

Encuesta Nacional de Hogares Productores Setiembre 2014

INSTRUCTIVO PARA PERSONAL
ENTREVISTADOR

San José, Costa Rica
AGOSTO 2014



ÁREA CENSOS Y ENCUESTAS

**Encuesta Nacional de
Hogares Productores
(ENHOPRO)
Setiembre
2014**

INSTRUCTIVO PARA
PERSONAL ENTREVISTADOR

San José, Costa Rica
AGOSTO, 2014



Créditos

Gerente: Floribel Méndez Fonseca.

Coordinadora de Área
de Censos y Encuestas: Giselle Arguello Venegas.

Encargada de la Encuesta Nacional
de Hogares Productores: Annia Cháves Gómez.

Elaboración: Luis Miguel Alfaro Paniagua.

Revisión: Freddy Araya Arroyo.

Presentación

La Encuesta Nacional de Hogares Productores (ENHOPRO) se realiza durante el mes de setiembre, con el propósito de obtener información estadística pertinente de las actividades productivas desarrolladas en los hogares con el fin de contribuir al establecimiento y actualización de los sistemas de estadísticas económicas necesarios para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del sector informal y de acciones privadas.

La ENHOPRO es una nueva encuesta que realizó el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) y por primera vez en el año 2013, su ejecución es fundamental ya que aportará al análisis de la situación social y económica del país, así como a la formulación de políticas públicas efectivas que permitan dar apoyo a este sector, mediante la estimación de las actividades productivas, los ingresos y gastos necesarios para generar la producción de estas actividades económicas y su caracterización.

Además, su realización permite al Banco Central de Costa Rica (BCCR) tomar la información de la ENHOPRO como insumo para la estimación de la cuenta de producción del sector institucional de los hogares; cálculo que ha tendido a estar excluido de dichas estimaciones por la ausencia de información estadística oficial al respecto, ya que debido a las características de esta población generalmente asociado con el sector informal.

La recolección de los datos de la ENHOPRO se lleva a cabo por medio de un cuestionario en papel y haciendo uso de la técnica de entrevista personal, esta se aplica a cerca de 3.800 personas dueñas de este tipo de negocios, distribuidos en todo el territorio nacional, los cuales fueron identificadas previamente por medio de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG).

El rol que juega el personal entrevistador es clave dentro de este proceso de captura de datos, pues de su desempeño dependen las etapas subsiguientes de la ENHOPRO y lo más importante, la calidad de la información.

En este sentido, el Instructivo para el Personal Entrevistador es una de las herramientas básicas que asegura la obtención de información completa y de calidad sobre las características de los hogares productores, contiene las indicaciones para el llenado del cuestionario así como los conceptos y definiciones que se usan en la Encuesta y los lineamientos generales para que el personal entrevistador pueda realizar con éxito el trabajo de campo encomendado.

Por tanto, este Instructivo es parte de la estrategia de capacitación y sirve como texto de consulta constante. Esperamos que usted pueda sacar el máximo provecho en su uso e implementación.

Contenido

Créditos.....	2
Presentación.....	3
Introducción.....	11
1. Generalidades de la Encuesta Nacional de Hogares Productores	15
1.1. Objetivos de la ENHOPRO	15
1.2. Base legal para la aplicación de la ENHOPRO	15
1.3. Etapas de ejecución de la ENHOPRO	16
1.4. Diseño de muestreo de la ENHOPRO	17
1.5. Trabajo de campo.....	19
1.5.1. Estructura organizacional para el trabajo de campo.....	19
1.5.2. Aspectos generales de las condiciones de trabajo	20
1.6. Normativa	22
1.6.1. Obligaciones y Prohibiciones	22
1.6.2. Labores y deberes.....	26
1.6.3. Hostigamiento sexual y acoso laboral	27
1.6.4. Hostigamiento sexual en el empleo.....	27
1.6.5. Acoso laboral	28
1.7. Faltas y sus medidas disciplinarias.....	29
1.7.1. Faltas y su gravedad.....	29
1.7.2. Medidas disciplinarias	30
2. El Cuestionario.....	33
2.1. Instrucciones generales para la aplicación del cuestionario	33
2.1.1. Fases para realizar una entrevista.....	34
2.1.2. Destrezas, habilidades y actitudes del personal entrevistador.....	39
2.2. Estructura del cuestionario.....	40
2.3. Formulación de las preguntas	43
2.4. Forma de anotar los datos en el cuestionario.....	48
2.5. Definiciones básicas.....	51
3. Llenado del Cuestionario	59
3.1 Carátula del cuestionario.....	59

3.1.1	Recuadro de localización geográfica	59
3.1.2	Bloque de preguntas I1. Datos del dueño(a).....	60
3.1.3	Bloque de preguntas I2. Resultado final de la entrevista:	62
3.1.4	Bloque de preguntas Identificación del personal de campo.....	65
3.1.5	Pregunta. Hora inicio y hora final.....	67
3.1.6	Pregunta. Última sección completa	67
3.1.7	Control de visitas (trabajo de campo):.....	67
3.2	Sección A. Condición de actividad actual.....	73
3.2.1	Pregunta A1. Verificación de población objetivo.....	73
3.2.2	Pregunta A2. Determinación de las actividades económicas generalmente no reconocidas como actividad por cuenta propia.....	74
3.2.3	Pregunta A3. Ausencia temporal del empleo	75
3.2.4	Pregunta A4. Comprobación de los datos obtenidos en la aplicación de la ENAHO. 76	
3.2.5	Pregunta A5. Posición en el empleo del negocio o actividad anterior	76
3.2.6	Pregunta A6. Participación en las decisiones del negocio o actividad anterior	78
3.2.7	Pregunta A7. Motivo de la finalización del negocio o actividad	79
3.2.8	Pregunta A8. Tiempo transcurrido desde el cierre del negocio o actividad.....	81
3.3	Sección B. Características de la actividad.....	83
3.3.1	Pregunta B1. Nombre del negocio, establecimiento o finca	83
3.3.2	Pregunta B2a y B2b. Rama de actividad desarrollada en el negocio o actividad y su peso relativo de las ventas del negocio.....	83
3.3.3	Pregunta B2c y B2d. Indagación sobre otras actividades secundarias en el negocio.	85
3.3.4	Pregunta B3. Inscripción del negocio o actividad	86
3.3.5	Pregunta B4. Contabilidad formal.....	88
3.3.6	Pregunta B5. Salario asignado del hogar productor	88
3.3.7	Pregunta B6. Retiro de las ganancias del negocio o actividad para cubrir gastos del hogar	89
3.3.8	Pregunta B7. Existencia de socios.....	90
3.3.9	Pregunta B8. Motivo de inicio del negocio o actividad	92
3.3.10	Pregunta B9. Duración del negocio o actividad.....	93
3.3.11	Pregunta B10. Localización del negocio o actividad.....	94
3.3.12	Pregunta B11. Tenencia del local o espacio del negocio o actividad	96

3.3.13	Pregunta B12. Tamaño del espacio utilizado por el negocio o actividad	97
3.3.14	Pregunta B13. Cantidad de personas que trabajan o ayudan en el negocio	98
3.3.15	Pregunta B14. Relación laboral y condición de tiempo de los colaboradores del hogar productor.....	99
3.3.16	Pregunta B15. Sexo de los colaboradores del hogar productor.....	100
3.3.17	Pregunta B16. Cantidad de personas que trabajaron o ayudaron en el negocio en el mes anterior	100
3.3.18	Pregunta B17. Relación laboral y condición de tiempo de los colaboradores del hogar productor en el mes anterior	101
3.3.19	Pregunta B18. Sexo de los colaboradores del hogar productor.....	102
3.4	Sección C. Ventas y Servicios	105
3.4.1	Pregunta C1. Clientes del hogar productor	105
3.4.2	Pregunta C2. Tipo de clientes del hogar productor	106
3.4.3	Pregunta C3. Forma de venta de los productos o servicios.....	107
3.4.4	Pregunta C4. Aporte de materias primas o dinero por parte del cliente	108
3.4.5	Pregunta C5. Forma de cobro a los clientes.....	110
3.4.6	Pregunta C6. Medio de pago utilizado por los clientes.....	110
3.4.7	Pregunta C7. Forma de pago de los hogares productores a sus proveedores.....	111
3.4.8	Pregunta C8. Opción de pago por parte de los proveedores	113
3.4.9	Pregunta C9. Comportamiento de las ventas del hogar productor	114
3.4.10	Pregunta C10. Comprobantes de venta utilizados en el negocio o actividad	115
3.4.11	Pregunta C11. Tipo de moneda en que realiza los gastos	116
3.4.12	Pregunta C12. Tipo de moneda en que recibe los ingresos	116
3.4.13	Pregunta C13. Tenencia de cuenta bancaria exclusiva del hogar productor.....	117
3.5	Sección D. Programas de apoyo.....	119
3.5.1	Pregunta D1. Acciones necesarias para que el negocio se mantenga o crezca	119
3.5.2	Pregunta D2. Solicitud, recibimiento y tipo de apoyo buscado por parte del negocio o actividad	120
3.6	Sección E. Tecnologías de Información y Comunicación.....	125
3.6.1	Pregunta E1. Uso de artefactos tecnológicos	125
3.6.2	Pregunta E2. Uso de computadora por personal laboral del hogar productor	126
3.6.3	Pregunta E3. Tenencia de internet para el desarrollo de actividades del micronegocio	127

3.6.4	Pregunta E4. Cantidad de colaboradores del hogar productor que utilizan el internet	127
3.6.5	Pregunta E5. Conexión utilizada para el acceso a internet	128
3.6.6	Pregunta E6. Uso del internet por parte del hogar productor.....	129
3.6.7	Pregunta E7. Página web del hogar productor.....	130
3.7	Sección F. Gastos del negocio / actividad.....	133
3.7.1	Pregunta F1. Identificación y valoración de los gastos del hogar productor	133
3.7.2	Pregunta F2. Identificación y valoración de otros gastos exclusivos de la actividad agropecuaria o agroindustrial del hogar productor.....	151
3.7.3	Pregunta F3. Identificación y valoración de los principales insumos o materiales del hogar productor.....	154
3.8	Sección G. Ingresos del negocio / actividad.....	159
3.8.1	Pregunta G1. Ingresos producto de la venta de bienes y servicios.....	159
3.8.2	Pregunta G2. Otros ingresos del hogar productor.....	160
3.8.3	Pregunta G3. Ingreso recibo por pagos en especie.....	161
3.8.4	Pregunta G4. Autoconsumo de productos o bienes del hogar productor para el propio hogar	162
3.8.5	Pregunta G5. Autoconsumo de productos o bienes del hogar productor para regalar	163
3.8.6	Pregunta G6. Estimación de la ganancia neta de la actividad no agropecuaria	164
3.8.7	Pregunta G7. Ganancia compartida con miembros de otro hogar (socios)	165
3.8.8	Pregunta G8. Gasto del hogar cubierto por la actividad económica	166
3.8.9	Pregunta G9. Subsistencia del hogar productor de actividades no agropecuarias ante situaciones adversas	167
3.8.10	Pregunta G10. Identificación del tipo de actividad agropecuaria	168
3.8.11	Pregunta G11. Tenencia del terreno (finca) del hogar productor	169
3.8.12	Pregunta G12. Área del terreno (finca).....	171
3.8.13	Pregunta G13. Identificación de las actividades agropecuarias del hogar productor.	172
3.8.14	Pregunta G14 (a-e). Cultivos de la actividad agropecuaria y agroindustrial del hogar productor.....	173
3.8.15	Pregunta G15. Crianza y explotación de animales de la actividad agropecuaria y agroindustrial.....	178
3.8.16	Pregunta G16. Productos derivados de la producción agropecuaria y agroindustrial	181

3.8.17	Pregunta G17. Extracción de madera.....	184
3.8.18	Pregunta G18. Extracción de plantaciones forestales	189
3.8.19	Pregunta G19. Ingresos por alquiler de maquinaria o equipo de la actividad agropecuaria.....	192
3.8.20	Pregunta G20. Ingreso por alquiler o venta de productos varios.....	193
3.8.21	Pregunta G21. Ingreso por servicios ambientales	194
3.8.22	Pregunta G22. Estimación de la ganancia agropecuaria	195
3.8.23	Pregunta G23. Ganancia compartida con miembros de otro hogar (socios)	195
3.8.24	Pregunta G24. Estimación de gastos del hogar cubiertos por la actividad económica agropecuaria.....	196
3.8.25	Pregunta G25. Subsistencia del hogar productor de actividades agropecuarias ante situaciones adversas	197
3.9	Sección H. Uso de activos en el negocio/actividad.....	199
3.9.1	Pregunta H1. Uso, tenencia y valoración de los activos usados en el hogar productor	199
3.9.2	Pregunta H2. Uso, tenencia y valoración de los activos de la actividad agropecuaria del hogar productor	204
3.10	Sección J. Financiamiento	207
3.10.1	Pregunta J1. Solicitud de préstamos para fines del negocio	207
3.10.2	Pregunta J2. Razones por las que no se ha solicitado préstamos para el negocio.....	208
3.10.3	Pregunta J3. Entidades que brindan financiamiento	208
3.10.4	Pregunta J4. Obtención del financiamiento.....	209
3.10.5	Pregunta J5. Monto y moneda del préstamo facilitado al hogar productor	210
3.10.6	Pregunta J6. Plazo del préstamo otorgado al hogar productor	210
3.10.7	Pregunta J7. Uso principal del préstamo en la actividad del hogar productor.....	211
3.11	Sección K. Balance de ingresos y gastos.....	213
3.11.1	K1. Gastos de la actividad no agropecuaria y agropecuaria	213
3.11.2	K2a. Ingresos No agropecuarios	214
3.11.3	K2b. Ingresos Agropecuarios	215
3.11.4	K3 y K4. Balance de la actividad agropecuaria / no agropecuaria	216
	Referencias bibliográficas	219
	Anexo	221

Introducción

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) es el ente técnico rector del Sistema de Estadística Nacional (SEN) y quien coordina la producción estadística del país. Fue creado mediante la Ley N°. 7839, publicada en el diario Oficial La Gaceta del 4 de noviembre de 1998 como una institución autónoma de servicio, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con la misión de órgano rector técnico de las estadísticas nacionales y del Sistema de Estadística Nacional.

Su objetivo es producir y divulgar las estadísticas nacionales mediante la definición de adecuados mecanismos de coordinación entre las instituciones públicas productoras y usuarias de información estadística, mejorar y modernizar la producción, divulgación y uso de los datos estadísticos.

Entre las principales actividades se encuentra la producción de estadísticas demográficas, como los cálculos de población, las tasas de mortalidad y sus causas; los índices de precios como el IPC, utilizado para medir la inflación; las estadísticas sobre exportaciones e importaciones, los censos de población y vivienda, así como las encuestas de hogares, que brindan información sobre las personas, sus ocupaciones, las viviendas, niveles de pobreza, entre otras; además las encuestas continuas de empleo que produce información estadística del empleo, desempleo, ocupaciones, entre otras variables; así mismo la institución desarrolla estadísticas específicas sobre sectores, como es el caso del censo agropecuario o la encuesta trimestral de área y producción agrícola.

Tal como lo establece la Ley N° 7839 de creación del Sistema Estadístico Nacional en su artículo 15, inciso d), el INEC tiene la obligación de producir las estadísticas básicas requeridas para elaborar las cuentas nacionales y demás cuentas macroeconómicas a cargo del Banco Central de Costa Rica (BCCR).

Con miras a ello, se establece el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el BCCR y el INEC, para apoyar el desarrollo del Programa de Implementación Integral del Sistema de Estadísticas Macroeconómicas (IISEM), por lo que proyectos involucrados en este programa; dentro de los que se encuentra la Encuesta Nacional de Hogares Productores (ENHOPRO); están enfocados a mejorar las estadísticas primarias para la estimación de las cuentas macroeconómicas del país.

La ENHOPRO es una encuesta dirigida a establecimientos o unidades productivas que no están inscritas como sociedades o no llevan registros contables, donde la actividad se ejecuta a título personal de uno o más miembros de los hogares, y por ello se visualiza a los hogares como unidades de producción, es decir, como hogares productores.

Para realizar la Encuesta de Hogares Productores se utiliza la metodología de encuesta mixta, partiendo en una primera fase con la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG), de la cual se obtiene la información necesaria para poder construir el listado de hogares productores. Esto es, que a partir de un sub-conjunto de la información que se recoja con la ENAHG se alimentará una base de datos, la cual será analizada posteriormente para determinar la muestra a la cual se le aplicará la ENHOPRO.

El instructivo está organizado en tres unidades que abarcan los siguientes aspectos: [Unidad 1] generalidades la Encuesta Nacional de Hogares Productores, en donde se presentan las etapas de la ENHOPRO, información del trabajo de campo, así como la normativa respectiva; [Unidad 2] el cuestionario, comprende la estructuración general del cuestionario en sus respectivas secciones, así

como la forma de anotar los datos; [Unidad 3] llenado del formulario, contiene las indicaciones y ejemplos necesarios para el adecuado llenado del formulario. Finalmente se incluye como anexo el cuestionario utilizado en la ENHOPRO 2014.

De este modo, los objetivos planteados para este instructivo son:

- Otorgar lineamientos exhaustivos para que el personal entrevistador comprenda las dimensiones de esta Encuesta, así como del operativo del trabajo de campo a realizar.
- Brindar insumos suficientes para la adecuada concepción y entendimiento del formulario ENHOPRO, así como la forma correcta del llenado de cada pregunta.

Se espera que esta herramienta desarrolle o fortalezca su capacidad de interactuar de forma directa con uno o varios informantes de modo que usted aprenda a tener control de las condiciones de la entrevista y obtener información completa y de calidad sobre los hogares productores identificados.

UNIDAD 1

Generalidades de la Encuesta Nacional de Hogares Productores

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- Conocer los objetivos generales y específicos de la ENHOPRO, así como sus etapas.
- Describir el diseño muestral usado.
- Conocer los aspectos generales involucrados en el desarrollo del trabajo de campo, tanto en los aspectos operativos como normativos.
- Enumerar las tareas y responsabilidades del personal entrevistador.
- Conocer las manifestaciones de hostigamiento sexual y acoso laboral y el procedimiento para hacer la respectiva denuncia.
- Comprender las faltas y medidas disciplinarias que se pueden tomar en contra de un funcionario del INEC en caso de que incumpla con sus deberes o realice una acción sancionatoria.

1. Generalidades de la Encuesta Nacional de Hogares Productores

1.1. Objetivos de la ENHOPRO

Objetivo general:

Proveer a la sociedad información estadística relacionada con la actividad económica de los negocios constituidos en los hogares, con el fin de contribuir al establecimiento y actualización de los sistemas de estadísticas económicas necesarios para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del sector informal y de acciones privadas.

Objetivos específicos:

- Caracterizar la organización, funcionamiento, experiencia, tamaño y tipo de bienes producidos o servicios prestados por los hogares con destino al mercado.
- Medir el valor de esta producción y su composición, tanto del consumo intermedio como de los rubros de su valor agregado, de forma tal que se pueda estimar el ingreso mixto asociado con la actividad productiva.

1.2. Base legal para la aplicación de la ENHOPRO

Es importante recalcar que la realización de la Encuesta Nacional de Hogares Productores, forma parte de las obligaciones que, por Ley, le competen al Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

El INEC es el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN). Esta función le fue asignada en la Ley del Sistema de Estadística Nacional (Nº 7839 de fecha 04 de noviembre de 1998), en la misma se decretó considerando, entre otras cosas, la importancia de contar con datos estadísticos sobre los cuales basarse para establecer políticas económicas y sociales.

Esta Ley también establece la obligatoriedad de suministrar los datos necesarios para la elaboración de las estadísticas nacionales y la confidencialidad de los mismos:

“Artículo 4: Los Datos obtenidos según esta ley serán estrictamente confidenciales. Los Datos procedentes de personas físicas o jurídicas privadas no podrán ser suministrados ni publicados en forma individual, sino como parte de cifras globales, salvo con la autorización previa de quien suministró los datos. Para este efecto se considerarán cifras globales las correspondientes a tres o más personas físicas o jurídicas. Estos datos tampoco podrán ser suministrados con propósitos fiscales, ni de otra índole.

Artículo 5: El Sistema Estadístico Nacional (SEN) podrá solicitar la información relativa a su actividad, a todas las personas físicas y jurídicas residentes en Costa Rica”.

De igual manera, esta ley le confiere al INEC la potestad de llevar a cabo los Censos Nacionales y otras investigaciones estadísticas o censales, así como mantener un mínimo de estadísticas continuas sobre comercio exterior, índice de precios, estadísticas agropecuarias, demográficas y otras estadísticas básicas.

En su artículo 15, inciso c) se establece claramente:

Artículo 15: El INEC deberá elaborar las siguientes estadísticas nacionales:

“c) Las emanadas de las encuestas de hogares de propósitos múltiples, de encuestas agropecuarias, de ingresos y gastos de los hogares, de encuestas económicas y los índices de precios al consumidor, al productor de bienes y servicios y las de comercio exterior.”

Así, dado que existe una base legal que respalda la realización de la Encuesta Nacional de Hogares Productores, usted puede mencionarla a la persona informante, recalcando la confidencialidad de la información brindada y la obligación de utilizarla únicamente con fines estadísticos.

1.3. Etapas de ejecución de la ENHOPRO

La ejecución de cada Encuesta requiere de un detallado proceso de planeamiento que se organiza en cuatro etapas. El trabajo de campo es una de las más importantes ya que es en esta donde se recolectan los datos que producirán los indicadores para el análisis de las características de los hogares productores. La recolección de datos también requiere del respaldo legal que le permite al INEC visitar los hogares costarricenses del todo el país y estudiar población objetivo..

Esta unidad engloba varios componentes de la ENHOPRO, primero se explican sus fases, su diseño muestral. Luego se detalla la organización del trabajo de campo que es la etapa donde usted participará y la razón de ser de este instructivo. Finalmente se presenta la Normativa que ampara al INEC y que garantiza sus derechos y obligaciones laborales como persona funcionaria de la Institución.

Las actividades necesarias para realizar la Encuesta Nacional de Hogares se pueden agrupar en cuatro grandes etapas:

1. Preparación y organización,
2. Recolección de los datos u operativo del trabajo de campo,
3. Procesamiento de los datos,
4. Análisis y divulgación de resultados.

La etapa de “Preparación y Organización” contempla todas las labores previas de coordinación para la ejecución de la encuesta, entre las actividades se cuentan: programación de recursos, validación del cuestionario, mantenimiento y actualización del diseño de los registros de hogares productores, elaboración de instructivos para el personal supervisor, entrevistador, crítico y codificador;

reclutamiento y capacitación de personal que participa en las diferentes etapas de la encuesta, entre otros.

La etapa de recolección de los datos, se le conoce comúnmente como “Trabajo de campo” porque se ejecuta fuera de la oficina, visitando las viviendas de las personas dueñas de los hogares productores y obtener mediciones de sus características económicas. Dura todo el mes de setiembre y los primeros tres días del mes de octubre.

El trabajo de campo es la etapa que demanda mayor cantidad de recursos, tanto materiales como de personal. El operativo considera alrededor de 75 personas, entre ellos, personal supervisor, entrevistador, choferes y otras personas del equipo temático que prestan apoyo.

El trabajo de campo es la razón de ser de este instructivo y quizás la etapa más importante de toda la encuesta. Sin ella no se tendrían los datos para las etapas siguientes.

En comparación con años anteriores, la captura de los datos de este año se hará usando Tablet y en casos

La tercera etapa es el “Procesamiento de Datos”, inicia aproximadamente dos semanas después del operativo de campo, Se realizan principalmente dos procesos conocidos como crítica-codificación y validación:

- i. Crítica-Codificación: la crítica radica en revisar las respuestas brindadas a cada una de las preguntas del cuestionario, mientras que la codificación consiste en asignar códigos numéricos a las respuestas que el personal entrevistador ingresó en forma alfanumérica, por ejemplo, las relacionadas con rama de actividad económica, insumos, materiales, cultivos y todas las categorías de respuesta semi-abierta con opción: Otro/especifique.
- ii. Validación: se ejecuta aplicando un plan de inconsistencias, luego se hace una revisión variable por variable y se crean indicadores que deben verificarse con el comportamiento de fuentes externas.

La última etapa de “Análisis de los resultados” incluye la estimación y análisis de los principales indicadores de la Encuesta, el estudio de la tendencia y la naturaleza de su comportamiento de los hogares productores, como esta encuesta un nuevo proyecto del INEC, no se estima divulgar los datos, durante este 2014 sino hasta el próximo año.

1.4. Diseño de muestreo de la ENHOPRO

Como parte de la etapa de preparación y organización se consideran los aspectos relacionados con el diseño de la muestra y la identificación de los hogares productores, los cuales usted visitará durante el trabajo de campo.

La EHOPRO al utilizar una metodología de encuestas mixtas toma el mismo diseño muestral de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO), la cual estudia las personas, los hogares y las viviendas individuales del país. A diferencia de un censo, que estudia toda la población, la ENAHO estudia a una

parte, que se selecciona por medio de un muestreo probabilístico, y de esta la ENAHO identifica sus hogares productores

El conjunto de viviendas y sus residentes habituales que se analiza en la ENAHO se denomina muestra y se considera probabilística porque previo al trabajo de campo, se conoce la probabilidad que tiene cada vivienda de ser seleccionada. La información obtenida de una muestra probabilística tiene la ventaja que puede generalizarse a todos los hogares del país y así los indicadores resultantes de la encuesta se convierten en estimaciones para la población total. Por ejemplo, con la muestra se puede estimar la proporción de personas de Costa Rica.

La muestra está conformada por 1120 Unidades Primarias de Muestreo (UPM's), en cada una se escogen 12 viviendas, para un total de 13 440 viviendas repartidas en todo el territorio nacional. Esta cantidad de viviendas convierte a la ENAHO en la encuesta con mayor muestra que tiene el país.

Para asegurar que los resultados obtenidos de la muestra sean generalizables a la población del país (muestra representativa); las probabilidades de selección no pueden ser alteradas, esto quiere decir que las entrevistas solo pueden realizarse en las viviendas seleccionadas, por lo que el personal supervisor de la ENAHO tenía la responsabilidad de velar por que se identificara la vivienda correcta y se realizará la entrevista.

Tomando en consideración estos aspectos, una vez que se han obtenido los datos de la ENAHO la ENHOPRO identifica los propietarios de los hogares productores por medio de un sistema automático que toma en cuenta los siguientes criterios relativos a la actividad, siempre y cuando se incumpla con alguno de ellos:

- Tener el negocio/actividad inscrito ante el Registro de la Propiedad como empresa o razón social con cédula jurídica.
- Poseer registros contables formales para cuantificar los ingresos y gastos de la actividad.
- Asignarse un salario por el trabajo que realiza.
- No retirar mensualmente o en periodos menores las ganancias del negocio/actividad para cubrir las necesidades personales o del hogar.

En la construcción de los Hogares Productores se incluye a los patronos y a los trabajadores por cuenta propia que reporten serlo ya sea en su ocupación principal o en su ocupación secundaria. Se considera como dos negocios independientes los casos en que una persona indicó trabajar en dos actividades económicas distintas y haya incumplido con alguno de los criterios antes mencionados.

Al seleccionar los hogares productores de la ENAHO se tiene la ventaja de poder incluir aquellas actividades que se ejercen sin un local y que generalmente escapan de las encuestas de establecimientos y de los Censos Económicos.

Una vez identificadas las unidades de estudio, estos pasan a ser la muestra de hogares productores y se procederá a la aplicación del cuestionario en papel mediante una entrevista directa y personal.

1.5. Trabajo de campo

El trabajo de campo es la segunda etapa de la ENHOPRO, consiste en visitar y entrevistar por medio de un cuestionario en papel a las personas dueñas de los hogares productores que fueron identificadas por medio de la ENAHO.

Etapas de la ENHOPRO



El operativo de campo se organiza en dos etapas ordenadas cronológicamente que se conocen como área y zona. Durante la recolección en área se visitan viviendas del Área Metropolitana de San José y zonas circunvecinas de la provincia de Alajuela, Cartago y Heredia. Se divide en 15 áreas. Tiene la particularidad que el personal que ejecuta el trabajo de campo, sale del INEC, hace las visitas en las viviendas seleccionadas y regresa por la noche a dormir en su casa de habitación. El período de recolección de esta información va del 1 al 13 de setiembre.

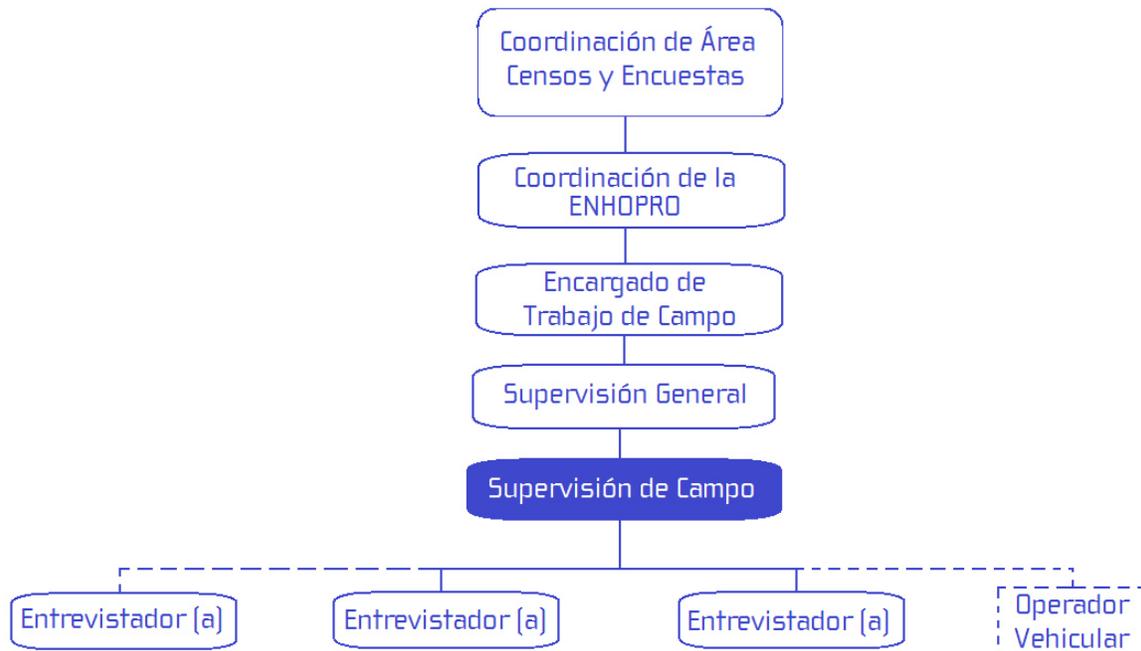
La segunda etapa se lleva a cabo del 15 setiembre al 3 de octubre, abarca el resto del país y está dividida en 13 zonas. Las personas encargadas del trabajo de campo salen de gira durante todo el período, porque la distancia de las zonas y la carga de trabajo así lo requiere. Además, en estas semanas, dos equipos permanecen en la Región Central, para realizar las entrevistas pendientes.

1.5.1. Estructura organizacional para el trabajo de campo

Para la ejecución de la recolección de datos de la ENHOPRO 2014 el trabajo de campo se organiza en seis niveles jerárquicos según la pirámide funcional de la institución (ver la siguiente Figura). La jerarquía más alta es la coordinación del Área de Censos y Encuestas (ACE), seguida por la coordinación de la Encuesta. El sexto nivel está conformado por 15 equipos de cuatro o cinco personas cada uno, a los que se denomina "Equipos de Trabajo de Campo", en alusión a su labor.

El equipo de trabajo de campo está compuesto por un(a) supervisor(a), dos entrevistadores(as) y un chofer, sin embargo, en algunos equipos que lo requieran se incluye un(a) entrevistador(a) más. Este equipo tendrá un vehículo asignado durante el período de recolección de datos. El personal entrevistador y el chofer están bajo la responsabilidad del (la) supervisor(a), tanto en lo que concierne a los aspectos administrativos, como en lo que concierne a las labores técnicas.

Además de los equipos de trabajo, están los encargados de supervisión general, quienes acompañan el proceso de recolección de datos y contribuyen a aclarar dudas, profundizar conceptos y evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad en la recolección.



De acuerdo a esta organización, usted como entrevistador(a) debe dirigirse a su supervisor(a) para solucionar cualquier problema, duda o situación que se presente, así como respetar y seguir las instrucciones que la supervisión le indique.

La organización jerárquica también, le permite identificar el curso a seguir cuando desee manifestar algún tipo de inconformidad con sus compañeros(as) de ETC o con el resto del personal de la ENHOPRO.

Primero debe dirigirse a su respectivo supervisor(a), si la disconformidad es con la jefatura inmediata, trate de identificar el momento oportuno para conversar y tratar de solucionar la situación. De no resolverse su disconformidad, acuda a la supervisión general.

1.5.2. Aspectos generales de las condiciones de trabajo

A. Remuneración y horario de trabajo

La Encuesta se realiza con la colaboración de personal contratado remunerado con base en un nombramiento por tiempo definido con todas las garantías de ley. Si al término de la capacitación, usted resulta seleccionado para formar parte del personal entrevistador, su nombramiento iniciará el 1 de setiembre y finalizará el 3 de octubre de 2014. El salario mensual bruto corresponde a 287.000 colones, más el pago de horas extras, menos un 9,17% de rebajos legales. Además se pagarán viáticos y se le reconocerá aguinaldo, salario escolar y vacaciones proporcionales al tiempo laborado.

Una vez contratado(a) usted será considerado funcionario(a) del INEC, esto significa que prestará sus servicios a la institución, por los que recibirá una retribución monetaria y estará en la obligación de acatar las disposiciones del Reglamento Autónomo de Servicios del INEC y demás normativa que rige al Instituto.

El trabajo de campo requiere disponibilidad total para laborar de lunes a sábado con una jornada ordinaria de 8:00am a 4:00pm y con una jornada extraordinaria que podría extenderse hasta las 8:00pm de lunes a viernes y hasta las 6:00pm los sábados.

B. Control del trabajo

Para dirigir de manera directa la recolección de datos, se selecciona y capacita a las personas que se desempeñarán como supervisoras de campo; posteriormente se le asigna el equipo de trabajo, tal como fue descrito anteriormente.

Así, el personal supervisor controlará durante todo el período de trabajo de campo, la labor que realiza el entrevistador o la entrevistadora, con el fin de obtener información adecuada. Si la supervisión considera que el desempeño de las personas entrevistadoras presenta deficiencias en cualquier aspecto, le hará la llamada de atención correspondiente, si persiste en la falta después de una segunda llamada de atención, o si se trata de una falta grave (por ejemplo, falsear información), se le rescindirá el contrato inmediatamente, cancelándole sus servicios hasta ese momento.

Adicional a los equipos de trabajo de campo, se contará con encargados de supervisión general, quienes acompañarán el proceso para evacuar dudas, profundizar conceptos y valorar directamente cómo se desarrolla la recolección de información.

Cuando usted desee manifestar algún tipo de inconformidad sobre sus compañeros (chofer o entrevistadores), deberá dirigirse a su respectivo supervisor(a) para que intervenga en el asunto y defina la mejor manera de resolverlo.

Si la disconformidad es directamente con su supervisor(a), deberá identificar el momento oportuno para solicitarle que conversen al respecto y llegar a un acuerdo, de tal forma que se resuelva adecuadamente la situación. De no resolver la situación, el entrevistador acudirá con algún supervisor general y manifestándole lo acontecido para que intervenga de la mejor manera.

En caso que la situación que le está incomodando es de carácter urgente (por ejemplo si está siendo víctima de hostigamiento sexual o acoso laboral) deberá reportarlo de inmediato a los teléfonos que se le proporcionarán en la capacitación. En estos casos la coordinación del Área de Censos y Encuestas intervendrá de inmediato, a fin de identificar el mejor procedimiento según lo estipulado por la Comisión de Relaciones Laborales de la Institución y la normativa correspondiente.

C. Materiales

Para realizar su trabajo necesita cierto material que le será entregado antes de iniciar su labor en el campo. Al finalizar la tarea devolverá todo el material al personal supervisor. El material que se le entregará es el siguiente:

- **Carné de identificación:** Es la credencial que el INEC extiende para que usted se identifique al desempeñar sus funciones. Por tanto, deberá portarlo durante el desarrollo de su trabajo de forma visible.

- **Indumentaria:** Se le facilitará un chaleco con el logo del INEC para que pueda ser identificado (a) claramente como entrevistador (a) de la institución.
- **Cuestionarios:** Se entregará un número adecuado de cuestionarios para obtener la información requerida sobre las actividades del hogar productor en el momento de la entrevista.
- **Carpeta:** Se deberá utilizar para guardar los cuestionarios (realizados o no) y cualquier otro material necesario para el desempeño de la labor. También puede usarlo para apoyarse al momento de realizar las entrevistas.
- **Instructivo para el personal entrevistador:** Es el presente documento, que contiene las reglas generales, las instrucciones sobre procedimientos y las definiciones necesarias para llenar el cuestionario. Deberá portarlo todo el tiempo y consultarlo para tomar decisiones en casos dudosos; además, deberá repasarlo constantemente.

Otro material complementario que se utiliza según los requerimientos de la entrevista son:

- **Boletín informativo (brochure):** Contiene aspectos básicos sobre características de la Encuesta Nacional de Hogares Productores 2014, se le debe entregar uno a cada persona entrevistada.
- **Carta de solicitud de entrevista:** Para las viviendas en las que no se logre contactar al informante buscado o en otras situaciones especiales, se utiliza esta carta de la Gerencia del INEC en la que se solicita la colaboración con la ENHOPRO.

1.6. Normativa

Una vez que se firma el contrato usted será considerado como funcionario¹ del INEC y está amparado por el Reglamento Autónomo de Servicios del INEC (INEC2002r, 2002) y lo establecido en el cuerpo normativo conformado por el Código de Trabajo, leyes y reglamentos conexos (Costa Rica, 1943), (Costa Rica, 1978), (Costa Rica, 1995) y (Costa Rica, 2001). Si desea mayor información puede visitar el sitio web de la institución, www.inec.go.cr.

Recuerde que usted NO puede argumentar ignorancia de la Ley, por eso debe conocer el cuerpo normativo bajo el cual está amparado.

1.6.1. Obligaciones y Prohibiciones

El Reglamento Autónomo de Servicios del INEC en los Artículos 15 y 17 define sus obligaciones y prohibiciones como funcionario. El instructivo cita los literales que se consideran directamente asociados con las funciones del personal entrevistador y hace las especificaciones vinculadas con su puesto.

¹ Funcionario: la persona física, hombre o mujer, que presta sus servicios en forma material o intelectual al Instituto Nacional de Estadística y Censos, subordinado a éste, por lo cual recibe una retribución o salario, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura. También se considera en esta condición a las personas contratadas por servicios especiales.

A. Obligaciones

El Capítulo VI, Artículo 15 del Reglamento Autónomo de Servicios del INEC establece 16 obligaciones (INEC2002r, 2002, págs. 8-10). Los literales a-f, h-k, n-p, están estrechamente vinculados con sus funciones y por eso se citan a continuación:

- a. Cumplir con las disposiciones normativas que regulan su relación de servicio, así como con todas aquellas de orden interno, actuales o futuras, sin perjuicio de hacer valer sus derechos, por los medios y procedimientos legalmente establecidos, cuando los considere lesionados;
- b. Ejercer sus funciones personalmente, en forma regular y continua de acuerdo con la jornada de trabajo autorizada y en cualquier lugar del país, según lo requieran las necesidades del servicio por brindar. Quedan a salvo de esta disposición, los funcionarios con quienes se haya convenido o llegare a convenir contractualmente, un lugar específico de trabajo;
- c. Vestir, en forma apropiada durante las horas de trabajo, de acuerdo con el cargo que desempeñan y el lugar donde prestan sus servicios; a aquellos a quienes por la naturaleza de sus servicios se les haya dotado de uniforme, deben vestirlo durante su jornada de trabajo;
- d. Atender y cumplir de manera eficiente y oportuna, las órdenes de sus superiores, relacionadas con el servicio y los deberes del puesto que desempeñan;
- e. Observar durante el trabajo una conducta y disciplina correcta, así como guardar respeto y consideración a sus compañeros;
- f. Guardar la debida discreción sobre lo relacionado con su trabajo, cuando así se requiera por la naturaleza del mismo, así como la más absoluta reserva sobre los asuntos administrativos que puedan causar perjuicio al INEC o en virtud de disposiciones e instrucciones especiales, aun después de haber cesado en su cargo. Todo ello, sin perjuicio de la obligación que asiste al funcionario de denunciar ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos que lleguen a su conocimiento;
- h. Mantener al día las labores encomendadas, salvo que motivos justificados lo impidan;
- i. [Reportar], personalmente, su asistencia a la entrada y salida de sus labores, y [acatar] las jornadas destinadas para tomar refrigerios y almuerzo;
- j. Rendir cuentas de las sumas de adelanto de dinero por concepto de viáticos, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la terminación de la labor encomendada;
- k. Velar porque la buena imagen de la institución no se deteriore, ni se comprometa con comportamientos que atenten contra los valores éticos y las buenas costumbres;
- n. Notificar al superior inmediato, verbalmente o por escrito, a más tardar el segundo día de su ausencia, la causa que le impide asistir a su trabajo. Este aviso no justifica la ausencia, el servidor la hará por escrito, en las siguientes veinticuatro horas con su comprobante;
- o. Resguardar el equipo, los útiles, el mobiliario asignado y los vehículos del INEC, y utilizarlos únicamente en aquellos asuntos para los que están destinados y autorizados; [y]
- p. Garantizar en todo momento la veracidad y el efectivo cumplimiento de los requisitos del puesto que ocupa [.]

El puesto de entrevistador le permite el uso de ropa y zapatos cómodos apropiados para su labor en el campo, por ejemplo puede usar diariamente pantalón de mezclilla negro o azul (sin rasgaduras, ni

desteñido), blusa casual o camiseta tipo polo; para caminar tenis u otro zapato deportivo. Además, para las entrevistas, debe usar el chaleco y la identificación que se mencionaron en los materiales

Como funcionario(a) del INEC tiene prohibido el uso de licras, pantalones cortos, minifaldas, blusas de tirantes, blusas transparentes; ropa desteñida, con rasgaduras, escotes o vestimenta demasiado informal.

Otra obligación específica es comunicar al personal supervisor dónde se encuentra usted en todo momento durante su jornada laboral, por ejemplo, si al terminar una entrevista en una de las viviendas, el vehículo del INEC o el supervisor o supervisora no han ido a recogerlo y usted decide ir comprar algo a la pulpería o esperar en otro lugar que no es la vivienda, debe comunicarle a la supervisión dónde se encuentra. Si usted no logra comunicarse y dar su ubicación, es preferible que espere cerca de la vivienda.

A diferencia de otros funcionarios del INEC usted no debe registrar diariamente la entrada y la salida. Su asistencia está bajo el control del personal supervisor, esta persona le indicará sus horarios de entrada y salida y los tiempos de receso para sus comidas. Además, tiene la potestad de llamarle la atención y tramitar las sanciones, derivadas de llegadas tardías o ausencias injustificadas acumuladas.

Por la naturaleza de su trabajo, se espera que usted no se ausente. Si tuviera alguna emergencia, debe notificar cuanto antes, al supervisor o supervisora la causa de su ausencia. Esta notificación no justifica la ausencia. Para hacer la justificación deberá pedir la boleta de “Solicitud de Justificación” a la asistente administrativa de Trabajo de Campo llenarla, adjuntar las pruebas de la emergencia, firmarla y entregar toda la documentación a más tardar 24 horas después de su incorporación al trabajo.

El inciso j, está haciendo referencia al procedimiento de liquidación de viáticos. El pago de viáticos para sufragar gastos de alimentación y hospedaje se hace por adelantado mediante un depósito de dinero a su cuenta bancaria. En afán de agilizar el trámite, el supervisor o supervisora, le hará el favor de llenar el reporte denominado “liquidación de gastos de viaje en el interior del país”

Usted está en la obligación de revisar con detalle este reporte y verificar que los datos sean correctos. La liquidación de viáticos es personal, así que una vez avalado el reporte, usted deberá firmarlo y devolverlo al supervisor para que continúe el proceso. Además deberá estar preparado para devolver el excedente, en caso que el monto liquidado sea menor al monto depositado.

Los formularios de liquidación de viáticos deben ser firmados el día indicado. Cada entrevistador(a) debe devolver el dinero al supervisor(a) en esas fechas. Como comprobante de esa devolución usted escribirá en su libreta el siguiente párrafo:

El día (día de la semana, número del día, nombre del mes y año), yo (su nombre) y (cédula) hice entrega a (nombre y apellidos de la persona que recibe el dinero) del (monto en letras) colones exactos (y entre paréntesis el monto en números), por concepto de devolución de viáticos.

Además debe solicitarle a su supervisor(a) que al recibir el dinero firme y ponga el número de cédula debajo del texto.

B. Prohibiciones

Usted como persona funcionaria del INEC está sujeta a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII, Artículo 17 del Reglamento Autónomo de Servicios del INEC (INEC2002r, 2002, págs. 11-12). Se transcriben los literales a-c, e-l, n-o, por tener un vínculo directo con su labor.

Usted tiene prohibido:

- a. Fomentar y mantener tertulias con otros servidores o particulares, en el [lugar] de trabajo y en horas laborales, así como leer periódicos, revistas y cualquier otra publicación que no tenga relación con las actividades del INEC;
- b. Prolongar sin justa causa el trámite de los servicios bajo su responsabilidad;
- c. Dar órdenes... a otros servidores, para que realicen funciones o ejecuten acciones ajenas a sus labores, así como amenazar y tomar represalias contra éstos, cuando se nieguen a acatar disposiciones arbitrarias o mal intencionadas;
- e. Realizar acciones u omisiones que afecten el normal desempeño de las labores de cualquier servidor del INEC;
- f. Realizar rifas, hacer colectas, vender objetos o realizar cualquier tipo de negocio personal, en el [lugar] de trabajo y en horas laborales, excepto que exista autorización expresa de la Gerencia;
- g. Realizar actos, hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar al INEC o a cualquiera de sus funcionarios, sin perjuicio del deber que les asiste de denunciar, ante quien corresponda, los hechos indebidos o delictuosos de que tengan conocimiento;
- h. Omitir injustificadamente, la cancelación de deudas por concepto de alimentación, hospedaje y transporte, cuando el INEC haya reconocido en forma efectiva esos gastos;
- i. Utilizar las influencias y la autoridad que les permite el cargo, para otorgarse privilegios y beneficios personales, o a familiares o amigos;
- j. Arrogarse potestades y darse atribuciones, no autorizadas por disposición legal expresa;
- k. Faltarle el respeto a compañeras y compañeros, con insinuaciones deshonestas, bromas o insultos que quebranten la cordialidad y el mutuo respeto que debe imperar entre servidores, para la buena marcha del servicio;
- l. Tratar de resolver por medio de la violencia de hecho, o de palabra, las dificultades y diferencias que surjan con superiores, subalternos, compañeros o usuarios.
- n. Divulgar o hacer público el contenido de informes, documentos confidenciales o cualquier asunto de tipo privado del INEC, sin autorización del superior jerárquico respectivo; y
- o. Lucrar con el suministro de información relacionada con las actividades sustantivas del INEC.

Las prohibiciones específicas del personal entrevistador derivadas del artículo 17 son:

- c. Delegar sus funciones o hacerse ayudar en su labor por otras personas no autorizadas para tal efecto (derivado del inciso c).
- f. Realizar actividades que no tengan relación con la Encuesta en horas laborales (derivado del inciso f).

- g. Consumir alcohol, drogas o realizar cualquier acto o comportamiento durante el período de trabajo de campo, que pueda desprestigiar la imagen institucional (derivado del inciso g).
- j. Utilizar métodos diferentes a los establecidos en los instructivos o en la normativa (derivado del inciso j).
- j. Recoger información sobre temas no contemplados en los formularios (derivado del inciso j).
- j. Ofrecer regalos, empleo, pagos, o promesas de algún beneficio, a las personas informantes, con el fin de obtener los datos del cuestionario u otra información (derivado del inciso j).
- j. Firmar documentos administrativos con información que no se apegue a la realidad (derivado del inciso j).
- j. Apropiarse de los materiales que le dio la Institución para el desarrollo del trabajo de campo (derivado del inciso j).
- n. Divulgar la información recibida en el desempeño de sus funciones, ni siquiera después de terminada su labor de trabajo de campo, tampoco debe dejar el material de trabajo de campo al alcance de personas extrañas al INEC (derivado del inciso n).
- n. Alterar los datos brindados por los informantes o registrar datos falsos (derivado del inciso n).
- o. Solicitar regalos, pagos o propinas a los habitantes de las viviendas (derivado del inciso o).

La persona informante al acceder a la entrevista y brindarle información del hogar y de las personas que residen habitualmente en él, está amparada por la Ley 7839. Esa misma ley le prohíbe a usted divulgar o compartir los datos recolectados, si lo hace violenta el principio de confidencialidad (Costa Rica, 1998, págs. 1-2 -Artículo 4-).

1.6.2. Labores y deberes

El curso de capacitación y las instrucciones contenidas en este documento, permiten al personal entrevistador desarrollar capacidades para obtener los mejores resultados en la recolección de la información. Pueden presentarse situaciones en las que no tenga claro cómo proceder, en estos casos debe recurrir al personal de supervisión y exponerle lo acontecido, ellos están capacitados y tienen la obligación de orientarle y resolver la situación.

Para la realización adecuada de sus funciones, debe tener presente sus labores, deberes y prohibiciones como entrevistador, las cuales se detallan a continuación.

A. Labores

El entrevistador debe cumplir fundamentalmente con la labor de realizar la entrevista en forma completa y correcta.

Esto incluye:

- Entender y dominar el cuestionario y los conceptos utilizados, así como el procedimiento a seguir desde el inicio de la entrevista.
- Contactar a la persona informante, siguiendo las indicaciones en el apartado correspondiente.
- Realizar todas las anotaciones que aclaren situaciones específicas.

- Desempeñar personalmente su trabajo, sin permitir la compañía de personas extrañas a la institución encargada de la Encuesta, salvo en aquellos casos en que el trabajo requiera de los servicios de un guía o de un intérprete.
- Revisar los cuestionarios al finalizar la entrevista y antes de entregarlos al supervisor.

B. Deberes

- Asistir al curso de capacitación en las fechas, horarios y lugares que se le indiquen, y participar activamente en él.
- Realizar su trabajo con base en las instrucciones recibidas de parte de la persona supervisora y en las instrucciones contenidas en este documento.
- Aclarar con la persona que supervisa cualquier duda que pueda afectar o haya afectado el buen desempeño de sus labores.
- Realizar en forma completa el trabajo que se le ha encomendado en el horario que se defina.
- Realizar su trabajo en el período establecido y entregarlo en el lugar previamente señalado, poniendo en conocimiento del supervisor todas aquellas circunstancias que se aparten de lo común (entrevistas pendientes, sospechas de información falsa, etc.).
- Mantener un comportamiento acorde a la naturaleza del trabajo.

1.6.3. Hostigamiento sexual y acoso laboral

La Ley 7479 contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia tiene el objetivo de “prevenir, prohibir y sancionar el hostigamiento sexual como práctica discriminatoria por razón de sexo, contra la dignidad de las mujeres y de los hombres en el ámbito de trabajo y educativo, en el sector público y el sector privado” (Costa Rica, 1995, págs. 1 -Artículo 2-).

El acoso laboral regulado en el Código de Trabajo tiene el propósito de prohibir, sancionar y prevenir el maltrato psicológico o cualquier práctica discriminatoria contra los derechos fundamentales de la persona, en su condición de trabajador o trabajadora (Costa Rica, 1943).

Esta sección pretende que usted comprenda qué es el hostigamiento sexual y el acoso laboral, pueda reconocer sus manifestaciones y prever este tipo de conductas dentro de los equipos de trabajo de campo. Además le brinda las herramientas para su protección y defensa.

1.6.4. Hostigamiento sexual en el empleo

De acuerdo con la ley se define hostigamiento sexual como toda conducta sexual reiterada, no deseada por quien la recibe y que provoca efectos perjudiciales en las condiciones de empleo actual o futuros, el desempeño o cumplimiento de las funciones y el estado general de bienestar de la persona. También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudica a la víctima en cualquiera de los aspectos antes indicados (Costa Rica, 1995, págs. 2 -Artículo 3-).

Hostigamiento sexual: cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona que los recibe y que amenazan o perjudican la situación laboral actual o las oportunidades futuras de empleo de la víctima.

La ley agrupa las manifestaciones de acoso sexual en tres tipos de comportamiento: (i) requerimientos de favores sexuales, (ii) uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas y (iii) acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quien las recibe. Los favores sexuales pueden demandarse de forma explícita o implícita, a cambio de promesas de un trato preferencial en el puesto actual o promesas de un mejor puesto en el futuro. A su vez pueden darse por medio de amenazas de daño o castigo (físico o moral) relacionados con el empleo (actual o futuro); o a partir de la exigencia de una conducta sexual a cambio de su permanencia en el empleo actual o de nuevas oportunidades de empleo futuro.

Si usted está siendo víctima de hostigamiento sexual debe plantear la denuncia verbal o escrita ante la Coordinación de la Unidad de Recursos Humanos, esta unidad levantará un acta para dar inicio al procedimiento y trasladará la denuncia a la Comisión de Relaciones Laborales, órgano que hará la investigación interna. El proceso se lleva a cabo bajo los principios de confidencialidad protegiendo su identidad y la de sus testigos.

1.6.5. Acoso laboral

El acoso laboral se define como una situación de violencia psicológica sistemática, recurrente y prologada en el tiempo que adopta una o más personas en el ámbito laboral para perjudicar a un empleado o grupo de personas empleadas. Las personas que la llevan a cabo suelen ser las jefaturas o compañeros (as) de trabajo, quienes utilizan su poder en forma abusiva, y la violencia de palabra frente a la víctima (Vargas Morúa, 2011).

Acoso laboral: cuando una persona o un grupo de personas ejercen violencia psicológica (miedo, terror, desprecio, hostilidad o desánimo) de forma sistemática, recurrente y prolongada sobre uno o más compañeros (as), subalternos (as) o superiores jerárquicos; afectando, perturbando o desmotivando el desempeño laboral de las víctimas.

Algunas conductas que pueden considerarse manifestaciones de acoso laboral son: trato diferenciado o discriminatorio en razón de su sexo, raza, nacionalidad o religión; exclusión, rechazo o indiferencia; agresiones de palabra (insultos, gritos y todo tipo de maltratos verbales); asignación excesiva de trabajo, recargo de funciones, presión para que el trabajo sea finalizado en el menor tiempo posible; sometimiento a un extremo nivel de estrés; no asignación de labores o asignación de funciones que son incompatibles con el puesto; difamación o desprestigio por medio de difusión de rumores descalificativos, negativos o falsos; hacer que el trabajador dude o desconfíe de sus valores morales e integridad; relegar su capacidad o potencial humano evadiendo los reconocimientos a los que pueda ser objeto; entre otros.

Si usted está siendo víctima de acoso laboral debe plantear la denuncia verbal ante la persona Encargada de la ENHOPRO o ante la Coordinación del Área de Censos y Encuestas (ACE). La ACE, asesorada por la Unidad de Recursos Humanos, abrirá un proceso de investigación protegiendo su identidad y la de sus testigos y de ser necesario elevará el caso a la Comisión de Relaciones Laborales.

Cualquier situación de hostigamiento sexual o acoso laboral tiene carácter de urgencia, usted debe hacer la denuncia de inmediato llamando a la Central del INEC 2280-9280, extensiones 353/345 (Coordinación de la ENHOPRO/Encargado de trabajo de Campo) o a las extensiones 311/314 (Secretaría/Coordinación de Recursos Humanos).

1.7. Faltas y sus medidas disciplinarias

Las faltas y sus sanciones se establecen dentro del cuerpo normativo que también respalda sus derechos. Las faltas y las sanciones específicas de su labor como funcionario del INEC se estipulan en el capítulo XIX del Reglamento Autónomo del INEC y en el artículo 51 de la Ley No. 7839 (Costa Rica, 1998).

1.7.1. Faltas y su gravedad

Las faltas y su gravedad se definen en los artículos 72 a 74 del Reglamento Autónomo. La siguiente tabla muestra que las faltas leves, se definen a partir de la violación de las obligaciones de las letras a., b., c., del artículo 15 y la letra a. del artículo 17. Las faltas de alguna gravedad se dan por el incumplimiento de las obligaciones normadas en los literales d., e., f., g., h., i., j., k., l. del artículo 15 y de las prohibiciones de los literales b., c., d., e., f., g., h., del artículo 17. Las faltas graves, se producen al incumplir las disposiciones de los artículos 15, literales m., n., o., p., y del 17, literales i., j., k., l., m., n., o (INEC2002r, 2002, págs. 30-31).

Gravedad de la falta según la infracción a los literales de los artículos 15 y 17 del Reglamento Autónomo del INEC

Gravedad de la falta	Literales del Artículo 15	Literales del Artículo 17
Leves	a., b., c	a
Alguna gravedad	d., e., f., g., h., i., j., k., l.,	b., c., d., e., f., g., h
Graves	m., n., o., p	i., j., k., l., m., n., o

No acatar las prohibiciones específicas para el personal entrevistador resulta en faltas de alguna gravedad o faltas graves. Así mismo, son faltas graves las manifestaciones de hostigamiento sexual o acoso laboral y el incumplimiento del principio de confidencialidad.

1.7.2. Medidas disciplinarias

Las faltas en que incurra cualquier funcionario del INEC son sancionadas según el Artículo 71 con cuatro medidas disciplinarias:

1. Amonestación verbal, por faltas leves;
2. Amonestación escrita, por reiteración de faltas leves o por incurrir en faltas de alguna gravedad;
3. Suspensión del trabajo, sin goce de salario, por reiteración de faltas de alguna gravedad, o por faltas graves; y
4. Despido, sin responsabilidad patronal, cuando se haya cometido por tercera vez, faltas de alguna gravedad, o bien cuando se incurra, por segunda vez, en faltas graves, ausencias y llegadas tardías injustificadas.

La siguiente tabla resume el orden de reiteración y gravedad de las faltas y el tipo de sanción generalmente impuesta. Gravedad de la falta según la infracción a los literales de los Artículos 15 y 17 del Reglamento Autónomo del INEC.

Orden y tipo de falta	Medida disciplinaria
Primera falta leve	Amonestación verbal
Segunda falta leve	Amonestación escrita
Primera falta de alguna gravedad	Amonestación escrita
Segunda falta de alguna gravedad	Suspensión
Tercera falta de alguna gravedad	Despido sin responsabilidad patronal
Primera falta grave	Suspensión
Segunda falta grave	Despido sin responsabilidad patronal

Si la supervisión considera que su desempeño presenta deficiencias sea por incumplimiento de sus funciones u obligaciones o por desacato de las prohibiciones, le aplicará la medida disciplinaria correspondiente. Si persiste en la falta después de la aplicación de una segunda medida disciplinaria o si se comprueba que se trata de una falta grave (por ejemplo, falsear información), se le rescindirá el contrato, cancelándole la remuneración correspondiente a los servicios prestados hasta ese momento.

La imposición de las medidas disciplinarias están reguladas en los artículos 75 al 79. De acuerdo con estos artículos antes de aplicar la suspensión, el funcionario tiene derecho a ser escuchado y presentar testigos. Las decisiones sobre despido las hace la Gerencia de la institución y son mediadas por la Comisión de Relaciones Laborales y la Unidad de Recursos Humanos.

UNIDAD 2

El cuestionario

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- Utilizar la técnica de la entrevista personal para obtener los datos de interés para la Encuesta.
- Aprender a formular las preguntas y cuándo debe leer o no las respuestas.
- Distinguir las formas de anotación de los datos recolectados para cada pregunta.
- Conocer las partes que componen el cuestionario y su estructura en la boleta.
- Preguntar de manera adecuada la información según cada una de las secciones del cuestionario.
- Dominar el manejo del cuestionario al realizar la entrevista.
- Precisar los conceptos y definiciones que son indispensables para el llenado de las secciones del Formulario.

2. El Cuestionario

El cuestionario es un conjunto de preguntas y otras indicaciones que permite estandarizar y uniformar el proceso de recolección de datos para lograr los objetivos de cualquier proyecto de investigación (Bernal, 2010). El cuestionario cumple dos funciones básicas para la ENAHO:

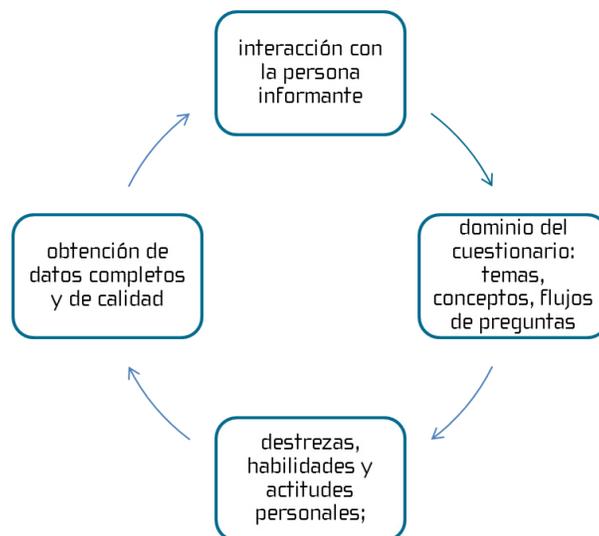
1. Obtener los datos necesarios para cumplir con los objetivos de la Encuesta, y
2. Medir de forma estándar y uniforme, las condiciones de vida de los hogares del país.

El cuestionario de la ENHOPRO se divide en once secciones de acuerdo con la temática y las unidades de estudio. Estas se abordarán más adelante y están concentradas en un solo cuadernillo.

2.1. Instrucciones generales para la aplicación del cuestionario

En la Encuesta Nacional de Hogares Productores (ENHOPRO) los datos se obtienen mediante un proceso de entrevista directa en la vivienda o lugar de trabajo de las personas seleccionadas en todo el país. Para ello el personal entrevistador visita estas viviendas o lugares de trabajo e interroga al propietario de la unidad productora por medio de una serie de preguntas que están planteadas en el cuestionario.

El proceso de entrevista comprende cuatro grandes elementos: (i) interacción con la persona informante; (ii) dominio del cuestionario, sus temas, conceptos y flujos de preguntas; (iii) destrezas, habilidades y actitudes personales; y (iv) obtención de datos completos y de calidad. Estos elementos interactúan constantemente en un proceso cíclico como lo muestra la siguiente figura:



La interacción con la persona informante facilita el diálogo y la obtención de los datos. Durante este proceso usted debe tratar de convencer al informante de la importancia de la ENHOPRO. La persona entrevistada no conoce el cuestionario ni los objetivos de la encuesta y difícilmente le va dar las

respuestas exactas que están en el cuestionario. Por eso debe combinar sus destrezas, habilidades y actitudes personales con el conocimiento y dominio del cuestionario para obtener datos de calidad.

Al interactuar con las personas informantes, usted debe tener en cuenta que:

- (i) la entrevista inicia antes de formular las preguntas del cuestionario;
- (ii) la entrevista es un proceso de comunicación verbal y no verbal. Usted se comunica un 35% con lo que dice y 65% por medio de sus gestos, movimientos, señales, vestimenta, etc (Pérez, 2012).
- (iii) La entrevista, más que un interrogatorio de pregunta-respuesta, es una conversación o diálogo entre usted y la persona informante.
- (iv) Se realiza de manera estructurada y requiere que usted controle el proceso de comunicación, es decir, que maneje las condiciones bajo las cuales usted y sus interlocutores (as) se relacionan.
- (v) La interacción entre usted y la persona entrevistada no sucede en forma aislada, influyen otros aspectos de la persona informante así como las condiciones del barrio que visita, la hora de la entrevista y lugar donde la realiza.
- (vi) La entrevista no es un encuentro entre iguales, sobre usted pesa la mayor responsabilidad al conducirla. La persona entrevistada (informante), es un receptor de sus preguntas y le está ayudando hacer su trabajo.

Conocer las fases para realizar la entrevista le ayudará a obtener datos de calidad. Además, aprenderá a seleccionar a la persona o personas que entrevistará y a lidiar con aquellas situaciones donde la persona tiene desconfianza o no desea colaborar.

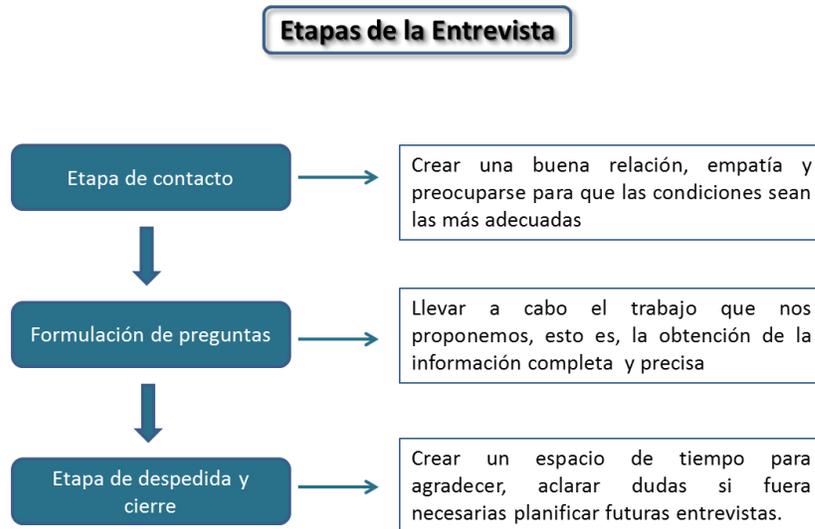
2.1.1. Fases para realizar una entrevista

Aunque no existe un modelo único para realizar una entrevista personal, se reconocen tres fases: (i) fase de contacto o inicial, (ii) fase de desarrollo o de formulación de preguntas y (iii) fase de despedida o cierre.

La **fase de contacto** inicia al momento que alguna persona de la vivienda responde a su llamado y se presenta ante usted. Salúdela y explíquele el motivo de su visita, busque al informante ideal y trate de hacer la entrevista. Esta fase puede durar unos 5 a 10 minutos.

La **fase de formulación** de preguntas se da una vez que usted ha encontrado al informante ideal y esta persona le ha hecho saber que va responder al cuestionario. La fase puede durar entre 20 a 40 minutos, dependiendo de las condiciones de la entrevista y a lo que se dedica la actividad económica del hogar productor.

La **fase de despedida** sucede después que usted ha completado el cuestionario. Al terminar su trabajo, usted debe dar un espacio para aclarar cualquier pregunta, entregar el boletín informativo y despedirse.



Si el informante decide interrumpir la entrevista, la fase de cierre se daría sin que usted logre completar el cuestionario, de modo que necesita solicitar una nueva visita. También podría darse el caso que no encuentre un informante ideal o persona dueña del negocio, por lo que usted pasaría del saludo inicial donde indagará si el negocio se encuentra en funcionamiento y luego a la fase de despedida. La carta de solicitud de entrevista le puede ayudar a programar un nuevo contacto.

A. Etapa de contacto

Se compone de tres partes, la presentación inicial de la entrevista, la selección de la persona informante y manejo del rechazo a la entrevista.

➤ *Presentación inicial de la entrevista*

La entrevista inicia desde el momento en que alguna persona del hogar o establecimiento responde a su llamado. Si se tratara de cualquier otra persona distinta del informante buscado, debe saludar cordialmente, hacer una breve presentación y preguntar por la persona que estamos buscando. Es importante procurar que esta persona sea el dueño de la unidad productiva o alguien que conozca a fondo sobre todos los aspectos del negocio o actividad (socio).

Cuando se encuentre frente a la persona solicitada, luego del saludo identifiquese claramente, muestre su carné y explique el motivo de la visita, quién lo envía, tratando de despertar en la persona sujeta a entrevista el interés y el deseo de suministrar la información, desde ese momento. Es por ello que usted debe estar preparado y preparada para dar cualquier informe o explicación que sea necesaria, tener habilidad para adaptarse a las distintas condiciones que se le presenten y tratar de ganar la confianza del informante.

Al presentarse ante el informante, usted debe decir, por ejemplo, lo siguiente:

“Soy entrevistador (a) de la Encuesta Nacional de Hogares Productores y vengo de parte del Instituto Nacional de Estadística y Censos a solicitarle unos minutos para llenar este cuestionario. Este es mi carné de identificación.”

Es probable que la persona que le atendió indague sobre el contenido de la Encuesta y el tiempo que demora la entrevista. En relación con la temática, dé explicaciones generales respecto a la utilidad de este estudio indicando que se trata de la Encuesta Nacional de Hogares Productores que se realiza por segunda vez y la ejecuta el Instituto Nacional de Estadística y Censos, e indique que se trata de una investigación sobre características de la actividad que desarrolla, historia del negocio o actividad, acceso a programas de apoyo y crédito, formas en como interactúa con los clientes, así como aspectos generales de los ingresos y gastos de la actividad productiva.

Si es necesario explique que esta investigación, al igual que la realizada en muchos países, es de gran utilidad para el sector público y privado, además de organismos internacionales. También, si es necesario explíquelo que se obtuvieron sus datos a través de la Encuesta Nacional de Hogares que se realizó en el mes de julio.

En cuanto al tiempo de duración de la prueba, responda con sinceridad, no minimice el tiempo pues podría durar entre 30 y 60 minutos, pero dependerá de las características específicas de cada unidad productiva. Además aunque el cuestionario parece largo, no todas las preguntas se formulan.

Recuerde mencionar que los datos suministrados son estrictamente confidenciales y para fines de uso estadístico, por lo que se presentan sólo como cifras globales.

Una vez aceptada la entrevista, trate que se lleve a cabo dentro de la vivienda o establecimiento o bien en un lugar adecuado para ello, de no ser posible, mantenga el orden y esté preparado o preparada con sus materiales a mano (lápiz, borrador, boleta, calculadora) para proceder de inmediato.

Cada entrevista es diferente, por ello, usted deberá apelar a toda su intuición y destrezas para adaptarse a cada situación particular.

➤ *Selección de la persona informante*

En esta encuesta se recoge información referente a las actividades desarrolladas por unidades productivas por lo que es de vital importancia encontrar al informante indicado por el supervisor. En caso de su ausencia y encontrándose en el hogar o establecimiento alguna persona que sea socia de esa unidad productiva, podría cumplir la función del informante, siempre y cuando el nombre de esa persona esté anotado en la identificación del hogar productor (ReHP) que posee el supervisor.

➤ *Manejo del rechazo a la entrevista*

En caso de que haya personas que se nieguen a dar la información requerida, tenga presente las siguientes recomendaciones:

- Mantenga una actitud cortés y conciliatoria en todo momento.

- Indique que estos datos son suministrados por todos los hogares productores de Costa Rica que, como éste, forman parte de la muestra identificada de los hogares entrevistados en julio por medio de la Encuesta Nacional de Hogares.
- Trate de continuar con la entrevista y, si el informante lo permite, continúe con las preguntas en el orden establecido en el cuestionario.
- Haga las observaciones que estime convenientes y anótelas en el espacio del cuestionario asignado para ello.
- Si se mantiene la resistencia a dar los datos, dé a conocer al informante los artículos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Estadística Nacional (N°7839) que aparecen en el reverso de la boleta, y que se refieren a la obligatoriedad y confidencialidad de los datos individuales.
- Haga una segunda visita al hogar, y trate nuevamente de lograr la entrevista. Usualmente una segunda visita produce resultados favorables, por ejemplo, contempla un mejor horario de visita.
- Si después de acatar los puntos aquí señalados el informante continúa negándose, usted debe proceder a informar al supervisor para que él o ella realice la visita al hogar o establecimiento. Muéstrese comprensiva o comprensivo por las razones dadas para rechazar.
- Cuando la entrevista no se puede realizar, explique claramente en el espacio para observaciones, las consideraciones necesarias.

B. Etapa formulación de preguntas: Método de interrogar

Observe las siguientes reglas para realizar la entrevista:

1. Haga las preguntas en el orden en que aparecen en el cuestionario sin omitir ninguna que corresponda hacer. Es frecuente que al responder una pregunta el informante toque temas de otra pregunta y usted se sienta tentado a pasar a esa pregunta. No lo haga, pues puede confundirse y omitir información.
2. Cuando llegue a una pregunta que ya ha sido respondida antes de ser formulada, siga las siguientes indicaciones según sea el caso:
 - a. Si la pregunta se refiere a características concretas (por ejemplo el nombre del establecimiento), no canse a la persona informante con una pregunta textual, pero sí refuerce la información para asegurarse de la respuesta.
 - b. Si la información dada fue muy general, o de antemano se sabe que requiere mayor indagación, en este caso, utilice los datos brindados sólo como punto de referencia.
3. Formule las preguntas exactamente como fueron escritas en el cuestionario, utilice las palabras alternativas indicadas (las anteceditas por una barra inclinada " / " según sea el caso). Si la pregunta no ha quedado clara, preste especial atención al motivo. Puede ser por:
 - a. Distracción de la persona informante, mucho ruido o interferencia de otras personas; en este caso lea nuevamente la pregunta, pero más despacio procurando atraer nuevamente la atención del informante.
 - b. Redacción con palabras muy complejas; es posible utilizar sinónimos más sencillos, para lo cual es importante que anote cuál palabra utilizó.

- c. Palabras que el informante no conoce el significado o le atribuye el significado inverso; explíquelo lo que se quiere decir en la pregunta de forma tal que se sienta en capacidad de responder adecuadamente. Anote la situación en las observaciones.
4. No anticipe respuestas, usted no debe guiar al informante en dirección de determinada respuesta sugiriendo, por ejemplo, una de las posibles opciones que aparecen en la boleta (si la pregunta no lo permite). Esta es una de las causas más frecuentes de error.
5. Siga cuidadosamente cualquier instrucción que contenga la pregunta y preste especial atención a los pases. Por ejemplo: si en la pregunta A1 la respuesta es código 1, debe pasar a la pregunta B1. Al respecto es indispensable que estudie cuidadosamente el cuestionario, se familiarice y domine los pases e indicaciones dadas, esto le permitirá mayor naturalidad y fluidez en la entrevista.
6. Tomar el tiempo adecuado para la entrevista, por lo que debe evitar la premura e impaciencia, pero también no causar la impresión que necesita mucho tiempo para realizar la entrevista.
7. Adoptar una actitud de espera si al momento de formular una pregunta se obtiene una respuesta dudosa o incompleta, e indicar con mucho tacto, que aún falta algo. El repetir la pregunta o la respuesta que recibió, puede ayudar a que el entrevistado revise sus cálculos y complete su información.

C. Etapa de despedida y cierre

Una vez que la entrevista fue concedida, lo más común es que ésta logre ser completada con la información de todas las secciones, de no ser así, también debe realizar un cierre pero dando la posibilidad de un futuro contacto. Para cada situación tome en cuenta:

1. Si la entrevista se considera completa antes de despedirse, haga una rápida revisión global del cuestionario para comprobar si fue omitida alguna pregunta o sección; revise que todas las respuestas estén anotadas claramente, y si fueron escritas las observaciones aclaratorias en el espacio destinado para tal efecto que hayan surgido durante la entrevista, posteriormente agradezca al informante su valiosa cooperación y el tiempo invertido. Reitere la confidencialidad de los datos que brindó. Debe tener siempre presente que el hogar de la persona entrevistada puede ser seleccionado nuevamente para una Encuesta futura, esta es una de las principales razones para realizar un cierre adecuado.
2. Si no fue posible obtener información completa y requiere una visita adicional, solicita una cita posterior para obtener toda la información deseada. Si la persona informante lo prefiere, o los datos faltantes no son muchos, defina el mejor momento para hacer una llamada y completar la información. En este caso, aclare que eventualmente podría llamar otra persona, pero también parte de su equipo de trabajo. De igual manera, agradezca toda la colaboración y el tiempo invertido.
3. Si del todo no fue posible iniciar la formulación de preguntas pues no se encontraba presente la persona informante, agradezca la disponibilidad de la persona que lo atendió y simultáneamente indague sobre el momento más adecuado para el contacto con la persona que sí puede brindar la información. Aunque en este caso no hubo cierre de entrevista, la

actitud que usted tome con esa persona, que sí conoce a la que puede brindar la información, puede ser crucial para lograr la entrevista posteriormente.

4. Tome en consideración, aunque no es exactamente un cierre de entrevista, que otras personas que residen en viviendas no seleccionadas, le podrían cuestionar sobre su visita, a ellas también debe tratarlas como potenciales informantes en encuestas posteriores, por lo que igualmente serán tratadas con cortesía y agradeciendo su interés.

2.1.2. Destrezas, habilidades y actitudes del personal entrevistador

La siguiente es una lista de aspectos personales que contribuyen a realizar las entrevistas. Su aplicación facilitará la recolección de los datos:

- » Cree un clima de confianza y colaboración.
- » Muestre respeto, sinceridad, cortesía y empatía hacia la persona informante.
- » Aclare cualquier duda o consulta que se produzca durante la entrevista.
- » Preste atención, escuche, mantenga el interés y retenga la información que le han brindado a lo largo de la entrevista.
- » Mantenga en todo momento una actitud objetiva, céntrese en los objetivos de la entrevista y controle el desarrollo de la misma.
- » Procure una dicción clara y dinámica (ni muy lenta, ni muy rápida).
- » Aprenda a preguntar según las circunstancias, pero sin alterar el texto de las preguntas del cuestionario.
- » Adecue el lenguaje al nivel del entrevistado dando un mensaje claro, específico y directo.
- » Comente con la supervisión cualquier circunstancia atípica que surja en la entrevista.

Algunas sugerencias para desarrollar o fortalecer estos aspectos personales, se ha mencionado con anterioridad. Por ejemplo, para crear un clima de confianza usted siempre debe portar su carné de identificación y vestir el chaleco del INEC; portar el boletín y la carta de solicitud de entrevista. La confianza también se gana citando los Artículos 4 y 5 de la Ley No. 7839 del SEN² y mostrando anuencia a dar las explicaciones necesarias o aclarar dudas sobre los objetivos de la ENHOPRO y la labor del INEC.

El respeto, la honestidad y la cortesía son actitudes que deben acompañarle siempre. Le serán de utilidad en la entrevista, para el trabajo en equipo y para cualquier trabajo que desempeñe en el futuro. La empatía consiste en ponerse en el lugar (en los zapatos) de la persona entrevistada. También implica que usted se adapte al ritmo del informante, sea flexible y paciente y trate de entablar una relación de diálogo según la forma de ser de la persona entrevistada.

Mantener el interés y retener la información que previamente le han dado, le demuestra al informante que usted le escucha con atención y que las respuestas obtenidas son importantes para usted. Recordar la información y usarla como parte del diálogo para verificar nuevas respuestas, evita el cansancio en la persona informante y le ayuda a poner en evidencias las contradicciones o discrepancias de la información.

² El Artículo 4 le asegura al informante la confidencialidad de los datos y su tratamiento en forma agregada. El Artículo 5 faculta al INEC a solicitar esta información.

La actitud objetiva significa que usted no exprese sus opiniones con respecto a situaciones y personas del hogar. Es posible que usted se sienta constantemente tentado a opinar sobre el cuestionario, la situación social del país o la situación particular del informante, cualquier manifestación de su opinión o posición personal puede alterar los resultados de la entrevista. Centrarse en los objetivos de la Encuesta y las respuestas del cuestionario le ayuda a evitar estas y otras distracciones que pueden surgir como parte del diálogo. Lleve al informante siempre de regreso al cuestionario, escúchelo en todo momento y evite discusiones de tipo político, religioso o de cualquier índole. Tampoco presione a esta persona para que de las respuestas.

La dicción es la forma como lee y pronuncia en voz alta las palabras, las oraciones y las preguntas. Para dirigirse al informante trate de gesticular bien y usar un tono de voz adecuado según la distancia a la que se encuentre de ésta persona. Lea las preguntas con la puntuación correcta, respetando puntos, comas, signos de pregunta, puntos suspensivos y los acentos de las palabras. Recuerde seguir el orden de las preguntas en el cuestionario, sin variar la redacción. Cuando el acento de la oración está al final, es porque se trata de una pregunta, si la persona informante no comprende que usted le está haciendo una pregunta puede deberse a la entonación de la oración.

Usted puede desarrollar una buena dicción practicando en su casa, leyendo en voz alta las preguntas a sus familiares o personas con las que reside. Cualquier alteración en la formulación de las preguntas (mala dicción, mala entonación, cambios en la redacción o irrespeto a la puntuación) afectaría la uniformidad del cuestionario, alterando la confiabilidad de los datos y las conclusiones.

Finalmente, el orden contribuye a mantener el control de la entrevista. Esto implica ser ordenado con los materiales, con la secuencia de lectura de las preguntas e incluso con la forma de hacer las anotaciones en el cuestionario en papel o en su libreta.

2.2. Estructura del cuestionario

El cuestionario es el instrumento por el cual se recoge la información en las encuestas. Consiste en una serie de preguntas, con los respectivos espacios para anotar las respuestas, las cuales se imprimen en un conjunto de hojas denominado boleta. :

Es fundamental para la labor de recolección de información, que el personal entrevistador domine el cuestionario, lo cual incluye conocer y manejar los objetivos, definiciones y conceptos involucrados en cada pregunta, esto le permitirá evaluar si la respuesta del informante corresponde a la información deseada. Dichas definiciones se especifican en las unidades correspondientes a cada una de las secciones, incluido una explicación de los alcances de los contenidos de las categorías de cada pregunta.

En cuanto a la estructura del cuestionario de la ENHOPRO, esta se divide en once secciones: carátula, condición de actividad actual, características de la actividad, ventas y servicios, programas de apoyo, tecnologías de información y comunicación, gastos del negocio/actividad, ingresos del negocio/actividad, uso de activos en el negocio/actividad, financiamiento y un balance de ingresos y gastos.

De manera desglosada, el cuestionario consta de las siguientes secciones y temáticas:

Carátula

- Localización de la vivienda seleccionada
- Datos de la persona dueña de la actividad
- Resultado final de la entrevista
- Identificación del personal de campo del INEC
- Tiempos de realización de la entrevista
- Control de visitas en trabajo de campo

Sección A. Condición de actividad actual

- Indagación de la actividad laboral reportada en la ENAHO
- Investigación sobre el cambio de actividad laboral respecto a ENAHO

Sección B. Características de la actividad

- Identificación de los hogares productores
- Formalidad de la actividad o negocio en estudio
- Caracterización de los hogares productores
- Información sobre trabajadores en el negocio / actividad

Sección C. Ventas y Servicios

- Caracterización de ventas y clientela
- Medios y formas de cobro y pago
- Tipo de moneda predominante en la actividad

Sección D. Programas de apoyo

- Factores de crecimiento del negocio
- Presencia de apoyo en organizaciones

Sección E. Tecnologías de información y comunicación

- Uso de aparatos electrónicos
- Acceso, conexión y uso del internet en el establecimiento/negocio
- Posesión de página web

Sección F. Gastos del negocio/actividad

- Desglose y valoración de los gastos incurridos en el desarrollo de la actividad
 - Remuneraciones y contribuciones patronales
 - Gastos en especie para el personal
 - Gastos por servicios
 - Gastos por alquiler
 - Gastos por impuestos
 - Otros gastos
 - Gastos de la actividad agropecuaria

- Gastos por insumos y materiales

Sección G. Ingresos del negocio/actividad

- Valoración de los ingresos obtenidos producto de la actividad desarrollada
 - Ingresos de la actividad no agropecuaria
 - Ingresos monetarios
 - Ingresos en especie
 - Autoconsumo
 - Ganancia de la actividad no agropecuaria
 - Ingresos de la actividad agropecuaria
 - Identificación de las actividades productivas
 - Ingresos monetarios, en especie y de autoconsumo de los cultivos, crianza y explotación de animales, productos derivados, plantaciones forestales y extracción de madera.
 - Otros ingresos de la actividad agropecuaria
 - Ganancia de la actividad agropecuaria

Sección H. Uso de activos en el negocio/actividad

- Identificación y cuantificación del valor de los activos utilizados en el negocio/actividad
 - Inventario de mercadería
 - Activos fijos tangibles
 - Activos fijos intangibles
 - Otros activos
- Identificación y cuantificación del valor de los activos utilizados en la actividad agropecuaria

Sección J. Financiamiento

- Solicitud de crédito
- Razones de rechazo del crédito
- Datos sobre el crédito otorgado

Sección K. Balance de ingresos y gastos

- Gastos para las actividades no agropecuarias y agropecuarias
- Ingresos de las actividades no agropecuarias
- Ingresos de las actividades agropecuarias
- Balance de la actividad agropecuaria y no agropecuaria

2.3. Formulación de las preguntas

El cuestionario es una guía de entrevista totalmente estructurada, para facilitar la obtención de los datos a partir de una serie de objetivos planteados previamente y que se materializan en preguntas planteadas con una secuencia lógica y coherente. Esta es una de las principales razones por las cuales usted debe formular las preguntas en el orden que se encuentran en el cuestionario sin variar la redacción. Sin embargo, en algunos casos se presenta alternativas de palabras que es posible emplear según la o las situaciones de entrevista que puedan surgir en el trabajo de campo.

Es importante que usted esté pendiente de las reacciones y las respuestas dadas por la persona informante, con el fin de detectar eventuales inconvenientes que pueda generar el cuestionario a la hora de aplicarlo; si esto sucediera deberá comentarlo con el personal de supervisión y hacer la anotación en el apartado de observaciones del formulario.

El cuestionario de la ENHOPRO contempla diferentes tipos de preguntas, las cuales deben considerarse para hacer una anotación correcta de los datos. A continuación se presenta cada uno de los tipos y su respectivo ejemplo.

Preguntas abiertas: se delimitan con signos de interrogación y se contempla un espacio (renglones) para anotar la respuesta. Se formula la pregunta, se espera la respuesta del informante y se anota lo que la persona respondió. No incluye opciones de respuestas.

B1. ¿Cuál es el nombre del negocio/establecimiento/finca?

Preguntas semiabiertas de escogencia única: se delimita con signos de pregunta y se proporcionan las opciones de respuesta.

Se lee la pregunta sin indicar las opciones, se espera a que el informante conteste y se marca la opción que corresponda. Usualmente aparece una opción denominada "Otros", en donde se anota la respuesta en caso de que no aparezca enlistada en las demás opciones.

B8. ¿Cuál es la principal razón por la que inició esta actividad/negocio?

Tradición familiar /herencia 01

No encontró trabajo como asalariado 02

No tenía trabajo 03

Complementar el ingreso familiar 04

Encontró una oportunidad en el mercado..... 05

Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe 06

Tener mayor flexibilidad (horaria, etc.) 07

Otra _____ 08
 (especifique)

Preguntas múltiples cerradas: a partir de una oración se exponen varias preguntas y en cada una de ellas se debe escoger sólo una de las opciones indicadas. Se debe leer pausadamente cada pregunta, esperando en cada opción la respuesta del informante.

C4. ¿Para hacer su trabajo es indispensable que...

	Sí	No	No aplica
...el cliente pague algo por adelantado?.....	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
...el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales?	<input type="radio"/> 04	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06

Preguntas semicerradas de escogencia única: inician con signo de pregunta y terminan en puntos suspensivos (...) los cuales continúan al inicio de cada opción de respuesta, es decir, las posibles respuestas forman parte de la pregunta. Se debe leer la pregunta y pausadamente cada una de las opciones, y anotar la opción que indique el informante.

C5. Principalmente ¿usted cobra a sus clientes...

...de contado? 01

...a crédito? 02

Preguntas semicerradas de escogencia múltiple: inician con signo de pregunta y terminan en puntos suspensivos (...) los cuales continúan al inicio de cada opción de respuesta, es decir, las posibles respuestas forman parte de la pregunta. Se debe leer la pregunta y pausadamente cada una de las opciones, y anotar las opciones que indique el informante.

E6. ¿Sus clientes le pagan en...
(puede marcar varias)

...efectivo? 1

...tarjeta? 2

...transferencia electrónica? 3

...cheque? 4

Tipo especial de clasificación (preguntas anidadas): en este cuestionario se han incluido algunas preguntas que sólo aplican a una categoría de respuesta y para facilitar el seguimiento del cuestionario, se han ubicado “subordinadas” a la pregunta anterior, por ejemplo:

E7. La ganancia que usted obtuvo, ¿la comparte con alguna persona socia no miembro del hogar?

¿Qué porcentaje le corresponde a usted?

Sí 1 → %

No 0

Otras consideraciones importantes: Es importante en el momento en que realice la encuesta tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Tome en cuenta que algunas preguntas incluyen varias palabras separadas con una barra inclinada (/). Se debe leer únicamente la que mejor se adapte a la situación de la persona y eventualmente se utilizarán para aclarar el sentido de la pregunta. Veamos un ejemplo.

E3. ¿Este negocio/establecimiento tiene acceso a internet para llevar a cabo sus actividades?

Sí 1

No 0 → pase E7

- Aunque es muy importante formular la pregunta tal como se redactó, usted debe estar atenta o atento a las interpretaciones que pueda hacer la persona informante, para captar si efectivamente entendió la idea central de la pregunta. En caso de percibir que la pregunta no se entiende o genera una reacción adversa, reformúlela según la situación y las indicaciones dadas.
- Utilice el espacio destinado para observaciones, no tome las respuestas como obvias, es necesario que dé las aclaraciones necesarias para comprender la información. Las observaciones se convierten en una herramienta fundamental en el momento de validar la información, aclarar diferentes casos en oficina o con el supervisor y desarrollar procesos como lo son crítica, codificación, digitación, entre otros, de ahí la importancia de la información que suministre en pro de mejorar la claridad de las entrevistas; en virtud de lo anterior tenga presente que el uso de observaciones se debe convertir en un lineamiento en el desarrollo de la encuesta.
- En el momento de anotar cantidades monetarias NO escriba el signo de colones (¢), dólares (\$) o cualquier otro, ya que al procesar la información puede ocasionar confusiones.
- Cuando escriba números o cifras siempre anote los números de forma seguida o dejando un leve espacio entre los miles, nunca utilice guiones, puntos, rayas o comas como separador de miles.

Forma correcta	Formas incorrectas
156000	156 000
156 000	156,000
	156.000

- Redondee los datos, pues ningún valor debe anotarse con decimales. Para el redondeo aplique la siguiente regla: antes de 0,5 redondee al número inferior, si el número es igual o mayor a 0,5 redondee al inmediato superior. Por ejemplo:

$$1687,50 = 1688$$

$$1972,49 = 1972$$

- En el momento de escribir los números, asegúrese que los mismos sean legibles y que el trazo de estos sea completo. Lo anterior es indispensable ya que si los trazos son discontinuos pueden presentarse confusiones entre los números, por ejemplo confundir un uno con un siete o un cero con un seis, tenga entonces presente la claridad en el momento de escribir los datos. Ejemplos:

Forma incorrecta		Forma correcta	
Cero	Seis	Cero	Seis
			
Uno	Siete	Uno	Siete
			

- Los espacios o columnas con color azul o verde claro serán destinados para los valores que requieren algún necesario, los que están en color azul o verde fuerte es porque no aplican para esa opción.
- Todos aquellos montos o cantidades monetarias que sean reportadas en una moneda diferente a colones al colón el entrevistador deberá especificar el tipo de moneda y en oficina harán las conversiones a colones. Anote en observaciones todo lo necesario para especificar la situación.
- Al marcar las opciones, hágalo con una equis (X) que no sobrepase los límites de la casilla correspondiente, además las marcas no tienen que ser muy pequeñas ni deben quedar entre opciones.
- Considere que la equis (x) siempre debe estar dentro del círculo y del tamaño de este.

Forma correcta:

J3. ¿A quién le solicitó el préstamo más reciente?	
Banco público.....	O1
Banco privado.....	O2
Financiera o empresa de préstamos (Desyfin, Cafsa, Instacredit, Credix, Crediexpress, etc.).....	O3
Mutual o Cooperativa.....	<input checked="" type="radio"/> O4
Prestamistas particulares (con intereses).....	O5
Préstamo de amigos o parientes (sin intereses) ...	O6
Otro _____	O7
(especifique)	

Formas incorrectas:

G11. ¿La finca donde realiza su actividad es ...
(puede marcar varias)

... propia totalmente pagada? 1

... propia pagando a plazos? 2

... alquilada? 3

...alquilada con opción de compra? 4

... cedida o prestada? 5

Otro _____ 6
(especifique)

- Las formas anteriores son los tipos de preguntas más usuales que se pueden presentar en el cuestionario, sin embargo, existen otro tipo de preguntas que se explicarán y se aclarará la forma de llenado en cada una de estas en la unidad 3 correspondiente al llenado del cuestionario.

2.4. Forma de anotar los datos en el cuestionario

Para anotar los datos (respuestas), existen cuatro alternativas diferentes para incluirlos en el cuestionario: marcar con equis, especificar una respuesta, la anotación en columnas y el espacio para uso exclusivo de la oficina. A continuación se ilustra cada una de las alternativas:

1. Marcar con equis (X):

- a) Marcar una alternativa: algunas de las preguntas tienen al lado derecho de cada posible categoría de respuesta un círculo seguido de un número llamado código. En estas preguntas debe marcar con una equis (X) la opción que indique la persona informante.

A1. ¿Trabajó la semana pasada, aunque fuera una hora en un negocio propio o realizando una actividad por su cuenta?

Sí 1 → pase B1

No 0

- b) Marcar alguna opción en todas las categorías de respuesta: consiste en marcar varias alternativas con una equis (X) según las opciones de respuesta. En este caso debe realizar una marca en todas las categorías.

E6. ¿El negocio/establecimiento usa internet para...		Sí	No
...enviar y recibir correos?	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
...buscar información?	<input checked="" type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	
...realizar trámites bancarios?	<input type="radio"/> 5	<input checked="" type="radio"/> 6	
...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?	<input type="radio"/> 7	<input checked="" type="radio"/> 8	
...atender a los clientes?	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
...ordenar productos en línea?	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	
...recibir pedidos en línea?	<input checked="" type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	
...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	<input type="radio"/> 7	<input checked="" type="radio"/> 8	
...tener publicidad por redes sociales?	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
Otro _____	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	
(especifique)			

2. Especificar una respuesta:

- a) De forma alfabética (escrita): en algunas preguntas aparece un espacio con renglones donde debe escribir (con letra imprenta y lo más claro posible) la respuesta que dé el informante como en el ejemplo.

B1. ¿Cuál es el nombre del negocio/establecimiento/finca?

Bazar Tía Flor

- b) De forma numérica: en algunas preguntas aparecen casillas abiertas donde se deben anotar datos numéricos que generalmente corresponden a "montos de dinero", estos deben anotarse lo más claramente posible. Si se brinda montos en moneda diferente a "colones", indique de manera alfabética la moneda que corresponde, esto solo si no pudo realizar la conversión a colones.

G1. ¿Cuál fue el valor de los ingresos que produjo la actividad por ventas de bienes y servicios...

	...en el mes anterior?	...en promedio mensual en los últimos 12 meses?
... dentro del país ...	45 000 monto	60 000 monto
... fuera del país ...	0 monto	0 monto

3. Anotación en columnas:

En este caso las preguntas están dispuestas en forma columnar y la respuesta será anotada en la línea de cada gasto, indicando lo que cada pregunta solicite.

Además, en los casos en que los círculos o rectángulos de respuesta estén “reellenos previamente de azul o verde fuerte” indica que esa opción de respuesta no aplica para lo que se está consultando y no debe hacerse dicha pregunta para esa alternativa.

En la imagen siguiente se muestra como se debe de completar esta información con este tipo de pregunta.

	Sí	No	Sí	No		
36 ...alquiler de instalaciones (local)?	<input checked="" type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	75 000	75 000
37 ...alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte?	<input type="radio"/> 1	<input checked="" type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6		
38 ...alquiler de terrenos (finca)?	<input checked="" type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	0	125 000
39 ...otros alquileres?	<input type="radio"/> 5	<input checked="" type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8		
[especifique]						
[95] Total de gastos por alquiler					75 000	200 000

4. Espacios para uso exclusivo de la oficina:

Algunas preguntas contienen casillas cerradas (cuadritos), estos espacios son de uso exclusivo de la oficina, por lo tanto, usted no debe anotar información en ellos. Veamos dos ejemplos.

C12. ¿Principalmente en qué tipo de moneda recibe sus ingresos?

Colones 01 

Dólares..... 02 

Otra moneda _____
 (especifique)

G13. ¿Cuáles son los principales cultivos(incluya almácigo e hijitos de plantas), animales(incluya pesca y caza), productos derivados o actividad forestal que ha tenido en los últimos 12 meses ?



¿Qué porcentaje le corresponde a usted de la ganancia o pérdida total? 

<input type="text"/>	%					
<input type="text"/>	%					
<input type="text"/>	%					
<input type="text"/>	%					
<input type="text"/>	%					
<input type="text"/>	%					
<input type="text"/>	%					

2.5. Definiciones básicas

En el cuestionario de la Encuesta se emplean una serie de conceptos que usted debe comprender con claridad para poder determinar y guiar al entrevistado durante la entrevista. De esta manera, continuación se explican cada uno de ellos.

Sector Informal

“El sector informal puede describirse en términos generales como un conjunto de unidades dedicadas a la producción de bienes o la prestación de servicios con la finalidad primordial de crear empleos y generar ingresos para las personas que participan en esa actividad. Estas unidades funcionan típicamente en pequeña escala, con una organización rudimentaria, en la que hay muy poca o ninguna distinción entre el trabajo y el capital como factores de producción. Las relaciones de empleo – en los casos en que existan – se basan más bien en el empleo ocasional, el parentesco o las relaciones personales y sociales, y no en acuerdos contractuales que supongan garantías formales.”³

³ Tomado de la Resolución sobre las estadísticas del empleo en el sector informal de la 15° CIET, párrafo 5 (1).

Hogares Productores

Comprenden las empresas no constituidas en sociedad⁴ con al menos una parte de la producción en el mercado, cuya propiedad y funcionamiento están en manos de uno o varios miembros de un mismo hogar, así como las asociaciones no constituidas en sociedad formadas por miembros de diferentes hogares. Estas empresas pueden originarse a partir de la actividad principal de los miembros del hogar o surgir de sus empleos secundarios. De este modo generan empleo a sus propietarios y eventualmente a personas fuera o dentro de su hogar.

Los activos utilizados en la realización de la actividad económica, son propiedad de la persona independiente o grupo familiar, no del establecimiento; las personas propietarias usualmente asumen a título personal cualquier deuda del negocio, y no es fácilmente distinguible el activo y pasivos de la empresa y sus titulares. En algunos casos, las actividades se realizan utilizando recursos o activos del hogar y es difícil distinguir qué parte de los ingresos y gastos corresponden a uso de los recursos del hogar o del negocio o actividad.

Las empresas de mercado no constituidas en sociedad pertenecientes a los hogares se crean con el fin de producir bienes y servicios para su venta o trueque en el mercado. Pueden realizar prácticamente cualquier clase de actividad productiva.

Los socios de estas empresas pueden pertenecer a varios hogares y su responsabilidad con respecto a las deudas de sus empresas ha de ser ilimitada con el fin de que éstas se puedan tratar como empresas no constituidas en sociedad. Algunas de las producciones de estos negocios pueden ser retenidas para su consumo por los miembros del hogar al que pertenece el propietario o ser intercambiado/regalado a otros hogares.

Hogar productor empleador y cuenta propia

Los hogares productores los podemos clasificar en empleadores y cuenta propia, cuya distinción se basa en si contrata personal de forma asalariada. Es cuenta propia cuando la persona dueña del negocio o actividad es la que desarrolla la totalidad de las actividades, o bien si solamente tiene ayudantes que le colaboren sin recibir ninguna retribución económica ni en especie.

“En comparación con las empresas por cuenta propia, las empresas de empleadores tienen necesariamente un mayor grado de formalidad en sus operaciones y, en consecuencia, requieren otros criterios para ser clasificadas en el sector informal”⁵.

Actividad Agropecuaria

Son todas aquellas actividades productivas que utilizan el recurso natural para su comercialización. Se incluyen actividades agrícolas, ganaderas, cría y explotación de animales ya sea ganado vacuno como porcino y avícola, actividades de silvicultura (extracción de madera), también se incluye la caza y la pesca y acuicultura (animales acuáticos).

⁴ Empresas que no se encuentran inscritas ante el Registro Nacional como sociedad anónima y por ello no cuentan con número de cédula jurídica.

⁵ Tomado del Manual estadístico sobre el sector informal y el empleo informal (2013) de la OIT.

Además, para efectos de la ENHOPRO, se incluyen todas las actividades agroindustriales, que son aquellas en las que el hogar productor produjo el insumo (recurso natural) básico y lo transformó (industria) para su venta. Ejemplos de estos casos son la elaboración de quesos, yogurt, helado, natilla, etc., siempre y cuando el productor tenga la finca en donde produce la leche (insumo) para estos productos, caso contrario sería una actividad no agropecuaria al no utilizar los recursos naturales dentro de su cadena de producción.

Se excluyen dentro de esta categoría las actividades de servicios agropecuarios, como el alquiler de maquinaria agrícola, los servicios de fumigación y riego agrícola, de inseminación artificial, el beneficio de café (actividades posteriores a la cosecha), tratamiento o procesamiento de semillas y los servicios de apoyo a la silvicultura.

Actividad No Agropecuaria

Son todas las actividades comerciales y productivas excepto las que utilizan recursos naturales para su producción (agropecuarias). Ejemplo de estas actividades son la industria manufacturera, suministro de energías, construcción, comercio al por mayor y al por menor, servicios de transporte, alojamiento, comunicación, servicios profesionales, de enseñanza, salud, cultura, entre otras. Además, se incluyen los servicios agropecuarios y se excluyen las actividades agroindustriales.

Excedente

Es el saldo de la cuenta de generación del ingreso, se denomina excedente de explotación en el caso de las sociedades e ingreso mixto cuando se trata de empresas no constituidas en sociedad, excepto para los propietarios que ocupan sus propias viviendas, caso en el que también se le llama excedente de explotación.

En las empresas no constituidas en sociedad, al saldo se le denomina ingreso mixto, en razón a que en estas empresas trabajan los propietarios o sus familias, sin percibir un salario; por ello, el saldo incluye una parte de remuneración al factor trabajo.

Remuneración

La remuneración de los asalariados hace referencia a los pagos en dinero o en especie y las contribuciones a la seguridad social que las unidades productivas efectúan en favor de sus empleados en contraprestación al trabajo realizado. Se divide en: sueldos y salarios,⁶ contribuciones sociales y retribución en especie para el personal.

⁶ El sueldo es un pago constante con que carga el empleador por los servicios o mano de obra de un empleado. Se fija una cantidad determinada de dinero, a cambio de llevar a cabo un trabajo en un tiempo definido y fijo. En cambio, el salario compensa a los trabajadores específicamente por unidad de tiempo, unidad de trabajo o ambas cosas a la vez. Esta forma de retribución paga exclusivamente por trabajo terminado o jornada temporal completada.

Actividad productiva:

El concepto está asociado a la producción de bienes y servicios que realizan los hogares productores que son propietarios de empresas no constituidas en sociedad, cuyo destino sea para venta en el mercado, para uso final propio o bien una combinación de ambos.

Negocio o establecimiento

Es toda entidad económica, en una sola ubicación física, que se dedica a la producción de bienes y servicios con valor económico. Las empresas, negocios o fincas pueden tener uno o más establecimientos. En el caso de los trabajadores por cuenta propia, coincide el establecimiento y la persona que desarrolla la actividad económica. El negocio puede ser de una sola persona o de varias si son socios (as) de esa actividad económica.

Producción de mercado

La producción de mercado es aquella proyectada para la venta a precios económicamente significativos. El valor de la producción de mercado se determina como la suma de los siguientes elementos:

- a) El valor de los bienes y servicios vendidos a precios económicamente significativos;
- b) El valor de los bienes o servicios cambiados en intercambio por otros bienes, servicios o activos;
- c) El valor de los bienes o servicios utilizados para efectuar pagos en especie, incluida la remuneración en especie;
- d) El valor de los bienes o servicios suministrados por un establecimiento a otro perteneciente a la misma empresa de mercado para ser utilizados como insumos intermedios donde el riesgo asociado a la continuidad del proceso productivo es transferido junto con los bienes;
- e) El valor de la variación de existencias de productos terminados y trabajos en curso destinados a uno u otro de los usos anteriormente mencionados;
- f) Los márgenes cobrados sobre la oferta de bienes y servicios, los márgenes de transporte, los márgenes sobre la adquisición y disposición de los activos financieros, etc.

Producción para uso final propio

La producción para uso final propio comprende los productos retenidos por el productor para su propio uso como consumo final o formación de capital. El valor de la producción para uso final propio se determina por la suma de los siguientes componentes:

- El valor de los bienes producidos por una empresa no constituida en sociedad y consumidos por el mismo hogar;
- El valor de los activos fijos producidos por un establecimiento que se conservan en la misma empresa para su uso en la producción futura (formación bruta de capital fijo por cuenta propia);
- El valor de la variación de existencias de productos terminados y trabajos en curso destinados a uno u otro de los usos mencionados;

- En casos excepcionales, tal como se describe más adelante en esta sección, puede existir producción para uso propio intermedio.

Proveedor

Un proveedor es una persona o una empresa que abastece a otras actividades económicas con bienes o servicios. Los bienes pueden ser transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta. Los proveedores son los que brindan los insumos que las unidades económicas requieren para tener en marcha su actividad.

Socios/Dueños

Un socio es la persona que participa en las tareas del establecimiento, ya sea en la aportación de capital y/o en la participación de toma de decisiones. Dueño o dueña es la persona que posee dominio sobre el negocio o actividad y puede disponer de esta como desee; usualmente los socios serán dueños de la actividad económica. También, podrían asumir el rol de administradores, quien tiene total conocimiento del negocio y es quien dirige, ordena, organiza y lidera las operaciones y logística de la actividad económica.

Asalariado

Un asalariado es la persona que recibe una remuneración de manera regular a cambio de una actividad laboral de cualquier tipo y que establece una relación de subordinación con el patrono para el cual labora.

Ayudantes

Un ayudante es la persona que trabaja utilizando su propia fuerza de trabajo como ayuda o auxilio a otra persona, la ayuda brindada implica participar de la actividad económica con poca responsabilidad.

Semana de referencia

Es la semana inmediatamente anterior a la entrevista (de domingo a sábado). La información que se recopile debe estar referida a esta semana.

Usted deberá portar un pequeño calendario que le sirve para determinar la semana de referencia correspondiente al momento de la entrevista.

Ejemplo: Si la entrevista la realiza el martes 23 de setiembre, la semana de referencia es la que aparece sombreada en el calendario que se presenta a continuación.

SEPTIEMBRE 2014						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Mes anterior y últimos doce meses

Los periodos de referencia pueden variar según el objeto de estudio, ejemplos de estos periodos son: para las variables de ingreso y gasto se consulta sobre el mes anterior y el promedio mensual de los últimos doce meses. Sin embargo en otros casos como por ejemplo la cantidad de personal que labora o ayuda en la actividad se consulta sobre los últimos doce meses.

Por lo tanto, cuando se indique en el formulario que indague sobre el mes anterior, se refiere al mes que precede al de la fecha en que se está realizando la entrevista. Por ejemplo, si el día de la entrevista es el 1° de setiembre o el 11, o el 20 o el 30 de este mes, entonces el mes de referencia será agosto.

Así mismo, si se indica que debe indagar sobre los últimos doce meses y la entrevista se está realizando en setiembre, entonces debe considerar como periodo de referencia los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2013 y enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del 2014.

Por el contrario, si se solicita información en promedio mensual de los últimos doce meses, lo que se busca es estandarizar los gastos dentro del periodo de un año, solicitando un promedio mensual, ya que si solamente se preguntara en el mes anterior, se pueden omitir o incrementar gastos que usualmente durante el año no se dan con frecuencia o bien, aumentan drásticamente y casualmente en ese mes anterior. Por lo que se debe utilizar el periodo de referencia de los últimos doce meses antes mencionado agregándole la restricción que se busca un valor mensual,

Tabla de conversión mensual de datos con distintos periodos:

Periodo	Fórmula
Día	$N * 30$
Semana	$N * 4,33$
Quincena	$N * 2$
Mes	N
Bimestre	$(N*6) / 12$
Trimestre	$(N*4) / 12$
Cuatrimestre	$(N*3) / 12$
Semestre	$(N*2) / 12$
Anual	$N / 12$

UNIDAD 3

Llenado del Formulario

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- Identificar las preguntas que componen cada sección.
- Conocer el propósito de cada pregunta y la sección del formulario en que se encuentre.
- Levantar de manera adecuada la información según cada una de las secciones del formulario.
- Tener claridad acerca de la forma de anotar los datos por medio de los ejemplos brindados, qué preguntas realizar y cuáles no se deben consultar de acuerdo a la actividad en estudio.

3. Llenado del Cuestionario

Sea cuidadoso con las instrucciones que cada pregunta tiene, como usted notará hay opciones de respuesta que al ser marcadas, lo llevarán a otra pregunta o bien a otra sección del cuestionario.

Debe seguir las instrucciones contenidas en el formulario, ya sea "pases" escritos, "pases" con flechas, escribir respuestas cuando se le solicita especificar o marcar los códigos que corresponden a las respuestas dadas.

3.1 Carátula del cuestionario

La información presentada y recolectada en esta sección tiene varios fines, entre los que se destaca tener los datos necesarios para ubicar las viviendas seleccionadas, así como la información requerida para contactar, verificar y completar la información personal del informante, además de ser un espacio que facilite el control e información de las labores del trabajo de campo.

3.1.1 Recuadro de localización geográfica

Son los datos obtenidos durante la aplicación de la ENAHO, acerca de la ubicación de la vivienda del hogar productor. Esta información le será entregada por el supervisor y será responsabilidad del entrevistador transcribirla al cuestionario de forma precisa y legible.

Los datos que usted debe anotar "alfabéticamente" en los espacio correspondientes son la región, provincia, cantón y distrito, y "numéricamente" son el segmento o UPM, estructura, parte, hogar, cuestionario y adicional, además del número telefónico de residencia. Con esa información brindada y con la ayuda de los mapas es posible ubicar la vivienda en la que habita el dueño o dueña del hogar productor.

Región: <u>Central</u>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">2</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">3</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">3</td> </tr> </table>	2	0	3	0	4	0	0	3	
2	0	3	0	4	0	0	3			
Provincia: <u>Alajuela</u>	Segmento / UPM									
Cantón: <u>Grecia</u>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">7</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> </tr> </table>	0	1	7	0	1	1	0	4	0
0	1	7	0	1	1	0	4	0		
Distrito: <u>San Roque</u>	Estructura Parte Hogar Cuestionario Adicional Teléfono de la casa: <u>2494-0841</u>									

Debe anotar en este espacio la información que le indicará el supervisor cuando se dirijan hacia este segmento o UPM.

En los casos en donde la persona entrevistada realice alguna otra actividad por su cuenta y no esté registrado en el Registro de Hogares Productores (ReHP) y la persona puede diferenciar la información requerida entre las distintas actividades, usted deberá proceder a realizarle otra entrevista para cada una de las actividades adicionales con que cuente el hogar productor e indicarlo de forma numérica en el espacio de la localización denominado "Adicional". Si el hogar productor no cuenta con ninguna actividad adicional, entonces debe escribir un "cero" en este espacio, manteniendo el mismo número del cuestionario.

Tome en cuenta que el ReHP es un registro o listado de los hogares productores, el cual es construido con información captada en la ENAHO, este listado presenta variables que caracterizan el perfil de la persona dueña y su ubicación geográfica. Además, permite identificar los socios en casos que el hogar productor tenga, y únicamente las personas que parecen en este listado son los posibles informantes de la encuesta, por lo que ningún otro familiar o conocido podrá brindar la entrevista.

3.1.2 Bloque de preguntas I1. Datos del dueño(a)

Es la información personal del informante que se identificó como dueño o dueña del negocio o actividad productiva, además de obtener la dirección en donde realiza las labores. Al igual que en el caso anterior, esta información le será entregada por el supervisor y es responsabilidad del entrevistador trasladarla de forma precisa y legible a la carátula de la boleta.

Toda la información, en especial los números de teléfono y dirección exacta deberán corroborarse o bien indagarse en el momento de la entrevista (en casos que no se posea esta información) y agregarla en el cuestionario.

I1. DATOS DEL DUEÑO (A)	
Nombre: _____	
Edad: <input type="text"/>	N° de línea ENAHO: <input type="text"/>
Sexo: Hombre <input type="radio"/> 1 Mujer <input type="radio"/> 2	
Identificado en la ENAHO como:	
Actividad principal.....	<input type="radio"/> 1
Actividad secundaria.....	<input type="radio"/> 2
Teléfono celular: _____	
Teléfono del negocio: _____	
Dirección exacta donde realiza la actividad productiva:	

Para ello tome en cuenta los siguientes aspectos:

Nombre: Se debe anotar el nombre completo de la persona dueña del hogar productor, con los dos apellidos de forma clara y legible. Si en el REHP solo se tiene un apellido usted deberá completar el segundo apellido en campo, de forma tal, que cada una de las boletas tenga el nombre completo de cada persona entrevistada. En todos los casos deberá corroborar el nombre y los dos apellidos de la persona dueña del negocio, ya que pueden haber situaciones que se hayan equivocado en la ENAHO, para estos casos, también usted deberá hacer dicha observaciones en el espacio destinado para este fin el formulario.

Edad: Corresponde a la edad en años cumplidos de la persona que brindó la información, quien debe ser el autoinformante y el mismo al largo de toda la entrevista. El supervisor a cargo le debe de indicarle este dato, sin embargo es responsabilidad suya corroborarla durante la entrevista.

N° de línea ENAHO: Esta información le será suministrada por el supervisor y corresponde al lugar o fila que ocupa la persona entrevistada dentro del hogar en la boleta de la ENAHO. Verifique con el supervisor a cargo que la información escrita aquí es la correcta de acuerdo al ReHP.

Sexo: El supervisor le suministrará esta información y marque con una equis (X) la opción que corresponda de acuerdo al sexo (hombre o mujer) de la persona que se tiene que entrevistar. Durante la entrevista con el informante corrobore visualmente que esta información es la indicada por su superior. Si el sexo del ReHP no corresponde a lo que usted observa, haga dicha observación.

Identificado en la ENAHO como: En este espacio usted deberá seleccionar con una equis la actividad por la cual se entrevistará al dueño o dueña del hogar productor, ya sea por su

actividad principal (empleo principal) o por su actividad secundaria (empleo secundario), respecto a lo que se reportó en la ENAHO y de acuerdo a lo que le indique el supervisor de campo. Esta información no se le tiene que consultar al informante.

Si una persona desarrolla una actividad por su cuenta y esa actividad es la principal, pero además realiza una segunda y también es por cuenta propia, usted le deberá aplicar dos formularios a esa misma persona, un formulario para cada actividad, esto sin importar si viene la información en el ReHP o no. Siempre que un informante realice dos o más actividades por su cuenta y que esta persona tenga clara la información separada de cada actividad, entonces se le aplicarán los formularios necesarios de acuerdo a cada actividad que tenga el informante.

Si se realiza una entrevista adicional a la descrita en el ReHP, usted deberá hacer la observación y no marcará ninguna opción de respuesta.

Teléfono celular: Solicite y anote el número de teléfono celular de la persona a entrevistar. Si el supervisor le brindó esta información entonces confírmela durante la entrevista y corrija el dato de ser necesario.

Teléfono del negocio: Solicite y anote el número de teléfono del negocio, en caso de ser distinto del teléfono celular entonces anótelo de forma clara. Si el supervisor le brindó esta información entonces confírmela durante la entrevista y corrija el dato de ser necesario.

En caso que el informante le mencione que no tiene teléfono para el negocio, solicítele el de la vivienda.

Dirección exacta donde realiza la actividad productiva: Se debe anotar todas las señas del lugar donde realiza la actividad productiva, indague sobre la provincia, el cantón, el distrito, así como la dirección con todas las señas aportadas por la persona entrevistada, procurando que quede de forma clara y legible.

3.1.3 Bloque de preguntas I2. Resultado final de la entrevista:

Luego de hacer las visitas o llamadas telefónicas necesarias para obtener la información, usted o el supervisor a cargo marcará con una equis (X) el resultado final de la entrevista según las opciones de respuesta que se presentan en esta pregunta.

Para comprender en cuales casos se deben marcar la opción de resultado final de entrevista veamos as siguientes definiciones:

1) **Entrevista completa:** Esta opción la puede marcar el entrevistador(a), el (la) supervisor(a) o alguna otra persona de mayor rango jerárquico que haya realizado la entrevista. Este resultado hace referencia cuando se han llenado todas las secciones del cuestionario, siguiendo las disposiciones de este instructivo.

2) **Entrevista incompleta:** Este resultado se empleará cuando a pesar de haberse iniciado la entrevista, no se logra concluir por diferentes motivos (compromisos sociales o de trabajo, viaje repentino del entrevistado, falta de

disponibilidad de tiempo del informante, etc.), por lo que la información de una o más secciones está faltante. Este código solo debe anotarse una vez que se hayan agotado todos los recursos para obtener la información faltante y aun así no fue posible obtenerla. Ante cualquier situación de este tipo deberá anotar en observaciones la razón por la cual la entrevista queda como incompleta, además de informarle a su supervisor(a) sobre la situación presentada. Una entrevistada incompleta antes de quedar con este resultado de entrevistada debió haberse tratado de completar en campo antes de pasar a oficina.

3) **Rehusaron dar la información:** Esta opción se selecciona cuando la persona que fue identificada en la ENAHO como hogar productor se rehusó a ser entrevistada. Esta condición será considerada sólo cuando usted y su supervisor(a) hayan agotado todos los medios para lograr la entrevista, en este caso solo el (la) supervisor(a) deberá marcar este resultado. Cuando se presente este tipo de situaciones, es su deber anotar el motivo del rechazo en el "Control de visitas", detallando cuál o cuáles fueron los motivos para rechazar la entrevista en caso de que las opciones pre codificadas no se adapten a la situación del trabajo de campo. Recuerde que usted dispone de espacios para "Observaciones" en donde puede aclarar cualquier situación anómala presentada durante el trabajo.

4) **Ausente por todo el período de la encuesta:** Esta opción se refiere a la ausencia del informante por un período igual o mayor a las cinco semanas correspondientes al período de la Encuesta, siempre y cuando aún permanezca residiendo en la vivienda seleccionada. Esta categoría solamente puede ser marcada por el personal supervisor. Además, en estos casos se debe indagar con algún familiar si el informante en cuestión tiene o desarrolla alguna actividad económica.

12. RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA

Entrevista Completa	O01
Entrevista Incompleta.....	O02
Rehusaron dar la información	O03
Ausente por todo el período de la encuesta	O04
Difícil acceso.....	O05
Limitaciones de idioma o enfermedad	O06
Informante no localizado	O07
No se encontró la dirección	O08
Ya no es hogar productor	O09
Nunca fue hogar productor	O10
Hogar productor duplicado.....	O11
Cambio de residencia	O12
Muerte del informante	O13

- 5) **Difícil acceso:** Se debe marcar esta opción cuando no se puede realizar la entrevista debido a que no es posible llegar a la vivienda del hogar productor por motivos como inundación, derrumbe, hundimientos u otras dificultades que se presenten. El personal supervisor encargado es el responsable de marcar este resultado en la boleta.
- 6) **Limitaciones de idioma o enfermedad:** Este resultado de entrevista hace referencia cuando no se pueda realizar la entrevista a pesar de haber localizado al informante, ya sea porque no habla español y no se cuenta con intérprete o alguna otra persona que traduzca o porque el informante es una persona de avanzada edad y no entiende las preguntas y evidencia un estado de salud deteriorado, o bien si la persona tiene alguna discapacidad mental, si por todo el período de recolección el informante estaba en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, etc.
Ante un resultado como este, usted debe notificar al supervisor y este a su vez debe transmitirlo al encargado de trabajo de campo, con el fin de analizar las posibilidades de disponer de alguna persona que pueda realizar la entrevista en algún otro idioma. Solamente el (la) supervisor (a) puede y debe marcar esta opción.
- 7) **Informante no localizado:** Se debe considerar esta opción cuando no se ha podido localizar al informante durante todo el periodo de recolección de datos. En estos casos se debe indagar con algún familiar si el informante en cuestión tiene o desarrolla alguna actividad económica, y si es así, haber indagado la dirección del negocio y los teléfonos para ubicación de esta persona. Es responsabilidad exclusiva del supervisor(a) marcar este resultado de entrevista
- 8) **No se encontró la dirección:** Cuando la dirección indicada en los datos del dueño no corresponde con el informante buscado, se debe seleccionar esta opción. No obstante, antes de marcar esta opción debe localizar al informante por teléfono para verificar si la dirección indicada es la correcta. Es deber del supervisor notificar al encargado de trabajo de campo esta situación y se debe anotar en la parte de “observaciones” de la boleta.
- 9) **Ya no es hogar productor:** Se debe marcar esta opción cuando el informante indica que ha finalizado con la actividad, es decir, que en el tiempo que transcurrió de la ENAHO a la ENHOPRO haya cerrado su negocio. Si el informante le indica que actualmente se encuentra trabajando como asalariado o bien que su negocio se formalizó dejando de ser para nuestro efecto un hogar productor usted deberá marcar esta alternativa de respuesta e informar el caso al supervisor. Recuerde que usted dispone de espacios para “observaciones” en donde puede aclarar cualquier situación anómala presentada durante el trabajo. Para esta opción de respuesta debe haberse realizado la sección A o B según sea el caso.
- 10) **Nunca fue hogar productor:** Esta opción se debe marcar cuando el informante no cumple el perfil requerido para aplicar la ENHOPRO, o sea, que el julio (ENAHO) no realizó ninguna actividad por su cuenta y por el contrario por ejemplo siempre ha sido asalariado. En estos casos usted deberá marcar esta alternativa de respuesta y haber realizado la sección A del cuestionario.

Estos casos podrían darse debido a una errónea captación de los datos en la ENAHO ya que en esta encuesta no necesariamente la información es brindada por cada miembro del hogar sino que en muchos casos es algún familiar que conoce sobre las características del hogar y de las

personas que lo integran o bien porque el informante esté mintiendo acerca de su actividad pensando que la información que brinde lo podría afectar, por lo que es recomendable que usted como entrevistador se cerciore y le explique bien que la Encuesta es para beneficio de los hogares productores y que el INEC guarda estricta confidencialidad de los datos y le es prohibido divulgar datos individuales o compartir algún dato con alguna entidad gubernamental.

11) Hogar productor duplicado: Esta categoría debe ser marcada exclusivamente por el supervisor del grupo después que haya cerciorado que efectivamente es un hogar productor duplicado, ya sea por rama de actividad que es en los casos en que en el ReHP vengan dos o más actividades distintas para una misma persona y en campo se verifica que es una sola actividad, por lo que se procede a completar una boleta y la(s) restante(s) serían hogares productores duplicados por esta razón.

También podría ser duplicado por miembro del mismo hogar que son los casos en que dos o más personas de un mismo hogar realicen una misma actividad en conjunto y no lo hayan indicado así en la ENAHO (ser socios), por lo que se completaría una boleta y la(s) restante(s) se pondrían como hogares productores duplicados.

Para cualquier de estos dos casos, usted deberá anotar en el apartado de “observaciones” la situación enfrentada en campo

12) Cambio de residencia: Esta opción corresponde cuando el informante buscado se ha trasladado de vivienda y ya no habita en la misma en que residía cuando se capturaron los datos de la ENAHO y esto aplica aunque se haya trasladado a la vivienda de al lado, por lo que no se le realizaría la encuesta.

Solamente el supervisor puede marcar este resultado de entrevista, o bien, un entrevistador con la orden de su supervisor.

13) Muerte del informante: Cuando la persona dueña del hogar productor fallece se debe marcar esta opción, siempre en el ReHP no tenga algún socio, ya que si es así se deberá buscar a esta persona y aplicarle la entrevista.

3.1.4 Bloque de preguntas Identificación del personal de campo

En este espacio el entrevistador debe de llenar el punto I6, así como la fecha en que realizó la entrevista (última fecha si fueron varias). La información de I4 e I5 será llenada por el supervisor a cargo y la parte I3 es para uso de la supervisión general.

13. Supervisión General:	_____	.....
14. Supervisado por:	_____	.....
15. Boleta revisada	Sí <input type="radio"/> 1	No <input type="radio"/> 0
16. Entrevistado por:	_____	.....
Fecha:	.....	1 4
	Día Mes Año	

Las celdas punteadas que vienen al final del espacio para cada nombre (supervisor general, supervisor y entrevistador) se deben dejar en blanco para que sea completado por los funcionarios de crítica y codificación, quienes colocarán el código correspondiente a cada persona. Para completar esta información tome en cuenta:

Supervisión General: en este espacio la persona que realiza el rol de supervisión general debe anotar su nombre al momento de revisar la boleta. Cada cuestionario que contenga el nombre de algún(a) supervisor(a) general es porque ya fue revisado por esa persona. Solamente la persona encargada de este rol es la autorizada a anotar su nombre en ese espacio, ni el supervisor del grupo ni el entrevistador deben escribirlo.

Supervisado por: en este espacio la persona supervisora de trabajo de campo debe anotar su nombre (no la firma). Todas las boletas sin excepción deben de tener el nombre del supervisor del grupo. El nombre de esta persona lo puede anotar el entrevistador con el aval del supervisor, con el objetivo de hacer más eficiente la labor de campo.

Boleta revisada: espacio para uso exclusivo de la persona supervisora, en donde indicará marcando con una equis si la boleta fue revisada o no. Si el supervisor marca que "Sí" está indicando que revisó la totalidad de la boleta y si omite la marca en este espacio, el personal de crítica y codificación marcarán que "No" se revisó el cuestionario, por lo que el supervisor de grupo quedará como incumpliendo su trabajo de campo. Es importante mencionar que es responsabilidad de su supervisor revisar el 100% de las boletas realizadas por su equipo durante el trabajo de campo, y antes de realizar las entregas del material a oficina.

Entrevistado por: espacio para que anote claramente su nombre (no la firma), una vez completada la entrevista. Además, deberá revisar el cuestionario antes de entregárselo al supervisor encargado con el fin de disminuir la cantidad de errores y por ende el atraso del grupo al tener usted que corregir dichos errores señalados por el supervisor.

Fecha: debe anotar la fecha de la última visita en la que logró realizar y concluir la entrevista, indicando con números el día y mes en las casillas correspondientes para tal efecto.

3.1.5 Pregunta. Hora inicio y hora final

Recuerde sólo para entrevistas completas e incompletas

1^{era} Hora inicio:

Hora final:

2^{da} Hora inicio:

Hora final:

Aquí debe anotar la hora de inicio de entrevista una vez que está seguro o segura que ha contactado a la persona informante, de la misma forma, al finalizar la entrevista anote la hora con los minutos respectivos.

El formato empleado para la anotación de las horas de inicio y final de la entrevista es el militar (de 01 a 24 horas). Observe que el cuestionario incluye espacio para hacer anotaciones de dos visitas al hogar, por lo que si este caso se le presenta, proceda a anotar según corresponda (ejemplo: cuando inicia una entrevista un día en horas de la tarde y por algún motivo el informante la interrumpe y está anuente a continuar al día siguiente).

3.1.6 Pregunta. Última sección completa

En la última parte de la carátula usted como entrevistador debe marcar con una equis cual fue la última sección que se completó con la información del informante. No debe marcar todas las secciones que completó, sino, solo la última en la que logró finalizar la entrevista.

Adicionalmente se cuenta con un espacio para observaciones, en ese espacio puede anotar cualquier situación especial que se haya presentado durante la entrevista, esto es muy importante ya que al ser una encuesta nueva para el INEC es relevante determinar cualquier circunstancia que pudo haber generado algún inconveniente o situación significativa de comunicar.

Última sección completa:

A 1 B 2 C 3 D 4 E 5

F 6 G 7 H 8 J 9 K 10

3.1.7 Control de visitas (trabajo de campo):

Anote de forma clara y concisa la información solicitada para cada una de las visitas realizadas, indicando la fecha, turno de visita, código de visita, tiempo durado y el lugar de la visita.

17. CONTROL DE VISITAS (TRABAJO DE CAMPO)			
Resultado de la visita	Código de la visita	Resultado de la visita	Código de la visita
Entrevista lograda	01	Entrevista rechazada (motivo):	
Entrevista lograda de forma parcial	02	No tiene tiempo	11
Hubo contacto: volver luego en la mañana	03	Preguntas muy personales	12
Hubo contacto: volver luego en la tarde	04	No confía en las encuestas/en la confidencialidad	13
Hubo contacto: volver luego en la noche	05	No gana nada respondiendo	14
No hubo contacto	06	Está aburrido(a)/cansado(a) de responder encuestas	15
Vivienda desocupada	07	Nunca responde encuestas	16
Vivienda demolida, incendiada o destruida	08	Alguien le prohíbe contestar encuestas	17
Entrevista finalizada no efectuada	09	Se niega sin dar razones	18
Entrevista rescatada por teléfono	10	Otra razón de rechazo	19

Nº	Fecha	Turno de visita	Código de visita	Tiempo durado (en minutos)	Lugar de visita
1	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
2	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
3	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
4	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
5	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
6	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
7	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
8	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
9	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03
10	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche <input type="radio"/> 03			Vivienda <input type="radio"/> 01 Negocio <input type="radio"/> 02 Otro: <input type="radio"/> 03

Primero debe anotar el día y mes (con formato de número) en la parte de "Fecha", luego en la columna "Turno de visita" deberá marcar uno si la visita se efectuó en la mañana, de 8:00 a 12:00; marcar dos si la visita fue en la tarde, de 12:00 a 18:00 y marcar tres si la visita fue en la noche, de 18:00 a 20:00. La siguiente información que usted debe anotar es el "Código de visita", este es un número que va del 01 al 19 de acuerdo a la situación presentada en el campo, veamos el significado de cada código de resultado de la visita.

1. **Entrevista lograda:** este resultado se debe utilizar cuando se completó el cuestionario, el informante brindó la totalidad de la información requerida, ya sea que dio la información de todas las secciones o las que le correspondían. En este caso se debe contemplar los resultados finales de entrevista que sean "entrevista completa", "ya no es hogar productor" o "nunca fue hogar productor".
2. **Entrevista lograda de forma parcial:** se debe utilizar este código cuando la entrevista haya quedado incompleta, por lo que debe reflejar que ya se inició la entrevista pero no se culminó exitosamente, por lo que el supervisor deberá tener presente estos casos en donde debe tratar de culminar la entrevista. Si al final del periodo de la Encuesta no se logra finalizar se debe utilizar el resultado final de la entrevista "entrevista incompleta".
3. **Hubo contacto: volver luego en la mañana:** se debe utilizar este código en los casos en que hubo contacto con algún miembro de la vivienda e inclusive con el informante, pero que no se logra iniciar la entrevista e indican que la persona buscada estará disponible algún día en específico en horas de la mañana. Además, si el contacto es con algún miembro de la vivienda debe de indagar y/o corroborar con esta persona el número de teléfono para contactarlo y coordinar un encuentro.
4. **Hubo contacto: volver luego en la tarde:** se debe utilizar este código en los casos en que hubo contacto con algún miembro de la vivienda e inclusive con el autoinformante, pero que no se logra iniciar la entrevista e indican que la persona buscada estará disponible algún día en específico en horas de la tarde. Además, si el contacto es con algún miembro de la vivienda debe de indagar y/o corroborar con esta persona el número de teléfono para contactarlo y coordinar un encuentro.
5. **Hubo contacto: volver luego en la noche:** se debe utilizar este código en los casos en que hubo contacto con algún miembro de la vivienda e inclusive con el autoinformante, pero que no se logra iniciar la entrevista e indican que la persona buscada estará disponible algún día en específico en horas de la noche. Además, si el contacto es con algún miembro de la vivienda debe de indagar y/o corroborar con esta persona el número de teléfono para contactarlo y coordinar un encuentro.
6. **No hubo contacto:** es en los casos que a pesar de haber visitado la vivienda del informante e indagar con los vecinos para tener la certeza de que esa persona vive allí, no ha sido posible ubicarlo para realizarle la entrevista. Y tampoco se ha tenido contacto con ningún miembro de la vivienda.
7. **Vivienda desocupada:** se debe utilizar este resultado de la visita cuando la vivienda esté desocupada por alguna de las siguientes razones; esté deshabitada porque no ha sido alquilada o comprada, no está habitada porque se encuentra en proceso de reparación, porque

se encuentra en proceso de construcción o remodelación o porque presenta un claro deterioro, ya sea en la estructura misma o las áreas que la rodean. Una vez que se han asegurado que la vivienda en cuestión es la seleccionada y la indicada en el mapa y que la persona que se busca habitaba ahí entonces se puede proceder a utilizar este código de visita. En estos casos el resultado final de la entrevista sería “cambio de residencia”.

8. **Vivienda demolida, incendiada o destruida:** se debe utilizar esta opción de visita cuando la vivienda seleccionada esté parcialmente demolida, la están demoliendo o ya ha sido demolida, además de haber sido incendiada o destruida ya sea por la naturaleza o por el ser humano, podría ser que algún río se la llevó o se quemó. En estos casos el resultado final de la entrevista sería “cambio de residencia”.
9. **Entrevista finalizada no efectuada:** este resultado de visita es cuando, ya no se debe volver a la vivienda seleccionada, y ya se finalizó con la labor de visitas, por lo que la “entrevista” es finalizada, sin embargo son los casos en los que no se efectuó, como por ejemplo cuando el informante presenta “limitaciones de idioma o enfermedad” que impiden realizar la entrevista, o cuando se está completamente seguro y en la vivienda confirmaron que el autoinformante estará “ausente por todo el periodo de la encuesta”, además, los casos en que ni si quiera se pudo visitar la vivienda seleccionada por el “difícil acceso” que presenta el campo, los casos en que se visitó un “hogar productor duplicado” ya sea por rama de actividad o por ser miembro del mismo hogar, así mismo, este resultado puede deberse al “cambio de residencia”, a un “informante no localizado”, o porque “no se encontró la dirección”, o a la “muerte del informante”. Es importante que tenga estos casos presentes para no incurrir en equivocaciones y siempre consulte con su supervisor en estas situaciones.
10. **Entrevista rescatada por teléfono:** este código se utilizará únicamente por las personas que se encuentran en oficina en rescate de pendientes y en apoyo al trabajo de campo por medio de las entrevistas telefónicas. Todas las entrevistas que se realicen por teléfono desde la oficina deberán de llevar este código, independientemente del resultado de la misma. En esta categoría NO se incluyen las “visitas” o entrevistas telefónicas que se realicen desde el trabajo de campo, es exclusivo para uso de las personas que se encuentran en las instalaciones del INEC rescatando entrevistas.

Entrevista rechazada (motivo):

todas aquellas entrevistas realizadas en el campo en donde el autoinformante se rehúse a brindar la información o a continuar suministrándola, o en donde cualquier otra persona de la vivienda manifieste que no se entregará ninguna información, entonces dichas visitas deberán de obtener una de las categorías de rechazo de la entrevista. Esta condición será considerada sólo cuando usted y su supervisor hayan agotado todos los medios para lograr la entrevista; cuando se presenten este tipo de situaciones usted deberá de indicar por medio de los códigos fijados cual fue el motivo del rechazo. Recuerde que es el supervisor de campo es el encargado de marcar el resultado final de la entrevista “rehusaron dar la información” mientras el suyo el de anotarlo en este apartado. para todos estos casos tome en consideración los siguientes aspectos:

11. **No tiene tiempo:** se utilizará este código cuando se manifieste que no se dispone de tiempo para realizar la entrevista en ese momento, por lo que deberá de coordinar un momento apropiado para que nos pueda brindar la información. También puede marcar este código cuando ha visitado a la vivienda varias veces y el informante le dice esto mismo, estando al frente de un futuro o un rechazo.
12. **Preguntas muy personales:** se debe utilizar este código si rechaza la entrevista diciendo que las preguntas son muy personales y no desea seguir brindando la información, o bien que sin ni siquiera haber iniciado la entrevista dice que no dará la entrevistado justificado por este argumento.
13. **No confía en las encuestas/en la confidencialidad:** este código de rechazo se utilizará cuando indiquen que no brindará(n) información porque no confía en la confidencialidad de los datos de las encuestas o no cree en ellas También se incluyen los casos en que las personas manifiesten que los datos brindados son para cobrarles más impuestos o para que el Gobierno tome medidas que los afectan.

Ante este tipo de personas usted deberá de recalcarle al informante la obligatoriedad y confidencialidad con que trate el INEC la información, de ser necesario pídale ayuda a su supervisor con el objetivo de aclararle todas las dudas al entrevistado y brindarle confianza en los datos que suministre. Si después de esto aun así no quiere(n) facilitar la entrevista entonces se utiliza este código de rechazo de visita.

14. **No gana nada respondiendo:** se debe utilizar esta opción de rechazo en los casos en que las personas manifiesten que no obtienen ningún beneficio al responder la encuesta, que no ganan nada dando la información o también si el argumento para no brindar la entrevista es que el Gobierno nunca les ayuda en nada por lo que no obtienen ningún beneficio contestando la encuesta.
15. **Está aburrido(a)/cansado(a) de responder encuestas:** debido a que a estas personas se les solicitó información en el mes de julio en la ENAHO podrían indicar que las encuestas son muy largas y están cansados o aburridos de responder tantas preguntas, además, de que de forma privada otras entidades o personas podrían casualmente realizarle alguna encuesta a esa persona que la desaliente para brindar los datos de la ENHOPRO; ante estas situaciones es que se utilizaría este resultado de rechazo de la entrevista.
16. **Nunca responde encuestas:** esta opción de rechazo hace referencia a las personas que de inmediato indican que no brindarían ninguna información, ya que nunca responden ninguna encuesta.
17. **Alguien le prohíbe contestar encuestas:** hay personas a las que algún miembro de la vivienda o del hogar le prohíbe al informante brindar la entrevista y estas situaciones en algunos casos no se mencionan pero usted como entrevistador(a) lo puede observar, además de que hay personas que sí manifiestan que alguna otra persona le prohíbe responder encuestas por lo que no puede brindar la entrevista. En esos casos se utiliza este resultado de rechazo de la visita.

18. **Se niega sin dar razones:** cuando el autoinformante se niega rotundamente a brindar la entrevista y por más que se le insiste no desea colaborar con la ENHOPRO y no hace mención a su negativa ni justifica su actitud de rechazo a la entrevista, entonces en esos casos se utiliza esta opción de código de visita.
19. **Otra razón de rechazo:** esta opción de código de rechazo de la visita se utilizaría únicamente en los casos en que el rechazo de la entrevista se dé por alguna razón distinta a las mencionadas anteriormente.

Es importante que no confunda el “Resultado de la visita” con el “Resultado final de la entrevista” y comprenda la diferencia de cada una, ya que las visitas son parte de todo el trabajo de campo realizado para obtener la entrevista y el resultado final de la entrevista es la valoración del entrevistador y/o del supervisor (a) fruto de esa entrevista.

Tiempo durado:

Otro aspecto importante dentro del control de visitas es la columna “tiempo durado (en minutos)” en la cual se debe anotar el tiempo durado en cada una de las visitas realizadas, este tiempo se debe de expresar en minutos. Es importante que tenga presente que desde que usted se baja del vehículo para buscar al informante se debe contemplar ese tiempo dentro de la visita, al igual si realiza llamadas telefónicas en campo sean exitosas o fallidas, ese tiempo se debe anotar en dicha columna.

Así mismo, en este cuadro del control de visitas debe indicar si la entrevista fue realizada en la vivienda o en el negocio/local del informante, para lo cual marcará una equis sobre la opción que corresponda del lugar de visita.

Vivienda: Entiéndase cuando haya realizado la entrevista en la vivienda donde reside la persona informante. Además, considere que la entrevista se dio en la vivienda cuando el hogar productor realiza sus actividades dentro de la vivienda.

Negocio: Es el espacio físico o local en donde realizan las actividades de producción, comercialización o prestación de servicios producidos por los hogares. Aunque el concepto de negocio también abarca otras definiciones que son sinónimos de ocupación, para dichos efectos se entenderá como tal a la edificación física particular donde se desarrollan las actividades.

Otro: Cuando la entrevista se realizó en otro lugar diferente a la vivienda o al negocio del entrevistado, por ejemplo cuando la persona accedió a atenderlo en el parque, una soda, la casa de un conocido, en la calle, por medio de una llamada telefónica, dentro de un vehículo como un taxi, entre otros.

3.2 Sección A. Condición de actividad actual

Las preguntas de esta sección tienen como propósito verificar la población objetivo e identificar aquella población seleccionada que cambió de actividad, es un primer filtro para asegurarse que las personas entrevistadas son hogares productores y así disminuir los errores que se pudieron haber generado en la ENAHO. Además, de recoger información relativa a su cambio de actividad.

3.2.1 Pregunta A1. Verificación de población objetivo

Objetivo: Conocer si la persona seleccionada a través de la ENAHO cumple con la condición de hogar productor, o sea, que trabajó en un negocio propio como patrón o realizando una actividad por su cuenta.

A1. ¿Trabajó la semana pasada, aunque fuera una hora en un negocio propio o realizando una actividad por su cuenta?

Sí 1 → pase B1

No 0

Indicaciones:

1. Lea la pregunta y marque la opción indicada por el informante, considerando que no se está preguntando por la condición de ocupación general en cualquier trabajo, sino por una específica; la condición de realizar una actividad por su cuenta (de forma independiente).
2. Refuerce al informante las veces que considere necesario que es al menos una hora en la semana pasada.
3. Si marca la opción 1. Pase a la pregunta B1
4. Si marca la opción 0, continúe con la siguiente pregunta.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente las siguientes definiciones:

Negocio propio: Cuando el informante es dueño de una empresa que para realizar su trabajo contrata uno o más trabajadores asalariados. Son los responsables de la gestión y operación, y en algunos casos, este puede ser dueño de forma parcial, porque pueden trabajar con socios activos del negocio o actividad.

Actividad por su cuenta: Cuando el entrevistado trabaja solo o asociado, sin establecer relación de dependencia con un patrono y sin contratar personal asalariado de manera permanente. Puede contar con personal ocasional o ayudantes que le colaboren ya sean del mismo hogar o de otro hogar.

Por ejemplo:

El señor Daniel Arroyo es profesor de matemática en un colegio público de Alajuela y además da clases privadas en su casa por las tardes y los fines de semana. Durante la semana pasada Don Daniel impartió ocho horas de lecciones privadas. En este caso, aún cuando Daniel tiene un trabajo como

asalariado en su ocupación principal, desarrolla una actividad por su cuenta fuera de su horario como asalariado.

3.2.2 Pregunta A2. Determinación de las actividades económicas generalmente no reconocidas como actividad por cuenta propia

Objetivo: Introducir un filtro o control para determinar con claridad si la persona ha trabajado por su cuenta en actividades económicas del sector informal durante la semana de referencia.

A2. La semana pasada, ¿realizó por su cuenta alguna de las siguientes actividades, recibiendo pago en dinero o en especie...

...participó en labores agropecuarias? 01

...hizo algo para vender (costuras, manualidades, comidas)? 02

...vendió algún producto (alimentos, joyas, rifas, ventas por catálogo)? 03

...realizó algún servicio como pintar uñas, cortar pelo, cuidar carros, etc. (no incluye servicio doméstico)? 04

...realizó trabajos variados, "camarones", "chambas"? .. 05

...hizo algún otro trabajo recibiendo pago en dinero o en especie? 06

No realizó ninguna 00

pase B1

Indicaciones:

1. Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones, marque la que indique la persona informante.
2. Si marca de la opción 1 a la opción 6, pase a la pregunta B1.
3. Si marca la opción 0, continúe con la siguiente pregunta.

Esta pregunta aplica para las personas que declararon en la pregunta A1 no haber trabajado en la semana de referencia, el propósito es verificar si efectivamente fue así ya que por la naturaleza de estas actividades económicas las personas que las realizan las menos precian dentro del ámbito laboral y no las consideran como trabajo, siendo realmente hogares productores.

Tenga presente que por la actividad realizada durante la semana pasada debe haber un pago en dinero o en especie, ya que si la actividad fue exclusivamente para el consumo del hogar (autoconsumo), debe marcar la opción 0. Salvo los casos agropecuarios en donde el hogar productor desarrolle más de un cultivo y al menos uno sea producido para la venta en el mercado.

En la opción de respuesta 4, se hace una aclaración, no se incluyen los servicios domésticos, esto es importante que usted lo tenga presente, que las personas que trabajan realizando oficios domésticos (planchar, lavar, cocinar, limpiar, etc.) no deben ser consideradas como trabajadoras por cuenta propia.

Además, en la opción 5, se debe de entender “chambas” o “camarones” como aquel trabajo en la que se realizan diversas actividades de forma alternativa, (pintar, jardinería, electricista, fontanería, construcción, trabajos agrícolas, etc.), sin dedicarse exclusivamente a una de ellas.

Por ejemplo:

Ana Marín, respondió no haber trabajado en un negocio propio durante la semana pasada. Sin embargo, Ana le pinta las uñas a las vecinas del barrio donde vive, por esa labor Ana destina un par de horas por día de su tiempo y cobra una suma de dinero muy modesta, por lo que Ana no considera que esto sea un trabajo y menos un negocio o actividad propia. En este caso, aunque Ana no lo considere así, para efectos de la ENHOPRO Ana sí trabajó en un negocio propio o actividad por su cuenta. Por lo que se le debe aplicar la entrevista.

3.2.3 Pregunta A3. Ausencia temporal del empleo

Objetivo: Establecer si la persona que dice no haber trabajado durante el periodo de referencia, en realidad sí tiene un negocio propio pero por alguna circunstancia especial no lo realizó, pero, si mantiene vínculo con el negocio o actividad, por lo que la ausencia del empleo se considera temporal.

A3. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tiene un negocio propio del que se ausentó temporalmente o del que se mantiene a la espera de clientes?

Sí 1 → **pase B1**

No 0

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espera la respuesta de la persona informante.
- Proceda a marcar la opción indicada por el autoinformante.
- Si marca la opción 1, pase a la pregunta B1.
- Si marca la opción 0, continúe con la siguiente pregunta.

Una persona a pesar de no haber trabajado en la semana de referencia, puede contar con algún negocio o actividad por su cuenta y encontrarse ausente del mismo por cualquier motivo personal o uno relacionado con su tipo de trabajo, ya que puede estar a la espera de clientes o de realizar algún trabajo, pero su actividad económica como tal esta activa. Esos hogares productores son los que se deben considerar en esta pregunta y marcar la opción uno.

Ejemplo:

Rebeca Barquero realiza manualidades en su casa para venderlas, actividad que desarrolla desde hace dos años. Cuando el entrevistador comenzó la entrevista ella respondió no haber trabajado durante la semana pasada, de hecho le indicó que durante los últimos dos meses no ha realizado trabajos en su actividad por falta de clientes, pero que espera que en cualquier momento comiencen a llegarle pedidos para las decoraciones de navidad. Por lo tanto Rebeca no trabajó en la semana de referencia pero sí se

mantiene a la espera de clientes. Por lo que Rebeca representa un hogar productor al que se debe entrevistar.

3.2.4 Pregunta A4. Comprobación de los datos obtenidos en la aplicación de la ENAHO

Objetivo: Identificar si la persona seleccionada realizaba alguna actividad por su cuenta en el mes de julio, periodo en que se aplicó la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO), de la cual se identificaron los hogares productores a los que se les aplicará el cuestionario de la ENHOPRO.

A4. En julio, de este año ¿trabajó aunque fuera una hora en un negocio propio o realizando una actividad por su cuenta?

Sí 1

No 0 →

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta de la persona informante.
- Proceda a marcar la opción indicada por el autoinformante.
- Si marca la opción 1, continúe con la siguiente pregunta.
- Si marca la opción 0, termine la entrevista y agradezca por el tiempo brindado.

Las personas que contesten esta pregunta son porque fueron seleccionadas en la muestra de la ENAHO como hogares productores y al momento de aplicarles la ENHOPRO dijeron no realizar ninguna actividad por su cuenta, por lo tanto, se investiga si en el periodo de aplicación de la ENAHO eran o no realmente trabajadores por cuenta propia o independientes.

Por ejemplo:

Alejandro Rojas según la información suministrada por el supervisor, es un soldador que trabaja en lo propio, sin embargo, en las preguntas anteriores sus respuestas han sido negativas. Al indagar sobre el trabajo realizado en julio de este año, Don Alejandro indica que efectivamente trabajaba en lo propio, pero que por lo escaso del trabajo, en agosto se incorporó a una empresa de construcción como asalariado. En este caso, Alejandro sí trabajaba en un negocio propio en julio, aunque en el momento de entrevistarlo se encuentra trabajando como asalariado.

3.2.5 Pregunta A5. Posición en el empleo del negocio o actividad anterior

Objetivo: Verificar que las personas que trabajaron en un negocio o actividad por su cuenta en el mes de julio, trabajaban como cuenta propia y no como empleado, asalariado o ayudante. Por lo que la pregunta permite identificar qué tipo de trabajador es el autoinformante.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones, anotando lo que indica el informante.
- Si marca la opción 1, pase a la pregunta A7.
- Si marca de la opción de 2 a la 4, termine la entrevista y agradezca por el tiempo brindado.
- Si marca la opción 5, continúe con la siguiente pregunta.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente las siguientes definiciones:

A5. ¿Ese trabajo que realizaba era...

...un negocio, o actividad propia? 1 → **pase A7**

...como empleado o empleada para un patrón/
empresa / institución? 2

...como empleado o empleada de casas
particulares? 3

...como ayuda a un familiar o conocido que
trabaja para un patrón o empresa? 4

(no incluya ayudante de servicio doméstico)

...como ayuda a un familiar o conocido que
tiene un negocio o actividad propia? 5 →

FIN

Un negocio o actividad propia: Son las personas que trabajan para sí mismas, solas o contratando uno o más trabajadores asalariados en forma continua o esporádica. Utilizan su fuerza de trabajo para desarrollar una profesión u oficio independiente para su beneficio, con sus propios medios. Son los responsables de la gestión y operación, y en algunos casos, este puede ser parcial, porque pueden trabajar con socios activos del negocio o actividad. Esta categoría incluye a

los patronos o empleadores, socios no miembros del hogar y además a los trabajadores por cuenta propia, denominados trabajadores independientes o autónomos.

Como empleado o empleada para un patrón/empresa/institución: Es la persona que trabaja en relación de dependencia con una empresa privada o el Estado (sector público) y recibe una remuneración por su trabajo en forma de sueldo, salario o jornal, ya sea en dinero, algo a cambio (en especie) o ambos. Estos trabajadores no participan en la toma de decisiones o control de la empresa o institución.

Como empleado o empleada de casas particulares: Persona que trabaja en relación de dependencia con un hogar que no constituye una empresa o unidad económica. Se trata de las personas que son contratadas para realizar oficios domésticos en otro hogar. Incluye también a aquellas que se dedican a mantenimiento del jardín, a las que cuidan niños, a las que manejan vehículos para otro hogar que no es propio, entre otros.

Como ayuda a un familiar o conocido que trabaja para un patrón o empresa: Contempla a las personas que trabajan utilizando su propia fuerza de trabajo como ayuda o auxilio a una persona que a su vez es empleada/asalariada en una empresa o negocio. La persona asalariada recurre a dicha ayuda para poder cumplir con el volumen de producción establecida, o aumentar dicho volumen de producción; porque su remuneración depende de la cantidad de productos o artículos elaborados; o incrementar las ventas o el monto de la remuneración, es decir, recibe un beneficio monetario directo de esa ayuda. No se debe incluir a las personas ayudantes de servicio doméstico.

Como ayuda a un familiar o conocido que tiene un negocio o actividad propia: Contempla a las personas que trabajan utilizando su propia fuerza de trabajo en la unidad económica de un

miembro del hogar o con otra persona familiar o conocida que no es miembro del mismo hogar, pero que ese trabajo es como una ayuda o auxilio.

Por ejemplo:

Según la información en su poder, Virginia Chinchilla trabajaba en julio realizando costuras para la venta, sin embargo, en este momento ya no se encuentra trabajando ni piensa volver a hacerlo por un largo periodo debido a que está atendiendo a su bebe recién nacido, al consultarle sobre la posición que desarrollaba en su empleo de costurera, ella indica que en realidad ayudaba a su madre quien era la propietaria del taller de costura donde colaboraba. En este caso, el trabajo que realizaba Virginia era como ayuda a un familiar o conocido que tiene un negocio, empresa o actividad.

3.2.6 Pregunta A6. Participación en las decisiones del negocio o actividad anterior

Objetivo: Determinar el grado de vinculación de la persona con el hogar productor, aplica para todas aquellas personas que indicaron en la pregunta A5 ser ayudante de un negocio o de una actividad independiente.

Se quiere indagar en aquellas personas que en julio trabajaban como ayudantes con un familiar o conocido y que tenía un negocio o actividad por su cuenta, con el objetivo de verificar si esta persona participaba en la toma de decisiones e identificar posibles errores de captura del informante en la realización de la ENAHO.

A6. ¿Tomaba decisiones o participaba en la administración de ese negocio o actividad?

Sí 01

No 00

}

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espera la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada por la persona entrevistada y termine la entrevista agradeciendo por el tiempo brindado.

Si el entrevistado manifiesta que realizaba alguna de las siguientes actividades que se detallan a continuación, usted deberá considerar que sí tomaba decisiones o participaba en la administración de la actividad.

- Contactar a proveedores y hacer pedidos.
- Determinar el precio de los productos o servicios.
- Velar por la satisfacción de los clientes y resolver situaciones de disconformidad.
- Determinar el volumen de producción o de almacenaje.
- Supervisar al personal contratado.
- Otras actividades que demandan toma de decisiones para el control del negocio.

Por ejemplo:

En el ejemplo de la pregunta anterior, Virginia se declaró como ayudante de su madre, quien era la propietaria del taller de costura. Al consultarle sobre la toma de decisiones y participación en la administración de dicho taller, Virginia responde que a pesar de no recibir salario como las otras empleadas del taller, ella era la responsable de poner el precio a cada prenda elaborada, ya que tiene conocimientos sobre los costos y cuando su madre se ausentaba, ella era la que tomaba las decisiones. Por lo tanto, Virginia sí participaba en la administración del negocio de su mamá y por lo que debe marcarse la primera opción.

3.2.7 Pregunta A7. Motivo de la finalización del negocio o actividad

Objetivo: Identificar la razón principal por la cual la persona seleccionada en la ENAHO terminó su empleo o actividad como trabajador independiente o cuenta propia al momento de aplicar la ENHOPRO.

A7. ¿Cuál es la principal razón por la que cerró o terminó esa actividad?	
Falta de clientes/ tuvo clientes que no pagaron	<input type="radio"/> 01
Falta de capital/equipo/maquinaria	<input type="radio"/> 02
La competencia	<input type="radio"/> 03
Tenía gastos muy altos (quiebra)	<input type="radio"/> 04
Obligaciones familiares	<input type="radio"/> 05
Fue una actividad temporal (trabajo ocasional)	<input type="radio"/> 06
Encontró un trabajo como asalariado	<input type="radio"/> 07
Jubilación/enfermedad/accidente	<input type="radio"/> 08
Vendió el negocio	<input type="radio"/> 09
Otra razón _____	<input type="radio"/> 10
(especifique)	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción que más se adecúa a la respuesta dada por el informante.
- Si la persona indica alguna otra razón no contemplada, marque la opción 10 y anote lo más claro posible lo mencionado.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente las siguientes definiciones:

Falta de clientes/tuvo clientes que no pagaron: Se refiere a que el negocio experimentó una disminución considerable de la cantidad de clientes que necesitaba para mantenerlo a flote. También se incluye en esta categoría a quienes fían sus productos o servicios, con el compromiso de los clientes de pagar en cierto tiempo, y estos últimos no respetan los plazos de pago, teniendo gran cantidad de deudas por cobrar, convirtiéndose en un problema de falta de recursos para desarrollar la actividad.

Falta de capital/equipo/maquinaria: Quienes no cuentan con los recursos necesarios para desempeñar su actividad; pueden existir varios motivos, como no contar con capital; los

informantes que declaren que no contaron con los recursos necesarios para desempeñar su actividad y por lo tanto necesitaban de créditos o financiamiento de proveedores o instituciones de préstamos para realizar su actividad, pero no consiguieron el crédito. Por lo tanto, no lograron invertir en equipo o maquinaria para desempeñar con éxito su actividad, ya sea por problemas con los proveedores o falta de dinero para obtenerlos.

La competencia: Hace referencia a la presencia de otros negocios o personas desarrollando la misma actividad en la misma zona geográfica, luchando todos por acceder al mismo sector de mercado o vender el mismo bien o servicio a una misma población. Por lo tanto al hogar productor le resultó difícil que su negocio sobreviviera bajo estas circunstancias.

Tenía gastos muy altos (quiebra): Los gastos comenzaron a ser muy altos y el hogar productor obtuvo una ganancia menor de la esperada, haciendo imposible mantener o continuar con el negocio en funcionamiento. Los informantes pueden mencionarlo como quiebra del negocio.

Obligaciones familiares: Por motivo de tener que cuidar a un familiar, o cualquier otra obligación familiar que implique una alta inversión de tiempo que provoque el cierre de la actividad.

Fue una actividad temporal (trabajo ocasional): Un trabajo se considera temporal u ocasional, cuando se trata de una actividad que regularmente no es desarrollada de manera continua, sino que puede ser por temporadas o como lo dice la misma definición, es ocasional, de vez en cuando.

Encontró un trabajo como asalariado: Aquellas personas que dejaron su trabajo como cuenta propia y pasaron a laborar para otra persona o entidad bajo una remuneración, o sea, siendo asalariados.

Jubilación/enfermedad/accidente: Quienes hayan dejado el trabajo como hogares productores, dado que accedieron a su jubilación o pensión, también aquellas personas cuya respuesta señale que terminaron la actividad por encontrarse enfermas o por padecer una discapacidad física o mental que les impide desarrollar su actividad. Así como las personas que por motivo de un accidente tuvieron que abandonar su actividad.

Vendió el negocio: Aquellas personas que vendieron la unidad productiva que estaban desarrollando sin importar el motivo. Ya no trabajan como cuenta propias y no tienen ninguna vinculación con la actividad productiva que desarrollaban.

Otra razón: Quienes declaren otro motivo diferente a los mencionados anteriormente, se deben considerar dentro de esta categoría.

Por ejemplo:

Retomando el ejemplo de la pregunta A4. Para el caso de Don Alejandro Rojas debe marcar la opción número 7, ya que, aun cuando en julio se desempeñaba como soldador en una actividad propia, al momento de realizarle la entrevista de la ENHOPRO ya no se encontraba desempeñando esa labor, pues había encontrado trabajo como asalariado.

3.2.8 Pregunta A8. Tiempo transcurrido desde el cierre del negocio o actividad

Objetivo: Determinar hace cuánto tiempo la persona seleccionada como hogar productor en la ENAHO terminó con su actividad o trabajo como cuenta propia.

A8. ¿Hace cuánto cerró o terminó esa actividad?

De una semana a menos de un mes	<input type="radio"/>	01	} FIN
Más de un mes a dos meses	<input type="radio"/>	02	
Más de dos meses a tres meses.....	<input type="radio"/>	03	
Más de tres meses	<input type="radio"/>	04	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y marque la opción indicada por el informante, en cualquiera de los casos, independientemente de la opción marcada termina la entrevista agradeciendo por el tiempo brindado.

Esto como un proceso de verificación, de las personas que dicen no ser hogares productores y se les aplica la ENHOPRO y además, en el periodo de aplicación de la Encuesta ya no son hogares productores, sin embargo, si lo fueron durante el periodo de recolección de datos de la ENAHO.

Por ejemplo:

Para finalizar con el ejemplo de Don Alejandro Rojas, en la pregunta A4 él informó que había cambiado de actividad en agosto, por lo que el entrevistador le consulta por la fecha exacta en que empezó a trabajar como asalariado, a lo que Alejandro responde que fue el 12 de agosto. La entrevista se está realizando el 23 de setiembre, por esta razón debe marcar la opción 2, más de un mes a dos meses.

3.3 Sección B. Características de la actividad

Esta sección tiene el objetivo de conocer la(s) actividad(es) realizada(s) por el negocio /establecimiento /finca, así como contar con una descripción del grado de formalidad del negocio, aspectos físicos /infraestructura, características actuales y pasadas referidas a la fundación e inicio de la actividad del negocio, con el fin de contar con variables que ayuden a caracterizar a los hogares productores.

3.3.1 Pregunta B1. Nombre del negocio, establecimiento o finca

Objetivo: Conocer el nombre o razón social de la unidad económica del hogar productor identificado, que permita brindar un panorama inicial al entrevistador sobre el tipo de hogar productor.

B1. ¿Cuál es el nombre del negocio/establecimiento/finca?

Indicaciones:

- Lea la pregunta, espere la respuesta y anótela en el espacio indicado.
- Anote lo más claramente posible el nombre del establecimiento, sea exhaustivo y no escriba nombres genéricos ni abreviaturas.
- Cuando no es posible determinarlo, anote “finca agrícola sin nombre” cuando la actividad es agropecuaria y la finca no tiene nombre, puede escribir “sin nombre” para comercios, talleres o servicios que brinda la persona entrevistada y que no tienen un nombre establecido.

Por ejemplo:

Don Juan Vargas tiene un taller junto a su casa donde trabaja desde hace 20 años, al llegar el entrevistador a este lugar nota que el taller no tiene rótulo que lo identifique como tal. Al consultarle a Don Juan por el nombre del establecimiento él responde que no tiene nombre. En este caso usted debe escribir en el espacio indicado “taller sin nombre”.

3.3.2 Pregunta B2a y B2b. Rama de actividad desarrollada en el negocio o actividad y su peso relativo de las ventas del negocio

Objetivo: Identificar la actividad principal que realiza la persona entrevistada en su negocio como hogar productor. Además, cuantificar el valor relativo que representa esa actividad principal dentro de las ventas totales del negocio.

<p>B2a. ¿A qué se dedica principalmente este negocio/establecimiento/finca?</p> <p>1. _____</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>						<p>B2b. ¿Qué porcentaje representa esta actividad de las ventas totales del negocio?</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> </table>						%
					%							

Indicaciones:

- Lea la pregunta B2a, espere la respuesta y anótela en el espacio indicado.
- Con la pregunta anterior (B1) usted ya debe de tener una noción de la naturaleza de la actividad económica, por lo que debe de ajustar la pregunta a la situación adecuada. Por ejemplo: si ya se sabe que no es una actividad agropecuaria, entonces no tiene que mencionar "finca".
- Continúe con la pregunta B2b. Léala y anote la respuesta.
- En B2b el valor válido es de 050 a 100.

Es necesario indagar con la persona informante cuál es la actividad principal del negocio/establecimiento/finca, es decir, aquella que proporciona mayores ingresos y a la que se dedican mayores recursos. Es muy importante detallar correctamente la actividad realizada por el entrevistado, por lo que debe indagar a profundidad sobre la actividad en caso de la que la respuesta sea muy general. Por ejemplo, si el informante le indica que se dedica a la mecánica, usted debe preguntar por la especialidad de ésta, ya que puede ser mecánica automotriz, mecánica de precisión o mecánica dental, y así debe ser la respuesta que debe copiar en el espacio indicado.

Nota importante: Para distinguir la prioridad de las actividades de la pregunta B2 se deben seguir los siguientes criterios según orden:

1. Mayor porcentaje de las ventas totales;
2. Mayor dedicación de tiempo;
3. Actividad que el entrevistado considere más estable y
4. La actividad que la persona haya mencionado de primero, en caso de que las actividades tengan el mismo nivel.

Por ejemplo:

Siguiendo el caso de la pregunta anterior, Don Juan Vargas labora en lo propio dentro de su taller el cual se dedica al enderezado y pintura de vehículos. Por lo que el entrevistador debe indicar en este espacio "Taller de enderezado y pintura de vehículos". Además, se le consulta a Juan sobre el porcentaje que representa esta actividad de las ventas totales del negocio, a lo que él indica que esa es la única actividad que él realiza, por lo que se le debe anotar el 100% en B2b.

3.3.3 Pregunta B2c y B2d. Indagación sobre otras actividades secundarias en el negocio

Objetivo: Identificar si el hogar productor desarrolla alguna otra actividad económica diferente a la principal, pero siempre y cuando sea parte del mismo negocio/establecimiento/finca desarrollado por su cuenta. Además, permite cuantificar el valor relativo que representa esa actividad secundaria dentro de las ventas totales del negocio.

<p>B2c. ¿Dentro de este negocio, realiza alguna otra actividad económica por su cuenta?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 1 → ¿cuál?</p> <p>2. _____</p> <p>_____</p> <p>No <input type="radio"/> 0</p>	<p>B2d. ¿Qué porcentaje representa esta actividad de las ventas totales del negocio?</p> <p>_____ %</p>
--	--

Indicaciones:

- Lea la pregunta B2c, espere la respuesta y marque la opción indicada.
- Si marcó la opción 1, pregunte cuál es esa actividad y anote el nombre en el espacio indicado y continúe con la pregunta B2d.
- Consulte por cuál es el porcentaje que representa esa actividad secundaria de las ventas totales del negocio. Anote en el espacio indicado la respuesta brindada.
- En B2d el valor válido es de 01 a 50.
- Si marcó la opción 0, entonces continúe con la pregunta siguiente.

Por ejemplo:

Llegamos a la casa del señor German Salas a quien tenemos identificado como agricultor dedicado a la siembra de tomate, al consultar sobre si realiza otra actividad económica por su cuenta, Don German dice que recientemente además del cultivo de tomate, está cultivando tubérculos. Entonces usted debe indagar cuáles son los tubérculos que han sembrado, los cuales detallará más adelante en la sección de ingresos. Y una vez definida la actividad secundaria se le consulta por el peso que tiene esta actividad de las ventas totales del negocio a lo que don German responde que aproximadamente un 30%.

Nota importante: Al terminar con la pregunta B2d realice la suma de los porcentajes indicados para B2b y B2d. Si el porcentaje es diferente de 100% indague el motivo de la diferencia y corrija si es necesario. Ambos montos deben sumar el cien por ciento. Si la razón es por faltar otra(s) actividad(es), indague sobre las mismas y realice las anotaciones necesarias en el espacio de observaciones.

Tenga presente que si la persona entrevistada le indica además de la actividad principal y/o secundaria otra actividad que es diferente al negocio en cuestión y logra identificarla como tal, usted deberá tomar otro cuestionario y realizar la entrevista, ya que se trata de un negocio completamente distinto y debe separar los gastos e ingresos para cada actividad económica mencionada. En este caso, si utiliza una boleta distinta para capturar la información de esa otra actividad, en la parte de localización

del hogar productor viene un espacio llamado "Adicional" ahí usted debe poner un 1y anotar la misma identificación y número de cuestionario de la boleta anterior. Utilice la cantidad de cuestionarios necesarios para cada actividad económica distinta que el hogar productor declare.

3.3.4 Pregunta B3. Inscripción del negocio o actividad

Objetivo: Identificar el grado de formalidad del establecimiento, por medio de su inscripción ante el registro de la propiedad con cédula jurídica, o bien, ante cualquier otra instancia pública.

B3 . ¿Este negocio está inscrito...

...en el Registro de la Propiedad con cédula jurídica (como empresa o razón social)?..... O1

- - - - - - - - - -

Anote N° cédula jurídica

...en otra instancia pública? _____ O2

(especifique)

No está inscrita en ninguna O0

Indicaciones:

- Lea la pregunta pausadamente con cada una de las opciones.
- Espere la respuesta del informante y anótela.
- Si marca de la opción 1, solicite el número de cédula jurídica y escríbalo en el espacio destinado para tal fin, tenga presente que este número debe ser de 10 dígitos.
- Si marca la opción de 2, indague a cuál instancia pública se refiere y anote la respuesta en el espacio correspondiente.
- Si no está inscrita la actividad en ninguna institución marque código 0.

Esta es una pregunta de selección única, por lo que aunque la persona informante asegure que el establecimiento se encuentra inscrito en varias instancias, se debe marcar solo una de las opciones presentes en el formulario. Siendo la opción más importante, que se encuentre inscrito ante el registro de la propiedad con cédula jurídica, si el informante hace mención a esta opción usted debe indagar y solicitar el número de esa cédula jurídica para corroborar la información brindada. Las otras instancias en donde esté registrado el negocio son de menor rango jerárquico que la cédula jurídica, y estas se deben especificar en el espacio destinado para tal fin.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

En el Registro de la Propiedad como empresa o razón social con cédula jurídica: Se incluyen aquellos establecimientos o negocios que están inscritos con personería jurídica, es decir aquellos que tiene una cédula jurídica registrada; por ejemplo, Sociedades Anónimas (S.A), Sociedades de Responsabilidad Limitada (R.L.). Por lo tanto, se debe solicitar al informante el

número de cédula jurídica del negocio, la cual tiene la siguiente estructura #-###-##### por ejemplo: 3-101-489021.

Tenga presente que no debe anotar números de cédula de personas físicas, solamente jurídicas, y estas se componen de tres cifras, la primera es el número 3, que corresponde a personas jurídicas, la siguiente cifra se compone de tres dígitos, en donde el valor más usual es el 101, correspondiente a sociedades anónimas, la última cifra combina seis dígitos que es el consecutivo de estas cédulas jurídicas. En el caso de inscripción de fincas, lo que interesa no es la inscripción del bien inmueble, sino conocer si la empresa o negocio está constituido como sociedad.

En otra instancia pública: Hace referencia a los permisos por el cumplimiento de requisitos, que le otorgan otras instancias públicas para el funcionamiento del negocio. Por ejemplo; una persona física no necesariamente tiene que estar inscrita en el Registro de la propiedad o como sociedad, pero en muchos casos para iniciar su trabajo o negocio debe inscribirse para tributar o pagar impuestos o bien inscribirse como proveedor de una municipalidad, esto sin necesidad de estar conformado como persona jurídica.

Entre otras instancias públicas se encuentra:

- *Dirección de Tributación Directa*, vela por el pago de impuestos, pertenece al Ministerio de Hacienda (ejemplo: impuesto de la renta y el impuesto de ventas).
- *Ministerio de Hacienda*, en este caso las personas hacen mención de esta entidad para referirse al pago de impuestos, por lo que cumple la misma función de la Dirección de Tributación Directa.
- *Las municipalidades*, en relación a las patentes comerciales y/o inscripción de proveedores.
- *El Ministerio de Salud*, que otorga permisos sanitarios de funcionamiento.
- *La Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)*, respecto a la inscripción del negocio como patrono.

No está inscrito en ninguna: Comprende los negocios o actividades que no están inscritos ni en el registro de la propiedad ni en otra instancia pública.

Por ejemplo:

Marco Porras es un joven estudiante de informática quien desde ya se dedica a brindar servicios de desarrollo de software, Marco se inscribió ante el Ministerio de Hacienda (Dirección de Tributación Directa) como contribuyente para poder otorgar facturas timbradas a sus clientes. Así mismo, para poder participar de una licitación, recientemente inscribió su actividad ante el Registro Nacional como sociedad anónima. De esta forma, a pesar de que Marco se haya inscrito en dos instituciones para efectos de la Encuesta la principal es estar inscrito en el Registro de la Propiedad, por lo que debe marcar la opción 1 y solicitarle a Marco el número de cédula jurídica de la sociedad.

Solo debe escoger una opción de respuesta, por ningún motivo es válido que haya más de una marca en esta pregunta.

3.3.5 Pregunta B4. Contabilidad formal

Objetivo: Conocer si el negocio o actividad tiene registros contables de manera formal de las operaciones que realiza elaborado por un profesional de la materia, que permita llevar el control de los ingresos y gastos de la actividad que desarrolla.

<p>B4. ¿El negocio lleva libros de contabilidad formal, por un contador profesional? (no incluye régimen simplificado)</p> <p>Sí <input type="radio"/>1 No <input type="radio"/>0</p>

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente que la contabilidad formal implica llevar un control contable por una persona profesional (contador público) con sus respectivos libros o registros electrónicos debidamente autorizados o validados por las autoridades competentes, de manera que podrán determinar exactamente la ganancia neta de su actividad. No incluye el llevar anotaciones sobre los ingresos y los gastos más o menos ordenadas en un cuaderno u hoja electrónica por parte de la persona dueña o socia del negocio/establecimiento/actividad.

Cabe aclarar que algunos negocios o pequeñas empresas están sujetos a lo que se denomina Régimen Simplificado de Tributación, el cual es un procedimiento establecido por la Dirección de Tributación Directa para facilitar la declaración de impuestos por parte de pequeños establecimientos. Bajo este procedimiento, la Dirección de Tributación acepta que en el registro contable sólo se lleve sobre los gastos y no una contabilidad completa. Estos casos, aunque debidamente validados por una autoridad competente, NO debe considerarse contabilidad formal si es el único control que se lleva. En caso que el establecimiento, aunque esté bajo el Régimen Simplificado de Tributación, realice los asientos contables completos con una persona profesional, se anotará una respuesta positiva.

Si la persona dueña del negocio o establecimiento, es profesional en Administración o Contabilidad y lleva ese tipo de registros, entonces se considera que sí lleva contabilidad formal.

Por ejemplo:

Iris Alfaro es una vendedora de ropa íntima por catálogo, ella a pesar de no haber concluido el colegio, lleva ella misma un registro completo de todas las transacciones que realiza como parte de su negocio, en este registro están contemplados todos los gastos así como los ingresos generados por la actividad que desarrolla. Por lo tanto, Iris aunque lleve un registro similar al de un contador profesional, para nuestros efectos Iris no lleva una contabilidad formal, ya que no es elaborado por un profesional en la materia.

3.3.6 Pregunta B5. Salario asignado del hogar productor

Objetivo: Conocer si la persona dueña del pequeño negocio se asigna un salario como pago por el trabajo desarrollado en la actividad económica que realiza.

B5. ¿Tiene usted asignado salario por el trabajo en su negocio o actividad?

Sí 1

No 0 → **pase B7**

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere a que el informante brinde su respuesta.
- Marque la opción indicada.
- Si marca la opción 1, continúe con la siguiente pregunta.
- Si marca la opción 0, pase a la pregunta B7.

Esta pregunta permitirá analizar si aquellas personas que se consideran patronos o cuenta propia tienen pre-establecido un salario regular, el cual es independiente de los ingresos por ganancia de la actividad o negocio que desarrollan. Recuerde que "salario" es el ingreso monetario que perciben los trabajadores o colaboradores periódicamente por el desempeño o tiempo de sus labores.

Por ejemplo:

Doña Soledad cría pollos para la venta en el patio de su casa, ella por cada pollo que vende toma el 50% del ingreso obtenido y lo ahorra para fin de año y con el otro 50% compra más pollos, alimento y vacunas para criarlos. En este caso Doña Soledad no se asigna un salario por su negocio o actividad.

3.3.7 Pregunta B6. Retiro de las ganancias del negocio o actividad para cubrir gastos del hogar

Objetivo: Indagar en aquellas personas que responden que tienen un salario asignado por la actividad que desarrollan y analizar si retiran o no ganancias de su actividad económica para cubrir las necesidades del hogar (ingreso mixto), esto para corroborar si mantienen formalidad en su actividad económica o no y cerciorarse si efectivamente se asigna un salario.

B6. ¿Retira mensualmente o en periodos menores las ganancias de su negocio/actividad para cubrir las necesidades del hogar?

Sí 1 → **pase B7**

No 0

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada por la persona entrevistada.
- Si marca la opción 1, pase a la pregunta B7.
- Si marca la opción 0, debe realizar lo que se le indica en la llamada de atención. Si respondió opción 1 en B3 y B4, entonces debe terminar la entrevista.

Recuerde que se entiende por ganancia la diferencia entre los ingresos por ventas o servicios brindados, menos todos los gastos como materias primas, transporte y otros, en los que incurrió para desarrollar la actividad.

Una vez realizada la pregunta B6 y en caso de haber obtenido una respuesta negativa en ella, se realiza la siguiente llamada de atención.

Si respondió la opción 1 en
B3 y B4 termine la entrevista

Por lo tanto, siguiendo la instrucción, verifique si el informante respondió que está inscrito en el Registro de la Propiedad (B3) y que el negocio o empresa lleva libros de contabilidad formal (B4), si en ambas respondió afirmativamente (opción 1), entonces se debe terminar la entrevista, ya que el informante no cumple con los requisitos para considerarse un hogar productor.

Sin embargo, en caso de que al menos una de estas variables sea negativa estaríamos en presencia de un hogar productor y debemos continuar con la entrevista.

Por ejemplo:

Don Roger tiene un negocio que brinda servicios de transporte para excursiones y servicios especiales a quien se lo solicite. Roger dijo tener cédula jurídica y llevar la contabilidad con un contador público autorizado. Además don Roger se asigna un salario mensual de ₡ 300.000. Ante la pregunta de si retira las ganancias de su negocio para cubrir las necesidades del hogar, Don Roger responde que no, pues para eso se asigna un salario mensual. Para este caso, marque la opción 0 y tal y como lo indica el flujo del cuestionario y la llamada atención, dado que Don Roger indicó la opción 1 en las preguntas B5 y B6 debemos dar por terminada la entrevista, ya que Roger en este caso no es un hogar productor.

Caso contrario hubiese sido sin don Roger indica que sí retira ganancias del negocio para cubrir gastos personales o del hogar, bajo esa hipótesis si se hubiese tenido que continuar con la entrevista.

3.3.8 Pregunta B7. Existencia de socios

Objetivo: Conocer sobre la tenencia de socios en el negocio o actividad, su relación con el hogar del entrevistado, así como la cantidad de los mismos.

B7. ¿En este negocio o actividad tiene socios...		¿cuántos?
Sí {	...son miembros de este hogar?	O1 <input type="checkbox"/>
	...son miembros de otro hogar?	O2 <input type="checkbox"/>
	...ambos (de este y otro hogar)?	O3 <input type="checkbox"/>
No tiene.....		O0 <input type="checkbox"/>

Indicaciones:

- Lea la pregunta y de inmediato cada una de las opciones.
- Si el informante responde afirmativamente, realice la indagación sobre la relación con el hogar preguntando cada una de las opciones dadas y marque la respuesta indicada.
- Si la respuesta es “No tiene socios”, entonces marque la opción 0.
- Además usted debe consultar para los casos en que indiquen que sí tienen socios, sobre la cantidad de los mismos y anotar el número que le indiquen.
- Esta pregunta es de selección única, por lo que no debe hacer más de dos marcas.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente que un socio es la persona que participa en las tareas del negocio o establecimiento, ya sea en la aportación de capital, la participación en la toma de decisiones o en la administración de dicho establecimiento. El socio puede tener varias de estas funciones o podría solamente tener una.

Si el negocio es gestionado de manera conjunta entre varias personas, ya sea como socias capitalistas o activas, indague si son miembros del mismo hogar o si por el contrario pertenecen a otro hogar.

Recuerde que se entiende por hogar al grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda del informante, que comparten y participan entre sí de la formación y/o utilización de un mismo presupuesto, que llevan una vida en común, que elaboran y consumen en común sus alimentos.

Por ejemplo:

Doña Marta tiene un pequeño bazar que puso junto con su hermana Irma quien también trabaja en el bazar y toma decisiones en conjunto con su hermana sobre el futuro del negocio. Ante ello el entrevistador confirma la existencia de socios, por lo cual indaga sobre si viven en el mismo hogar, Doña Marta le responde que viven en la misma casa, por lo que el entrevistador consulta sobre la forma en que elaboran los alimentos, a lo que la informante responde cada una cocina lo suyo por separado y cada una se encarga de sus gastos personales y habituales por separado, Marta e Irma solamente comparten la vivienda, pero son dos hogares distintos. En este caso, corresponde marcar la opción 2 “si tiene socios y son miembros de otro hogar” y se pone un “1” en la casilla respectiva de la cantidad de socios.

3.3.9 Pregunta B8. Motivo de inicio del negocio o actividad

Objetivo: Identificar cuál es el motivo principal por el cual la persona informante inició con su actividad como hogar productor.

B8. ¿Cuál es la principal razón por la que inició esta actividad/negocio?	
Tradición familiar /herencia	<input type="radio"/> 01
No encontró trabajo como asalariado	<input type="radio"/> 02
No tenía trabajo	<input type="radio"/> 03
Complementar el ingreso familiar	<input type="radio"/> 04
Encontró una oportunidad en el mercado	<input type="radio"/> 05
Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe	<input type="radio"/> 06
Tener mayor flexibilidad (horaria, etc.)	<input type="radio"/> 07
Otra _____	<input type="radio"/> 08
(especifique)	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada por la persona que brinda la información.
- Si indican una razón distinta a las siete primeras, entonces marque la opción 8 y escriba el motivo brindado de forma claro y legible.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente que se incluye en cada categoría de respuesta:

Tradición familiar/herencia: Quienes declaren que el negocio o actividad se ha desempeñado en la familia tiempo atrás y que la persona informante es parte y dueño de dicho negocio, así como las personas que manifiesten que se les heredó el negocio que provenía de un familiar.

No encontró trabajo como asalariado: Aquellas personas que indiquen que pese a buscar trabajo en alguna empresa privada o entidad pública no lograron obtener un trabajo, por lo que decidieron realizar la actividad económica por su propia cuenta.

No tenía trabajo: Las personas que indiquen que debido a que no tenían trabajo, decidieron emprender una actividad por su cuenta.

Complementar el ingreso familiar: Clasifica en esta opción a las personas que informen que querían obtener un ingreso para completar, apoyar o ajustar el ingreso familiar.

Encontró una oportunidad en el mercado: El informante que declare que se encontró ante una buena oportunidad en el mercado para realizar una actividad económica específica o tener un negocio propio.

Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe: Los informantes que declaren que para ejercer su oficio, carrera o profesión querían desempeñarse en su propio negocio o actividad, o bien que indiquen que querían ser sus propios jefes.

Tener mayor flexibilidad (horaria, etc.): Incluye a quienes declaren que el horario es cómodo o les permite hacer otras actividades porque ellos mismos se auto gestionan el horario de trabajo. Así como a las personas que mencionen que eligieron desarrollar este negocio o actividad para no tener que cumplir con un horario fijo o rígido, ya que ellos mismos lo pueden establecer. Son personas que deseaban tener flexibilidad horaria y de permisos.

Otra: Anote en el espacio la respuesta brindada por el entrevistado cuando no sea posible ubicarla en ninguna de las categorías anteriores.

Por ejemplo:

Don Carlos Quesada se dedica a reparar zapatos y dice que su principal razón para dedicarse a este oficio es que tanto su padre como su abuelo se dedicaban a lo mismo, por lo que ese oficio fue lo que él aprendió a desarrollar. Por lo tanto Don Carlos indica que la razón por la que inició el negocio o actividad es por tradición familiar o herencia.

3.3.10 Pregunta B9. Duración del negocio o actividad

Objetivo: Conocer el periodo en el que la persona informante o dueña del negocio ha desarrollado esa actividad de forma continua.

B9. ¿Cuánto tiempo lleva desarrollando esta actividad/negocio de forma continua o con interrupciones no mayores a 15 días?

Menos de un mes → 00

Menos de un año, anote N° de meses

Un año o más, anote N° de años

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espera la respuesta del informante.
- Marque la opción 00 en caso de que el negocio/actividad tenga menos de un mes de estar desarrollándose.
- Para cantidades mayores al mes pero menores al año, indique la cantidad de meses a dos dígitos en la opción correspondiente.
- Si es un año o más, anote el número de años a dos dígitos en la tercera opción de respuesta.

Se indaga por el tiempo que lleva desarrollando el negocio o actividad, es decir la antigüedad sin interrupciones o con interrupciones no mayores a quince días. Se anotará la cantidad de meses o años a dos dígitos, y en caso de que el periodo sea menor a un mes deberá marcar con una equis la opción de respuesta que antecede al código 00.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo anterior, Don Carlos dice no recordar cuanto tiempo tiene ese negocio de reparación de zapatos, ya que tal y como indicó esa actividad fue iniciada por su abuelo hace muchos años. El entrevistador le indica a Don Carlos que la pregunta se refiere al tiempo que lleva él al frente del negocio, es decir, desde cuando él es el dueño o encargado de ese negocio. A lo que el informante responde que tiene 15 años de ser el propietario. Por lo tanto, en la opción "un año o más" anotamos el número 15.

3.3.11 Pregunta B10. Localización del negocio o actividad

Objetivo: Indagar sobre el lugar donde la persona realiza sus tareas o su actividad del empleo como cuenta propia, con el fin de poder caracterizar al negocio o actividad del hogar productor y sus condiciones laborales.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la respuesta indicada.
- Si marca la opción 01 o 02 continúe con la siguiente pregunta.
- Si marca de la opción 03 a la 11, pase a la pregunta B13.
- Si la respuesta brindada no es ninguna de las contempladas anteriormente, entonces marque la opción 12 y proceda a escribir de forma clara lo indicado.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Espacio o local independiente: Se refiere a una oficina, local, o espacio físico del negocio que esté totalmente independiente del lugar donde vive el dueño del hogar productor, es decir, es un espacio que no se encuentra junto a la vivienda.

Espacio o local junto a su casa: Se refiere a una oficina, local, o espacio físico del negocio que esté ubicado junto a la vivienda donde reside el informante, es decir que comparten la misma estructura de la vivienda. También se incluye en esta categoría a personas que usan un aposento o habitación dentro o junto a la casa y el uso de éste es exclusivo para realizar las tareas de la actividad.

B10. ¿Dónde realiza principalmente sus tareas?	
Espacio o local independiente.....	O01
Espacio o local junto a su casa.....	O02
Dentro de su casa.....	O03
Finca agropecuaria al lado de su casa.....	O04
Finca agropecuaria independiente.....	O05
A domicilio.....	O06
En vía pública con puesto fijo.....	O07
En vía pública sin puesto fijo.....	O08
Lugar móvil (ambulante).....	O09
Sitio de la obra.....	O10
Mar.....	O11
Otro _____	O12
(especifique)	

pase
B13

Dentro de su casa: Cuando la persona realiza las tareas de su actividad en una habitación o espacio dentro de la vivienda. Comparte las actividades del hogar con las del negocio, ya que no cuenta con una habitación o espacio exclusivo para realizar ese trabajo.

Finca agropecuaria al lado de su casa: Cuando se realizan labores agrícolas, ganaderas, avícolas, etc., en un terreno o finca que está al lado de la vivienda del hogar.

Finca agropecuaria independiente: Es una finca destinada a las labores agrícolas, ganaderas u otras que conlleven la actividad agropecuaria, en este caso la finca o el terreno debe estar completamente independiente de la vivienda de habitación de la persona dueña del hogar productor, es decir, que no esté junto a la casa.

A domicilio: Comprende las personas que se trasladan al lote, casa, oficina o local del cliente para realizar la actividad económica. Por ejemplo; los jardineros que andan de casa en casa arreglando el jardín, las vendedoras por catálogo. No deben contemplarse en esta categoría a las personas trabajadoras independientes que realizan actividades económicas a domicilio pero tienen un establecimiento o local para el manejo de su negocio, ya que en ese caso priva la tenencia del local.

En vía pública con puesto fijo: Se incluyen a todas las personas que realizan su actividad económica en la vía pública y que cuentan con una infraestructura o algún puesto fijo en la calle para realizar sus tareas, usualmente conocidos como quioscos.

En vía pública sin puesto fijo: Se incluyen a todas las personas que realizan su actividad económica en la vía pública. Las personas que por el tipo de actividad tienen que estar desplazándose de un lugar a otro, por ejemplo los taxistas y los choferes de bus. También se incluyen las personas que venden sus productos en las ferias del agricultor.

Lugar móvil (ambulante): Se incluyen a todas las personas que realizan su actividad económica en la vía pública u otro lugar sin contar con la debida autorización y que en cualquier momento son desplazadas del mismo (por ejemplo los vendedores de frutas o artículos varios que se posicionan en los semáforos, aceras, etc.).

Sitio de la obra: Cuando la persona ejerce su actividad en lotes, espacios o terrenos donde se está desarrollando su actividad, por ejemplo el proceso de construcción de una infraestructura; la construcción de carreteras, la construcción de casas.

Mar: Incluye a todas aquellas personas que desarrollan su actividad productiva en el mar o lagunas, usualmente requiere la utilización de algún medio de transporte como lanchas, pangas o botes. Ejemplo de esto son los pescadores artesanales.

Otro: Comprende todo lugar no contemplado en las categorías anteriores, anote la respuesta brindada por el informante.

Por ejemplo:

Don Julio Castro tiene una venta de comidas rápidas que atiende a través de la ventana de una habitación que da a la calle, por lo que indica que su local se encuentra dentro de la vivienda. El entrevistador indaga más profundamente y se entera que esa habitación no pertenece a ningún miembro del hogar, sino que se utiliza exclusivamente para la preparación de las comidas. En este

caso, el entrevistador marca la opción 2 “Espacio o local junto a su casa”, ya que aun cuando está dentro de la vivienda, es un espacio exclusivo para la actividad desarrollada.

3.3.12 Pregunta B11. Tenencia del local o espacio del negocio o actividad

Objetivo: Conocer el tipo de tenencia del local o espacio del negocio con el que cuentan los hogares productores para desarrollar su actividad.

B11. ¿El local o espacio donde desarrolla su actividad es...	
...propio totalmente pagado?	<input type="radio"/> 01
...propio pagando a plazos?	<input type="radio"/> 02
...alquilado?	<input type="radio"/> 03
...alquilado con opción de compra?	<input type="radio"/> 04
...cedido o prestado?	<input type="radio"/> 05
Otro _____	<input type="radio"/> 06
(especifique)	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque la opción de respuesta que indica el informante.
- Si mencionan alguna respuesta que no se presenta dentro de las opciones, entonces marque la opción 6 y escriba lo que le indicaron.

Esta pregunta solo se les aplica a las personas que desarrollan su trabajo en un espacio o local junto a su casa, o bien, en un espacio o local de forma independiente.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Propio totalmente pagado: Es el local o espacio físico que pertenece al dueño del negocio o algún socio de este, ya sea de su mismo hogar o de otro. Además, se encuentra libre de pago por concepto de préstamo o hipoteca sobre la propiedad.

Propio pagando a plazos: Es el local o espacio físico que pertenece al dueño del negocio o algún socio de este, ya sea de su mismo hogar o de otro. Además, que no está completamente pagado, sino que se hacen pagos mensuales o de otra periodicidad por concepto de préstamo o hipoteca sobre la propiedad.

Alquilado: Se refiere a aquellos establecimientos en los que sus dueños pagan una cantidad de dinero a terceros por realizar sus negocios en ese local de forma temporal, la periodicidad del pago generalmente la define el arrendatario.

Alquilado con opción de compra: El alquiler con opción de compra es cuando se le da al inquilino un plazo de dos o tres años para decidir si adquiere o no la propiedad, período en el cual abona el alquiler de la misma. Si finalmente se decide a aplicar la opción de compra, se permite

deducir la mitad o la totalidad de lo pagado en concepto de alquiler del precio final de la vivienda o establecimiento al comprarlo(a).

Cedido o prestado: Se refiere a aquellos establecimientos en los que los dueños del hogar productor no pagan ninguna cantidad de dinero a terceros por realizar sus negocios en un local o espacio físico, que tampoco es de ellos, ni tiene posibilidad de llegar a serlo, solamente está en condición de préstamo por cierto tiempo.

Otro: Son todas las formas de tenencia que no se contemplan en las opciones anteriores. Anote la respuesta brindada por el informante en el espacio indicado en caso de que no se encuentre dentro de la lista anterior.

Esta pregunta es de respuesta única por lo que no se debe marcar más de una opción. El supervisor de campo tendrá la obligación y el derecho de corregirlo o corregirla en caso de que usted no aplique las instrucciones como se establecen.

Por ejemplo:

Don Julio dice que su casa es propia pagando a plazos, ya que la adquirió con un préstamo de un banco y aún le faltan cinco años por pagar. Por lo tanto marque la opción 2.

3.3.13 Pregunta B12. Tamaño del espacio utilizado por el negocio o actividad

Objetivo: Conocer las dimensiones del espacio físico que utilizan las personas que desarrollan su actividad económica en un espacio o local independiente o en un espacio o local junto a su casa; esto con el fin de visualizar las condiciones laborales con que cuentan estas personas.

B12. ¿Cuál es la cantidad de metros cuadrados dedicados de forma exclusiva a la actividad/negocio?



Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Anote la cantidad estimada de metros cuadrados dedicados de forma exclusiva a la actividad que le brindaran.
- Si la persona entrevistada desconoce con precisión este dato, insista en que trate de estimar, que pregunte a alguien que lo sepa, o bien puede ayudarlo consultando cuánto mide el ancho y cuánto el fondo, aproximando de esta forma el área total del espacio destinado al establecimiento o actividad.
- Recuerde que el área en metros cuadrados se obtiene multiplicando el largo por el ancho.
- La respuesta se debe anotar a cuatro dígitos, utilizando ceros adelante para los casos de cantidades de tres o menos dígitos.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo anterior, Don Julio dice desconocer el área de la habitación destinada a la venta de comidas rápidas, por lo que el entrevistador le solicita que si puede indicarle cuánto mide ese cuarto de largo y cuánto de ancho, a lo que Don Julio responde que tiene 3 metros de ancho y 5 metros de largo. De esta manera, el tamaño de la habitación sería de $3 \times 5 = 15$, quince metros cuadrados dedicados en forma exclusiva para el negocio, por lo que se debe escribir "0015" n.º.

3.3.14 Pregunta B13. Cantidad de personas que trabajan o ayudan en el negocio

Objetivo: Conocer si para el desarrollo de la actividad o negocio en los últimos 12 meses el hogar productor ha requerido la colaboración de personas que trabajen o ayuden. Así mismo, interesa conocer la cantidad de personas que trabajan o ayudan en el establecimiento de manera que permita caracterizar las unidades económicas investigadas y poder clasificarlas en función de la cantidad de personal.

B13. En los últimos 12 meses ¿ha tenido personas que le trabajen o le ayuden a desarrollar esta actividad?

Sí 1 → ¿cuántas en total en los últimos 12 meses?

No 0 → pase C 1

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si responde afirmativamente, indague cuántas personas le colaboraron en total en los últimos 12 meses, ya sea que trabajan como empleados o que solamente ayudan. Seguidamente, continúe con la pregunta siguiente.
- Si la respuesta es negativa, marque la opción 0 y pase a la pregunta C1.

Se debe incluir a todas las personas que colaboran y realizan cualquier trabajo en la actividad, sean asalariados, ayudantes, etc., familiares y no familiares que colaboran con la actividad económica de forma remunerada o no. En este caso no se debe incluir a la persona informante, dueña del hogar productor.

Lo que se busca con esta pregunta es obtener el dato de cantidad de personas que el hogar productor requiere para ejercer ciertas tareas, por lo que se indaga a cerca de la cantidad de "puestos de trabajo" que requiere el micronegocio. Veámoslo con un ejemplo, una señora que corta cabello y pinta uñas contrata a otra persona para que le ayude con ciertas labores, sin embargo la señora es muy estricta y le gusta ofrecer un trabajo de calidad y no ha logrado encontrar a alguien fijo, ya que ha contratado a varias personas por que duran como un mes, por lo que esta constantemente contratando personas.

En el lapso de 12 meses ha contratado a 4 personas, sin embargo, son para un mismo puesto de trabajo, ya que ellas hacían el mismo trabajo solamente que fueron sustituidas por no cumplir con las exigencias propuestas por la dueña del hogar productor. En este caso debe poner que 1 persona ha

colaborado, ya que se busca la cantidad de “puestos de trabajo” y se indaga a cerca de la última persona contratada.

Por ejemplo:

Doña Margarita es dueña de una panadería, ante la pregunta que si ha tenido en los últimos 12 meses personas que le trabajan o ayudan a desarrollar la actividad, Doña Margarita indica que si, por lo cual el entrevistador le solicita que le indique la cantidad de personas, a lo que ella responde que son 5 personas. En este caso marque la opción “sí” y anote el número 005.

3.3.15 Pregunta B14. Relación laboral y condición de tiempo de los colaboradores del hogar productor

Objetivo: Conocer la relación laboral de las personas que trabajan o ayudan en la actividad del hogar productor, así como la condición de tiempo de estas personas.

B14. De esas personas, ¿cuántas son...		
	...trabajando permanentemente?	...trabajando ocasionalmente?
... asalariadas del hogar...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
... asalariadas de otro hogar...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
... ayudantes no remunerados...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones. Debe leer primero el ítem que se encuentra en fila y asociarlo con cada columna.
- Debe ir consultando cada una de las opciones y a estas preguntar si son permanentes u ocasionales.
- Para cada una de las consultas anote el número indicado tanto para los trabajadores permanentes como los ocasionales, este número debe utilizarse a dos dígitos.
- Al finalizar la pregunta realice las sumas para cada columna y anote el número en “Total” y luego realice la sumatoria de ambas cantidades, la de trabajadores permanentes y ocasionales, ya que esta suma debe ser igual a la cantidad mencionada en la pregunta B13, en caso de inconsistencia revise con el informante. Los números de los totales se deben establecer a tres dígitos, por lo que si es necesario se debe utilizar ceros delante del número respectivo.
- Llene con ceros los espacios que no se utilizaron.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo de la pregunta anterior, doña Margarita indica que hay dos socios, una del mismo hogar y el otro perteneciente a otro hogar; así mismo, dice que tiene dos personas asalariadas

que son de otro hogar, por lo que el entrevistador le consulta si son permanentes u ocasionales a lo que responde que permanentes, finalmente tiene 3 hijos que le ayudan permanentemente de manera no remunerada. De este modo el entrevistador anota las cantidades en los espacios correspondientes y realiza la sumatoria de cada columna, y luego la sumatoria de los totales de ambas columnas, obteniendo como resultado que 5 personas trabajan en la panadería. Nótese que dicho número es igual al total mencionado en la pregunta anterior. Debe escribir los números a dos dígitos y los totales a tres dígitos.

3.3.16 Pregunta B15. Sexo de los colaboradores del hogar productor

Objetivo: Conocer la composición de trabajadores, empleados o ayudantes por sexo, para analizar la paridad de género de los hogares productores.

B15. De esas personas, ¿cuántas son...	
... mujeres?	<input type="text"/>
... hombres?	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Anote la cantidad indicada por el informante en cada caso.
- Al finalizar la pregunta realice la suma para la fila del Total y compare contra la cantidad obtenida en B13 y B14, en caso de inconsistencia, revise con el informante, ya que estas cantidades deben ser las mismas.
- Los números se deben anotar a dos dígitos y la cantidad total a tres, por lo que si es necesario se debe utilizar ceros antes del número.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo de la panadería, Doña Margarita indica que de las personas que laboran en la panadería, 2 son mujeres y 3 son hombres. Por lo tanto el entrevistador traslada estas cantidades al cuestionario y realiza la suma, cuyo resultado es 5, dato igual al de la pregunta anterior. Los números se deben escribir "02", "03" y "005".

3.3.17 Pregunta B16. Cantidad de personas que trabajaron o ayudaron en el negocio en el mes anterior

Objetivo: Conocer si para el desarrollo de la actividad o negocio en el mes anterior, el hogar productor ha requerido la colaboración de personas que trabajen o ayuden. Así mismo, interesa conocer la cantidad de personas que trabajaron o ayudaron en el establecimiento de manera que permita

caracterizar las unidades económicas investigadas y poder clasificarlas en función de la cantidad de personal.

B16. En el mes anterior, ¿tuvo personas que le trabajaron o le ayudaron a desarrollar esta actividad?

Sí 1 → ¿cuántas?

No 0 →

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si responde afirmativamente, indague cuántas personas le colaboraron en total en el mes anterior, ya sea que trabajaron como empleados o que solamente ayudaron. Seguidamente, continúe con la pregunta siguiente.
- Si la respuesta es negativa, marque la opción “no” y pase a la pregunta C1.

Se debe incluir a todas las personas que colaboran y realizan cualquier trabajo en la actividad, sean asalariados, ayudantes, etc., familiares y no familiares de forma remunerada o no. En este caso no se debe incluir a la persona informante, dueña del hogar productor.

Lo que se busca con esta pregunta es obtener el dato de cantidad de personas que el hogar productor requiere para ejercer ciertas tareas, por lo que se indaga a cerca de la cantidad de “puestos de trabajo” que requiere el micronegocio.

Por ejemplo:

Retomando el caso de la panadería de Doña Margarita, ella indica que en el mes anterior estuvieron trabajando 4 personas con ella, ya que una ha estado incapacitada por un accidente que tuvo. Por lo tanto se marca la opción “sí” y se escribe 004 en el espacio designado para tal efecto.

3.3.18 Pregunta B17. Relación laboral y condición de tiempo de los colaboradores del hogar productor en el mes anterior

Objetivo: Conocer la relación laboral de las personas que trabajaron o ayudaron en la actividad del hogar productor en el mes anterior, así como la condición de tiempo de estas personas.

B17. De las personas que trabajaron en el mes anterior, ¿cuántas son...		
	...trabajando permanentemente?	...trabajando ocasionalmente?
... asalariadas del hogar...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
... asalariadas de otro hogar...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
... ayudantes no remunerados...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones. Debe leer primero el ítem que se encuentra en fila y asociarlo con cada columna.
- Debe ir consultando cada una de las opciones y a estas preguntar si son permanentes u ocasionales.
- Para cada una de las consultas anote el número indicado tanto para los trabajadores permanentes como los ocasionales, este número debe utilizarse a dos dígitos.
- Al finalizar la pregunta realice las sumas para cada columna y anote el número en "Total" y luego realice la sumatoria de ambas cantidades, la de trabajadores permanentes y ocasionales, ya que esta suma debe ser igual a la cantidad mencionada en B16, en caso de inconsistencia revise con el informante. Los números de los totales se deben establecer a tres dígitos, por lo que si es necesario se debe utilizar ceros delante del número respectivo.
- Llene con ceros los espacios que no se utilizaron.

Por ejemplo:

Finalmente, Doña Margarita la dueña de la panadería del ejemplo que viene desarrollándose indica que una de las personas que trabajan de forma asalariada fue la que se incapacitó, por lo que solamente ha estado trabajando en el negocio con la otra persona asalariada que es de otro hogar. Además, recalció que sus 3 hijos le siguen colaborando de igual forma. Por lo tanto, se debe colocar un 01 en "asalariados de otro hogar trabajando permanentemente", un 03 en "ayudantes no remunerados trabajando permanentemente" y finalmente realizar la suma de estos datos que sería 004, misma cifra de la pregunta B16.

3.3.19 Pregunta B18. Sexo de los colaboradores del hogar productor

Objetivo: Conocer la composición de trabajadores, empleados o ayudantes por sexo, para analizar la paridad de género de los hogares productores.

B18. De esas personas, ¿cuántas son...	
... mujeres?	<input type="text"/>
... hombres?	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Anote la cantidad indicada por el informante en cada caso.
- Al finalizar la pregunta realice la suma para la fila del Total y compare contra la cantidad obtenida en B16 y B17, en caso de inconsistencia, revise con el informante, ya que estas cantidades deben ser las mismas.
- Los números se deben anotar a dos dígitos y la cantidad de total a tres, por lo que si es necesario se debe utilizar ceros antes del número.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo de la panadería, Doña Margarita indica que de las personas que laboraron en el mes anterior en la panadería, 1 es mujer y 3 son hombres. Por lo tanto el entrevistador traslada estas cantidades al cuestionario y realiza la suma, cuyo resultado es 4, dato igual al de la pregunta anterior. Los números se deben escribir "01", "03" y "004".

3.4 Sección C. Ventas y Servicios

El propósito de esta sección es conocer aspectos sobre las ventas, servicio y clientela del hogar productor. Se busca determinar a quién o quiénes vende principalmente el hogar productor, así como la forma y el medio de cobro y pago tanto de sus clientes como de sus proveedores.

3.4.1 Pregunta C1. Clientes del hogar productor

Objetivo: Identificar la cantidad de clientela que posee el hogar productor, agrupándolo en dos categorías, en un solo cliente o distintos clientes.

C1. ¿Sus productos o servicios los vende habitualmente para...

...un solo cliente? (persona, empresa, otro) O1

...distintos clientes? (incluye público en general) O2

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones. Esté atento a la respuesta de la persona que le brinda la información.
- Marque la opción indicada por el informante y continúe con la siguiente pregunta.

Con esta pregunta se busca identificar si los hogares productores venden a un solo cliente, ya sea una persona particular, una empresa, una cooperativa, una institución, etc., o más bien si le vende a distintos clientes.

Debe enfatizarse en la habitualidad para obtener una respuesta adecuada, pues se considera que un negocio tiene un solo cliente si sus bienes o servicios son pagados en su totalidad por ese cliente, aunque de vez en cuando, produzca o preste servicios adicionales a otras personas o entes.

Por cliente se entiende la persona (física o jurídica) que solicita la elaboración de un producto, la reparación de un artículo, la prestación de un servicio o compra la mercadería que está a la venta, y en todos los casos se establece un precio a pagar por el bien o servicio.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Un solo cliente: Se refiere a que toda la producción o los servicios prestados son adquiridos por un único cliente sea persona física o jurídica, como una empresa, cooperativa o algún otro ente.

Distintos clientes: Cuando los productos o servicios son vendidos a más de una persona o entidad. Se venden al público en general.

Por ejemplo:

Rosana Campos es profesora de manualidades, ella da sus servicios a un gran número de personas en el barrio donde vive. Por lo tanto ella vende habitualmente sus servicios a distintos clientes.

3.4.2 Pregunta C2. Tipo de clientes del hogar productor

Objetivo: Conocer los principales clientes de las unidades investigadas y contribuir a caracterizar a los hogares productores.

C2. Principalmente, ¿a quién vende sus productos o servicios?	
Público en general	<input type="radio"/> 1
Instituciones del Estado	<input type="radio"/> 2
Comercio mayorista	<input type="radio"/> 3
Comercio minorista.....	<input type="radio"/> 4
Empresas con 21 o más empleados	<input type="radio"/> 5
Empresas con 20 o menos empleados.....	<input type="radio"/> 6
Cooperativas	<input type="radio"/> 7
Otro _____	<input type="radio"/> 8
(especifique)	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere a recibir una respuesta por parte del informante.
- Marque la opción más indicada de acuerdo a la información brindada.
- En caso de marcar la opción 9, indague y anote la respuesta de forma clara.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Público en general: Toda persona particular que adquiere los bienes o servicios desarrollados por el negocio o actividad. Los funcionarios de las instituciones públicas y de las empresas privadas que adquieran los bienes o servicios del hogar productor se catalogan como público en general.

Instituciones del Estado: Cualquier institución que sea parte de los tres poderes del Estado o del órgano electoral, así como aquellas instituciones autónomas, semiautónomas, empresas públicas, entes públicos no estatales y Municipalidades.

Comercio mayorista: Se refiere a aquellos establecimientos en los que la actividad comercial tiene como destinatarios finales a otros comerciantes o empresarios que no constituyan consumidores finales. Estos hogares productores desempeñan la función de intermediarios.

Comercio minorista: Son aquellos negocios o establecimientos que venden productos al consumidor final. Son el último eslabón de la cadena de distribución.

Empresas con 21 o más empleados: Se refiere a todo establecimiento sea fábrica, taller, finca o cualquier otra entidad que tenga más de 20 empleados permanentes u ocasionales. Se excluyen las empresas de comercialización tanto mayoristas como minoristas.

Empresas con 20 o menos empleados: Es todo establecimiento sea fábrica, taller, finca o cualquier otra entidad que tenga 20 o menos empleados permanentes u ocasionales. Se excluyen las empresas de comercialización tanto mayoristas como minoristas.

Cooperativas: Las cooperativas son asociaciones voluntarias de personas y no de capitales, de duración indefinida y de responsabilidad limitada, en las que los individuos se organizan democráticamente, a fin de llenar sus necesidades o promover su mejoramiento económico y social, en las cuales el motivo del trabajo y de la producción, de la distribución y del consumo, es el servicio y no el lucro.

Otro: Marque esta opción cuando corresponda a cualquier otro tipo de cliente que no se contempla en las opciones anteriores. Anote la respuesta brindada por el informante de forma clara y concisa.

Por ejemplo:

Don Juan Pérez tiene un negocio donde hace artesanías en madera, toda la producción de su negocio la vende a una tienda de souvenirs que queda en el centro de la capital y que vende sus productos a los distintos turistas que llegan al centro de San José. En este caso don Juan vende sus productos a un comercio minorista, que sería la tienda de souvenirs.

3.4.3 Pregunta C3. Forma de venta de los productos o servicios

Objetivo: Conocer la forma de venta con la que los hogares productores brindan sus bienes y servicios, con el fin de poder caracterizarlos de mejor forma.

C3. ¿Sus productos o servicios los vende habitualmente...

...sólo por pedido o encargo? 01

... sin pedido previo? 02

... de ambas formas? 03

Otro _____ 04

(especifique)

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque la opción que indica el informante.
- Si menciona alguna opción distinta a las establecidas, marque el ítem 4 y anote la respuesta indicada.

Con esta pregunta se indaga las oportunidades que tienen estas unidades económicas para obtener clientes y vender sus productos o servicios, lo que permite concebir una idea de cómo se comportan los hogares productores en nuestro país.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Solo por pedido o encargo: Cuando el hogar productor realiza su actividad sólo cuando el cliente llega hasta él, para pedirle que realice su servicio o realice la elaboración de un producto específico, por lo que solo se realizan trabajos habiéndosele encargado o pedido previamente. Caso contrario, el informante se mantiene a la espera de clientes.

Sin pedido previo: Cuando el hogar productor realiza su actividad sin necesidad de que haya una solicitud previa de sus productos o servicios, es decir, el negociante ofrece sus bienes o servicios sin la necesidad de recibir un pedido previo principalmente para la fabricación de un bien.

De ambas formas: Cuando el hogar productor vende sus productos o servicios de las dos maneras explicadas anteriormente, tanto por encarga como sin pedido previo.

Otro: Cuando el hogar productor mencione otra forma de vender sus productos o servicios diferentes a las categorías descritas en las opciones anteriores, entonces marque esta opción ya note la respuesta brindada por el informante.

Por ejemplo:

Marco Artavia tiene un taller de ebanistería, en el cual hace muebles de cocina, sala y comedor para la venta. Don Marco dice que él hace muebles a la medida por encargo del cliente y también le gusta innovar en diseños llamativos que realiza cuando no tiene pedidos, y estos tienen mucha aceptación. De esta manera, Don Marco vende habitualmente sus productos de ambas formas, tanto por encargo como sin pedido previo.

3.4.4 Pregunta C4. Aporte de materias primas o dinero por parte del cliente

Objetivo: Determinar si la persona dueña de un negocio o actividad requiere de la aportación monetaria o en especie por parte de la clientela antes de iniciar el trabajo solicitado, ya que no es posible producir, reparar o brindar el servicio sin estos insumos previos.

C4. ¿Para hacer su trabajo es indispensable que...	Sí	No	No aplica
...el cliente pague algo por adelantado?.....	<input type="radio"/> O1	<input type="radio"/> O2	<input type="radio"/> O3
...el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales?	<input type="radio"/> O4	<input type="radio"/> O5	<input type="radio"/> O6

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones,
- Para cada opción marque la alternativa mencionada por el informante.
- Usted cuenta con la alternativa de “no aplica” para casos en que re quiera.

El aporte de materias primas o de dinero previo al trabajo es una restricción que impone la persona dueña, no tanto para evitar pérdidas o establecer compromisos con los clientes, sino porque no cuenta con el capital necesario para poder realizar el trabajo solicitado, sacando de su propio bolsillo todos los insumos necesarios para elaborar el bien o brindar el servicio requerido.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

El cliente pague algo por adelantado: Esta es la condición que impone la persona dueña del negocio al cliente, en relación al pago total o parcial del costo del producto o servicio, antes de que éste sea brindado, esto con el fin de poder comprar los materiales requeridos para realizar el producto o brindar el servicio.

El cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales: La persona dueña del negocio o actividad impone la condición que el cliente contribuya con algún tipo de aporte en especie para iniciar con el trabajo o servicio solicitado, algunas de estas condiciones podrían ser:

- **Materias primas:** Productos o materiales que mediante un proceso de transformación se utilizan para obtener o llevar a cabo el artículo o prenda contratada. Un ejemplo de esta situación es la solicitud de parte de una costurera a su cliente para que éste brinde la tela con la que confeccionará un traje, ya que dependiendo de las especificaciones solicitados, en gran parte de los casos, los hogares productores no cuentan con un “dinero en inventario” disponible para comprar este tipo de insumos.
- **Repuestos:** Son partes, componentes o piezas de un artefacto, máquina, vehículo o herramienta. Comúnmente se solicitan en los servicios de reparación de dichos artículos, dado que la persona dueña del negocio no cuenta con el dinero suficiente para comprarlos y no cuenta con un stock de ellos.
- **Materiales:** Otros tipos de artículos o accesorios que complementan la actividad del negocio pero son importantes para su realización, como la papelería solicitada para un servicio de levantado de texto, o el cable para un servicio de instalación eléctrica, o el tinte y esmalte de uñas en un servicio de sala de belleza.

No aplica: Algunas actividades no requieren de la utilización de materias primas, ni repuestos, ni materiales, ni involucra la venta de mercadería, en estos casos marque el código correspondiente a “no aplica”.

Por ejemplo:

Don Ramón es un cuidador de carros, usualmente conocido como “guachimán” en las inmediaciones de la Sabana, dada la labor de Don Ramón, él no requiere ni pago por adelantado ni aporte de materia prima, pues lo que recibe por su trabajo son propinas. De esta manera debe marcar la opción “no

aplica" en ambas categorías. Esto siempre y cuando el informante se lo indique de esa forma, ya que en algunos casos, este tipo de personas que laboran de "guachimanes" solicitan el pago por anticipado.

3.4.5 Pregunta C5. Forma de cobro a los clientes

Objetivo: Indagar sobre la forma en que los hogares productores cobran principalmente a sus clientes, ya sea de contado o a crédito.

C5. Principalmente ¿usted cobra a sus clientes...

...de contado? O1

...a crédito? O2

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones presentadas.
- Marque la opción que indica el informante.
- Recuerde que está preguntando por la principal forma de cobro, por lo que si le mencionan las dos opciones usted debe preguntar por cuál de ellas es la que considera la más importante respecto al uso que le da.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

De contado: Equivale al pago inmediato ya sea en efectivo, cheque o con tarjeta que realiza el cliente al momento de la transacción.

A crédito: Es la operación en la que el cliente se compromete a pagar el monto producto de la transacción en un plazo establecido y convenido por las partes, en el cual podría darse el cobro de intereses.

Por ejemplo:

Teresa Rodríguez vende pan casero en su casa, y cobra a sus clientes contra la entrega de su producto. En este caso marque la opción 1 "de contado".

3.4.6 Pregunta C6. Medio de pago utilizado por los clientes

Objetivo: Averiguar el medio que utilizan los clientes de los hogares productores para pagar los bienes o servicios recibidos por estos entes económicos. Así como conocer la disponibilidad con que cuentan estos micronegocios para recibir otra forma de pago que no sea en efectivo.

C6. ¿Sus clientes le pagan en...	
<i>(puede marcar varias)</i>	
...efectivo?	O1
...tarjeta?	O2
...transferencia electrónica?	O3
...cheque?	O4

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque las opciones que indica el informante.
- Recuerde que en caso de indicar varias opciones debe marcar cada una de ellas, ya que es de respuesta múltiple.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Efectivo: Es dinero en forma de monedas o billetes.

Tarjeta: Es un rectángulo de plástico numerado, que presenta una banda magnética o un microchip, es un instrumento financiero de pago emitido por una entidad bancaria o financiera y que permite realizar compras que se deducen de una cuenta bancaria asociada a la misma (débito) o que permiten realizar el pago a futuro (crédito).

Transferencia electrónica: Es la manera de trasladar fondos desde una cuenta a otra, a través de un servidor autorizado que es generalmente el del banco con quien se tiene una cuenta de ahorro o crédito. Usualmente se tiene una cuenta electrónica en el banco de preferencia y se accede por medio de una computadora y a través de la página web de la entidad bancaria se realiza la transferencia de dinero de la propia cuenta hacia la del hogar productor.

Cheque: Es un documento por el cual una persona (la cual lo expide o emite y lo firma) ordena a la entidad bancaria en la que tiene dinero que pague una determinada suma a otra persona o empresa.

Por ejemplo:

Doña Carmen Esquivel tiene en Alajuela una pequeña empresa que realiza productos de concreto como alcantarilladas, cunetas y basas. Sus productos los vende principalmente a ferreterías en Cartago, las cuales cada vez que se quedan sin existencias llaman a Doña Carmen para hacerle un pedido y para no tener que ir hasta Alajuela a cancelar la orden solicitada estas ferreterías le pagan por medio de transferencia bancaria. En tal caso, marque la opción 3 "transferencia electrónica".

3.4.7 Pregunta C7. Forma de pago de los hogares productores a sus proveedores

Objetivo: Conocer el principal medio que los hogares productores utilizan para pagar a sus proveedores.

C7. Principalmente ¿usted le paga a sus proveedores con...

...dinero en efectivo? 01

...tarjeta de débito? 02

...tarjeta de crédito? 03

...transferencia electrónica? 04

...cheque? 05

No aplica 00 → **pase C9**

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque la opción que indica el informante.
- Recuerde que en caso de que le indiquen varias opciones debe preguntar cuál es la forma que considera más importante.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente las siguientes categorías de respuesta:

Dinero en efectivo: Medio de pago en forma de monedas o billetes.

Tarjeta de débito: Es un rectángulo de plástico numerado, que presenta una banda magnética o un microchip, es un instrumento financiero de pago emitido por una entidad bancaria o financiera, que permite al titular acceder únicamente al saldo positivo que dispone en su cuenta corriente o de ahorro, en el momento en que realiza un movimiento.

Tarjeta de crédito: Es un rectángulo de plástico numerado, que presenta una banda magnética o un microchip, es un instrumento financiero de pago, emitido por una entidad bancaria o financiera, que permite al titular acceder a un crédito por parte de la entidad, que el titular deberá amortizar posteriormente conforme a los plazos y condiciones pactados con la entidad financiera.

Transferencia electrónica: Es la manera de trasladar fondos desde una cuenta a otra, a través de un servidor autorizado que es generalmente el del banco con quien se tiene una cuenta de ahorro o crédito. Usualmente se tiene una cuenta electrónica en el banco de preferencia y se accede por medio de una computadora y a través de la página web de la entidad bancaria se realiza la transferencia de dinero de la propia cuenta hacia la del hogar productor.

Cheque: Es un documento por el cual una persona (la cual lo expide o emite y lo firma) ordena a una entidad bancaria en la que tiene dinero que pague una determinada suma a otra persona o empresa.

No aplica: Cuando la persona informante en razón de su actividad indica que no requiere de ningún proveedor para realizar su producto o servicio. Si marca esta opción avance a la pregunta C9.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo anterior, Doña Carmen suele pagarle a sus proveedores de diferentes formas, la arena y la piedra la paga en efectivo en el tajo, pues allí no aceptan tarjeta ni cheque, en cambio el cemento lo paga por medio de cheque. Ante la pregunta del entrevistador de cuál considera que es la forma principal o la de mayor importancia para su actividad, Doña Carmen insiste en que utiliza las dos, por lo que el entrevistador le consulta por la forma que utiliza más a menudo, a lo que responde que la compra de cemento es más frecuente. Por lo tanto el entrevistador marca la opción 5 "Cheque".

3.4.8 Pregunta C8. Opción de pago por parte de los proveedores

Objetivo: Conocer las oportunidades de pago que le brindan los proveedores a los hogares productores en los desembolsos que no sean de contado.

C8. Principalmente, ¿sus proveedores le dan opción de...	
...crédito con intereses?	<input type="radio"/> 01
...crédito sin intereses?	<input type="radio"/> 02
...consignación?	<input type="radio"/> 03
Ninguno	<input type="radio"/> 04
No aplica	<input type="radio"/> 00

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque la opción que indica el informante.
- Recuerde que en caso de que la persona informante indique varias opciones, usted debe preguntar cuál es la forma que considera más importante.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Crédito con intereses: Cuando el proveedor pone a disposición del hogar productor mercancías o materia prima y cuyo pago se pacta para una fecha futura, junto con un pago adicional por concepto de intereses sobre el monto total de la transacción.

Crédito sin intereses: Cuando el proveedor pone a disposición del hogar productor mercancías o materia prima y cuyo pago se pacta para una fecha futura, en la que no contemplan recargos adicionales por concepto de intereses.

Consignación: Cuando el proveedor le haya entregado a la persona dueña del negocio, bienes o artículos, sin mediación de ningún tipo de pago previo, con el fin de que los venda según las instrucciones dadas por el proveedor. Con el fin de que venda lo que requiere pueda devolverle al proveedor la mercancía sobrante.

Ninguno: Cuando los proveedores no le dan opción de crédito de ningún tipo, sino que el pago debe ser de contado.

No aplica: Para el caso de aquellas unidades productivas en que no aplica esta pregunta. Sobre todo algunas actividades de servicio que no requieren proveedores ya que no necesitan insumos para realizar la actividad.

Por ejemplo:

Doña Priscila vende apretados en su casa, como insumos utiliza azúcar, sirope y frutas que compra en el supermercado, también las bolsas plásticas que compra en el centro plástico de su comunidad. Dado el tipo de proveedores que tiene Doña Priscila ella tiene que pagarles de contado, por lo que debe marcar la opción "Ninguno".

3.4.9 Pregunta C9. Comportamiento de las ventas del hogar productor

Objetivo: Indagar sobre el crecimiento económico que tienen los hogares productores, mediante el nivel de las ventas, realizando una comparación por parte del informante de las ventas que actualmente tienen con respecto a las que tenían al iniciar dicha actividad.

C9. Desde que usted realiza esta actividad, ¿sus ventas...	
...se han ampliado?	<input type="radio"/> 01
...se han reducido?	<input type="radio"/> 02
...son más o menos las mismas?	<input type="radio"/> 03
Está iniciando la actividad	<input type="radio"/> 04

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque la opción que indica el informante.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Se han ampliado: Cuando el nivel de las ventas ha aumentado respecto al nivel que se tenían desde el momento en que inició la actividad.

Se han reducido: Cuando el nivel de las ventas ha disminuido respecto al nivel que se tenían desde el momento en que inició la actividad.

Son más o menos las mismas: Se refiera al caso en que el volumen de ventas del negocio o actividad no ha variado respecto al momento de inicio, es decir se ha mantenido estable.

Está iniciando la actividad: Cuando la actividad tenga poco tiempo de haber iniciado labores, ya que se no puede medir en poco tiempo el incremento o disminución de las ventas cuando se está iniciando el negocio.

Por ejemplo:

Sugey Murillo comenzó a elaborar y vender aretes en las inmediaciones de la UCR hace dos semanas. Por lo tanto, ella considera que su actividad está iniciando por lo que no puede realizar una comparación en el tiempo. Por lo tanto se debe marcar la opción 4 “Está iniciando la actividad”.

3.4.10 Pregunta C10. Comprobantes de venta utilizados en el negocio o actividad

Objetivo: Indagar el grado de formalidad del hogar productor, por medio de los comprobantes de venta que entrega en sus transacciones.

C10. ¿Qué tipo de comprobante de venta entrega a sus clientes?	
Facturas o tickets de caja timbradas	<input type="radio"/> 01
Facturas o tickets de caja no timbradas	<input type="radio"/> 02
Ninguno	<input type="radio"/> 00

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción que más se asemeja a lo indicado por parte del dueño del hogar productor.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente las siguientes definiciones:

Facturas o tickets de caja timbradas: Comprende el comprobante de pago autorizado por la Dirección de tributación directa, el cual debe de ser emitido al consumidor por el pago de un bien o servicio. Estas contienen, el nombre del negocio o persona, domicilio, número de cédula jurídica o física.

Los tipos de factura autorizadas son: las facturas de contado, facturas de crédito, facturas mixtas (contado-crédito) y recibos por dinero. Actualmente también está la nueva modalidad de facturas digitales. Estas facturas se imprimen en imprentas autorizadas por el Ministerio de Hacienda.

Facturas o tickets de caja no timbradas: Comprende las facturas o tickets de caja que emiten los negocios, sin haber hecho un registro formal de ellos. Esta contiene por lo general fecha y la cantidad a pagar. Con frecuencia estos negocios utilizan “factureros” que se pueden adquirir en cualquier librería.

Ninguno: Aquellos negocios en los que el informante declare que no expide ningún tipo de factura o recibo a sus clientes.

Por ejemplo:

Don Marvin Carvajal se dedica a la limpieza y elaboración de jardines, Don Marvin indica que por cada trabajo que le cancelan él entrega un recibo de dinero. Al consultarle sobre si el recibo es timbrado, Don Marvin indica que si lo son. Sin embargo, el encuestador recuerda que le dijo que su negocio o

actividad no estaba inscrito en ninguna instancia, por lo que el entrevistador le consulta sobre el lugar donde consigue los recibos, a lo cual el señor Carvajal responde que los compra en una librería cerca de su casa.

Por lo tanto, para el caso de Don Marvin marque la opción 2 "facturas o tiquetes de caja no timbrados", ya que hace referencia a las facturas comunes que se venden en cualquier librería y que no fueron elaborados por una imprenta autorizada por las entidades públicas competentes.

3.4.11 Pregunta C11. Tipo de moneda en que realiza los gastos

Objetivo: Conocer el tipo de moneda predominante con la cual los hogares productores realizan o cancelan sus gastos.

C11. ¿Principalmente en qué tipo de moneda realiza sus gastos?

Colones 1

Dólares..... 2

Otra moneda _____

(especifique)

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- En caso de mencionar alguna moneda distinta a colones o dólares marque la tercera opción "Otra moneda" y anote la respuesta indicada.

Por ejemplo:

José Dviedo vende granizados en el Paseo de los Turistas en Puntarenas, todos los gastos producto de la compra de los insumos para su actividad los paga en colones. En este caso marque la opción 1 "colones".

3.4.12 Pregunta C12. Tipo de moneda en que recibe los ingresos

Objetivo: Conocer el tipo de moneda predominante en que los hogares productores reciben sus ingresos.

C12. ¿Principalmente en qué tipo de moneda recibe sus ingresos?

Colones 1

Dólares 2

Otra moneda _____
 (especifique)

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- En caso de mencionar alguna moneda distinta a colones o dólares marque la tercera opción "Otra moneda" y anote la respuesta indicada.

Por ejemplo:

Randall Vega tiene un quiosco de souvenirs en playa Manuel Antonio, su mercadería usualmente la vende a turistas extranjeros que le pagan en dólares. Por lo tanto, Randall recibe principalmente sus ingresos en dólares por lo que debe marcar la opción 2 "Dólares".

3.4.13 Pregunta C13. Tenencia de cuenta bancaria exclusiva del hogar productor

Objetivo: Conocer si el negocio o actividad separa adecuadamente los ingresos provenientes de su trabajo mediante una cuenta bancaria, con el fin de colaborar a caracterizar la formalidad de los hogares productores.

C13. ¿Tiene cuenta bancaria para uso exclusivo del negocio?

Sí 1 No 0

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.

Una cuenta bancaria es un contrato de carácter financiero entre un particular y una entidad bancaria. Incluye las cuentas corrientes, las de ahorro, las de plazo fijo y otras que suelen abrirse en los bancos e instituciones financieras.

La pregunta consulta sobre el uso exclusivo de la cuenta, por lo que usted debe aclararle al informante que tiene que ser una cuenta utilizada nada más para administrar los fondos de la actividad, no se refiere a una cuenta de uso personal ni tampoco a una cuenta mixta entre el uso personal y el del negocio.

Por ejemplo:

Don Ricardo Chacón se dedica a la elaboración y venta de repostería en su casa y para ordenarse con su negocio, abrió en el banco una cuenta exclusiva donde todas las semanas deposita las ganancias del negocio y no la utiliza para otro fin que no esté vinculado con su actividad. En este caso, Don Ricardo si tiene una cuenta bancaria de uso exclusivo del negocio.

3.5 Sección D. Programas de apoyo

El objetivo de esta sección es conocer los factores y oportunidades que los hogares productores requieren para desarrollarse económicamente, así como analizar la solicitud y recibimiento de apoyo por parte de las organizaciones públicas y privadas a estos micro y pequeños negocios.

3.5.1 Pregunta D1. Acciones necesarias para que el negocio se mantenga o crezca

Objetivo: Indagar qué requerimientos necesitan los hogares productores para que sus negocios o actividades se puedan mantener o crecer en el mercado. Se busca saber cuáles son esos factores importantes que los propios hogares productores consideran valiosos para que su actividad crezca o bien se mantenga.

D1. ¿Para que su negocio se mantenga o crezca, usted necesita... (puede marcar varias opciones)	
...acceso a préstamos?	<input type="radio"/> 01
...aumentar el número de trabajadores?	<input type="radio"/> 02
...de inversionistas?	<input type="radio"/> 03
...asociarse con otros negocios o personas?	<input type="radio"/> 04
...afiliarse a organizaciones gremiales?	<input type="radio"/> 05
...cambiar de ubicación?	<input type="radio"/> 06
...diversificar los productos o servicios?	<input type="radio"/> 07
...trámites más sencillos en instituciones del Estado? ..	<input type="radio"/> 08
...acceso a capacitación?	<input type="radio"/> 09
...opciones de cuidado (niños/as, adultos mayores)? ...	<input type="radio"/> 10
Otro _____ (especifique)	<input type="radio"/> 11
Ninguno	<input type="radio"/> 00

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque las opciones que el autoinformante le indique.
- Esta pregunta es de respuesta múltiple, por lo que puede marcar varias opciones.
- En caso de indicar alguna otra opción que no está contemplada en la lista anterior, entonces marque la opción 11 y anote la respuesta del informante.
- Si no requiere ninguna asistencia, debe marcar "Ninguno".

Por ejemplo:

Antonio Barrantes tiene una verdulería, en este momento han mermado sus ventas, dado que el vehículo que utilizaba para ir a comprar al CENADA su mercancía se descompuso y no ha tenido dinero suficiente para arreglarlo. A raíz de este problema, tiene que comprarle las frutas y verduras a un mayorista lo que ha encarecido sus productos y como resultado sus ventas han bajado. Antonio considera que si pudiera obtener un préstamo para arreglar su vehículo podría volver a aumentar las ventas, pero también considera que otro factor que le ayudaría sería cambiar de ubicación, ya que ha llegado mucha competencia al barrio donde se ubica. Por tal razón, marque la opción 01 "acceso a préstamos" y la opción 06 "cambiar de ubicación".

3.5.2 Pregunta D2. Solicitud, recibimiento y tipo de apoyo buscado por parte del negocio o actividad

Objetivo: Identificar las principales instituciones gubernamentales y privadas a la que los hogares productores hayan solicitado y recibido apoyo, así como indagar que tipo de ayuda le han brindado, ya sea vía capacitación o asistencia técnica, financiera, ambas u otra.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones que vienen en las filas.
- Para cada opción debe consultarle por las preguntas que se indican en la parte superior.
- Indague si solicitó apoyo y posteriormente si lo recibió y si el informante dice que sí pregúntele qué tipo de apoyo recibió.
- En caso de indicar la opción "Otra institución pública". Indague, el nombre de la institución y anote la respuesta del informante.
- Para cada una de las opciones debe de preguntar si lo solicitó y si lo recibió, ya que pueden ser excluyentes una de la otra.

Para la correcta aplicación de esta pregunta, tenga en cuenta lo siguiente:

INA: Se refiere al Instituto Nacional de Aprendizaje. Es una institución autónoma del Gobierno de Costa Rica.

MEIC: Hace referencia al Ministerio de Economía, Industria y Comercio. Es parte de los entes del Gobierno Central.

IMAS: Es el Instituto Mixto de Ayuda Social, institución en la cual el Consejo de Gobierno designa a su máximo jerarca.

Procomer/Comex: Se refiere a la Promotora de Comercio Exterior y al Ministerio de Comercio Exterior del Gobierno Central de Costa Rica.

MAG/SENASA: Hace referencia al Ministerio de Agricultura y Ganadería y al Servicio Nacional de Salud Animal, entes que están bajo el mando del Gobierno Central de la República.

Municipalidades: Son los Gobiernos Locales existentes en cada uno de los 81 cantones del país.

Otra institución pública: Cualquier otro ente perteneciente al sector público, sea del Gobierno Central, Institución Autónoma, Municipal o alguna otra institución descentralizada.

Universidades: Comprenden los centros de enseñanza superior tanto públicos como privados.

Banco/Financiera pública: Se refieren a las entidades de manejo de dineros de tipo bancario o financiero, que pertenecen al sector público del país, en el que el Gobierno tiene injerencia en el nombramiento de directivos y jerarcas.

Banco/Financiera privada: Se refieren a las entidades de manejo de dineros de tipo bancario o financiero, con la distinción de que su origen y naturaleza es de lucro, creada por entes privados.

Cooperativas: Son asociaciones conformadas para un fin en específico, por un número de personas que de forma voluntaria se unen a esta organización, con el objetivo de brindar mejores oportunidades a un sector específico o bien, participar de un segmento del mercado por medio de bienes o servicios.

Cámaras: Son una forma de asociarse con un fin específico buscando el beneficio de sus asociados.

Fundaciones: Instituciones sin fines lucrativos que buscan cumplir los objetivos de su creación.

ONG's: Son organizaciones no gubernamentales que tienen autonomía e independencia económica y administrativa para perseguir resultados provistos.

Empresa privada: Es cualquier tipo de organización de origen privado, es decir que sus recursos económicos y la toma de decisiones son puestos por personas individuales y no por el gobierno o alguna institución pública. Excepto las entidades privadas vistas anteriormente.

Organizaciones extranjeras: Es cualquier otro tipo de entidad, bajo cualquier modalidad, solamente se requiere que cumpla el requisito que no sea de origen y capital costarricense. Las organizaciones de carácter diplomático no se deben contemplar en esta categoría, ya que no son entidades creadas dentro del país. Ejemplo de organizaciones extranjeras: Embajadas, Organizaciones de Cooperación Internacional, fundaciones, asociaciones, entre otras que reciben sus recursos económicos de un país distinto al nuestro.

Nota: En caso que para alguna categoría de respuestas existan más de dos solicitudes, se debe utilizar la última que se solicitó. Así por ejemplo, si se solicitó un préstamo al Banco Nacional y Banco de Costa Rica, ambas entidades corresponden a "Banco/Financiera Pública" por lo que se debe aplicar al que se le haya solicitado más recientemente.

Por ejemplo:

Pedro Paniagua tiene un taller de electromecánica donde trabaja con uno de sus hijos, cuando su hijo terminó el colegio Don Pedro buscó apoyo en el INA para que capacitara a su hijo en electromecánica. El INA lo aceptó y le dio la capacitación necesaria para que el hijo pudiera apoyarlo en su taller. Recientemente Don Pedro necesitaba de un préstamo para ampliar su establecimiento, recurrió al Banco de Costa Rica y no recibió apoyo pues no cuenta con fiadores que respalden el monto solicitado. En el mes pasado una organización no gubernamental de apoyo a las micro y pequeñas empresas llegó

hasta su negocio para ofrecerle participar de un programa de financiamiento a micronegocios y así Don Pedro obtuvo el dinero que ocupaba para ampliar su negocio.

En este caso, en la opción de INA, marque la opción 1 dado que si solicitó apoyo, luego marque la opción 1 pues si recibió apoyo y también marque la opción 1 en la siguiente columna ya que recibió capacitación. Luego en la opción de Banco/Financiera pública marque la opción 1 en la primera columna y luego la opción 2 en la segunda columna pues no recibió apoyo. Finalmente, en la opción ONG's marque la opción 2 en la primera columna, ya que Don Pedro no solicitó apoyo a esta organización, y marque la opción 1 en la segunda columna pues si recibió apoyo, luego marque la opción 2 ya que recibió financiamiento de esta organización. Todos los campos restantes de las dos primeras columnas deben ser llenados con el número 2.

D2. ¿Ha solicitado o recibido apoyo de (del)...

	¿Solicitó apoyo?	¿Recibió apoyo?	¿Qué tipo de apoyo?
	1. Sí 2. No	1. Sí 2. No	1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro
...INA?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...MEIC?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...IMAS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Procomer/Comex? ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...MAG/SENASA?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Municipalidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Otra institución pública?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(especifique institución)			
...Universidades?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Banco/ Financiera pública? ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Banco/ Financiera privada? ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Cooperativas?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Cámaras?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Fundaciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...ONG's?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Empresa privada? ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Organizaciones extranjeras?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.6 Sección E. Tecnologías de Información y Comunicación

Esta sección investiga el uso, tenencia y utilización que los hogares productores hacen de los aspectos relacionados con las tecnologías de información y comunicación, llámese, aparatos electrónicos, acceso a internet, uso de dispositivos móviles, tenencia de página web, etc.

3.6.1 Pregunta E1. Uso de artefactos tecnológicos

Objetivo: Conocer el uso que los hogares productores tienen sobre artefactos de tecnología que involucre la información y comunicación, como el teléfono, tanto fijo como celular, el fax, las tabletas y las computadoras ya sean estas de escritorio o portátiles, todos estos para el funcionamiento del negocio o actividad.

E1. ¿Para las labores del negocio o actividad usa...		¿Cuántos?	
	Sí		No
...teléfono fijo?	<input type="radio"/> O1	<input type="text"/>	<input type="radio"/> O2
...celular?	<input type="radio"/> O3	<input type="text"/>	<input type="radio"/> O4
...fax?	<input type="radio"/> O5	<input type="text"/>	<input type="radio"/> O6
...tableta?	<input type="radio"/> O7	<input type="text"/>	<input type="radio"/> O8
...computadora de escritorio?	<input type="radio"/> O1	<input type="text"/>	<input type="radio"/> O2
...computadora portátil?	<input type="radio"/> O3	<input type="text"/>	<input type="radio"/> O4

Si no usa computadoras → Pase E3

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones que se encuentran en fila.
- Marque con una equis para cada opción si tiene o no el artefacto que se le pregunta.
- Si responde afirmativamente, indague cuántos aparatos utiliza para el desarrollo de la actividad.
- Si la respuesta es negativa, marque la casilla correspondiente y continúe con la siguiente opción.
- En caso de no utilizar computadoras se pasa a la pregunta E3.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Teléfono fijo: Se refiere a la cantidad de líneas fijas, con que cuenta el establecimiento o actividad productiva, y no al número de aparatos telefónicos..

Celular: Se refiere al número de líneas celulares que utiliza para realizar las actividades de su negocio.

Fax: Se refiere a la cantidad de líneas utilizadas para el fax. No debe tomar en cuenta el de la computadora, sino el aparato independiente conectado a una línea telefónica que sirve para enviar o recibir documentos. Recuerde que se refiere al uso y no a la tenencia, y el uso puede ser compartido entre el hogar y el negocio.

Tableta: El dispositivo electrónico portátil con pantalla táctil y con múltiples prestaciones o aplicaciones usualmente llamadas *tablets*.

Computadora de escritorio: Es un equipo electrónico, conformado por un CPU, una pantalla, un teclado, un *mousse*, que sirve para visualizar y usar los programas informáticos

Computadora portátil: Tiene la misma función de una computadora de escritorio, con la diferencia que este es un aparato de una sola pieza que se puede transportar con gran facilidad.

Para cada una de estas opciones recuerde que se refiere al uso y no a la tenencia, y el uso puede ser compartido entre el hogar y el negocio.

Por ejemplo:

Don Francisco Abarca tiene un taller de reparación de equipo audiovisual, dentro del cual utiliza 1 teléfono fijo, su teléfono celular, dos computadores de escritorio y una computadora portátil. Por lo tanto, debe marcar la opción 1 "Teléfono fijo" y poner un 1 en la columna "cuántos". Así mismo debe marcar la opción 3 "celular" y poner un 1 en la columna "cuántos". Luego marque la opción 1 "computadora de escritorio" y ponga un 2 en la columna "cuántos". Finalmente marque la opción 3 "computadora portátil" y anote un 1 en la columna "cuántos". En las opciones restantes (fax, tableta) marque la casilla del "No".

Nota: se debe tener en cuenta la llamada de atención que se encuentra de forma inmediata a esta pregunta, ya que si en el hogar productor no se cuenta con uso de computadoras se debe de pasar a la pregunta E3, pero por el contrario, si se posee se debe continuar con la pregunta E2.

3.6.2 Pregunta E2. Uso de computadora por personal laboral del hogar productor

Objetivo: Conocer la cantidad de personas que trabajan en el hogar productor y utilizan alguna computadora para las labores de la actividad del micro negocio.

E2. ¿Cuántas personas que trabajan aquí utilizan computadora para labores del negocio/actividad?

[cantidad]

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Anote la cantidad indicada por la persona informante.

- Recuerde indicar que se refiere al uso de computadoras en el trabajo y no precisamente el uso debe ser exclusivo del hogar productor.
- Anote el número a dos dígitos.
- La persona informante o dueña del negocio se debe de incluir en este dato.

Por ejemplo:

Siguiendo el ejemplo de la pregunta anterior, Don Francisco tiene 2 técnicos en su negocio que le ayudan con las reparaciones. Ellos dos junto a Don Francisco utilizan las computadoras frecuentemente como parte de las labores que deben realizar. En este caso anote la cantidad "03".

3.6.3 Pregunta E3. Tenencia de internet para el desarrollo de actividades del micronegocio

Objetivo: Conocer acerca de la penetración del internet en los hogares productores y poder realizar análisis de la brecha digital existente en el país.

E3. ¿Este negocio/establecimiento tiene acceso a internet para llevar a cabo sus actividades?

Sí 1

No 0 → pase E7

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la respuesta indicada por el informante.
- Recuerde indicar que se refiere a la tenencia de internet en el negocio y no precisamente el uso debe ser exclusivo del hogar productor.
- Si marca la opción "No", continúe con la pregunta E7, de lo contrario continúe con la siguiente pregunta.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo anterior, Don Francisco indica que sí tienen acceso a internet en el negocio. De esta manera, marque la opción "Sí".

3.6.4 Pregunta E4. Cantidad de colaboradores del hogar productor que utilizan el internet

Objetivo: Conocer la cantidad de personas empleadas o colaboradores que utilizan el internet para las diversas funciones del hogar productor.

E4. En este negocio, ¿cuántas personas utilizan internet?

(cantidad)

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Anote la cantidad indicada -a dos dígitos- por el informante.
- Recuerde indicar que se refiere al uso del internet para las diligencias asociadas al negocio o actividad.

Por ejemplo:

Don Francisco indica que los dos empleados y su persona utilizan el internet del negocio para desarrollar actividades vinculadas con la actividad de reparación. Por lo tanto anote el número "03".

3.6.5 Pregunta E5. Conexión utilizada para el acceso a internet

Objetivo: Indagar sobre el principal medio que utiliza para la conexión a internet.

E5. ¿Cuál medio utiliza principalmente el negocio/actividad para acceder a internet?	
Telefonía fija (Kölbi hogar, empresarial)	<input type="radio"/> 01
Cable modem	<input type="radio"/> 02
Celular (Kölbi, Claro, Movistar, otras)	<input type="radio"/> 03
Datacard y otros dispositivos portátiles	<input type="radio"/> 04
WiMax (ICE, Racsa, Japi)	<input type="radio"/> 05
Por medio de un tercero	<input type="radio"/> 06

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del autoinformante.
- Marque la opción que corresponda a lo indicado.
- Indague si el hogar productor tiene más de un medio para acceder a internet, si es así indíquele que priorice cual es el utiliza con mayor frecuencia para atender las tareas o gestiones de su negocio.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Telefonía fija (Kölbi hogar, empresarial): La conexión es por línea telefónica fija, la empresa proveedora de este servicio es exclusivamente el ICE bajo su marca comercial Kölbi. En este tipo de conexión el ICE instala un nuevo cable de línea telefónica que conecta con los cables de la vía pública, con el fin de no interrumpir el uso normal del teléfono fijo del hogar. Bajo esta modalidad el ICE realiza la instalación y cobra el alquiler mensual de un módem más la tarifa seleccionada de la velocidad del internet. La empresa Estatal proveedora de estos servicios creó los paquetes Kölbi Hogar y Kölbi Empresarial para las distintas necesidades del público. Es una conexión de banda ancha de alta velocidad.

Cable modem: Es la conexión a internet por medio del servicio de televisión por cable que proveen las empresas privadas como Tigo, Cable Tica, Coopelesca, Cable Visión, Súper Cable, TeleCable, entre otras y también empresas públicas como RACSA. Es una conexión de banda ancha de alta velocidad.

Celular (Kölbi, Claro, Movistar, otras): Es la conexión a internet que se utiliza por medio del teléfono celular, indistintamente de quién sea el proveedor de este servicio, (ICE, Claro, Movistar, Tuyo Móvil o Fullmóvil), la conexión celular es de alta velocidad y es por medio de la plataforma 3G y superiores.

Datacard y otros dispositivos portátiles: Se refiere al acceso a internet principalmente a través de las redes celulares independientemente del dispositivo utilizado y la velocidad de conexión establecida, se incluyen las nuevas opciones de internet móvil de banda ancha, disponibles en cualquier lugar del país que haya cobertura de tecnología 3G o superior, la cual puede ser utilizada por medio del datacard (USB) y otros dispositivos portátiles. Actualmente este servicio de internet es ofrecido tanto por los operadores de telefonía móvil (Kölbi y Claro) como también proveedores específicos de este servicio como Japi.

WiMax (ICE, Racsa, Japi): Son redes de área local inalámbrica con gran cobertura y velocidades de banda ancha. Usualmente se brinda el servicio en las zonas en donde no existe cobertura de otros servicios de acceso a internet. Con esta modalidad se requiere un equipo especializado que reciba la señal de internet que generalmente las empresas que brindan este servicio alquilan dicho equipo.

Por medio de un tercero: Incluya en esta categoría el tipo de conexión que utiliza el hogar productor cuando sea a través de otra persona que tiene un contrato con alguna empresa que brinda este servicio de internet. Usualmente la conexión puede darse vía Wi-fi.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo anterior, el Infomante indica que su proveedor de internet es el ICE, a través del servicio Kölbi Hogar. Por lo tanto marque la opción 1.

3.6.6 Pregunta E6. Uso del internet por parte del hogar productor

Objetivo: Obtener información acerca del uso que los hogares productores le dan al internet. Ya sea de una forma básica o una utilización más compleja en donde el negocio incorpora el uso del internet para su actividad diaria.

E6. ¿El negocio/establecimiento usa internet para...	Sí	No
...enviar y recibir correos?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02
...buscar información?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04
...realizar trámites bancarios?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06
...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08
...atender a los clientes?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02
...ordenar productos en línea?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04
...recibir pedidos en línea?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06
...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08
...tener publicidad por redes sociales?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02
Otro _____	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04
(especifique)		

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Esta pregunta es de respuesta múltiple, por lo que el informante debe indicar “sí” o “no” para cada opción.
- Recuerde que las actividades por las que hace uso del internet, es referente al negocio o actividad desarrollada por el entrevistado y no por el uso cotidiano personal o del hogar.
- En caso de indicar alguna otra opción no contemplada dentro de las previstas, entonces marque la casilla correspondiente y escriba de forma legible lo mencionado.

Por ejemplo:

En la misma línea del ejemplo que se ha tratado en esta sección, el informante indica que utilizan el internet para buscar ayuda en la resolución de problemas que sus conocimientos no permitan solucionar, así como descargar manuales y drivers para ciertos dispositivos que deben reparar. En este caso marque “sí” en “buscar información” y en las restantes opciones debe marcar “no”.

3.6.7 Pregunta E7. Página web del hogar productor

Objetivo: Conocer si los hogares productores cuentan con un posicionamiento de sus negocios o actividades por medio de páginas o sitios web.

E7. ¿El negocio/actividad tiene página web?
Sí <input type="radio"/> 01
No <input type="radio"/> 00

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la opción indicada por el informante.
- En caso de una respuesta afirmativa, cerciórese que la información que le brinden es respecto a una página web, blog o *site* y no a una página o perfil de alguna red social.

Por ejemplo:

Francisco indicó que contrató a un informático para la creación de una página web, con el fin de dar a conocer su negocio. En este caso marque la opción 1.

3.7 Sección F. Gastos del negocio / actividad

Objetivo: Captar los gastos en que incurre la persona dueña del hogar productor para llevar a cabo las operaciones del negocio o actividad que desarrolla.

Se trata de conocer el tipo de gasto y el monto gastado, tanto en el mes anterior como en promedio mensual de los últimos 12 meses, así como identificar si el gasto es compartido con el hogar, de tal manera que permita diferenciar los gastos que son de uso exclusivo del negocio y los gastos que son combinados con el hogar.

Cuando la persona indica que comparte el gasto con el hogar, el entrevistador debe solicitar al informante que le indique únicamente el gasto que correspondería al negocio o actividad. Es decir, inducir al entrevistado a que separe o estime del total del monto pagado cuánto fue consumida por el hogar y cuánto realmente es lo que se utilizó en el negocio y anotar lo que corresponde a la actividad desarrollada.

Si el informante indica que no puede realizar dicha separación y que definitivamente no le es posible obtener un dato diferenciado del gasto del hogar y de la actividad económica, anote el total del monto gastado en el rubro indicado y realice una anotación al margen o en el espacio destinado para observaciones, de que el dato anotado corresponde al monto total, es decir, lo que consume el hogar junto con lo utilizado por la actividad productiva.

3.7.1 Pregunta F1. Identificación y valoración de los gastos del hogar productor

Objetivo: Captar los gastos y sus montos en los que incurre el dueño del hogar productor para la operación del negocio o actividad, asimismo, identificar cuales gastos tienen un uso compartido con el hogar y el negocio o actividad productiva.

Esta pregunta está seccionada en seis partes, las cuáles son:

- Gastos por remuneraciones y contribuciones patronales.
- Gastos en especie para el personal no miembro del hogar.
- Gastos por servicios.
- Gastos por alquiler.
- Gastos por impuestos.
- Otros gastos.

A. Gastos por remuneraciones y contribuciones patronales

En esta parte se indaga acerca de los gastos en las remuneraciones (salarios y aguinaldos) que incurre el hogar productor tanto de personas miembros del hogar como de otro hogar. Además, se investigan los gastos realizados por concepto de seguros de trabajo, cotizaciones patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, y otros tipos de seguros que el hogar productor realiza.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Para cada opción marque “sí” o “no” dependiendo de lo indicado por el informante, respecto a la tenencia del gasto.
- Si responde afirmativamente consulte si comparte el gasto con el hogar y marque lo indicado, continúe indagando por el gasto que tuvo en el mes anterior y el promedio mensual en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Si responde negativamente continúe con el gasto siguiente.
- Una vez que terminó de indagar todos los rubros de esta subsección, realice la suma de los gastos del mes anterior y del promedio mensual en los últimos 12 meses de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila (92) “Total de remuneraciones y contribuciones patronales”.
- Los círculos y los espacios para anotar el monto del gasto que aparecen rellenos indican que esa opción “no aplica” por lo que se debe de ignorar y no consultarse.

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	¿Comparte el gasto con el hogar?		¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
	Sí	No		
01 ...salarios a miembros del hogar?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
02 ...salarios a personas de otro hogar?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
03 ...aguinaldos a miembros del hogar?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
04 ...aguinaldos a personas de otro hogar?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
05 ...seguros de riesgos del trabajo?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
06 ...cotizaciones patronales a la CCSS?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
07 ...seguro médico para el personal?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
08 ...seguro de vida para el personal?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
09 ...incapacidades por maternidad, enfermedad, accidentes, etc?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
[92] Total de remuneraciones y contribuciones patronales				

Tome en cuenta: En los casos en que el gasto no haya sido incurrido por la propia persona dueña del negocio (o socio) y haya sido asumido por alguna otra persona, usted deberá de igual manera contemplar este gasto, solo con la salvedad que se debe hacer la nota aclaratoria respectiva, de que dicho gasto es asumido por “X” persona y si es compartido con el hogar indague cuánto de ese gasto le corresponde a la actividad económica.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada rubro de gasto:

[01] **Salarios a miembros del hogar:** Es el pago realizado en dinero a personas miembros del hogar que trabajan en el negocio. No se incluye en este caso el salario en especie, sólo en forma monetaria. Si el hogar productor no tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas

únicamente por la persona dueña y este se asigna un salario, dicho monto se debe contemplar en este rubro.

[02] **Salarios a personas de otro hogar:** Es el pago realizado en dinero a personas que pertenecen a un hogar distinto al del hogar productor, esto por el trabajo realizado en la actividad productiva en estudio. No se incluye el salario en especie, sólo en forma monetaria.

[03] **Aguinaldos a miembros del hogar:** Es un "salario adicional" que debe pagar toda persona empleadora dentro de los primeros veinte días de diciembre de cada año a cada uno sus empleados, independientemente de la actividad que desarrolle. Esta corresponde al promedio de los salarios mensuales recibidos en cada año, así exigido por la Ley 2412.

Este pago es solamente a las personas asalariadas del hogar productor que son parte del mismo hogar de la persona dueña del micronegocio. Si el hogar productor no tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas únicamente por la persona dueña y este se asigna un aguinaldo, dicho monto se debe contemplar en este rubro.

[04] **Aguinaldos a personas de otro hogar:** Al igual que en el rubro anterior, es un "salario adicional" que debe pagar toda persona empleadora dentro de los primeros veinte días de diciembre de cada año a cada uno sus empleados que no son miembros del hogar productor, independientemente de la actividad que desarrolle el negocio. Este corresponde al promedio de los salarios mensuales recibidos en cada año, así exigido por la Ley 2412.

[05] **Seguros de riesgos del trabajo:** Son montos que paga el hogar productor a empresas aseguradoras, con el fin de cubrir incidentes laborales en los que se puede indemnizar y cubrir los gastos requiera un trabajador en caso que sufra un accidente laboral. Si el hogar productor no tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas únicamente por la persona dueña y este se paga un seguro de riesgo de trabajo, dicho monto se debe contemplar en este rubro.

[06] **Cotizaciones patronales a la CCSS:** Son los aportes obligatorios que el empleador debe hacer a la Caja Costarricense de Seguro Social en caso que tenga trabajadores contratados en su negocio o actividad, esto con el fin de asegurar a sus trabajadores y que tengan derecho a todas las garantías sociales contempladas por el Estado. Si el hogar productor no tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas únicamente por la persona dueña y éste paga sus cotizaciones a la CCSS como trabajador independiente, dicho monto se debe contemplar en este rubro.

[07] **Seguro médico para el personal:** Es el seguro que paga el empleador para que sus empleados tengan acceso a cuidados médicos cuando sea necesario. Este seguro es de carácter privado y ayuda a cubrir los costos médicos que puedan surgir como consecuencia de alguna enfermedad o algún accidente, sea dentro de su lugar de trabajo o fuera de él.

Tenga presente que si el hogar productor no tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas únicamente por la persona dueña usted no debe anotar gasto en este rubro.

[08] **Seguro de vida para el personal:** Es un seguro pagos que se realizan a compañías aseguradoras, para que en caso de accidentes, se beneficie a la persona asegurada, o en caso de muerte se indemnice a los beneficiarios.

Tenga presente que si el hogar productor no tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas únicamente por la persona dueña usted no debe anotar gasto en este rubro.

[09] Incapacidades por maternidad, enfermedad, accidentes, etc.: Es el gasto realizado por el patrono a aquellas personas que realizan algún trabajo en el hogar productor y que se encuentran inhabilitados para trabajar por incapacidad ya sea, por enfermedad, por licencia de maternidad o por haber sufrido un accidente. Esto tiene el propósito de sustituir parcialmente la pérdida de ingreso que sufre la persona trabajadora (asalariada) por las causas descritas anteriormente.

Por ejemplo:

Sara Pacheco es una costurera, que tiene su taller en su propia casa, no contrata empleadas ni se asigna salario. Sin embargo, dado que ella vive sola, paga un seguro médico al INS. Por lo que, cuando el entrevistador del INEC va leyendo los diferentes rubros de gasto de la subsección "Remuneraciones y contribuciones patronales". Sara indica que si tuvo que pagar por este rubro durante el último año. Aunque durante en el mes anterior no realizó este pago, pues paga la cuota semestralmente y lo paga 66.000 colones en enero y julio de cada año.

En este caso específicamente en la línea 07 "seguro médico para el personal" marque "no" "y pase al siguiente rubro. Esto debido a que solamente se debe contemplar gastos en estos rubros para el personal y no para el propio productor. Como en los otros rubros de gasto de esta subsección no realizó ninguna erogación de dinero, marque "No" en cada una de ellas.

Al terminar de marcar los rubros en que Sara no incurrió en gasto, realice la sumatoria de los valores en cada columna y coloque el resultado en la fila 92 "Total de remuneraciones y contribuciones patronales". Cuyos montos serían 0 y 0 para las columnas de gasto en el mes anterior y gasto en promedio mensual en los últimos doce meses respectivamente

B. Gastos en especie para el personal no miembro del hogar productor

	Sí	No	Sí	No		
10 ...alquiler de viviendas para el personal?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
11 ...alimentación para el personal?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
12 ...transporte para el personal?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
13 ...pago de servicios básicos de agua, luz, teléfono para el personal?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
14 ...otro tipo de pagos en especie para el personal? .	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
(93) Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar						

En esta parte se indaga acerca de los gastos en especie, que son retribuciones que se le brindan al personal trabajador del hogar productor, de forma que no sea por medio de un pago monetario directo al trabajador.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.

- Para cada opción marque “sí” o “no” dependiendo de lo indicado por el informante, respecto a la tenencia del gasto.
- Si responde afirmativamente consulte si comparte el gasto con el hogar y marque lo indicado, continúe indagando por el gasto que tuvo en el mes anterior y el promedio mensual en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Si responde negativamente continúe con el gasto siguiente.
- Una vez que terminó de indagar todos los rubros de esta subsección, realice la suma de los gastos del mes anterior y del promedio mensual en los últimos 12 meses de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila (93) “Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar”.
- Los círculos que aparecen rellenos indican que esa opción “no aplica” por lo que se debe de ignorar y no consultarse.

Tome en cuenta: En los casos en que el gasto no haya sido incurrido por la propia persona dueña del negocio (o socio) y haya sido asumido por alguna otra persona, usted deberá de igual manera contemplar este gasto, solo con la salvedad que se debe hacer la nota aclaratoria respectiva, de que dicho gasto es asumido por “X” persona y si es compartido con el hogar indague cuánto de ese gasto le corresponde a la actividad económica.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada rubro de gasto:

[10] Alquiler de viviendas para el personal: Corresponde al monto pagado por el hogar productor por el concepto de alquiler de viviendas para el personal que labore en la actividad productiva. En este caso indague con el informante el valor que percibiría por la vivienda si la alquilara, o sea, deberá estimar en cuánto podría alquilar la vivienda mensualmente si no la tuviera cedida a sus trabajadores. Es importante tener presente que es para el personal del negocio no miembro del hogar.

[11] Alimentación para el personal: Es en los casos en que el informante declare proporcionar completa o parcialmente alimentación al personal que interviene en la actividad productiva del hogar productor. Se debe consultar por la valoración económica que representa este gasto para el micronegocio. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

[12] Transporte para el personal: Corresponde a lo gastado por el hogar productor para el traslado del personal sea completo o parcial y que no se encuentra incluido como parte del salario del colaborador. Se debe consultar por la valoración económica que representa este gasto para el micronegocio. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

[13] Pago de servicios básicos de agua, luz, teléfono para el personal: Es el gasto realizado por el hogar productor para cubrir parte o el total de la factura mensual de servicios básicos como agua, luz o teléfono de sus trabajadores. Y que este rubro no represente ningún aspecto del propio salario del colaborador, es una ayuda extra que realiza el dueño del micronegocio. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

[14] Otro tipo de pagos en especie para el personal: Corresponde a todas aquellas otras retribuciones en especie (no monetarias) que el empleador otorgue a sus empleados, por la

prestación de sus servicios en el negocio y que sea diferente a los rubros anteriormente mencionados. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

Por ejemplo:

Sara Pacheco en su actividad de costurera no contrata ninguna persona ni tiene a nadie que le ayude a realizar sus tareas, por lo tanto no incurre en ninguno de estos tipos de gastos, por lo que se debe marcar la casilla "No" para cada uno de los rubros antes mencionados.

Al terminar de marcar los rubros en que Sara no incurrió en gasto, realice la sumatoria de los valores en cada columna y coloque el resultado en la fila 93 "Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar". Cuyos montos serían 0 y 0 para las columnas de gasto en el mes anterior y gasto en promedio mensual en los últimos doce meses.

C. Gastos por servicios

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	¿Comparte el gasto con el hogar?		¿Cuánto gastó en el mes anterior?		¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
	Sí	No	Sí	No	
15 ...fletes o gastos de transporte?	O5	O6	O1	O2	
16 ...reparaciones o mantenimiento de local/finca? ...	O7	O8	O3	O4	
17 ...reparaciones o mantenimiento de vehículos? ...	O1	O2	O5	O6	
18 ... reparaciones de equipo de oficina o informática?	O3	O4	O7	O8	
19 ...reparaciones o instalación de maquinaria y equipo?	O5	O6	O1	O2	
20 ...parqueos, peajes o bodegas?	O7	O8	O3	O4	
21 ...servicios de limpieza?	O1	O2	O5	O6	
22 ...servicios de vigilancia?	O3	O4	O7	O8	
23 ...seguros de riesgos (excepto para el personal)? ..	O5	O6	O1	O2	
24 ...servicios de telefonía (fija, fax, celular)?	O7	O8	O3	O4	
25 ...servicio de internet?	O1	O2	O5	O6	
26 ...servicio de electricidad o gas?	O3	O4	O7	O8	
27 ...servicio de agua potable?	O5	O6	O1	O2	
28 ...servicios jurídicos(abogados)?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
29 ...servicios contables?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
30 ...servicios de computación e informática, (excepto alquiler de equipo)?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
31 ... servicios de ingeniería o arquitectura?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
32 ...servicios aduaneros, navieras y marítimas?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
33 ...servicios topográficos?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
34 ...servicios de capacitación?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
35 ...comisiones sobre ventas a otras personas?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
[94] Total de gastos por servicios					

En esta parte se lista una serie de servicios que el hogar productor podría estar requiriendo para desarrollar su actividad, por lo que interesa indagar en estos rubros y así determinar su estructura de gastos, incluye los servicios básicos, actividades profesionales entre otros.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Para cada opción marque "sí" o "no" dependiendo de lo indicado por el informante, respecto a la tenencia del gasto.
- Si responde afirmativamente consulte si comparte el gasto con el hogar y marque lo indicado, continúe indagando por el gasto que tuvo en el mes anterior y el promedio mensual en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Si responde negativamente continúe con el gasto siguiente.
- Una vez que terminó de indagar todos los rubros de esta subsección, realice la suma de los gastos del mes anterior y del promedio mensual en los últimos 12 meses de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila [94] Total de gastos por servicios.
- Los círculos que aparecen rellenos indican que esa opción "no aplica" por lo que se debe de ignorar y no consultarse.

Tome en cuenta: En los casos en que el gasto no haya sido incurrido por la propia persona dueña del negocio (o socio) y haya sido asumido por alguna otra persona, usted deberá de igual manera contemplar este gasto, solo con la salvedad que se debe hacer la nota aclaratoria respectiva, de que dicho gasto es asumido por "X" persona y si es compartido con el hogar indague cuánto de ese gasto le corresponde a la actividad económica.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada rubro de gasto:

[15] Fletes o gastos de transporte: Es el desembolso por el traslado de mercancías u otros, necesarios para el desarrollo de la actividad. Se incluyen los gastos de servicios públicos (bus, taxi, tren), excepto los gastos en transporte para el personal ya que únicamente se debe contabilizar el incurrido por parte de la persona dueña del hogar productor o su socio. En caso que indique que únicamente ha incurrido en este tipo de gasto para asuntos del hogar no se deberá anotar, solo si este es compartido o exclusivo del negocio..

[16] Reparaciones o mantenimiento de local/finca: Son los gastos realizados en reparar o mantener activos que son necesarios para la actividad, como el local o la finca si fuera una actividad agropecuaria. Se debe considerar que estas reparaciones deben estar relacionadas para desarrollar la actividad económica, ya sea de uso exclusivo del negocio o de uso compartido con el hogar.

[17] Reparaciones o mantenimiento de vehículos: Son los gastos realizados en reparar o dar mantenimiento a vehículos utilizados en la actividad productiva. Si la persona realizó un gasto en reparar un vehículo de uso exclusivo para el hogar no se deben anotar en este tipo de gastos, ya que los mismos tienen que estar relacionados con la actividad que desarrolla la persona, es decir, solo para vehículos de la actividad o de uso compartido.

[18] Reparaciones de equipo de oficina o informática: El gasto desembolsado por reparaciones de equipo de oficina o informática que utilice en la actividad productiva que desarrolla. Por

ejemplo: reparación de una fotocopiadora, computadora o impresora del hogar productor o que su uso sea compartido con el hogar.

[19] **Reparaciones o instalación de maquinaria y equipo:** Describe los gastos realizados en reparación o instalación de maquinaria y equipo utilizados en la actividad productiva, sean estos de uso exclusivo o compartido. Ejemplo, la instalación del equipo necesario para la elaboración de pan, reparaciones a una máquina de coser utilizada para una actividad de costurera, entre otros.

[20] **Parqueos, peajes o bodegas:** Corresponde al monto gastado por el uso de parqueos, pago de peajes o utilización de bodegas para almacenamiento de productos, que tengan relación con la actividad productiva. Es decir, gastos en los que se ha incurrido para llevar a cabo alguna diligencia relacionada con el negocio o actividad. Recuerde que si lo comparte con el hogar deberá indagar cuánto le corresponde al negocio.

[21] **Servicios de limpieza:** Son los gastos realizados por el hogar productor en la contratación del servicio de limpieza que comprende el desarrollo de las actividades habituales o especiales de limpieza, la recolección de los residuos generados en el negocio y el suministro de los materiales y productos de limpieza utilizados.

[22] **Servicios de vigilancia:** Son los gastos realizados por el hogar productor en la contratación del servicio de vigilancia que comprende el servicio prestado ya sea por una compañía privada (mediante guardias o equipos tecnológicos como cámaras de video) o un individuo no incluido en planilla, cuyo gasto al igual que en las anteriores debe tener relación con la actividad productiva.

[23] **Seguros de riesgos (excepto para el personal):** Son los montos pagados a las compañías aseguradoras para cubrir eventos como incendios, terremotos, robos, pérdidas de cosechas, etc., mediante el cual en caso de presentarse alguna circunstancia cubierta por el seguro, se recibe una indemnización. Debe anotarse este gasto siempre y cuando tenga relación la actividad productiva. Se excluye los seguros pagados para el personal, ya que estos se contemplan en las opciones 05, 07 y 08.

[24] **Servicios de telefonía (fija, fax, celular):** Incluye el pago por el servicio de telefonía ya sea fija o celular además de incluir los gastos en fax en que incurre la persona para el desarrollo de la actividad. Debe quedar muy claro que este gasto es estrictamente de la actividad que desarrolle el hogar productor y no del gasto de uso personal o del hogar.

[25] **Servicio de internet:** Corresponde al pago por el servicio de internet utilizado en el desarrollo de la actividad productiva. Si el uso es compartido con el hogar, entonces se debe indagar por el monto correspondiente al hogar productor.

[26] **Servicio de electricidad o gas:** Incluye el pago por el servicio de electricidad o gas en que la persona incurre para desarrollar la actividad. Si el gasto es compartido con el hogar, entonces usted debe indagar sobre el monto correspondiente al micronegocio.

[27] **Servicio de agua potable:** Es el monto pagado por el servicio de agua, relacionado con la actividad productiva desarrollada. Incluye cualquier otro gasto que cobre el acueducto correspondiente, siempre y cuando esto sea por un servicio de uso de la actividad productiva.

Si el gasto es compartido con el hogar, entonces usted debe indagar sobre el monto correspondiente al micronegocio.

[28] **Servicios jurídicos (abogados):** Es el pago realizado a un profesional en derecho o a una institución que brinde servicios jurídicos por la prestación de un servicio que colabore al desarrollo de la actividad del hogar productor.

[29] **Servicios contables:** Es el pago realizado a un profesional en contabilidad o a una compañía que brinde servicios contables por la prestación de un servicio que colabore al desarrollo de la actividad del hogar productor. Preste atención, ya que si señaló en la pregunta B4 que tiene contabilidad formal tiene que anotar dicho gasto.

[30] **Servicios de computación e informática (excepto alquiler de equipo):** Es el pago realizado a un profesional o empresa por servicios prestados en computación o informática para el desarrollo de la actividad productiva, como la elaboración de un software especializado. Se excluye el alquiler de equipo de cómputo.

[31] **Servicios de ingeniería o arquitectura:** Es el pago realizado a un profesional o empresa por servicios prestados en el área de ingeniería o arquitectura, para el desarrollo de la actividad económica del hogar productor, como por ejemplo, la elaboración de planos para una construcción de un local.

[32] **Servicios aduaneros, navieras y marítimas:** Incluye los gastos incurridos por la importación o exportación de productos para uso en la actividad productiva o que son derivados del negocio y enviados a destinos internacionales. En este rubro se contempla cualquier gasto que haya tenido el hogar productor por el pago de servicios marítimos o referentes a las aduanas.

[33] **Servicios topográficos:** Es el pago realizado a un profesional en topografía o a una institución que brinde servicios topográficos por la prestación de un servicio que ayude al desarrollo de la actividad del hogar productor. Por ejemplo, la medición de la finca en donde el hogar productor desarrolla su actividad agropecuaria.

[34] **Servicios de capacitación:** Corresponde a los pagos realizados por servicios de capacitación, ya sea un taller, una conferencia, un curso, etc., sobre cualquier aspecto relacionado con la actividad productiva en la que se haya contratado a un individuo o empresa.

[35] **Comisiones sobre ventas a otras personas:** La comisión es la cantidad que se cobra por realizar una transacción comercial que corresponde a un porcentaje o monto sobre el importe de la operación. En este sentido, es el valor pagado a otra persona por lograr una venta relacionada con la operación de la actividad del hogar productor.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo anterior, Sara indicó no realizar gastos en las primeras líneas, pero cuando llegó a la línea 19 "reparaciones o instalación de maquinaria y equipo". Sara indicó que tuvo un gasto durante el mes pasado en reparación de equipo pues su máquina plana se descompuso, por lo que tuvo que gastar 175.000 colones en su reparación. Por lo tanto, marque la opción "sí", en la línea 19, luego consulte si comparte el gasto con el hogar y marque lo indicado, en este caso, Sara utiliza la máquina únicamente para las labores del hogar productor, por lo que se debe marcar "no" y después anote en la

columna del gasto de mes anterior los 175.000 que desembolsó Sara. Como durante el último año sólo en esta ocasión ha tenido que pagar por reparaciones, tome el monto de 175.000 y divídalo entre 12 para obtener el gasto en promedio mensual en los últimos doce meses. De esta manera, $(175.000/12=14.583)$ anote este valor en la columna respectiva.

Al seguir indagando por los otros gastos de esta sección Sara indica que no ha tenido que incurrir en ninguno de esos rubros, excepto cuando llega a la línea 26 "servicio de electricidad o gas". Sara reporta que el mes pasado pagó 35.000 de electricidad, gasto que comparte con el hogar, pero que varía entre 20.000 y 40.000 dependiendo de la cantidad de trabajo que tenga durante el mes.

En este caso, marque la opción "sí", ya que es un gasto por servicios que realiza Sara y seguidamente marque la opción del "sí" que corresponde a que comparte el gasto con el hogar, ya que Sara comparte la electricidad que utiliza en su taller de costura con el consumo del hogar. El entrevistador le consultó a Sara cuánto del gasto en electricidad del mes anterior considera que corresponde efectivamente a la actividad de la costura, a lo que Sara responde no saber con exactitud, pero calcula que es como la mitad.

De esta forma, anote el resultado de dividir a la mitad, ya que este es el monto que consume Sara en su taller $(35.000/2)=17.500$, anótelos en la columna de gasto en el mes anterior y finalmente dado que el gasto varía entre 40.000 y 20.000 se puede decir que en promedio $((40.000+20.000)/2=30.000)$ Sara gasta en promedio 30.000 por mes en electricidad, de los cuales la mitad, es decir, 15.000 colones es lo que considera en el consumo de su actividad mientras la otra mitad es consumido en las actividades cotidianas de su hogar. Estos 15.000 es lo que se debe anotar en la columna del gasto en promedio mensual en los últimos 12 meses.

Además, dado que indicó no realizar pagos en ninguno de los demás de rubros de esta subsección, anote "No" en cada uno de ellos. Seguidamente realice las sumas de las columnas correspondientes en la fila 94 "total de gastos por servicios", cuyo resultado debe ser 192.500 y 29.583 en las columnas de gasto mes anterior y promedio mensual de los últimos doce meses, respectivamente.

D. Gastos por alquiler

	Sí	No	Sí	No		
36 ...alquiler de instalaciones (local)?.....	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04		
37 ...alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06		
38 ...alquiler de terrenos (finca)?.....	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/> 01	<input checked="" type="radio"/> 02		
39 ...otros alquileres?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08		
_____ (especifique)						
[95] Total de gastos por alquiler						

Los gastos por alquileres se presentan en esta subsección, en los cuales se indaga a cerca de los gastos por alquileres en instalaciones, maquinaria, equipo y vehículos de transporte, terrenos y otros alquileres que los hogares productores puedan tener.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Para cada opción marque "sí" o "no" dependiendo de lo indicado por el informante, respecto a la tenencia del gasto.
- Si responde afirmativamente consulte si comparte el gasto con el hogar y marque lo indicado, continúe indagando por el gasto que tuvo en el mes anterior y el promedio mensual en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Si responde negativamente continúe con el gasto siguiente.
- Una vez que terminó de indagar todos los rubros de esta subsección, realice la suma de los gastos del mes anterior y del promedio mensual en los últimos 12 meses de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila (95) Total de gastos por alquiler.
- Los círculos que aparecen rellenos indican que esa opción "no aplica" por lo que se debe de ignorar y no consultarse.

Tome en cuenta: En los casos en que el gasto no haya sido incurrido por la propia persona dueña del negocio (o socio) y haya sido asumido por alguna otra persona, usted deberá de igual manera contemplar este gasto, solo con la salvedad que se debe hacer la nota aclaratoria respectiva, de que dicho gasto es asumido por "X" persona y si es compartido con el hogar indague cuánto de ese gasto le corresponde a la actividad económica

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada rubro de gasto:

[36] Alquiler de instalaciones (local): Se debe consignar el gasto que la persona dueña del hogar productor haya realizado por este tipo de alquileres, los mismos deben ser para uso de la actividad productiva, por ejemplo, el local donde se lleva a cabo la actividad.

[37] Alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte: Comprende el alquiler de cualquier tipo de maquinaria, equipo, camiones u otros vehículos repartidores, se debe incluir solamente la parte que corresponde al alquiler de los aspectos mencionados que son para uso de la actividad del hogar productor. Incluye el alquiler de equipo de cómputo.

[38] Alquiler de terrenos (finca): Comprende el gasto por el arrendamiento de terrenos. Por ejemplo un terreno que se alquile para la siembra y producción de maíz en zonas agrícolas.

[39] Otros alquileres: Incluye el monto gastado en otros alquileres no contemplados en los rubros anteriores y que tengan relación con la actividad del hogar productor. Además, si hubiera casos de este tipo se debe de indicar de forma clara y se debe indagar si ese gasto es compartido con el hogar, y consultar por su valor correspondiente a la actividad del negocio en el último mes y en el promedio mensual de los últimos 12 meses.

Por ejemplo:

Sara, en su taller de costura, indica que vive en una casa alquilada y debe de cancelar mensualmente 200 mil colones, siendo este el único gasto en alquiler que realiza. Como el taller de costura se encuentra en una habitación de su casa este gasto por alquiler se cataloga como "compartido", entonces marque "sí" en la línea 36 "alquiler de instalaciones" y luego marque la opción "sí" en la columna de "comparte el gasto" con el hogar.

Seguidamente el entrevistador le consulta a Sara por cuanto del gasto en alquiler considera ella que correspondería al taller de costura, por lo que Sara dice que su casa tiene 5 aposentos y que uno de ellos es donde se ubica su taller, por lo que el gasto por alquiler que le correspondería a la actividad sería de una quinta parte (1/5), así el gasto de esta línea en el último mes sería de $(200.000/5)=40.000$ colones y que este monto no ha variado en el último año, por lo que, anote este mismo monto en la columna del gasto promedio mensual en los últimos doce meses.

Finalmente, marque “no” en los otros gastos por alquiler y realice la sumatoria de los valores para las columnas de gasto correspondientes a la fila 95 “gastos por alquiler”. El valor de la suma en cada una de las columnas será de 40.000.

E. Gasto por impuestos

	Sí	No	Sí	No		
40 ...marchamo?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02		
41 ...timbres fiscales?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
42 ...impuesto de ventas?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
43 ...impuesto a la renta?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
44 ...impuesto sobre bienes inmuebles?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
45 ...patentes municipales?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
46 ...otros impuestos?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
(especifique)						
[96] Total de gastos por impuestos						

Los gastos por impuestos se contabilizan en esta sub sección de forma desglosada, en este caso, se requiere indagar en los gastos realizados por el hogar productor por concepto de impuestos de ventas, de la renta, de derecho de circulación vial, de bienes inmuebles, municipales, entre otros.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Para cada opción marque “sí” o “no” dependiendo de lo indicado por el informante, respecto a la tenencia del gasto.
- Si responde afirmativamente consulte si comparte el gasto con el hogar y marque lo indicado, continúe indagando por el gasto que tuvo en el mes anterior y el promedio mensual en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Si responde negativamente continúe con el gasto siguiente.
- Una vez que terminó de indagar todos los rubros de esta subsección, realice la suma de los gastos del mes anterior y del promedio mensual en los últimos 12 meses de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila [96] “Total de gastos por impuestos.”
- Los círculos que aparecen rellenos indican que esa opción “no aplica” por lo que se debe de ignorar y no consultarse. Sin embargo, por equivocación la línea 44 aparece rellena pero esta

si puede ser un gasto compartido, por lo que usted deberá marcarlo sí así se lo indica el informante.

Tome en cuenta: En los casos en que el gasto no haya sido incurrido por la propia persona dueña del negocio (o socio) y haya sido asumido por alguna otra persona, usted deberá de igual manera contemplar este gasto, solo con la salvedad que se debe hacer la nota aclaratoria respectiva, de que dicho gasto es asumido por "X" persona y si es compartido con el hogar indague cuánto de ese gasto le corresponde a la actividad económica

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada rubro de gasto:

[40] Marchamo: Es el pago realizado anualmente por el derecho a circulación de los vehículos en la red vial del país, utilizados para el desarrollo de la actividad productiva. Usualmente este pago se realiza en el mes de diciembre, pero se puede cancelar en cualquier momento del año.

Si posee vehículo y lo comparte con el hogar usted deberá indagar cuánto de este gasto le corresponde a la actividad productiva.

[41] Timbres fiscales: Se incluye el pago correspondiente a la adquisición de timbres fiscales, que tengan relación con la actividad del hogar productor. Ejemplo: se contrata un topógrafo para que realice un plano de la finca, y este plano requiere para su validez tener algunos timbres fiscales exigidos por una normativa.

[42] Impuesto de ventas: Corresponde a la retención del impuesto sobre las ventas, es decir a la sumatoria de la cantidad de dinero que es igual a un porcentaje del precio de venta de un bien que el hogar productor retiene por la actividad que desarrolla y que debe trasladar al Ministerio de Hacienda.

[43] Impuesto a la renta: Corresponde a la carga obligatoria anual que los individuos y empresas entregan al Estado por concepto de impuesto a la renta, el mismo constituye un impuesto directo sobre las utilidades de las empresas y de las personas físicas que desarrollen actividades lucrativas.

[44] Impuesto sobre bienes inmuebles: Es el impuesto que se paga a la municipalidad sobre bienes inmuebles. Es un tributo que grava la posesión o titularidad de bienes inmuebles; entendemos por bienes inmuebles casas, parcelas, fincas, es decir, elementos que han sido construidos en el suelo y que no pueden moverse del sitio. No solo grava la posesión del bien sino también si tiene derecho la persona al uso y disfrute (usufructo) del mismo.

Este rubro por equivocación aparece en la columna "¿Comparte el gasto con el hogar?" con el círculo relleno pero esta si puede ser un gasto compartido, por lo que usted deberá hacer la pregunta y marcarlo lo que le indique el informante.

[45] Patentes municipales: Se incluye el gasto por el pago de patentes, que corresponde a una habilitación o "permiso" que otorga la Municipalidad para desarrollar una actividad productiva o empresarial. Esta autorización tiene un costo que tiene la forma de un impuesto a favor del municipio.

[46] Otros impuestos: Corresponde al pago de cualquier otro tipo de impuesto no contemplado en esta subsección y que esté relacionado con la actividad que realiza el hogar productor.

Detalle en el espacio correspondiente el tipo de impuesto en el que incurrió el hogar productor para desarrollar su actividad económica.

Ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo del taller de costura desarrollado en esta sección, Sara le indica al entrevistador que no ha tenido gastos en ninguno de los diferentes rubros de pago de impuestos. Por lo que el entrevistador marca la opción "No" en todas las líneas de esta subsección y coloca un cero (0) en ambas columnas de la fila 96 "total de gastos por impuestos".

F. Otros Gastos

La subsección de otros gastos, es una serie de rubros variados en los que puede gastar los hogares productores para su desarrollo de la actividad y que no estaban contemplados dentro de las subsecciones que vimos anteriormente.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Para cada opción marque "sí" o "no" dependiendo de lo indicado por el informante, respecto a la tenencia del gasto.
- Si responde afirmativamente consulte si comparte el gasto con el hogar y marque lo indicado, continúe indagando por el gasto que tuvo en el mes anterior y el promedio mensual en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Si responde negativamente continúe con el gasto siguiente.
- Una vez que terminó de indagar todos los rubros de esta subsección, realice la suma de los gastos del mes anterior y del promedio mensual en los últimos 12 meses de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila [97] Total de otros gastos.
- Los círculos que aparecen rellenos indican que esa opción "no aplica" por lo que se debe de ignorar y no consultarse.

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	¿Comparte el gasto con el hogar?		¿Cuánto gastó en el mes anterior?		¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
	Sí	No	Sí	No	
47 ...mercadería vendida? (solo comercio)	O5	O6	O3	O4	
48 ...herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.)?	O7	O8	O5	O6	
49 ... gasolina?	O1	O2	O7	O8	
50 ... diésel?	O3	O4	O1	O2	
51 ...lubricantes para vehículos?	O5	O6	O3	O4	
52 ...repuestos para vehículos?	O7	O8	O5	O6	
53 ...revisión técnica vehicular (RTV)?	O1	O2	O7	O8	
54 ...repuestos para maquinaria y equipo?	O3	O4	O1	O2	
55 ...empaques para productos?	O5	O6	O3	O4	
56 ...papelería o útiles de oficina?	O7	O8	O5	O6	
57 ...cuotas a asociaciones, cooperativas o cámaras empresariales?	O1	O2	●	●	
58 ...multas y recargos?	O3	O4	●	●	
59 ...uniformes de trabajo y trajes de protección para el personal?	O5	O6	●	●	
60 ...publicidad, propaganda y promoción?	O7	O8	●	●	
61 ...patentes, marcas, derechos de autor, concesiones y regalías?	O1	O2	●	●	
62 ...pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación?	O3	O4	●	●	
63 ...cuotas o intereses por préstamos para el negocio?	O5	O6	●	●	
64 ...otros gastos?	O7	O8	O7	O8	
(especifique)					
[97] Total de otros gastos					

Tome en cuenta: En los casos en que el gasto no haya sido incurrido por la propia persona dueña del negocio (o socio) y haya sido asumido por alguna otra persona, usted deberá de igual manera contemplar este gasto, solo con la salvedad que se debe hacer la nota aclaratoria respectiva, de que dicho gasto es asumido por "X" persona y si es compartido con el hogar indague cuánto de ese gasto le corresponde a la actividad económica.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada rubro de gasto:

[47] **Mercadería vendida (solo comercio):** Corresponde a la compra de productos terminados que son adquiridos para la comercialización del hogar productor, pero solamente se debe contemplar la mercadería que ya fue vendida, ya que la que se compró pero aún está en manos del micronegocio formará parte de los activos y se valorará en la sección H de esta Encuesta. Además, la valoración que realicen de la mercadería vendida, debe ser sobre el costo en que fue adquirida, ya que lo que se desea saber es cuánto gastó el hogar productor en obtener esos bienes. Por ejemplo, la mercancía que compra una persona para (re)vender en la pulpería, los lapiceros que compra un vendedor ambulante, la ropa adquirida por un hogar productor para ser puesta en tiendas, entre otros. Se caracteriza por incluir bienes terminados, listos para ser colocados en el mercado por un agente minoritario, es una actividad de comercialización de productos.

[48] **Herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.):** Se refiere al gasto realizado en objetos que facilitan la realización de una tarea mecánica, y que son utilizados para realizar la actividad productiva del hogar productor, como por ejemplo, sierras, azadas, hachas, tijeras, cubiertos, destornilladores, sequetas, martillos, reglas, entre otras.

[49] **Gasolina:** El gasto en combustible de gasolina utilizado para automóviles, motos u otros motores, así también como la compra individual para motosierras, máquinas de cortar césped, etc., que tengan relación con la actividad productiva desarrollada por el hogar productor.

[50] **Diésel:** El gasto en combustible de diésel utilizado para automóviles, chapulines u otros motores, así también como la compra individual para motosierras, máquinas de cortar césped, etc., que tengan relación con la actividad productiva desarrollada por el hogar productor.

[51] **Lubricantes para vehículos:** Corresponde al gasto en líquidos lubricantes utilizados para evitar la fricción en los motores de los vehículos que son para uso del negocio o actividad. Se debe incluir en este rubro el gasto por cambio de aceite en los vehículos automotores.

[52] **Repuestos para vehículos:** Son los gastos realizados en repuestos para vehículos siempre y cuando el vehículo tenga relación con la actividad productiva realizada por el hogar productor.

[53] **Revisión técnica vehicular (RTV):** Corresponde al gasto por el control anual que se le realiza al vehículo para revisar que cumpla con las condiciones mínimas de seguridad para transitar por las carreteras del país, este control es realizado por la empresa Riteve SyC. Este gasto se debe aplicar a los vehículos que son utilizados para el desarrollo de la actividad económica del hogar productor.

[54] **Repuestos para maquinaria y equipo:** Son los gastos realizados en repuestos para maquinaria y equipos que son necesarios para la actividad, esta maquinaria y equipo usualmente es considerado como activos del hogar productor. Considere que este gasto en repuestos debe estar relacionado con la actividad económica y no se debe tomar en cuenta gastos en repuestos de activos que son para uso exclusivo del hogar.

en caso que la actividad sea un taller de reparación usted deberá anotar en este rubro el casos incurrido por los repuestos vendidos y los que tenga en bodega deberán ser reportados y/o anotados en la sección H. "Activos de la actividad".

[55] **Empaques para productos:** Es el gasto incurrido por el empaque o envoltura que contiene productos, principalmente para agrupar unidades de un producto pensando en proteger el contenido para su manipulación, transporte y almacenaje. En este rubro se incluye las bolsas plásticas, cajas, papel y cualquier otro material que sirva para el empaque de productos.

[56] **Papelería o útiles de oficina:** Son los gastos realizados por la compra de papel, grapadora, marcadores, lapiceros, blocks de facturas y demás que son utilizados para el desarrollo de la actividad productiva. Considere que estos artículos deben ser utilizados para el desarrollo de la actividad y no para el uso personal o del hogar.

[57] **Cuotas a asociaciones, cooperativas o cámaras empresariales:** Corresponde al monto periódico que paga el asociado para formar parte de alguna de estas entidades y que es importante o indispensable para desempeñar su actividad productiva.

[58] **Multas y recargos:** Corresponde al pago en dinero por sanciones administrativas debido al incumplimiento o atraso de una obligación relacionada con la actividad productiva. Estas multas o recargos pueden provenir tanto del sector público como privado.

[59] **Uniformes de trabajo y trajes de protección para el personal:** Es el gasto utilizado por el hogar productor en la confección de uniformes de trabajo y/o compra de trajes u objetos de protección para los empleados del negocio o actividad productiva desarrollada.

[60] **Publicidad, propaganda y promoción:** Es el gasto por el conjunto de medios y de acciones que utilizan las empresas y vendedores para llamar la atención acerca de los productos y servicios que se ofrecen y dar a conocer estos, por ejemplo anuncios televisivos, radio difusivos, volantes, carteles, perifoneo, entre otros.

[61] **Patentes, marcas, derechos de autor, concesiones y regalías:** Es el gasto incurrido por el pago de patentes al gobierno del local respectivo, marcas, derechos de autor (canciones, letras, sonidos, etc.), concesiones y regalías que haya tenido que hacer el dueño del negocio para fines de esta actividad económica.

[62] **Pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación:** Es el gasto incurrido por el hogar productor en tiquetes aéreos o pagos de enviar a una persona en representación del negocio, así también el pago de viáticos tanto a nivel nacional como internacional.

[63] **Cuotas o intereses por préstamos para el negocio:** Son los gastos mensuales o de otra periodicidad en los que incurre el hogar productor para pagar las cuotas o intereses de préstamos o hipotecas relacionados con la actividad económica.

[64] **Otros gastos:** Indicar si realiza otros gastos que no hayan sido contemplados anteriormente y tener presente que estos no sean insumos o materiales de la pregunta F3.

Por ejemplo:

Sara, para el desarrollo de sus actividades de costura indica que no ha realizado gastos por concepto de mercadería vendida durante el mes pasado, ni durante el último año, por lo que se marca la opción "No" en esta línea; en el siguiente rubro responde afirmativamente e indica que durante el mes pasado compró 2 tijeras para cortar tela que le costaron 18.000 cada una, y que usualmente cada cuatro meses compra por lo menos 1 tijera nueva que le cuesta ese monto, solo que tenía ya cerca de ocho meses de

no haber cambiado de tijeras por lo que decidió comprar dos de una vez. Por lo tanto se anotan los 36.000 colones gastados por Sara en la compra de las dos tijeras en gasto del mes anterior, así como el resultado de multiplicar $(18.000 \times 3) = 54.000$ y dividir $(54.000 \div 12) = 4.500$ como gasto promedio mensual en los últimos doce meses para esta línea de gasto.

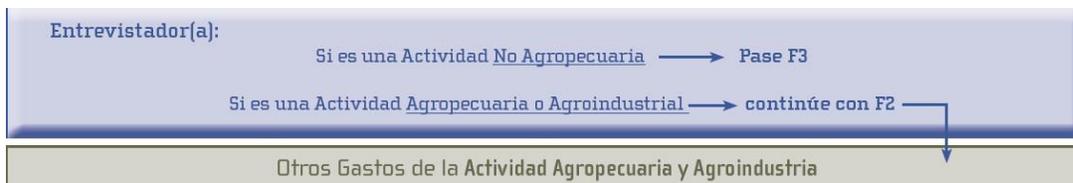
A los otros rubros de gasto Sara indica que no incurrió en gastos, hasta que el entrevistador llega a la línea 56 "papelería o útiles de oficina" en ella indica que en enero, con las ganancias que obtuvo en diciembre y previendo mucho trabajo para la temporada de ropa escolar, había comprado hace un año una gran cantidad de cartulina que le costaron 24.000 colones, pero que éstas le han de rendir para todo el año. En este caso, marque la opción "sí" correspondiente a la línea 56, luego como el material es de uso exclusivo de la actividad, marque la opción "No" en la columna de gasto compartido y finalmente, dado que durante el último mes no realizó ningún gasto, se coloca un cero en la primer columna, pero en el gasto promedio mensual de los últimos doce meses usted debe indagar cuánto ha gastado en cartulina en lo que lleva del año y estimar el promedio de dicho gasto, ella le indica que lo que compró le dura dos años y que sólo le queda la mitad, por lo que usted debe estimar y colocar $(12.000 \div 12) = 1.000$ colones. Recuerde que los otros 12.000 colones debe anotarlos en la sección H. "Activos de la actividad" ya que los tiene en stock. Para las demás líneas de gasto de ésta subsección Sara indicó no haber realizado gastos en el último año.

Sin embargo, en la fila 64 "Otros gastos" ella indicó que cada dos meses compra una revista especializada en moda que utiliza para tomar ideas y copiar diseños. La última revista la adquirió el mes pasado en 8.000 colones y puntualmente la compra cada vez que sale la nueva edición. El entrevistador anota la opción "Sí" en la línea 64 y luego la opción "No" en la columna de gasto compartido con el hogar, seguidamente anota los 8.000 del gasto realizado en la columna del mes pasado y antes de calcular el valor para la columna de gasto promedio en los últimos doce meses, le consulta a Sara si la revista durante el último año ha costado el mismo monto, a lo que Sara responde que no, e indica que durante el año pasado le costaba 6.500 colones.

Dado que la última revista la adquirió en agosto, el entrevistador anota que durante el último año ha comprado 6 ediciones de la revista; 2 del año 2013 a un precio de 6.500 colones y 4 durante este año a un precio de 8.000 colones por lo que, el gasto total en los últimos doce meses es de $(2 \times 6.500 + 4 \times 8.000) = 45.000$ colones, los cuales debe dividir entre 12 para obtener el gasto promedio mensual en los últimos doce meses que estaría dado por $(45.000 \div 12) = 3.750$ colones. Finalmente realiza la sumatoria de las columnas que corresponde a la fila 97 "total de otros gastos"; en el gasto total del mes anterior se debe escribir 44.000 y 9.250 en el promedio mensual de los últimos doce meses.

ATENCIÓN

Para terminar esta pregunta F1, se agrega al final una nota aclaratoria para el personal entrevistador en donde le aclara que si la actividad productiva que está investigando es No Agropecuaria entonces debe pasar directo a la pregunta F3, saltándose la pregunta F2. Caso contrario, si es una actividad Agropecuaria o Agroindustrial que debe continuar con la pregunta F2 dedicada a contemplar otros gastos de la actividad agropecuaria y agroindustrial.



3.7.2 Pregunta F2. Identificación y valoración de otros gastos exclusivos de la actividad agropecuaria o agroindustrial del hogar productor

Objetivo: Captar los gastos y sus montos en los que incurre el dueño del hogar productor para la operación del negocio o actividad y que estos gastos son de uso exclusivo para el desarrollo de la actividad agropecuaria o agroindustrial.

Otros Gastos de la Actividad Agropecuaria y Agroindustrial				
F2. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...				
	Sí	No	¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
65 ...servicios por preparación del terreno (con chapulín, tractor, etc)?	<input type="radio"/> O1	<input type="radio"/> O2	_____	_____
66 ... servicios de asistencia técnica agrícola, forestal y veterinaria?	<input type="radio"/> O3	<input type="radio"/> O4	_____	_____
67 ...abonos y fertilizantes?	<input type="radio"/> O5	<input type="radio"/> O6	_____	_____
68 ...pesticidas, insecticidas, fungicidas y herbicidas?	<input type="radio"/> O7	<input type="radio"/> O8	_____	_____
69 ...piedra, arena y arcilla?	<input type="radio"/> O1	<input type="radio"/> O2	_____	_____
70 ...alimentos preparados para animales?	<input type="radio"/> O3	<input type="radio"/> O4	_____	_____
71 ...productos veterinarios?	<input type="radio"/> O5	<input type="radio"/> O6	_____	_____
72 ...semillas (compradas)?	<input type="radio"/> O7	<input type="radio"/> O8	_____	_____
73 ...semillas tomadas de la cosecha(valoración)?	<input type="radio"/> O1	<input type="radio"/> O2	_____	_____
74 ...plantas compradas (almácigo, esquejes, etc.)?	<input type="radio"/> O3	<input type="radio"/> O4	_____	_____
75 ...plantas tomadas de la propia producción (valoración)?	<input type="radio"/> O5	<input type="radio"/> O6	_____	_____
76 ...madera?	<input type="radio"/> O7	<input type="radio"/> O8	_____	_____
77 ...compra de ganado vacuno?	<input type="radio"/> O1	<input type="radio"/> O2	_____	_____
78 ...compra de cerdos?	<input type="radio"/> O3	<input type="radio"/> O4	_____	_____
79 ...compra de aves de corral?	<input type="radio"/> O5	<input type="radio"/> O6	_____	_____
80 ...compra de otros animales?	<input type="radio"/> O7	<input type="radio"/> O8	_____	_____
81 ...otros gastos de su actividad agropecuaria?	<input type="radio"/> O1	<input type="radio"/> O2	_____	_____
(especifique)				
[98] Total de otros gastos de la actividad agropecuaria y agroindustrial			_____	_____

Estos gastos son de forma exclusiva para la actividad agropecuaria y agroindustrial, ya que se pregunta sobre aspectos meramente de ese sector, como por ejemplo la preparación del terreno, los abonos y fertilizantes, pesticidas, insecticidas y fungicidas, alimentos preparados para animales, productos veterinarios, semillas, compra de ganado vacuno, de cerdos, aves de corral, otros animales, etc.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Para cada opción marque “sí” o “no” dependiendo de lo indicado por el informante, respecto a la tenencia del gasto.
- Si responde afirmativamente, continúe indagando por el gasto que tuvo en el mes anterior y el promedio mensual en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Si responde negativamente continúe con el gasto siguiente.
- Una vez que terminó de indagar todos los rubros de esta subsección, realice la suma de los gastos del mes anterior y del promedio mensual en los últimos 12 meses de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila (98) Total de otros gastos de la actividad agropecuaria y agroindustrial.

Tome en cuenta: En los casos en que el gasto no haya sido incurrido por la propia persona dueña del negocio (o socio) y haya sido asumido por alguna otra persona, usted deberá de igual manera contemplar este gasto, solo con la salvedad que se debe hacer la nota aclaratoria respectiva, de que dicho gasto es asumido por “X” persona y si es compartido con el hogar indague cuánto de ese gasto le corresponde a la actividad económica.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada rubro de gasto:

[65] Servicios por preparación del terreno (con chapulín, tractor, etc.): Comprende los gastos destinados al pago del servicio por preparación del terreno para realizar las siembras, ya sea mediante maquinaria agrícola, generalmente tractores, surcadoras, sembradoras, arados, rastras, etc. Recuerde que lo que corresponde al pago de peones se debe incluir en la subsección de remuneraciones y el pago de alquiler de maquinaria en alquileres, por lo que este rubro comprende el pago por todo el servicio a un tercero.

[66] Servicios de asistencia técnica agrícola, forestal y veterinaria: Incluye el pago por servicios de asistencia técnica agrícola, forestal y veterinaria, como por ejemplo, análisis de suelos, proyectos productivos, estudios de factibilidad de productos agrícolas, saneamiento de animales, etc., en el cual se contrató a un individuo o entidad para llevar a cabo el servicio y que esto ayude al desarrollo de la actividad productiva.

[67] Abonos y fertilizantes: Sustancia orgánica o química que se adiciona a la tierra en donde está el cultivo para mejorar sus condiciones de fertilidad.

[68] Pesticidas, insecticidas, fungicidas y herbicidas: Sustancias empleadas para combatir organismos que constituyen plagas en el sector agrícola tales como hongos, insectos dañinos, malas hierbas, etc., con el fin de mejorar la producción del cultivo.

[69] **Piedra, arena y arcilla:** Corresponde al gasto por compra de piedra, arena y arcilla que realizó el hogar productor para desarrollar labores relacionadas con la actividad productiva, por ejemplo, compra de estos materiales para el mantenimiento del camino de la finca del hogar productor.

[70] **Alimentos preparados para animales:** Corresponde al gasto incurrido por la compra de alimento concentrado para la crianza de animales, por ejemplo, alimento para gallinas, para perros de cuido, para peces, etc. Tenga presente que debe de ser alimentos para los animales de su actividad productiva, no se debe contemplar los alimentos para animales domésticos del hogar "mascotas".

[71] **Productos veterinarios:** Son todos aquellos productos que se compran para la atención y cuidado de los animales utilizados por el productor agropecuario, se puede citar como ejemplo vacunas, desparasitantes para animales, nutrientes, antibióticos, etc. Tenga presente que este gasto tiene que ser para uso de animales utilizados dentro del hogar productor.

[72] **Semillas (compradas):** Es el monto que tuvo que pagar el hogar productor por la compra de semillas para la siembra de cultivos.

[73] **Semillas tomadas de la cosecha (valoración):** Corresponde al monto que debería pagar el hogar productor si tuviera que comprar la cantidad de semillas que tomó de la cosecha, solicite al informante una valoración al precio de venta de las semillas en el mercado si hubiera tenido que incurrir en dicho gasto.

[74] **Plantas compradas (almácigo, esquejes, etc.):** Es el gasto incurrido por la compra de plantas utilizadas para el desarrollo de la actividad, por ejemplo, en una finca cafetalera con frecuencia se compran almácigos de café para sustituir áreas de cultivo por plantas nuevas. Para tener claro estos conceptos que son los más usuales, veamos las siguientes definiciones:

Almácigo: Arbusto de varias especies de árboles de corteza marrón rojiza y escamosa, ramas erectas, muy ramificado, hojas perennes y alternas.

Esquejes: Son fragmentos o gajos de plantitas separadas con una finalidad reproductiva, pueden cortarse fragmentos del tallo e introducirlos en la tierra para producir raíces. Los esquejes son separados de la planta madre para su propagación, se sustrae una porción de tallo, raíz u hoja.

[75] **Plantas tomadas de la propia producción:** Corresponde al monto que debería pagar el hogar productor si tuviera que comprar la cantidad de plantas que tomó de la propia producción, solicite al informante una valoración al precio de venta de las plantas en el mercado si hubiera tenido que incurrir en dicho gasto.

[76] **Madera:** Anote el monto gastado por el hogar productor en la compra de madera aserrada para actividades de mantenimiento y otras relacionadas con la actividad productiva. No incluye troncos de madera. Por ejemplo, la compra de madera para la construcción de un corral o bodega.

[77] **Compra de ganado vacuno:** Es el gasto incurrido por parte del hogar productor en la compra de ganado vacuno como vacas, toros, bueyes que sean para la actividad económica.

[78] **Compra de cerdos:** Incluye todos los gastos que se destinaron a la compra de cerdos, puercos, chanchos, lechones, porcinos, cochinos que sean para uso de la actividad económica del hogar productor.

[79] **Compra de aves de corral:** Se incluyen las gallinas, gansos, patos, pollos, pavos, etc., que sean para uso de la actividad económica del hogar productor.

[80] **Compra de otros animales:** En esta categoría se incluye el gasto por la compra de otros animales que no están contemplados en los rubros anteriores.

[81] **Otros gastos de su actividad agropecuaria:** Anote el monto gastado por el hogar productor en su actividad agropecuaria producto de la compra de otros bienes o servicios no contemplados en los rubros de esta subsección. Además escriba de forma legible a que gasto se refiere.

Tome en cuenta: La compra de activos que son adquiridos constantemente serán considerados como gastos en esta sección pero si la compra es esporádica se considerara únicamente en la sección H. Activos y no en gastos.

Por ejemplo, si se tiene un hogar productor en donde el dueño pasa comprando cerdos durante todo el año, para engorde y luego venderlos, si se considera como gasto, pero si más bien se realiza un único egreso como compra de vacas una única vez para generar leche, entonces estos animales (ganado vacuno) solo se debe de considerar en activos agropecuarios y no contabilizarlo en la sección de gastos.

3.7.3 Pregunta F3. Identificación y valoración de los principales insumos o materiales del hogar productor

Objetivo: Conocer cuáles son los principales insumos o materiales que utiliza el hogar productor para realizar su actividad y que no se hayan contemplado en los diferentes rubros de gasto mencionados anteriormente.

Gasto por insumos y materiales															
F3. ¿Cuáles son los principales insumos o materiales en los que gastó para realizar su actividad?															
		¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?												
82.	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>				
83.	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>				
84.	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>				
85.	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>				
86.	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>				
87.	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>				
88.	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>				
89.	Otros insumos y materiales _____ <div style="text-align: center; font-size: small;">(especifique)</div> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>				
[99] Total de gastos por insumos y materiales		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>								

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Anote detalladamente cada uno de los insumos o materiales utilizados para realizar la actividad productiva. Recuerde que en caso de más de ocho insumos o materiales, anote los que son más importantes respecto al gasto que representan para la actividad y para el resto de insumos, escríbalos de forma agrupada en la última línea en la "fila 89".
- Se deben seguir los siguientes parámetros para priorizar los insumos o materiales: 1) mayor porcentaje del gasto total; 2) el insumo o material que la persona haya mencionado de primero, en caso de que éstas tengan el mismo nivel de gasto.
- Debe preguntar por el gasto que tuvo en el último mes y el gasto en promedio mensual de los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Para el caso de más de ocho insumos o materiales, indague el dato por separado para cada uno de los primeros siete y para el insumo ubicado en la fila 89 coloque el monto que resulta de la suma de los insumos o materiales restantes que no fueron especificados con anterioridad.
- Una vez que terminó de indagar por todos los insumos y materiales de esta subsección, realice la suma de los gastos de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila [99] Total de gastos por insumos y materiales.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente que insumos y materiales son todas aquellas materias primas o materiales, que adquiere una persona para la elaboración de una mercancía o la prestación de un servicio que no hayan sido contemplados con anterioridad.

Si por ejemplo, esta realizando la entrevista en una soda y como segundo insumo en importancia la persona entrevistada le dice que son los vegetales, debe indagar más a profundidad sobre cada uno de los tipos de vegetales utilizado de la misma forma si mencionan, legumbres, cereales, verduras,

hortalizas o frutas, debe indagar por cada uno de los productos y anotar la información requerida de forma detallada.

Tenga presente que debe indagar si cada gasto es compartido con el hogar y anotar lo que corresponde para el micronegocio, si definitivamente el autoinformante no puede separar lo que le corresponde al negocio, usted deberá anotar al lado la observación, indicando que la persona no pudo separar el gasto y el monto anotado es el total del negocio y del hogar.

Por ejemplo:

Retomando el ejemplo de Sara, como costurera para realizar su trabajo en cada solicitud de confección de un vestido, Sara sale a buscar y comprar la mejor tela y los demás materiales que requiere para realizar la solicitud del cliente.

De esta forma, ante la pregunta F3, Sara indica que los materiales que requiere para elaborar cada prenda varían de acuerdo al diseño solicitado por cada cliente, pero que en general son: tela, botones, zippers, hilos, elásticos, broches, encajes, vivos, aplicaciones, tela de forro "cancán". Por lo tanto, dado el conocimiento del manual por parte del entrevistador, éste le pide a Sara que le indique en orden de importancia de mayor a menor monto gastado, cada uno de los materiales mencionados, comenzando por el que implique el mayor gasto para la actividad.

Ante lo cual Sara menciona que el principal material es la tela y es el insumo más costoso de todo el material requerido, cuando el entrevistador le pide a Sara que le indique el monto gastado el mes anterior en telas, ella dice no saber, pero indica que guarda las facturas de sus compras como respaldo para cualquier reclamo por parte del cliente. Así que Sara, le entrega las facturas al entrevistador de las compras realizadas durante el último mes. De ahí se extrae lo siguiente: En la primera factura hay un gasto en telas por 45.000 colones, en la segunda por 63.500, y en la tercera por 52.000. Por lo que Sara gastó $(45.000+63.500+52.000)=160.500$ colones en telas durante el último mes.

De la misma manera, se encontró en los comprobantes que el segundo gasto más importante fue en botones (15.750), el tercero fue en elástico (8.640), le sigue el gasto en hilos (5.040), luego en encajes (3.520), le siguen los zippers (2.380), aplicaciones (2.245), vivos (1.260), tela de forro "cancán" (1.075) y broches (700). Con esta información el entrevistador traslada la descripción de los artículos y el monto gastado del mes anterior en cada uno de ellos para las siete primeras líneas (82 a 88) de la pregunta F3.

En la línea 89 anota la descripción del octavo material, que correspondería a los vivos, teniendo cuidado de que en la casilla de gasto no va a anotar el monto gastado en "vivos", sino que va a anotar la suma resultante de $(1.260+1.075+700)=3.035$, es decir el monto gastado que corresponde al total de los otros insumos requeridos en la actividad diferentes a los descritos anteriormente, vivos, telas de forro y broches.

Una vez que se obtuvo el monto de lo gastado en insumos o materiales para el mes anterior, el entrevistador solicita la información para cada uno de ellos durante los últimos 12 meses, a lo que Sara

responde que el mes pasado fue un mes normal, es decir, que se comportó como normalmente se desarrolla la actividad, por lo que se puede decir que ese es el gasto normal de la actividad en materiales. En este caso el entrevistador copia los valores obtenidos como gasto del mes anterior en la columna de gasto promedio mensual en los últimos doce meses.

Finalmente, realice las sumatorias de la fila (99) "Total de gastos por insumos y materiales" para cada una de las columnas, obteniendo como resultado 201.110 colones de gasto en ambas columnas para esta subsección.

Además, si está indagando una actividad no agropecuaria debe continuar con la sección de ingresos en la pregunta G1, pero si está recolectando los datos de una actividad agropecuaria o agroindustrial, entonces debe continuar con la sección de ingresos en la pregunta G10. Tal y como se muestra en la nota aclaratoria.

Entrevistador(a):

Si es una Actividad No Agropecuaria → continúe con G1

Si es una Actividad Agropecuaria o Agroindustrial → Pase G10

3.8 Sección G. Ingresos del negocio / actividad

El objetivo de esta sección es recopilar los ingresos captados por el dueño o socio del hogar productor para la operación del negocio o actividad. Se trata de conocer el monto de estos ingresos durante el mes anterior y el promedio mensual en los últimos 12 meses.

Por otra parte, la información aquí derivada permite cuantificar el ingreso mixto de las actividades productivas de los hogares, el cual corresponde a una combinación de dos clases muy diferentes de ingreso, la parte relativa a la remuneración de la mano de obra de los miembros del hogar y el rendimiento propio de la actividad del hogar productor.

La primera parte de esta sección indaga los ingresos y ganancias de las actividades no agropecuarias, que comprenden de la pregunta G1 a la G9. La segunda parte es correspondiente a las actividades no agropecuarias o agroindustriales que abarcan las preguntas de la G10 a la G25.

3.8.1 Pregunta G1. Ingresos producto de la venta de bienes y servicios

Objetivo: Obtener el total de los ingresos generados producto de la venta o servicios prestados, teniendo como referencia el mes anterior a la entrevista y el promedio mensual de los últimos doce meses. Además, investigar la cantidad monetaria que generan dichas ventas o servicios que se realizan a clientes a lo interno o externo del país.

G1. ¿Cuál fue el valor de los ingresos que produjo la actividad por ventas de bienes y servicios...		
	...en el mes anterior?	...en promedio mensual en los últimos 12 meses?
... dentro del país ...	..... monto	..... monto
... fuera del país ...	..... monto	..... monto

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Después de la pregunta se debe consultar si las ventas fueron dentro o fuera del país y seguidamente el periodo que corresponda para cada una. Por lo que se realiza primero la opción “dentro del país” se completa con los datos brindados y luego se procede con la siguiente opción “fuera del país”.
- El periodo correspondiente para cada una de las opciones es el mes anterior y el promedio mensual de los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Si no se tuvieron ventas en alguna de las partes consultadas se debe colocar un cero, de modo que todos los espacios tengan una cifra, no es permitido dejar espacios en blanco.

Si el informante reporta que no conoce su ingreso mensual y mucho menos anual, ayúdele a construir el dato con el monto suministrado por día, semana o quincena, para ello, deberá realizar los cálculos necesarios para anotar lo equivalente al mes.

Para obtener ese equivalente, si se trata de un monto diario deberá multiplicar el monto por 30, si es semanal por 4.33 y en caso que sea un monto quincenal multiplíquelo por 2. En la Unidad 3, en la parte de definiciones básicas de "llenado del formulario", se encuentra la tabla completa de equivalencias para calcular los montos promedios mensuales.

Por ejemplo:

Continuando el ejemplo que se desarrolló en la Sección F, Sara la costurera respondió a la pregunta de los ingresos recibidos dentro del país, que en el mes anterior recibió 875.000 colones, producto de su actividad como costurera. Monto ligeramente mayor al que obtiene normalmente, que suele andar entre 700 mil y 800 mil colones por mes. Por lo que el promedio mensual en los últimos doce meses es de 750.000 por mes. Además indicó que no realizó ninguna venta fuera del país, por lo que debe anotar cero en el espacio destinado para monto del mes anterior y cero en el espacio destinado para monto del promedio mensual fuera del país.

3.8.2 Pregunta G2. Otros ingresos del hogar productor

Objetivo: Valorar otros ingresos recibidos durante el mes anterior y el promedio mensual de los últimos 12 meses, producto de la venta o prestación de los servicios (alquiler de equipo) diferentes de la actividad principal que se realiza pero que es parte del mismo hogar productor.

G2. ¿Tuvo algún otro ingreso como alquiler de equipo o transporte producto de su actividad?

¿Cuánto recibió en el mes anterior?

¿Cuánto recibió en promedio mensual en los últimos 12 meses?

Sí 1 →

No 0

monto

monto

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague sobre el monto recibido durante el último mes, así como, el monto recibido en promedio mensual durante los últimos doce meses.
- Si la respuesta es negativa, marque "no" y continúe con la siguiente pregunta.

Por ejemplo:

Sara respondió que no ha recibido ningún otro ingreso como producto de algún tipo de alquiler, por lo que debe marcar la opción "No" y continuar con la siguiente pregunta.

3.8.3 Pregunta G3. Ingreso recibo por pagos en especie

Objetivo: Valorar monetariamente los pagos recibidos en especie producto de la venta o prestación del servicio en el mes anterior y en promedio mensual de los últimos doce meses.

G3. ¿Recibió algún pago en especie?

¿En cuánto estima el valor en el último mes?

¿En cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?

Sí 1 →

No 0

monto

monto

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague sobre el monto recibido durante el último mes, así como, el monto recibido en promedio mensual durante los últimos doce meses.
- Si la respuesta es negativa, marque "no" y continúe con la nota aclaratoria.

Por ejemplo:

A la pregunta de si recibió algún pago en especie durante el último año, Sara indicó que en noviembre pasado, la vecina del frente le había encargado unos vestidos con motivo de la graduación de su hija, pero el día antes de entregárselos su vecina fue víctima de un robo y perdió el dinero. Por esta situación, su vecina quien es esposa del dueño de un aserradero del pueblo, le pago en lugar de dinero con madera ya que Sara quería instalar el rodapié a la casa que alquila, de este modo quedó saldada la deuda que tenía.

Ante la pregunta de en cuánto estima Sara el valor de ese pago en especie, ella indica que no sabe realmente, pero que los vestidos que entregó costaban 55 mil colones, y que ese ha sido el único pago de este tipo que ha recibido en toda su vida. En este caso, debe anotar cero en la casilla de monto del último mes y $(55.000 \div 12) = 4.583$ en la casilla de monto promedio mensual en los últimos doce meses.

ATENCIÓN

Al finalizar esta pregunta, note que en el cuestionario hay una llamada de atención para la persona entrevistadora, esto no se debe leer, es de uso del entrevistador. De acuerdo a las preguntas

realizadas a lo largo del cuestionario usted estará en capacidad de saber si se está en presencia de una actividad dedicada a la fabricación o venta de alimentos o productos, o si por el contrario, es una actividad de servicios. Por lo que debe marcar la respuesta solicitada y seguir con el flujo indicado, como se muestra a continuación.

Entrevistador(a):

¿La actividad a la que se dedica este negocio es de fabricación o venta de alimentos o productos?

Sí ... 1 No ... 0 → pase G6

Si marca la opción "sí" entonces debe continuar con la pregunta siguiente la G4, pero si la actividad en estudio no es de fabricación o venta de alimentos o productos entonces debe marcar "no" y pasar a la pregunta G6.

3.8.4 Pregunta G4. Autoconsumo de productos o bienes del hogar productor para el propio hogar

Objetivo: Valorar monetariamente los bienes retirados para el consumo propio o del hogar durante el último mes y el promedio mensual de los últimos doce meses que fueron producidos por el micronegocio. Esta valoración permitirá realizar la estimación del autoconsumo que tienen los hogares producto de las actividades por cuenta propia.

↓

G4. De lo que produce o vende, ¿retiró algo para consumo propio o de su hogar?

¿Cuánto estima el valor en el mes anterior?

¿Cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?

Sí 1 → [] monto [] monto

No 0

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague sobre el valor estimado de los productos retirados durante el último mes, así como, el valor estimado en promedio mensual durante los últimos doce meses.

- Si la respuesta es negativa, marque "no" y continúe con la pregunta siguiente.

Por ejemplo:

Dado que la actividad de Sara es la confección de vestidos, el entrevistador continúa realizando la pregunta G4 sobre si retira algo de lo que produce para consumo del hogar, a lo que Sara responde que ella vive sola y que usualmente se hace algunas prendas. Estima que en el mes anterior pudo haber invertido unos 3.000 colones en ropa para sí misma y que usualmente podría ser unos 8.000 colones en promedio mensual de los últimos doce meses.

3.8.5 Pregunta G5. Autoconsumo de productos o bienes del hogar productor para regalar

Objetivo: Valorar monetariamente los bienes retirados con el propósito de obsequiarlos a terceras personas, ajenas al hogar. Se debe consultar por el último mes y el promedio mensual de los últimos doce meses que fueron producidos por el negocio. Esta valoración permitirá realizar la estimación del autoconsumo que tienen los hogares producto de las actividades por cuenta propia.

G5. De lo que produce o vende, ¿retiró algo para regalar?

¿Cuánto estima el valor en el mes anterior?

Sí 1 →

No 0

.....

monto

¿Cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?

.....

monto

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague sobre el valor estimado de los productos regalados durante el último mes, así como, el valor estimado en promedio mensual durante los últimos doce meses.
- Si la respuesta es negativa, marque "no" y continúe con la pregunta siguiente.

Por ejemplo:

A la pregunta de si retiró productos para regalar, Sara respondió que sí, que en semana santa regaló la tela y la mano de obra de los trajes utilizados por las representaciones de los apóstoles en las procesiones. Por lo tanto, el entrevistador marca la opción "sí" y dado que Sara indicó que solo lo había hecho en la semana santa de este año, anota un cero en el espacio destinado para el monto del mes anterior.

Sin embargo, dado que si hizo retiros de su producción con el propósito de regalarlos, el entrevistador le solicita a la informante que realice la estimación de cuánto podría ser el valor de lo regalado, a lo

que Sara luego de hacer algunos cálculos mentales responde que 250.000 colones aproximadamente. Entonces, con este valor de referencia se divide entre doce ($250.000 \div 12 = 20.833$) siendo éste el valor por anotar en el espacio correspondiente a la estimación del valor de lo retirado para regalar en promedio mensual de los últimos doce meses.

3.8.6 Pregunta G6. Estimación de la ganancia neta de la actividad no agropecuaria

Objetivo: Conocer el monto total estimado por el propio cuenta propia de la ganancia neta que obtiene el hogar productor en el mes anterior y en el promedio mensual en los últimos 12 meses.

G6. ¿Cuánto fue en total la ganancia neta (ingresos menos gastos por la venta de sus productos o servicios)...

... en el mes anterior? [.....] monto

... en promedio mensual en los últimos 12 meses? [.....] monto

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente cada una de las opciones.
- Recuerde que debe preguntar por la ganancia neta, es decir, la diferencia entre sus ingresos por ventas o servicios brindados menos todos los gastos en que incurrió para desarrollar la actividad como materias primas, transporte y otros.
- Debe indagar por la ganancia neta que tuvo en el mes anterior y en promedio mensual de los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.

Esta pregunta permitirá contrastar si existe una correspondencia entre la suma de todos los ingresos que el negocio o actividad del entrevistado recibió durante el periodo de referencia por la venta de los bienes o servicios que produjo o comercializó y otros ingresos adicionales, menos los gastos en los que incurrió durante ese mismo periodo para obtener estos ingresos. Ya que esta ganancia es declarada de lo que el informante considera y será contrastada con una ganancia calculada al final de la entrevista.

Es frecuente que las personas no logren declarar un dato preciso para la ganancia del mes anterior, pues hacen referencia a las variaciones a lo largo del año, en estos casos usted debe promover que el informante le dé el dato lo más preciso posible.

Un caso especial es el que se presenta cuando los hogares productores por situaciones especiales o del entorno pueden verse afectadas de manera tal que el resultado de la ganancia es una pérdida. En estos casos, registre el dato anteponiendo un “menos” al monto escrito y en el espacio de observaciones explique que se trata de una pérdida con el detalle de por qué se dio.

Por ejemplo:

Como respuesta a la pregunta G6 sobre la ganancia neta de la actividad realizada por Sara, ella estima que en el mes anterior, debido a lo fuerte que resultaron algunas erogaciones por el daño de su máquina plana y la compra de las tijeras, su ganancia puede haber sido alrededor de 350.000, mientras que en promedio mensual durante los últimos doce meses Sara considera que le quedan unos 500.000 colones de ganancia por su actividad.

3.8.7 Pregunta G7. Ganancia compartida con miembros de otro hogar (socios)

Objetivo: Indagar si las ganancias o pérdidas percibidas por el dueño del hogar productor son propias y exclusivas cien por ciento o son compartidas con alguna otra persona(s) que sea socia de la actividad económica desarrollada.

G7. La ganancia que usted obtuvo, ¿la comparte con alguna persona socia no miembro del hogar?

¿Qué porcentaje le corresponde a usted?

Sí 1 → %

No 0

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague por el porcentaje (de la ganancia o pérdida) que le corresponde al informante.
- Recuerde que los datos no pueden tener decimales, por lo que si es necesario redondee.
- Si la respuesta es negativa, marque "no" continúe con la pregunta siguiente.

Si la persona expresa que comparte las ganancias de esta actividad con un socio pero este es miembro del mismo hogar, entonces debe marcar la opción "No" y continuar con la siguiente pregunta, ya que lo que se busca es saber si comparte las ganancias o pérdidas con alguna persona que sea de otro hogar.

Por ejemplo:

Al consultarle a Sara sobre si comparte con algún socio la ganancia que obtuvo por su actividad como costurera, Sara indica que no, que la ganancia de su negocio es solo de ella y de nadie más. Por lo tanto se marca la opción "No" y se continúa con la siguiente pregunta.

3.8.8 Pregunta G8. Gasto del hogar cubierto por la actividad económica

Objetivo: Averiguar si el dueño o socio del hogar productor hace uso de los ingresos generados por el micronegocio para cubrir parte de los gastos mensuales del hogar, así como conocer cuál es ese monto utilizado.

G8. En promedio, ¿qué monto del gasto mensual del hogar se cubre con el ingreso de esta actividad?



monto

Indicaciones:

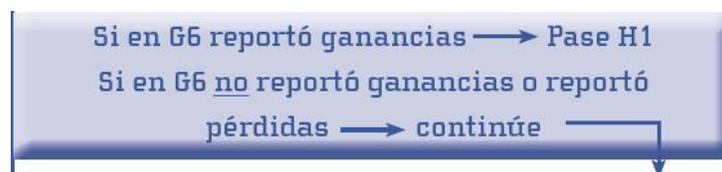
- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Anote el monto indicado.
- Refuerce si es necesario la pregunta realizada, incentive al informante a que brinde una estimación del promedio mensual de la cantidad de dinero que toma del hogar productor para cubrir gastos corrientes de uso personal o del hogar.

Esta pregunta comprende los gastos del hogar que el dueño de la actividad cubre con los ingresos mensuales del negocio, es decir, gastos del hogar pagados con las ventas del negocio propio. Por ejemplo: pago de recibos de servicios públicos o el alquiler de la casa, en el caso en que no sea allí donde desarrolle la actividad o negocio.

Por ejemplo:

Respecto al monto promedio del gasto del hogar que se cubre mensualmente con el ingreso del negocio o actividad, Sara responde que el 100% de los gastos de su hogar unipersonal los toma de los ingresos que le genera su actividad. Por lo tanto, el entrevistador le consulta a Sara sobre a qué monto corresponde ese 100%, a lo que Sara responde que en promedio son 350.000 colones mensuales.

Al finalizar esta pregunta, note que en el cuestionario hay una llamada de atención para el personal entrevistador. De acuerdo al monto obtenido en la pregunta G6 de la ganancia o pérdida en promedio mensual de los últimos 12 meses deberá seguir con el flujo indicado, como se muestra a continuación.



Es decir que si la ganancia fue positiva (superior a cero), debe pasar a la pregunta H1. En cambio si la ganancia reportada fue cero o negativa, continúe con la pregunta siguiente.

3.8.9 Pregunta G9. Subsistencia del hogar productor de actividades no agropecuarias ante situaciones adversas

Objetivo: Conocer cuáles son las razones que han permitido que el hogar productor se mantenga en el mercado a pesar de no poseer ganancias o tener pérdidas de su actividad.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción que más se asemeja a lo indicado.
- Si la respuesta brindada es distinta a las cinco opciones que se mencionan en la pregunta, entonces escriba de forma clara y legible en la opción 6 cuál es esa razón.
- Recuerde que esta pregunta es de respuesta única, por lo que no es válido que haya más de una marca.

G9. ¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio?	
La actividad está iniciando	<input type="radio"/> 01
Se mantiene con ahorros del negocio	<input type="radio"/> 02
Se mantiene con ahorros personales	<input type="radio"/> 03
Pidió prestado	<input type="radio"/> 04
Recortó gastos	<input type="radio"/> 05
Otra razón _____	<input type="radio"/> 06
(especifique)	

Por ejemplo:

Don Osvaldo Mata, se dedica a la reparación de bicicletas en un pequeño taller que tiene improvisado en su casa. Como consecuencia del fuerte invierno que azota la región, la gente ha dejado de andar en bicicleta y los ingresos de Don Osvaldo por sus reparaciones casi han desaparecido, por lo que en la pregunta G6, Don Osvaldo indicó que la ganancia en los últimos meses se ha convertido en pérdidas.

Por lo tanto, según el flujo del cuestionario, procede realizarle la pregunta G9. "Mecanismos de subsistencia del negocio a actividad" a lo que Don Osvaldo responde que los primeros meses se mantuvo con ahorros del negocio, pero también, tuvo que recurrir a su hermano para que le prestara dinero. Al consultársele sobre cuál de las dos acciones es la principal, Don Osvaldo dice que el préstamo de su hermano, por lo que se debe marcar la opción 4 "pidió prestado".

Sin importar la opción marcada en la pregunta anterior, debe pasar a la pregunta H1, de igual forma, en las entrevistas que brinden valores positivos en G6 igual se debe pasar a la pregunta H1, ya que es la siguiente pregunta para las actividades no agropecuarias.

Entrevistador(a): Pase H1

Con el fin de ayudar al personal entrevistador en la realización de las entrevistas, la boleta (cuestionario) tiene dos colores, por lo que las entrevistas que realizaron las preguntas de G1 a G9 deben pasar a la siguiente pregunta con su mismo color, o sea, azul. Se omite consultar las preguntas de ingresos que están en color verde musgo, ya que estas son solo para las actividades agropecuarias o agroindustriales.

3.8.10 Pregunta G10. Identificación del tipo de actividad agropecuaria

Objetivo: Conocer el tipo de actividad agropecuaria que desarrolla el hogar productor durante el último año.

G10. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo actividades...	
<i>(puede marcar varias)</i>	
... agrícolas (cultivos)?	<input type="radio"/> 01
... crianza y explotación de animales?	<input type="radio"/> 02
... forestales?	<input type="radio"/> 03
... pesca?	<input type="radio"/> 04

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque con una equis las opciones que el informante responda positivamente.
- Esta pregunta es de respuesta múltiple, por lo que es válido que haya más de una marca.
- Tome en cuenta que a partir de esta pregunta se indaga por los ingresos durante el último año como el periodo de referencia para las actividades agropecuarias

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Actividades agrícolas (cultivos): Son todas las actividades relacionadas con la explotación de cultivos, sembradíos y plantas ya sea en periodos de tiempo corto, como en el caso de las hortalizas, o bien en espacios temporales más prolongados o permanentes como el cultivo del café. Se toman en cuenta tanto los cultivos para consumo humano como: frutas, legumbres, entre otros, así como las flores, follajes, entre otros. Es importante recordar, ya que algunos agricultores no asocian la actividad agrícola con plantaciones de flores, entre otros.

Actividades de crianza y explotación de animales: Se refiere a la crianza y explotación de animales. Se deben incluir: vacas, cerdos, cabras, caballos, aves de corral, abejas, capullos de mariposas, entre otros. También se incluye en esta categoría la obtención de productos derivados de los animales, como huevos, leche, miel de abeja, entre otros.

Actividades forestales: Se refieren a la silvicultura (extracción de madera y extracción de plantaciones forestales), al pago de servicios ambientales, extracciones de madera en área boscosa y no boscosa (leña).

Actividades de pesca: Se refiere a la pesca (captura y extracción de su medio natural de los peces u otras especies acuáticas como crustáceos, moluscos y otros), ya sea en agua salada (mares, océanos) y en agua dulce (ríos, embalses, lagos y lagunas). Ejemplos: camarones, peses, langostinos, truchas y otros animales marinos.

Si en esta pregunta la persona expresa poseer actividades agrícolas, usted debe aplicarle el apartado de cultivos, si tuvo crianza y explotación de animales o pesca debe aplicarle el apartado de explotación de animales o de productos derivados y en caso que exprese tener actividades forestales, debe aplicarle el apartado de extracción de madera o de extracción de plantaciones forestales.

Si indica más de una opción, aplique los apartados que le corresponden según la clase de actividad que realice. No obstante, indague nuevamente si realiza actividades en cada apartado y marque "Si" o "No" según indique el informante para cada uno.

Por ejemplo:

Francisco Mora es un agricultor que se dedica a la siembra de frijol y maíz, quien además, se dedica a la cría de cerdos. En este caso, marque la opción "agrícolas (cultivos)" y la opción "crianza y explotación de animales".

3.8.11 Pregunta G11. Tenencia del terreno (finca) del hogar productor

Objetivo: Conocer el tipo de tenencia del terreno (finca) con la que cuentan los hogares productores para desarrollar su actividad económica.

G11. ¿La finca donde realiza su actividad es ...	
<i>(puede marcar varias)</i>	
... propia totalmente pagada?	<input type="radio"/> 01
... propia pagando a plazos?	<input type="radio"/> 02
... alquilada?	<input type="radio"/> 03
...alquilada con opción de compra?	<input type="radio"/> 04
... cedida o prestada?	<input type="radio"/> 05
Otro _____	<input type="radio"/> 06
(especifique)	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque con una equis las opciones que el informante responda positivamente.
- Esta pregunta es de respuesta múltiple, por lo que es válido que haya más de una marca.

- Si mencionan alguna opción que no está contemplada en las opciones de respuesta, entonces marque la opción “otro” y proceda a escribir de forma clara y legible lo mencionado por el informante.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Propia totalmente pagada: Es la finca o terreno que pertenece a alguno de los dueños del hogar productor y se encuentra libre de pago por concepto de préstamo o hipoteca sobre la propiedad, por lo que el propietario es el dueño o una persona socia del micronegocio.

Propia pagando a plazos: Es la finca o terreno donde realiza la actividad productiva, pertenece a alguno de los dueños del hogar productor y que no está completamente pagada, sino que se hacen pagos mensuales o de otra periodicidad por concepto de préstamo o hipoteca sobre la propiedad.

Alquilada: Se refiere que la finca o terreno es propiedad de un tercero y por su uso se paga una cantidad de dinero usualmente mensual para el desarrollo de la actividad económica.

Alquilada con opción de compra: El alquiler con opción de compra es cuando se le da al inquilino un plazo de dos o tres años para decidir si adquiere o no la propiedad, período en el cual abona el alquiler de la misma. Si finalmente se decide a aplicar la opción de compra, se permite deducir la mitad o la totalidad de lo pagado en concepto de alquiler del precio final de la finca.

Cedida o prestada: Se refiere a aquellas fincas en las que sus dueños no pagan ninguna cantidad de dinero a terceros por realizar sus negocios en ese espacio físico, ni tampoco el terreno es de ellos, ni tiene posibilidad de llegar a serlo, solamente está en condición de préstamo por cierto tiempo.

Otro: Son todas las formas de tenencia que no se contemplan en las opciones anteriores. Anote la respuesta brindada por el informante de forma clara y concisa. Aquí también se incluyen las actividades referentes a la pesca, en cuyo caso puede escribir “Mar” en la línea destinada para la especificación.

Usted deberá leer todas las opciones que aparecen ya que el autoinformante puede realizar la actividad en varios terrenos que tienen diferente forma de tenencia y por lo tanto, puede marcar más de una alternativa.

Por ejemplo, cultiva en terreno propio y alquila 2 hectáreas más para su ganado.

En caso que el terreno le pertenezca a un miembro del mismo hogar pero éste que no sea socio de la persona dueña del negocio, usted deberá indagar si es alquilada, cedida o prestada, etc. y no asumir que por el hecho de ser familiar la finca es propia.

Por ejemplo:

Don Francisco, tiene su finca de tres hectáreas, la cual es de su propiedad, y de la cual no debe nada. Además, alquila 1 hectárea adicional a uno de sus hermanos que vive en otra casa. En este caso, marque la opción "propia totalmente pagada" y la opción "alquilada".

3.8.12 Pregunta G12. Área del terreno (finca)

Objetivo: Conocer el área utilizada de la finca para desarrollar la actividad agropecuaria o agroindustrial.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Anote la cantidad mencionada por parte del dueño del hogar productor.
- Marque la opción que corresponde a la unidad de medida indicada por el entrevistado.
- Si es una actividad que se desarrolla en el mar, como la pesca, entonces marque la opción "no aplica".

G12. ¿Cuál es el área total de la(s) finca(s) donde realiza su actividad productiva?

Área:

Unidad de medida

Manzanas 01

Hectáreas..... 02

Metros cuadrados..... 03

No aplica..... 00

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Área total: Es el espacio físico total de la finca que se encuentre o no cultivado o explotado para desarrollar la actividad económica, es decir, Abarca todo el terreno, este con sembradíos, caminos, infraestructuras o simplemente un espacio vacío. Usted además debe de indagar la unidad de medida, ya sea manzanas, hectáreas o metros cuadrados.

Tome en cuenta que el área total no puede ser menor que la cantidad total del área sembrada de los cultivos

Finca: Es toda la extensión de terreno dedicado total o parcialmente a la producción agropecuaria o agroindustrial, cuyas labores pueden ser dirigidas o ejecutadas directamente por una persona o con ayuda de otras.

La finca puede estar constituida por uno o más lotes o parcelas (propias o ajenas) no necesariamente juntas, pero situadas dentro del mismo cantón o cantones vecinos, siempre y cuando esos lotes o parcelas se exploten bajo una misma administración y utilicen los mismos medios de producción tales como: mano de obra, maquinaria, equipo y animales de trabajo.

Si el productor tiene varias fincas por ejemplo una en Lagunilla de Heredia y otra en San Rafael de Heredia dedicadas a la misma producción, contabilice la extensión del total que utiliza para las actividades agropecuarias de ambas fincas. Además, recopile la información de ambas fincas.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo anterior, Don Francisco dijo que tenía 3 hectáreas de su propiedad y que alquilaba una hectárea adicional a su hermano. Por lo tanto, el área total de la finca es de 4 y marque la opción 2 "hectáreas".

3.8.13 Pregunta G13. Identificación de las actividades agropecuarias del hogar productor

Objetivo: Identificar cuáles son las principales actividades agropecuarias, como cultivos, animales, productos derivados o actividad forestal que ha tenido en los últimos 12 meses el hogar productor. A esto se le debe asignar un porcentaje de la ganancia/pérdida total que genera la actividad y que le corresponde al informante, para identificar su proporción respecto a otros socios(as).

G13. ¿Cuáles son los principales cultivos(incluya almácigo e hijitos de plantas), animales(incluya pesca y caza), productos derivados o actividad forestal que ha tenido en los últimos 12 meses ?					¿Qué porcentaje le corresponde a usted de la ganancia o pérdida total?
					↓
					%
					%
					%
					%
					%
					%
					%

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Anote el o los principales cultivos, animales, productos derivados o actividad forestal que ha tenido durante el periodo de los últimos doce meses.
- Para cada una de las actividades que realiza el productor referente a cultivos agrícolas, explotación de animales, productos derivados, extracción de madera o actividad forestal, debe

indagar acerca del porcentaje de ganancia total que le corresponde al informante o entre los miembros del hogar.

- Los porcentajes no tienen que sumar 100% de forma vertical, ya que el porcentaje de ganancia/perdida para cada fila es medido del 1 al 100 por ciento cada uno.

Indague y detalle muy bien los productos, debido a que posteriormente deberán codificarse en oficina y entre más detallado lo anote, mejor se le puede asignar el código correcto. Por ejemplo: cultivo de caña de azúcar, cultivo de café, cultivo de papa, cría de pollos, cría de ganado, producción de leche de vaca, entre otros.

Nota importante: Si la persona dueña de la actividad siembra frijoles como producto principal y no tiene socios, el porcentaje solicitado de la ganancia o pérdida total es del 100%, en caso de que la ganancia o pérdida se comparta con alguna otra persona que sea de otro hogar se debe de restar al 100% ese porcentaje e indicar únicamente el dato para el hogar productor entrevistado. Es importante comprender que las actividades se deben anotar en orden de mayor importancia siguiendo el siguiente parámetro.

1. Mayor porcentaje de ganancia
2. A la que le dedique más tiempo.
3. La que sea más estable.
4. La que fue nombrada de primero.

Estas reglas se utilizarían en el caso que varias actividades tengan un mismo nivel y haya que priorizarlas.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo de Don Francisco, el principal cultivo son los frijoles de los cuales la ganancia es suya al 100%, al igual que el cultivo de maíz. Sin embargo, la cría de cerdos la realiza a medias con su hermano, quien es miembro de otro hogar. En este caso, coloque en primer lugar los frijoles y anote 100 en la casilla de porcentaje, luego anote maíz y anote 100 en la casilla de porcentaje y por último, anote cría de cerdos, y ponga 50 en la casilla de porcentaje.

3.8.14 Pregunta G14 (a-e). Cultivos de la actividad agropecuaria y agroindustrial del hogar productor

Objetivo: Obtener información relevante acerca de los ingresos por concepto de la producción de los cultivos del negocio. Para esto se requiere conocer el tamaño del área sembrada, la cantidad producida, la cantidad y el valor de lo vendido, de lo destinado para elaboración de otros productos, de lo destinado a consumo del hogar, de lo destinado para semillas, de lo destinado para crianza de animales, de lo destinado para pagos en especie, de lo destinado para regalar, así como la producción perdida, esto durante los últimos doce meses.

Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área sembrada durante la última cosecha?			
02	¿Cuál fue la producción total en los últimos doce meses?			
03	¿Cuánto destinó a la venta?			
04	¿Cuánto destinó para elaboración de otros productos?			
05	¿Cuánto destinó a consumo del hogar?			
06	¿Cuánto destinó para semillas?			
07	¿Cuánto destinó para crianza de animales?			
08	¿Cuánto destinó para pagos en especie?			
09	¿Cuánto destinó para regalar?			
99	TOTAL			
10	¿Cuánto fue la producción perdida?			

En la imagen anterior se muestra el caso del cultivo 1 (G14a), esto como ejemplo de los cinco espacios existentes para cultivos que van desde G14a hasta G14e para anotar un máximo de cinco cultivos, se aplican las mismas instrucciones que veremos seguidamente con el caso G14a Cultivo 1. Además, se debe incluir en este apartado el cultivo de almácigo o hijitos de plantas y tratar estos casos como un cultivo más.

Indicaciones:

- Note que el cuestionario incluye preguntas que van de la G14a hasta la G14e para el traslado e indagación de hasta 5 diferentes tipos de cultivos, por lo que usted deberá usar la cantidad de cuadros de cultivos que sean necesarios con el fin de recolectar toda la información de los cultivos que posee el hogar productor.
- Traslade a la pregunta G14, el nombre del cultivo indicado en la pregunta G13.
- Indague la cantidad de cosechas que tuvo este cultivo en los últimos doce meses y anótelos en el espacio indicado, dicho número debe anotarlo a dos dígitos.
- Consulte al informante sobre el área sembrada durante la última cosecha, anote la cantidad e indague y escriba la unidad de medida brindada.
- Pregunte acerca de la producción total en los últimos doce meses para el cultivo en cuestión, anote la cantidad y la unidad de medida indicada.
- Seguidamente, indague acerca de la cantidad, unidad de medida y valor total (en términos monetarios) de la parte del cultivo que se destinó para la venta, para elaboración de otros productos, para consumo del hogar, para semillas, para crianza de animales, para pagos en especie y para regalar. Tenga presente que dichos valores son para los últimos doce meses.
- Debe realizar la sumatoria correspondiente en la fila con el código 99 "TOTAL" en la cual totalizará los montos indicados para la columna de valor total.
- Las celdas que no tengan información se les debe poner un cero.
- Finalmente, consulte por la cantidad, unidad de medida y valor total de la producción perdida del cultivo en estudio en los últimos doce meses.

- Si al terminar de listar todos los cultivos usted detecta que se detallaron una mayor cantidad en las preguntas G14 que los descritos en la pregunta G13, deberá transcribirlos a esa e indagar sobre el porcentaje de ganancia o pérdida de los mismos.
- Usted deberá realizar cada pregunta y en caso que no tenga ingresos usted deberá anotar cero en la cantidad, unidad y valor total.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Cosechas: Consiste en recoger los frutos del cultivo cuando estos ya han madurado, en algunos cultivos se obtienen varias cosechas al año, en otros solamente existe una cosecha, por tanto una cosecha marca el final del crecimiento de un fruto en particular.

Área sembrada: Es el espacio físico del terreno o finca destinado a la siembra del cultivo en estudio. Se requiere que el informante estime el área sembrada durante la última cosecha del cultivo en cuestión. En el área sembrada durante la última cosecha, deberá indicar la unidad de medida utilizada ya sea hectáreas, manzanas o metros cuadrados.

Tenga presente que no necesariamente le reportarán la misma cantidad y unidad de medida del área que respondieron en la pregunta G12. Recuerde que el total de área sembrada en cultivos debe ser menor o igual al área total de la finca en que se desarrolla la actividad, nunca puede ser mayor.

Producción total: Usted debe consultar la producción total de todas las cosechas de los últimos doce meses del cultivo en estudio, estableciendo la cantidad y la unidad de medida. Recuerde que la calidad de esta respuesta dependerá de la indagación y ayuda que usted le pueda brindar al productor.

Recuérdale el número de cosechas reportadas en la pregunta anterior y preguntarle lo siguiente: ¿Esta producción incluye las cosechas anteriores? ¿Esta producción es solo de esta área? ¿Cuánta área sembró en las cosechas anteriores? Estas preguntas y otras que usted considere oportunas ayudarán a indagar la producción total del cultivo durante los últimos doce meses.

Ventas del cultivo: Este rubro debe ser valorado al precio en que vende o vendió este cultivo. Para ellos primero indague la cantidad de la cosecha que destinó a la venta así como su unidad de medida respectiva y por último el valor en colones de lo que equivale esa cantidad vendida.

La venta del cultivo incluye la producción que se obtuvo en los últimos doce meses, así como la que tenía almacenada de otras cosechas fuera del periodo de referencia (más del año) y que vendió en el periodo al que se refiere la encuesta (si es que se hizo efectiva su venta en el periodo de referencia). Si se presentan casos en los cuales el productor tuvo dos o más cosechas las cuales las vendió a diferentes precios, pídale que estime el valor total considerando ambos precios, o bien, ayúdele para calcular cual es el valor de cada cosecha y luego sume todos los valores para obtener el valor total en los últimos doce meses.

Recuerde que es una estimación con base al precio en que vendió la producción y lo que indague será lo que debe colocar en la celda de valor total de la venta (precio x cantidad).

En muchos casos puede darse que el productor le diga el valor total de la venta o el precio por unidad de medida, en estos casos anote el monto total de la venta y anote las observaciones

que brinda el entrevistador para tener por escrito lo mencionado y facilitar los procesos siguientes de la Encuesta.

Elaboración de otros productos: Es la cantidad de la producción del cultivo destinada a la elaboración o producción de otros bienes o productos, sirve como insumo para el procesamiento de este otro producto. Usted debe indagar y anotar la cantidad, unidad de medida y el valor total (precio x cantidad) de lo que destinó del cultivo como insumo del otro bien. El precio es el correspondiente al valor del mercado si hubiera vendido esa producción. La valoración de esta categoría debe realizarse respecto a los últimos doce meses.

Por ejemplo: el hogar productor que cultiva y vende tomates y toma de esta misma producción los tomates como insumo para fabricar salsas de tomate y venderlas en una feria orgánica. En este caso usted debe anotar en la Sección F. en la pregunta F3 como insumo los tomates y valorar el costo en que incurriría si tuviera que comprarlo, tanto en el mes anterior como en promedio mensual en los últimos doce meses.

Consumo del hogar: Esto quiere decir que se debe valorar la producción del cultivo que se toma para destinarlo al consumo del hogar, este debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción que el hogar está consumiendo. Se debe indicar la cantidad que destinó al consumo del hogar así como su unidad de medida respectiva y por último el valor en colones de lo que equivale esa cantidad consumida en el hogar, durante los últimos doce meses..

Recuerde que para estimar el valor total usted deberá multiplicar la cantidad consumida por el precio al que hubiera vendido el producto. En este rubro se podrían presentar tres casos:

1. Que el precio sea menor que el de venta porque no siempre la producción que se destina al consumo del hogar es "producción de primera".
2. Que el precio sea menor que el de venta porque es intermediario y en el mercado el producto se cotiza más caro.
3. Que el precio sea igual al que vende su producción en el mercado.

Por lo tanto usted deberá anotar el dato que le brinde el informante. Si se le facilita, anote el precio que le indique el productor agropecuario con el fin de realizar algún cálculo para obtener el valor total.

Semillas⁷: Incluye la semilla que reservó de la última cosecha y los esquejes⁸. Esta debe ser valorada al precio que le costaría comprarla si tuviera que hacerlo. Se debe indicar la cantidad de la producción que destinó para semillas así como su unidad de medida respectiva y por último estimar el valor total en colones de dichas semillas.

La semilla que no salga de la producción o no sea retirada de la cosecha que declaró anteriormente no debe ser contabilizada en este rubro. Para aclarar, si un productor compra semilla no debe ser valorada en este rubro sino debe de incluirse en la sección de gastos rubro 73.

⁷ Para volver a iniciar el proceso productivo el hogar productor en algunos casos separa parte de la producción para semilla, normalmente debe escogerse la de mejor calidad para la siembra.

⁸ Son plantitas o los llamados "hijitos" que se obtienen de las flores u otros cultivos y que equivaldrían a la semilla.

Crianza de animales: Es el valor de la producción que destinó para la alimentación de animales que tenga en su finca. Se debe indicar la cantidad de la producción que utilizó a la crianza de animales así como la unidad de medida respectiva y por último el valor en colones de lo que equivale esa cantidad mencionada, referenciada a la producción de los últimos doce meses. El valor total debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Pagos en especie: Se refiere al pago que realizó el hogar productor a un tercero tomando su producto o cultivo para cancelar alguna “deuda” o compromiso, es decir no intercambia dinero monetario sino que valora su producto y cancela lo adeudado. Se debe anotar el valor total que incurre el hogar productor en este rubro durante los últimos doce meses. El valor de lo destinado a pagos en especie debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Para regalar: Se debe indicar la cantidad de la producción que destinó para regalías así como su unidad de medida respectiva y por último el valor en colones de lo que equivale esa cantidad obsequiada, este valor total debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Total: Es la cantidad en colones del valor total de la producción de cada cultivo, por lo que se sumaría el valor total de las ventas del bien producido, la valoración de lo destinado para elaboración de otros productos, la valoración de lo destinado a consumo del hogar, la valoración de lo destinado para semillas, la valoración de lo destinado para crianza de animales, la valoración de lo destinado para pagos en especie, así como la valoración de lo destinado para regalar. Esta cifra es una valoración del ingreso de ese cultivo en los últimos doce meses.

Producción perdida: Es la valoración que realice el informante de la producción del cultivo que se haya perdido, ya sea por robo, inundaciones, huracanes, hundimientos, por daño de alguna plaga o alguna otra situación que no permita la venta de lo producido. Se debe anotar la cantidad, unidad de medida y valor total de esa producción perdida. El valor total debe ser valorado al precio de mercado si esa producción se hubiera vendido.

El valor total debe ser valorado para cada pregunta de los cultivos según lo indicado en cada concepto, sin embargo, si el informante no puede indicar ese valor al precio solicitado, entonces puede optar por construir el monto al precio que le indique el dueño del hogar productor, ya sea este, el precio que obtendría si hubiera vendido la producción propia, o bien, el precio en que incurriría si tuviera que comprar el producto.

Las celdas que contienen el color verde fuerte simbolizan que la información solicitada no aplica para esa celda, por lo que no se debe escribir nada en ellas. Al final se debe sumar el valor total y escribirlo en la fila [99] Total.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo de Don Francisco, recordemos que él siembra frijoles y maíz, por lo tanto procedemos a anotar en el cuadro de la pregunta G14a. “Cultivo 1:”, el nombre de “frijoles”. Don Francisco indica que durante los últimos doce meses ha realizado dos siembras de este cultivo. En la última cosecha sembró 2 hectáreas, que le produjeron 45 quintales y en la cosecha anterior obtuvo 25 quintales. De la primera cosecha vendió toda la producción a un precio de 23.500 cada quintal. De la

segunda cosecha, destinó 21 quintales para la venta, 1 para consumo del hogar, 1/2 para semilla y guardó 2 quintales para regalar a amigos y parientes que lo visitan.

*Para la segunda cosecha el precio por quintal fue de 19.000 colones. En este caso, la producción total en los últimos doce meses fue de 70 quintales, de los que vendió 66 obteniendo un valor total de $(45 * 23.500 + 21 * 19.000) = 1.456.500$. Además, destinó frijoles según el siguiente desglose y valor total: para el consumo de hogar 19.000, para semillas 9.500 y para regalar 47.500. Por lo tanto, la sumatoria que se realiza en el valor total corresponde a 1.532.500 colones.*

Seguidamente, pasamos a la pregunta G14b. "Cultivo 2:" y anotamos "maíz". Don Francisco indica que suele sembrar una hectárea de maíz, durante el último año ha realizado dos cosechas, obteniendo 40 quintales en cada cosecha. De ellos, en ambas cosechas destinó 3 quintales para consumo del hogar, 1 quintal para semilla y 3 quintales para la crianza de animales, 5 quintales como pago por el alquiler de la propiedad. Los restantes 28 quintales los vendieron a un precio de 11.000 la primera cosecha y 12.000 la segunda.

*Por lo tanto, al trasladar la información al cuadro se tiene que: producción total en el último año es de 80 quintales, de los cuales destinó a la venta 56 quintales que tuvieron un valor total de $(28 * 11.000 + 28 * 12.000) = 644.000$, luego 6 quintales para consumo de hogar por un valor de $(3 * 11.000 + 3 * 12.000) = 69.000$, además 2 quintales para semilla $(11.000 + 12.000) = 23.000$, también utilizó 6 quintales para la cría de cerdos $(3 * 11.000 + 3 * 12.000) = 69.000$, finalmente, 10 quintales para pago en especie $(5 * 11.000 + 5 * 12.000) = 115.000$. Por ende, la sumatoria de los valores de los rubros mencionados es de 920.000 colones. Las otras preguntas que no tengan valores se debe colocar un cero en cada una de las celdas vacías.*

3.8.15 Pregunta G15. Crianza y explotación de animales de la actividad agropecuaria y agroindustrial

Objetivo: Obtener información relevante acerca de la crianza y explotación de animales. Para esto se requiere conocer la cantidad y el valor de lo vendido, de lo destinado para elaboración de otros productos, de lo destinado a consumo del hogar, de lo destinado para pagos en especie así como de lo destinado para regalar, esto durante los últimos doce meses.

G15. Crianza y explotación de animales [últimos doce meses] Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0						
Código	Pregunta	02111	02140	02151	04	
		G15a. Ganado vacuno	G15b. Ganado porcino	G15c. Pollos/Gallinas	G15d. Pesca	G15e. Otro:
					especifique	especifique
01	¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos doce meses?					
02	¿Cuál es el valor de lo destinado p. elaboración de otros productos?					
03	¿Cuál es el valor de lo consumido por el hogar?					
04	¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?					
05	¿Cuál es el valor de lo destinado a regalos en especie?					
99	TOTAL					

Indicaciones:

- Realice la pregunta G15 y consulte si el negocio se dedica a actividades de crianza y explotación de animales, si indica que "Sí" marque la opción y complete el cuadro. Si la respuesta es negativa, marque la opción "No" y continúe con la pregunta G16. Preste atención si el informante le señala una mayor cantidad de animales con respecto a los indicados en la G13, si es así usted deberá anotarlos en la pregunta G13 e indagar sobre el porcentaje de pérdida o ganancia para cada uno, tal como se indica en esta pregunta.
- Note que en la pregunta se va a consultar por lo mismo para cuatro tipos de animales y una opción adicional para colocar algún otro caso.
- Para aquellos que realizan actividades de crianza y explotación de animales; indague primeramente el o los tipos de animal, preguntas G15a a G15e. Ponga una pequeña marca sobre cada uno en los que la respuesta es afirmativa, con el fin de recordarlos y proceder a realizar las preguntas del cuadro.
- Si el hogar productor desarrolla alguna actividad de crianza y explotación de animales marinos "pesca" debe indicar el tipo de animal que el productor pesca, ya sean camarones, peces, moluscos, atunes, sardinas, langostas, crustáceos, etc.
- Si el informante indica tener algún tipo de animal que no sea ganado vacuno, porcino, pollos, gallinas o animales derivados de la pesca, anote el nombre del animal lo más exacto posible en la opción G15e.
- Seguidamente, consulte sobre el valor de lo vendido en los últimos doce meses, luego sobre el valor de lo destinado para elaboración de otros productos, luego por el valor de lo consumido por el hogar, luego por el valor de lo destinado a pagos en especie y finalmente el valor de lo destinado a regalos en especie, cada una de estas consultas debe aplicarse para los últimos doce meses y para cada uno de los tipos de animales que indicó anteriormente.
- Usted deberá realizar cada pregunta y en caso que no tenga ingresos deberá anotar cero e la casilla correspondiente.
- Realice la sumatoria correspondiente a la fila con el código 99 "TOTAL" en la cual totalizará los montos indicados para cada uno de los tipos de animales (columnas).

Los cuatro tipos de animales por los que se pregunta directamente son: ganado vacuno (vacas, toros, bueyes, etc.), ganado porcino (cerdos, puercos, etc.), pollos o gallinas y pesca que se debe especificar, ya sea, pescados frescos o congelados, crustáceos, ostras, moluscos, conchas de moluscos, algas, etc. En la categoría de “otro”, se puede incluir otro tipo de animales, por ejemplo: capullos de mariposa, abejas, pavos, patos, cabras, reptiles, etc. Cuando exista más de una opción a completar en G15e Otro, se debe priorizar por el de mayor ingreso económico para el hogar productor.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Valor de lo vendido: Este rubro debe ser valorado al precio en que vende o vendió el tipo de animal mencionado. Se debe indicar el valor en colones de lo vendido durante los últimos doce meses. La venta puede incluir la producción que se obtuvo en los últimos doce meses, así como la que tenía en existencias (stock) y que vendió en el periodo al que se refiere la encuesta (si es que se hizo efectiva su venta en el periodo de referencia).

Elaboración de otros productos: Producción de la crianza de animales o de la propia explotación destinada a la elaboración o producción de otros bienes o productos, sirve como insumo para el procesamiento de este otro producto. Usted debe indagar y anotar el valor total (precio x cantidad) que el informante. El precio es el correspondiente al valor del mercado si hubiera vendido esa producción. La valoración de esta categoría debe realizarse respecto a los últimos doce meses.

Por ejemplo: el hogar productor que desarrolla actividades pesqueras y extrae de las ostras y conchas, los insumos necesarios para hacer y vender collares con este material extraído del mar.

Consumo del hogar: Esto quiere decir que se debe valorar la producción de la crianza y explotación de animales que se toma para destinarlo al consumo del hogar, este debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción que el hogar está consumiendo. Se debe indicar el valor en colones de lo que equivale esa cantidad consumida en el hogar, durante los últimos doce meses. Además se debe incluir en esta categoría la producción tomada para la alimentación de animales domésticos (mascotas) que sean parte del hogar y que no intervengan en el proceso productivo del hogar productor.

Recuerde que la cantidad por el precio al que hubiera vendido el producto será el valor que debe colocar en la celda del consumo del hogar. En este rubro se podrían presentar tres casos:

1. Que el precio sea menor que el de venta porque no siempre la producción que se destina al consumo del hogar es “producción de primera”.
2. Que el precio sea menor que el de venta porque es intermediario y en el mercado el producto se cotiza más caro.
3. Que el precio sea igual al que vende su producción en el mercado.

Por lo tanto usted deberá anotar el dato que le brinde el informante. Si se le facilita, anote el precio que le indique el productor agropecuario con el fin de realizar algún cálculo para obtener el valor de lo consumido por el hogar.

Pagos en especie: Se refiere al pago que realizó el hogar productor a un tercero tomando su producto para cancelar alguna “deuda” o compromiso, es decir no intercambia dinero monetario sino que valora su producto y cancela lo adeudado. Se debe anotar el valor total que

incurre el hogar productor en este rubro durante los últimos doce meses. El valor de lo destinado a pagos en especie debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Para regalar: Se debe indicar el valor en colones de la producción que destinó para regalías, este valor de lo destinado a regalos en especie debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Total: Es el monto en colones del valor total del ingreso de la producción de cada tipo de animal, ya sea de crianza o de explotación, por lo que se sumaría el valor de las ventas, la valoración de lo destinado para elaboración de otros productos, la valoración de lo destinado a consumo del hogar, la valoración de lo destinado para pagos en especie, así como la valoración de lo destinado para regalar. Esta cifra es una valoración del ingreso de esa crianza o explotación de animales en los últimos doce meses.

El valor de cada pregunta debe ser estimado según lo indicado en cada concepto, sin embargo, si el informante no puede indicar ese valor al precio solicitado, entonces puede optar por construir el monto al precio que le indique el dueño del hogar productor, ya sea este, el precio que obtendría si hubiera vendido la producción propia, o bien, el precio en que incurriría si tuviera que comprar el producto.

Por ejemplo:

*Siguiendo con el desarrollo del ejemplo de Don Francisco, en las preguntas anteriores, él mencionó tener cría de cerdos como parte de su actividad, por lo tanto, en la pregunta G15 marcamos la opción "si" y se procede a indagar la información para completar el cuadro. Don Francisco indica que en diciembre vendió 5 cerdos por un valor promedio de 95.000 cada uno y se dejó uno para consumo del hogar, el cual por ser de mayor tamaño le estimó un precio de 120 mil colones. De esta manera el entrevistador se ubica en la columna G15b "ganado porcino" y coloca $(5*95.000) = 475.000$ colones en la línea 01 "valor de lo vendido en los últimos doce meses".*

Además, anota 120.000 en la misma columna, pero en la fila 03 "Consumido por el hogar", finalmente colocamos ceros en las celdas restantes de esta columna y luego realiza la sumatoria para la fila 99 "Total", se anota 595.000 colones, monto de la sumatoria del ganado porcino. En las columnas que no haya información debe dejarlas en blanco.

3.8.16 Pregunta G16. Productos derivados de la producción agropecuaria y agroindustrial

Objetivo: Obtener información relevante acerca de los productos derivados a partir de la producción agropecuaria. Para esto se requiere conocer la cantidad, unidad de medida y valor de lo vendido, así como el valor de lo destino para elaboración de otros productos, valor de lo consumido por el hogar, el valor de lo destinado para pagos y regalos en especie y el valor de la producción perdida, esto durante los últimos doce meses.

G16. Productos derivados [últimos doce meses] Sí..... <input type="radio"/> 1 No..... <input type="radio"/> 0					
Código	Pregunta	022	2225	023	02910
		G16a. Leche	G16b. Queso	G16c. Huevos	G16d. Miel	G16e. Otro:
		especifique	especifique	especifique	especifique
01	¿Qué cantidad vendió en los últimos doce meses?				
02	¿Qué unidad de medida?				
03	¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos doce meses?				
04	¿Cuál es el valor de lo destinado p. elaboración de otros productos?				
05	¿Cuál es el valor de lo consumido por el hogar?				
06	¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?				
07	¿Cuál es el valor de lo destinado a regalos en especie?				
99	TOTAL				
08	¿Cuál es el valor de la producción perdida?				

Indicaciones:

- Realice la pregunta G16 y consulte si el negocio se dedica a la producción de productos derivados, si indica que "Sí" marque la opción y complete el cuadro. Si la respuesta es negativa, marque la opción "No" y continúe con la pregunta G17. Preste atención si el informante le señala una mayor cantidad de productos derivados con respecto a los indicados en la pregunta G13, si es así usted deberá anotarlos en esta pregunta e indagar sobre el porcentaje de pérdida o ganancia para cada uno de los productos
- Note que en la pregunta se va a consultar por lo mismo para cuatro tipos de productos derivados y una opción adicional para colocar algún otro caso.
- Para aquellos que realizan actividades relacionada con productos derivados; indague primero los tipos de productos derivados (preguntas G16a a G16e) y ponga una pequeña marca sobre cada uno en los que la respuesta es afirmativa, con el fin de recordarlos y proceder a realizar las preguntas del cuadro.
- Si el hogar productor desarrolla alguna actividad lechera, debe indicar el tipo de animal del cual proviene, ya sea de vaca, de búfalo, de oveja, de cabra; lo mismo aplica si se dedican a elaborar quesos, de igual forma si el hogar productor vende huevos, debe especificar de qué animal son, ya sea de gallina o de otra ave.
- Si el informante indica producir o vender algún producto derivado que no sea leche, queso, huevos o miel, entonces anote lo indicado en G16e lo más específico que sea posible.
- Seguidamente, consulte por la cantidad vendida, la unidad de medida y el valor de lo vendido del bien. Consulte por el valor de lo destinado para elaboración de otros productos, el valor de lo consumido por el hogar, el valor de lo destinado a pagos en especie, el valor destinado a regalos y el valor de la producción perdida, cada una de estas consultas debe aplicarse para los últimos doce meses y para cada uno de los productos derivados que indicó anteriormente.

- Finalmente, debe realizar la sumatoria correspondiente a la fila con el código 99 "TOTAL" en la cual totalizará los montos indicados para cada uno de los productos mencionados (columnas).
- Al finalizar de completar la información, por ejemplo únicamente se dedica a una actividad lechera usted deberá dejar los demás productos en blanco.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Valor de lo vendido: Este rubro debe ser valorado al precio en que vende o vendió el producto derivado mencionado. Se debe indicar el valor en colones de lo vendido durante los últimos doce meses. La venta puede incluir la producción que se obtuvo en los últimos doce meses, así como la que tenía en existencias (stock) y que vendió en el periodo al que se refiere la encuesta (si es que se hizo efectiva su venta en el periodo de referencia).

Elaboración de otros productos: se refiere a tomar un producto derivado de los que en esta pregunta se indagan y destinar una parte de la producción o su totalidad para elaborar otro producto, es decir, sirve como insumo para la fabricación de otro producto. De este modo, usted debe indagar y anotar el valor total (precio x cantidad) de lo que destinó. El precio es el correspondiente al valor del mercado si hubiera vendido esa producción. La valoración de esta categoría debe realizarse respecto a los últimos doce meses.

Por ejemplo: el hogar productor desarrolla una actividad de ganado para venta de leche; pero además, toma parte de la producción de la leche como insumo para fabricar quesos, por lo que destina parte del producto (leche) para la elaboración de otro producto (queso). Además, tome en cuenta que en esos casos la leche que tomó también debe anotarla en la sección F. Gastos de la Actividad, específicamente en la pregunta F3 de insumos y materiales, y valorar el costo como si lo hubiera tenido que comprar.

Consumo del hogar: Esto quiere decir que se debe valorar los productos derivados que se tomaron para destinarlos al consumo del hogar, este debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción. Se debe indicar el valor en colones de lo que equivale esa cantidad durante los últimos doce meses.

Recuerde que la cantidad por el precio será el valor que debe colocar en la celda del consumo del hogar. En este rubro se podrían presentar tres casos:

1. Que el precio sea menor que el de venta porque no siempre la producción que se destina al consumo del hogar es "producción de primera".
2. Que el precio sea menor que el de venta porque es intermediario y en el mercado el producto se cotiza más caro.
3. Que el precio sea igual al que vende su producción en el mercado.

Por lo tanto usted deberá anotar el dato que le brinde el informante. Si se le facilita, anote el precio que le indique el productor agropecuario con el fin de realizar algún cálculo para obtener el valor total.

Pagos en especie: Se refiere al pago que realizó el hogar productor a un tercero tomando su producto para cancelar alguna "deuda" o compromiso, es decir no intercambia dinero monetario sino que valora su producto y cancela lo adeudado. Se debe anotar el valor total que incurre el hogar productor en este rubro durante los últimos doce meses. El valor de lo

destinado a pagos en especie debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Para regalar: Se debe indicar el valor en colones de la producción que destinó para regalías, este valor de lo destinado a regalos en especie debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Total: Es el monto en colones del valor total del ingreso de cada producto derivado, por lo que se sumaría el valor de las ventas, la valoración de lo destinado para elaboración de otros productos, la valoración de lo destinado a consumo del hogar, la valoración de lo destinado para pagos en especie, así como la valoración de lo destinado para regalar

Producción perdida: Es la valoración que realice el informante de la producción que se haya perdido, ya sea por robo, por desastres de la naturaleza o alguna otra situación que no permita la venta de lo producido. El valor de esa producción perdida debe ser valorado al precio de mercado si esa producción se hubiera vendido.

Por ejemplo:

Don Arturo Rojas tiene una finca ganadera destinada a la producción de leche, él tiene 25 vacas de las que diariamente obtiene en total 500 botellas de leche que destina en su mayor parte para la venta. El precio de venta promedio durante los últimos doce meses fue de 175 colones cada botella. De la producción diaria, Don Arturo toma 2 botellas para consumo del hogar. En este caso, vamos a anotar la información en la columna G16a de la siguiente manera:

*498 botellas de leche por cada día implica que durante los últimos doce meses se produjo $(498*365) = 181.770$ botellas, las cuales a un precio de venta de 175 colones cada botella es igual a $(181.770*175) = 31.809.750$ que corresponde al valor de lo vendido durante los últimos doce meses. Luego calculamos el valor de lo consumido por el hogar, 2 botellas a 175 colones cada botella por cada día de todo el año $(2*175*365) = 127.750$ colones es lo que corresponde al valor de lo consumido por el hogar durante el último año. Para finalizar con este producto, colocamos cero en las otras celdas de este producto porque mencionó que no incurrió en ninguno y realizamos la suma de la fila 99 "Total" la cual da como resultado 31.937.500. En las otras columnas que no haya datos se debe dejar en blanco.*

3.8.17 Pregunta G17. Extracción de madera

Objetivo: Obtener información relevante acerca de la extracción de madera. Para esto se requiere conocer el tipo de madera que se extrae, la cantidad y unidad de medida del área y volumen de la explotación extraída; la cantidad, unidad de medida y valor total de venta, de lo destinado para consumo del hogar, de lo destinado para pagos y regalos en especie, así como de la producción perdida, todo esto durante los últimos doce meses.

031 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> G17. Extracción de madera. [últimos doce meses] Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0				
Especifique tipo de madera _____				
Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área de la explotación extraída?		<input type="text"/>	
02	¿Cuánto fue el volumen de extracción?		<input type="text"/>	
03	¿Cuánto destinó a la venta?		<input type="text"/>	
04	¿Cuánto destinó para consumo del hogar?		<input type="text"/>	
05	¿Cuánto destinó para pagos en especie?		<input type="text"/>	
06	¿Cuánto destinó para regalos en especie?		<input type="text"/>	
99	TOTAL			
07	¿Cuánto fue la producción perdida?		<input type="text"/>	

Indicaciones:

- Realice la pregunta G17 y consulte si el negocio se dedica a la extracción de madera, si indica que "Sí" marque la opción y complete el cuadro. Si la respuesta es negativa, marque la opción "No" y continúe con la pregunta G18.
- Preste atención a la respuesta del informante, ya que si no señaló en la pregunta G13 dedicarse a la extracción de madera, usted deberá anotarlos en esta pregunta e indagar sobre el porcentaje de pérdida o ganancia
- Indague y escriba de forma clara y específica el tipo de madera que el hogar productor extrae, si son varios tipos de madera, escríbalos separados de una coma y proceda a completar el cuadro tomando en cuenta todos los tipos de madera (datos globales).
- Consulte por el área y el volumen extraído según cantidad y unidad de medida. Luego, indague la cantidad de lo destinado a la venta, de lo destinado para consumo del hogar, de lo destinado para pagos en especie, de lo destinado para regalar así como de la producción perdida, según cantidad, unidad de medida y valor total, tomando como periodo de referencia los últimos doce meses.
- Las celdas que no incurra deberá anotar un cero.
- Finalmente, debe realizar la sumatoria correspondiente a la fila con el código 99 "TOTAL" en la cual totalizará los montos indicados en la columna "valor total".

La extracción de madera puede darse en dos entornos distintos, ya sea en bosques en donde se debe realizar por medio de un plan de manejo ambiental o en área no boscosa en donde se extrae leña, carbón y otros tipos de maderas.

La extracción de madera en bosques generalmente se realiza con un "Plan de Manejo Ambiental" que en forma general indica cuantos árboles pueden ser extraídos, por volumen, por especie y por porcentaje. A continuación se describen ciertas características especiales que debe tener una extracción de bosques de ese tipo:

- La extracción se realiza por medio de un estudio forestal para bosques (secundario y primario) donde se marcan los árboles extraíbles y se indica el volumen por especie y el porcentaje que se debe sacar.

- El máximo aprovechable de madera en el bosque con planes de manejo es de 950 m³ en un año.
- Para realizar una nueva explotación, el bosque debe “descansar” como mínimo 15 años.
- Generalmente estas explotaciones se realizan en los meses de noviembre a febrero. En estos casos, el área total aprovechada es igual al tamaño del bosque.

No obstante, para la Encuesta si algún hogar productor extrae madera del bosque ilegalmente sin Plan de Manejo pero lo realiza como una actividad económica, también, se debe considerar en este apartado.

La extracción de madera en bosques tiene la particularidad que bajo planes de manejo el área extraída coincide con el tamaño del bosque, esto debido a que como se explicó antes existe un periodo de descanso para una nueva explotación. Por lo tanto, se aprovecha para extraer en el año todo lo establecido en el plan de manejo. Cuando no existen estos permisos la situación puede ser otra y deberá anotar el área que le indique el informante.

Por otra parte, la extracción de madera en área no boscosa incluye todo tipo de extracción de madera con carácter comercial, que se realiza en áreas que no son bosques, por ejemplo terrenos de pastoreo, charrales, cafetales, etc.

Se investiga si el hogar productor tuvo algún tipo de actividad forestal como extracción de madera, leña, carbón, taninos, etc. Usted debe especificar el tipo de actividad, si se diera el caso en que exista más de una actividad de este tipo realice la observación y especifíquelo. A continuación se detalla algunos conceptos que deberá tener presentes en este apartado:

- Extracción de leña: Para la Encuesta se tomará en cuenta la extracción hecha con el fin de venderla. Por ejemplo, la que extraen del bosque, manglares, charrales, cafetales que sea para la venta.
- Extracción de carbón: El carbón es el residuo sólido que queda al “carbonizar” la madera. Para ser considerado en la Encuesta, al igual que el anterior, el fin debe ser vender el carbón extraído de manglares, roble u otro tipo de madera.
- Taninos: Es un tipo de químico que se extrae del manglar y que se utiliza para curtir cuero.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Área de explotación extraída: Es el espacio físico del terreno o finca destinado a la explotación de extracción de madera, se requiere que el informante estime el área de este terreno que se deberá anotar en la celda de “cantidad”, además deberá indicar la unidad de medida utilizada ya sea hectáreas, manzanas o metros cuadrados.

Tenga presente que no necesariamente le reportarán la misma cantidad y unidad de medida del área que respondieron en la pregunta G12. Recuerde que el total de área de la explotación extraída debe ser menor o igual al área total de la finca en que se desarrolla la actividad, nunca puede ser mayor.

Volumen de extracción: El volumen es una forma de medición, definida como la extensión de tres dimensiones de una región del espacio. Dentro del Sistema Internacional de Unidades se registra que la unidad de medida del volumen es el metro cúbico (m³). En este caso usted debe anotar la cantidad de volumen así como la unidad de medida correspondiente dada por el informante.

Valor de lo vendido: Este rubro debe ser valorado al precio en que vende o vendió la madera extraída mencionada. Se debe indicar la cantidad de madera extraída que se vendió, así como su respectiva unidad de medida. Además, se debe indicar el valor en colones de lo vendido durante los últimos doce meses.

La venta puede incluir la producción que se obtuvo en los últimos doce meses, así como la que tenía en existencias (stock) y que vendió en el periodo de referencia (si es que se hizo efectiva su venta en el periodo de referencia). Si se presentan casos en los cuales el productor tuvo dos o más tiempos de venta las cuales se efectuaron a diferentes precios, pídale que estime el valor total considerando ambos precios, o bien, ayúdele para calcular cual es el valor de cada tiempo de venta y luego sume todos los valores para obtener el valor total en los últimos doce meses.

Consumo del hogar: Esto quiere decir que se debe valorar la producción que se tomó para destinarlo al consumo del hogar, este debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción. Se debe indicar el valor en colones de lo que equivale esa cantidad durante los últimos doce meses.

Recuerde que la cantidad por el precio será el valor que debe colocar en la celda del consumo del hogar. En este rubro se podrían presentar tres casos:

1. Que el precio sea menor que el de venta porque no siempre la producción que se destina al consumo del hogar es “producción de primera”.
2. Que el precio sea menor que el de venta porque es intermediario y en el mercado el producto se cotiza más caro.
3. Que el precio sea igual al que vende su producción en el mercado.

Por lo tanto usted deberá anotar el dato que le brinde el informante. Si se le facilita, anote el precio que le indique el productor agropecuario con el fin de realizar algún cálculo para obtener el valor total.

Pagos en especie: Se refiere al pago que realizó el hogar productor a un tercero tomando su producto para cancelar alguna “deuda” o compromiso, es decir no intercambia dinero monetario sino que valora su producto y cancela lo adeudado. Se debe anotar el valor total que incurre el hogar productor en este rubro durante los últimos doce meses. El valor de lo destinado a pagos en especie debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Para regalar: Se debe indicar la cantidad de la producción que destinó para regalías así como su unidad de medida respectiva y por último el valor en colones de lo que equivale esa cantidad obsequiada, este valor total debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Total: Es la cantidad en colones del valor total de la extracción de madera, por lo que se sumaría el valor total de las ventas, la valoración de lo destinado a consumo del hogar, la valoración de lo destinado para pagos en especie, así como la valoración de lo destinado para regalar. Esta cifra es una valoración del ingreso de esa extracción de madera en los últimos doce meses.

Producción perdida: Es la valoración que realice el informante de la producción de la madera extraída que se haya perdido, ya sea por robo, inundaciones, huracanes, hundimientos, por daño de alguna plaga o alguna otra situación que no permita la venta de lo producido. Se debe anotar la cantidad, unidad de medida y valor total de esa producción perdida. El valor total debe ser valorado al precio de mercado si esa producción se hubiera vendido.

El valor total debe ser valorado para cada pregunta según lo indicado en cada concepto, sin embargo, si el informante no puede indicar ese valor al precio solicitado, entonces puede optar por construir el monto al precio que le indique el dueño del hogar productor, ya sea este, el precio que obtendría si hubiera vendido, o bien, el precio en que incurriría si tuviera que comprar el producto.

Las celdas que contienen el color verde fuerte simbolizan que la información solicitada no aplica para esa celda, por lo que no se debe escribir nada en ellas. Al final se debe sumar el valor total y escribirlo en la fila [99] Total.

Ejemplo de extracción de madera en bosques:

Don Tino es un ganadero que dentro de su propiedad tiene 2 hectáreas de bosque. El año pasado logró que le aprobaran un Plan de Manejo Ambiental, con el cual se le autorizó extraer algunos árboles de ese bosque. Entre otros la autorización incluyó 6 árboles de Nazareno, que fueron los únicos que finalmente extrajo debido a su gran valor. La extracción le permitió obtener 350m³ de esta hermosa madera, de los que vendió 300m³ y se guardó 50m³ para hacer algunos muebles en su casa. Producto de la venta obtuvo 13.500.000 colones ya que le pagaron a 45.000 el m³.

Por lo tanto, marque la opción "Si" en la pregunta G17 y escriba árboles de Nazareno en la especificación solicitada, en la fila 1, el área de la explotación extraída, según Don Tino corresponde a 600 metros cuadrados. En la fila 2, el volumen de extracción son los 350m³, en la línea 3 se sabe que destinó 300m³ por los que obtuvo un valor total de $(300 \times 45.000) = 13.500.000$. Luego en línea 4, Don Tino indicó que se guardó 50m³ para hacer algunos muebles para su casa, que valoró al mismo precio de 45.000 por m³. Por lo que el valor total para esta línea es de $(50 \times 45.000) = 2.250.000$. Posteriormente colocamos ceros en las filas 5, 6 y 7, finalmente realizamos la suma de la fila 99 "Total" cuyo resultado es 15.750.000 colones.

Ejemplo de extracción de madera en áreas no boscosas:

Roberto Luna es un agricultor de frijol de Guanacaste, cuando le consultamos en G10 indicó que solo realizaba actividad de cultivo agrícola. Sin embargo, luego de que el entrevistador recopiló la información en la pregunta G14 siguió con el flujo del cuestionario, por lo que llegó a la pregunta G17 donde Roberto recordó que en noviembre pasado había realizado una extracción de este tipo. Roberto le indicó al encuestador que dos años atrás, un rayo partió un enorme árbol de Guanacaste que se encontraba en su propiedad al punto de que el árbol se secó. Dado el valor de esa madera, en marzo de éste año Roberto cortó aquel árbol y vendió su madera por la que obtuvo 3.150.000 colones, ya que extrajo 21 mil pulgadas de madera y las vendió en su totalidad a un precio de 150 colones cada pulgada. Con esta información se procede a llenar el cuadro G17, marcando la opción "Si", anotando que se trató de un árbol de Guanacaste y poniendo los valores y descripciones en las casillas correspondientes. Para los datos que no se mencionan se coloca un cero en cada celda.

3.8.18 Pregunta G18. Extracción de plantaciones forestales

Objetivo: Obtener información relevante acerca de la extracción de madera de plantaciones forestales. Para esto se requiere conocer el tipo de madera de la plantación forestal, la cantidad y unidad de medida del área total de la plantación, del área de la explotación extraída y el volumen de esta explotación extraída; la cantidad, unidad de medida y valor total de venta, de lo destinado para consumo del hogar, de lo destinado para pagos y regalos en especie, así como de la producción perdida, esto durante los últimos doce meses.

03110 G18. Extracción de plantaciones forestales (últimos doce meses) Sí..... <input type="radio"/> 1 No..... <input type="radio"/> 0				
Especifique el tipo de plantación _____				
Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área total de la plantación?		<input type="text"/>	
02	¿Cuál fue el área de la explotación extraída?		<input type="text"/>	
03	¿Cuánto fue el volumen de extracción?		<input type="text"/>	
04	¿Cuánto destinó a la venta?		<input type="text"/>	
05	¿Cuánto destinó para consumo del hogar?		<input type="text"/>	
06	¿Cuánto destinó para pagos en especie?		<input type="text"/>	
07	¿Cuánto destinó para regalos en especie?		<input type="text"/>	
99	TOTAL			
08	¿Cuánto fue la producción perdida?		<input type="text"/>	

Indicaciones:

- Realice la pregunta G18 y consulte si el negocio se dedica a actividades de plantaciones forestales, si indica que "Si" marque la opción y complete el cuadro. Si la respuesta es negativa, marque la opción "No" y continúe con la pregunta G19.
- Preste atención a la respuesta del informante, ya que si no señaló en la pregunta G13 dedicarse a este tipo de actividad, usted deberá anotarlo en esta pregunta e indagar sobre el porcentaje de pérdida o ganancia
- Indague y escriba de forma clara y específica el tipo de madera de la plantación forestal que el hogar productor extrae, si son varios tipos de madera, escríbalos separados de una coma y proceda a completar el cuadro tomando en cuenta todos los tipos de madera (datos globales).
- Consulte por la cantidad y unidad de medida del área total de la plantación, del área de la explotación extraída y del volumen de esta explotación extraída. Luego, indague acerca de la cantidad, unidad de medida y valor total de lo destinado a la venta, de lo destinado para consumo del hogar, de lo destinado para pagos en especie, de lo destinado para regalar así como de la producción perdida, cada una de estas consultas debe realizarse para los últimos doce meses.
- Las celdas que no incurra deberá anotar un cero..
- Finalmente, debe realizar la sumatoria correspondiente a la fila con el código 99 "TOTAL" en la cual totalizará los montos indicados en la columna "valor total".

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente los siguientes conceptos:

Área total de la plantación: Es el espacio físico de toda la plantación, se requiere que el informante estime el área de este terreno que se deberá anotar en la celda de "cantidad", además deberá indicar la unidad de medida utilizada ya sea hectáreas, manzanas o metros cuadrados.

Tenga presente que no necesariamente le reportarán la misma cantidad y unidad de medida del área que respondieron en la pregunta G12. Recuerde que el total de área de la plantación debe ser menor o igual al área total de la finca en que se desarrolla la actividad, nunca puede ser mayor.

Área de explotación extraída: Es el espacio físico del terreno o finca destinado a la explotación de extracción de madera, se requiere que el informante estime el área de este terreno que se deberá anotar en la celda de "cantidad", además deberá indicar la unidad de medida utilizada ya sea hectáreas, manzanas o metros cuadrados.

Tenga presente que no necesariamente le reportarán la misma cantidad y unidad de medida del área total de la plantación que el área de la explotación extraída. Recuerde que el total de área de la explotación extraída debe ser menor o igual al área total de la plantación en que se desarrolla la actividad, nunca puede ser mayor.

Volumen de extracción: El volumen es una forma de medición, definida como la extensión de tres dimensiones de una región del espacio. Dentro del Sistema Internacional de Unidades se registra que la unidad de medida del volumen es el metro cúbico (m^3). En este caso usted debe anotar la cantidad de volumen así como la unidad de medida correspondiente dada por el informante.

Valor de lo vendido: Este rubro debe ser valorado al precio en que vende o vendió la madera extraída de la plantación forestal. Se debe indicar la cantidad de madera extraída que se vendió, así como su respectiva unidad de medida. Además, se debe indicar el valor en colones de lo vendido durante los últimos doce meses.

La venta puede incluir la producción que se obtuvo en los últimos doce meses, así como la que tenía en existencias (stock) y que vendió en el periodo de referencia (si es que se hizo efectiva su venta en el periodo de referencia). Si se presentan casos en los cuales el productor tuvo dos o más tiempos de venta las cuales se efectuaron a diferentes precios, pídale que estime el valor total considerando ambos precios, o bien, ayúdele para calcular cual es el valor de cada tiempo de venta y luego sume todos los valores para obtener el valor total en los últimos doce meses.

Consumo del hogar: Esto quiere decir que se debe valorar la producción que se tomó para destinarlo al consumo del hogar, este debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción. Se debe indicar el valor en colones de lo que equivale esa cantidad durante los últimos doce meses.

Recuerde que la cantidad por el precio será el valor que debe colocar en la celda del consumo del hogar. En este rubro se podrían presentar tres casos:

1. Que el precio sea menor que el de venta porque no siempre la producción que se destina al consumo del hogar es “producción de primera”.
2. Que el precio sea menor que el de venta porque es intermediario y en el mercado el producto se cotiza más caro.
3. Que el precio sea igual al que vende su producción en el mercado.

Por lo tanto usted deberá anotar el dato que le brinde el informante. Si se le facilita, anote el precio que le indique el productor agropecuario con el fin de realizar algún cálculo para obtener el valor total.

Pagos en especie: Se refiere al pago que realizó el hogar productor a un tercero tomando su producto para cancelar alguna “deuda” o compromiso, es decir no intercambia dinero monetario sino que valora su producto y cancela lo adeudado. Se debe anotar el valor total que incurre el hogar productor en este rubro durante los últimos doce meses. El valor de lo destinado a pagos en especie debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Para regalar: Se debe indicar la cantidad de la producción que destinó para regalías así como su unidad de medida respectiva y por último el valor en colones de lo que equivale esa cantidad obsequiada, este valor total debe ser valorado al precio de mercado si hubiera vendido esa producción.

Total: Es la cantidad en colones del valor total de la extracción de madera de la plantación forestal, por lo que se sumaría el valor total de las ventas, la valoración de lo destinado a consumo del hogar, la valoración de lo destinado para pagos en especie, así como la valoración de lo destinado para regalar. Esta cifra es una valoración del ingreso de esa extracción de madera en los últimos doce meses.

Producción perdida: Es la valoración que realice el informante de la producción de la madera extraída que se haya perdido, ya sea por robo, inundaciones, huracanes, hundimientos, por daño de alguna plaga o alguna otra situación que no permita la venta de lo producido. Se debe anotar la cantidad, unidad de medida y valor total de esa producción perdida. El valor total debe ser valorado al precio de mercado si esa producción se hubiera vendido.

El valor total debe ser valorado para cada pregunta según lo indicado en cada concepto, sin embargo, si el informante no puede indicar ese valor al precio solicitado, entonces puede optar por construir el monto al precio que le indique el dueño del hogar productor, ya sea este, el precio que obtendría si hubiera vendido, o bien, el precio en que incurriría si tuviera que comprar el producto.

Las celdas que contienen el color verde fuerte simbolizan que la información solicitada no aplica para esa celda, por lo que no se debe escribir nada en ellas. Al final se debe sumar el valor total y escribirlo en la fila (99) Total.

Únicamente se debe considerar la venta de madera en “tuca” o “trozos” del árbol, no se considera el aserrado de estos árboles. Si se diera el caso en que existan ambos procesos, debe anotarse en otros en la pregunta “G16. Productos derivados”.

Existen diferentes medidas para el volumen de los árboles que usan quienes explotan de manera comercial la madera en Costa Rica, estos son:

- Pulgadas madereras ticas: es una pulgada de ancho por una pulgada de grosor por tres varas de largo.
- Un metro cúbico: dependiendo de la especie, en troncos corresponde de 340 a 352 pulgadas de madereras ticas.

Por ejemplo:

Don Raúl Araya es un agricultor de Sarapiquí, quien además de su actividad indicó haber tenido actividad forestal durante el último año en la pregunta G10. Al consultársele sobre esa actividad forestal, Don Raúl indica que tenía sembrada 1 hectárea de pílón (tipo de madera semidura) que extrajo en enero pasado. De dicha plantación sacó 20.000 pulgadas de madera y se la pagaron a 60 colones la pulgada. De esta forma, el entrevistador traslada la información al cuadro de la pregunta 18 en la cual marca la opción "Sí", luego anota el tipo de plantación, en este caso "Pílón", seguidamente en la fila 1, anota 1 en cantidad y escribe la palabra hectárea en unidad de medida.

*Dado que extrajo la plantación en su totalidad, los datos de la fila dos son iguales a los de la fila 1. En la fila 3 anota 20.000 en la columna de cantidad y anota la palabra "pulgadas" en la columna de unidad de medida. Luego, realiza la multiplicación $(20.000 * 60) = 1.200.000$ para obtener el valor total de lo destinado a la venta. Además, como don Raúl vendió toda la madera que extrajo, anote cero en las otras casillas. Finalmente, en la fila 99 de la columna valor total anote el monto 1.200.000.*

3.8.19 Pregunta G19. Ingresos por alquiler de maquinaria o equipo de la actividad agropecuaria

Objetivo: Conocer y valorar si la actividad agropecuaria o agroindustrial obtuvo otros ingresos diferentes de la actividad que realizaba, tales como: alquiler de maquinaria, chapeadoras, equipo de riego, fumigadoras, etc.

G19. En los últimos 12 meses, ¿tuvo algún ingreso por alquiler de maquinaria, como tractores, chapeadoras, equipo de riego, fumigadoras, etc.?

¿Cuánto recibió?

Sí 1 → :
 No 0 :
monto

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague sobre el monto recibido en los últimos doce meses.
- Si la respuesta es negativa, marque "no" y continúe con la siguiente pregunta.

Se debe considerar en esta pregunta aquellos ingresos que tienen relación con la actividad productiva que se investiga, es decir, el ingreso obtenido por poner a disposición de otras personas la maquinaria

y equipo utilizados en la producción agrícola e industrial propio; por ejemplo: cosechadoras, andamios, tractores, equipos de riego, entre otros.

Por ejemplo:

Don Juan José Masis, un arrocero de Palmar Norte, alquila su tractor a un amigo para el arado de la tierra, por esa actividad cobra 25 mil colones la hora, durante el último año, Don Juan José ha obtenido ingresos por 350.000 colones ya que lo ha alquilado por 14 horas. En este caso, marque la opción "Sí" y anote el monto del ingreso recibido por Don Juan José de 350.000.

3.8.20 Pregunta G20. Ingreso por alquiler o venta de productos varios

Objetivo: Identificar y valorar si la actividad agropecuaria generó ingresos por actividades diferentes de las anteriores mencionadas durante el periodo de referencia, como por el alquiler o venta de pasto, heno, saltos de animales, entre otros.

G20. En los últimos 12 meses, ¿tuvo algún ingreso por alquiler o venta de productos tales como pasto, heno, saltos de animales, etc.?

¿Cuánto recibió?

Sí 1 → monto

No 0

En esta pregunta se debe contemplar esos otros ingresos por venta de pasto, heno, saltos de animales, alquiler de los animales o algún otro ingreso de este tipo. No se debe contemplar aquí ingresos por venta de almácigo o hijitos de plantas, estos se deben contemplar en la pregunta G14, en la parte de cultivos.

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague sobre el monto recibido en los últimos doce meses.
- Si la respuesta es negativa, marque "no" y continúe con la siguiente pregunta.

Por ejemplo:

Doña María Rodríguez se dedica a la cría de caballos pura sangre, en diciembre del año pasado alquiló cinco de sus mejores caballos a algunas personalidades para el Tope de San José, por ese alquiler obtuvo 750.000 colones, luego para el Tope de Palmares en enero, alquiló tres caballos por un monto de 450.000 colones, para un total en el último año de 1.200.000 colones. En este caso, marque la opción "Sí" y anote el monto del ingreso recibido por Doña María de 1.200.000.

G23. La ganancia que usted obtuvo, ¿la comparte con alguna persona no miembro del hogar (socio)?

¿Qué porcentaje le corresponde a usted?

Sí 1 %

No 0

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague por el porcentaje (de la ganancia o pérdida) que le corresponde al informante.
- Recuerde que los datos no pueden tener decimales, por lo que si es necesario redondee.
- Si la respuesta es negativa, marque "no" continúe con la pregunta siguiente.

Por ejemplo:

Lorena Chavarría se dedica a la cría y engorde de pollos, esta actividad la desarrolla junto con su hermana que vive con ella y forma parte del mismo hogar. Además, comparten las tareas y la ganancia con la vecina que vive frente a su casa. Las ganancias de la actividad las dividen cada mes por partes iguales, es decir, 33,3% para cada una. En este caso, debe marcar la opción "Sí" y seguidamente anotar el valor del porcentaje 67% (33,3% de ella + 33,3% de su hermana), la suma anterior se realiza dado que su hermana pertenece al mismo hogar.

3.8.24 Pregunta G24. Estimación de gastos del hogar cubiertos por la actividad económica agropecuaria

Objetivo: Averiguar si el dueño o socio del hogar productor agropecuario hace uso de los ingresos generados por el micronegocio para cubrir parte de los gastos mensuales del hogar, así como conocer cuál es ese monto utilizado.

G24. En promedio, ¿qué monto del gasto mensual del hogar se cubre con el ingreso de esta actividad?

.....
monto

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Anote el monto indicado.

- Refuerce si es necesario la pregunta realizada, incentive al informante a que brinde una estimación del promedio mensual de la cantidad de dinero que toma del hogar productor para cubrir gastos corrientes de uso personal o del hogar.

Esta pregunta comprende los gastos del hogar que el dueño del negocio cubre con los ingresos mensuales de la actividad económica a la que se dedica, es decir, gastos del hogar pagados con las ventas del negocio propio. Por ejemplo: pago de recibos de servicios públicos o el alquiler de la casa, en el caso en que no sea allí donde desarrolle la actividad o negocio.

Por ejemplo:

Don Miguel Arroyo, en su actividad como pescador indicó que no tenía ganancias, sino que sus ingresos eran iguales a los gastos en que incurría, por lo que en su cuestionario tiene anotado un cero en la pregunta G22. Sin embargo, en la pregunta G24 responde que mensualmente toma 75.000 de los ingresos de su actividad para cubrir los gastos de su hogar. En este caso, anote este dato en el espacio correspondiente.

Al finalizar esta pregunta, note que en el cuestionario hay una llamada de atención para el personal entrevistador. De acuerdo al monto obtenido en la pregunta G22 de la ganancia o pérdida de los últimos 12 meses deberá seguir con el flujo indicado, como se muestra a continuación.



Es decir que si la ganancia fue positiva (superior a cero), debe pasar a la pregunta H1. En cambio si la ganancia reportada fue cero o negativa, continúe con la pregunta siguiente.

3.8.25 Pregunta G25. Subsistencia del hogar productor de actividades agropecuarias ante situaciones adversas

Objetivo: Conocer cuáles son las razones que han permitido que el hogar productor se mantenga en el mercado a pesar de no poseer ganancias o tener pérdidas de su actividad.

G25. ¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio?

La actividad está iniciando 1

Se mantiene con ahorros del negocio 2

Se mantiene con ahorros personales 3

Pidió prestado 4

Recortó gastos 5

Otra razón _____ 6
(especifique)

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción que más se asemeja a lo indicado.
- Si la respuesta brindada es distinta a las cinco opciones que se mencionan en la pregunta, entonces escriba de forma clara y legible en la opción 6 cuál es esa razón.
- Recuerde que esta pregunta es de respuesta única, por lo que no es válido que haya más de una marca.

Por ejemplo

En julio de este año Don Diego inició con un proyecto de cría de cerdos para la venta, por lo que al momento de aplicación de la ENHOPRO el informante indica que los cerdos están pequeños y que aún no están disponibles para la venta. Sin embargo, Don Diego ha hecho una serie de gastos producto de la actividad, los que hacen que la ganancia sea negativa, ya que no ha recibido ingresos aún. Por lo tanto, siguiendo el flujo del cuestionario, la pregunta G27 debe aplicársele a Diego, a lo que responde que esta situación se debe a que su actividad está iniciando. En este caso, marque la opción 1 y continúe con la siguiente sección.

3.9 Sección H. Uso de activos en el negocio/actividad

Esta sección permite conocer el tipo de bienes o activos utilizados en el desarrollo de la actividad de los hogares productores. Además, se indaga sobre la tenencia de dichos activos y se cuantifica el valor de cada uno de ellos, así como el valor de lo obtenido o vendido durante los últimos doce meses, esto con la finalidad de permitir ser insumo a la cuenta del sector hogares la estimación de la cuenta de capital.

3.9.1 Pregunta H1. Uso, tenencia y valoración de los activos usados en el hogar productor

Objetivo: Conocer el tipo de bienes, porcentaje del uso de estos, la tenencia y la valoración de cada uno de ellos, para llegar al stock inicial y final, así como las variaciones de balance que se registra en la cuenta de capital del sector hogares.

H1. De los siguientes tipos de activos o bienes utilizados en el desarrollo de su actividad, indique:							Si pudiera venderlo, ¿cuánto estima que podría obtener?	¿Cuál es el valor de lo adquirido en los últimos 12 meses?	¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos 12 meses?	
Código	Pregunta	¿Tiene en el negocio?		Porcentaje estimado de uso en el negocio	Principalmente es:					Monto en colones (sólo para activos propios)
		1. Sí	0. No		Indique el porcentaje	1. Propio	2. Alquilado	3. Prestado		
		[1]		[2]	[3]			[4]	[5]	[6]
Inventario de mercadería							Inventario de mercadería			
01	Mercadería/inventario para la venta (solo comercio)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
02	Materias primas y materiales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
03	Productos terminados para industria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
04	Productos en proceso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
Activos fijos tangibles							Activos fijos tangibles			
05	Terrenos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
06	Construcciones en proceso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
07	Edificios Residenciales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
08	Edificios no residenciales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
09	Otras construcciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
10	Equipo de transporte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
11	Mobiliario y equipo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
12	Equipo de informática	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
13	Equipo de comunicaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
14	Otro tipo de maquinaria y equipo (herramientas menores)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
15	Otro tipo de maquinaria y equipo (tractores, chapulines, etc)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
Activos fijos intangibles							Activos fijos intangibles			
16	Marcas y patentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
17	Programas de informática (software)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
18	Otros intangibles (especifique)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
Otros Activos							Otros Activos			
19	Otros activos (especifique)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			

Indicaciones:

- Lea la pregunta H1 y proceda a consultar al entrevistado las preguntas correspondientes para cada tipo de activo, iniciando desde el 01 hasta el 19.
- Para cada tipo de activo debe de consultar las siguientes preguntas:
 - (1) ¿Tiene en el negocio?
 - (2) Porcentaje estimado de uso en el negocio

- (3) Principalmente es: (propio, alquilado, prestado)
- (4) Si pudiera venderlo, ¿cuánto estima que podría obtener?
- (5) ¿Cuál es el valor de lo adquirido en los últimos 12 meses?
- (6) ¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos 12 meses?

- Para la primer pregunta indique marcando en el lugar correspondiente si tiene o no el tipo de activo. Si la respuesta es afirmativa proceda con las preguntas siguientes, si es negativa proceda con el siguiente activo.
- En la segunda pregunta escriba el porcentaje que el entrevistado le indique que es el uso del activo para el negocio.
- En la tercera consulte si el activo es propio, alquilado o prestado y marque la respuesta indicada.
- Si en la pregunta anterior se indicó que el activo es propio entonces proceda a consultarle por las siguientes preguntas. Si el activo es prestado o alquilado, entonces continúe con el activo siguiente.
- En las preguntas siguientes (4), (5) y (6) debe consultar por el valor monetario en colones.
- En los activos correspondientes al código número (18) y (19) debe indicar de forma clara cuál es el activo mencionado.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

Activo: Se define como el bien tangible o intangible y que posee valor para el hogar productor y que son propiedad del negocio y que están al servicio del mismo. Todo activo tiene un valor de cambio, es decir, el propietario de un determinado activo puede cambiarlo por efectivo o por otro activo, puede utilizarlo para cancelar una deuda o repartirlo entre los propietarios de la empresa.

Activo es un sistema construido con bienes y servicios, con capacidades funcionales y operativas que se mantienen durante el desarrollo de cada actividad socio-económica específica⁹.

Inventario de mercadería: Corresponde al conjunto de bienes que son propiedad de un negocio o persona y que han sido adquiridos con el ánimo de volverlos a vender en el mismo estado en que fueron comprados, o para ser transformados en otro tipo de bienes y venderlos como un producto terminado o que son creados por el propio hogar productor.

Se incluyen en esta definición, todas las mercancías que se encuentren en almacén, bodega, en tránsito o entregadas en consignación.

De acuerdo a su utilización el inventario de mercadería se clasifica en:

[01] Mercadería/Inventario para la venta (solo comercio): Son los activos que se tienen para la venta, tal como se compraron así se vende, solo se realiza una función de comercio, comprar bienes y revenderlos. Para el hogar productor constituyen activos.

[02] Materias primas y materiales: Son los insumos necesarios que requiere la actividad económica para realizar sus bienes. Comprenden los elementos básicos o

⁹ Ortega Paredes, José Gabriel "CONTABILIDAD. Paradigma de reconstrucción a través del giro informático". Editorial EAE. Madrid. 10 marzo de 2012. Capítulo. II Págs. 33 a 37.

principales que se utilizan en la elaboración del producto, los cuáles serán sometidos a un proceso para obtener al final un producto terminado.

[03] Productos terminados para industria: Artículos o bienes que alcanzaron su etapa final del proceso de producción, o bien, productos que fueron adquiridos ya terminados para ser comercializados.

[04] Productos en proceso: Consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un nivel intermedio de producción que se encuentran en ese intervalo del proceso y que no pueden ser objeto de venta hasta que hayan alcanzado la etapa final.

Activos fijos tangibles: Un activo fijo tangible es el bien del negocio o actividad necesarios para el funcionamiento de esta y que normalmente no se destinan a la venta. Por tangible se entiende a aquellos elementos que pueden ser percibidos por los sentidos. Son ejemplos de activos fijos tangibles los bienes.

[05] Terrenos: Es el espacio físico que acapara un área de una superficie. Para esta encuesta se incluyen las fincas de las actividades agropecuarias.

[06] Construcciones en proceso: Son las edificaciones que se están construyendo, no se han terminado de construir, está en el transcurso de finalizar

[07] Edificios residenciales: Es una construcción dedicada a albergar a uno o varios hogares. Se puede contemplar una vivienda o alguna otra obra que sea destinado para fines residenciales, de morada para las personas, y que son parte de la actividad económica.

[08] Edificios no residenciales: Es una construcción dedicada desarrollar cualquier económica de los hogares productores excepto la de albergar personas Aquí se contemplan los locales comerciales, galeras o galerones tanto de la actividad no agropecuaria como agropecuaria, también contempla el aposento de una vivienda que haya sido destinado exclusivamente para desarrollar la actividad económica, así como otros tipos de edificaciones dedicadas para este fin.

[09] Otras construcciones: Se refiere a las edificaciones o construcciones que no sean para uso de vivienda ni para uso de un local comercial. Se debe contemplar cualquier otra opción de edificación distinta a las mencionadas.

[10] Equipo de transporte: Hace referencia a los vehículos que se utilizan para trasladar algo a alguien de un lugar a otro, en general se transporta personas o bienes. En esta categoría se contemplan los carros, motos, bicicletas, busetas, vehículos de carga que el hogar productor utilice para sus actividades económicas del transporte de bienes o personas por distancias prolongadas. No necesariamente tiene que ser exclusiva del hogar productor.

[11] Mobiliario y equipo de oficina: Se incluye diversos bienes que usualmente son llamados de oficina, aunque no se cuente con una para su uso. Se contemplan los

escritorios, sillas, archiveros, muebles, lámparas y otros bienes que contemplen para este uso dentro del hogar productor.

[12] Equipo de informática: Son los bienes tecnológicos informáticos que son utilizados en el hogar productor para el desarrollo de la actividad, se pueden incluir, computadoras de escritorio, portátiles, impresoras, escáner, tabletas, monitores, routers y otros equipos de esta naturaleza.

[13] Equipo de comunicaciones: Hace referencia a los bienes utilizados por el hogar productor que tienen relación con las telecomunicaciones, como el radio, teléfono fijo, celular, fax, televisor, radio comunicadores utilizados por taxistas y otros trabajadores, entre otros equipos que se utilicen con este fin.

[14] Otro tipo de maquinaria y equipo (herramientas menores): Se contemplan otros equipos y maquinarias que no han sido consultados anteriormente, en este caso son herramientas menores que se utilizan en el hogar productor, como sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, taxímetro (marías), datafonos, martillos, palas, máquina de coser, pistola de silicón, rastrillo, escaleras, etc.

[15] Otro tipo de maquinaria y equipo (tractores, chapulines, etc): Son equipos o maquinaria que tienen un peso o tamaño mayor de las herramientas menores, en este caso son bienes que se utilizan para el desarrollo de la actividad, como tractores, chapulines, carretas, carretillos, grúas. No se deben confundir con equipo de transporte, ya que su fin principal es ser un instrumento para el trabajo y no para el transporte.

Activos fijos intangibles: En el sentido amplio se define como activo intangible al capital intelectual del negocio o bien, activos inmateriales que constituyen parte del acervo de la actividad productiva, es decir, se define como el conjunto de activos de tipo organizativo de una empresa. Entre ellos:

[16] Marcas y patentes: Entiéndase por marca al signo distintivo por excelencia que los comerciantes, fabricantes o prestadores de servicios utilizan para distinguir un producto o servicio de otros de su misma clase o especie para atraer la preferencia de la clientela en el mercado. Así mismo, por patente entendemos al derecho exclusivo otorgado por el gobierno a quien haya desarrollado un invento, para impedir que terceros hagan uso de la tecnología patentada. También se le llama patente al permiso que otorgan los municipios a los comerciantes para desarrollar una actividad en específico, por ejemplo una patente de licores..

[17] Programas de informática (software): El conjunto de códigos o instrucciones secuenciales que describen, definen o caracterizan la realización de una acción en una computadora, teléfonos inteligentes, tabletas o aparato electrónico. También comprende los programas que ayudan a llevar a cabo alguna acción por medio de cualquier maquinaria electrónica.

[18] Otros intangibles: Una concesión de uso y explotación, por ejemplo la cartera de clientes. Debe anotar de forma legible el tipo de activo, al que hace referencia el entrevistado. Debe especificar de forma clara que tipo de activo intangible es el citado.

Otros Activos: En esta subcategoría se incluye cualquier otro activo utilizado por el hogar productor que no haya sido contemplado en las categorías anteriores.

[19] Otros activos: En esta opción se incluyen todos aquellos activos que no han sido completados en las distintas opciones presentadas anteriormente. Debe especificar de forma clara que tipo de activo es el mencionado.

En el cuestionario por razones de espacio y visibilidad, esta sección quedó dividida en dos páginas, en la página 16 las columnas de la (1) a la (3) y en la página 17 las columnas de la (4) a la (6). Sin embargo, debe verse como un solo cuadro, por lo que debe tener cuidado de que la información que anote en la página 17 corresponda a la misma línea de la página 16.

Ejemplos:

- a) *Don Jesús es el dueño de un taller de ebanistería, allí tiene gran cantidad de madera que ha adquirido con el tiempo y que le sirve de materia prima para la actividad de su negocio. Por lo tanto, en el código 02, marque la opción "S", ya que éste es un activo del negocio. También, Don Jesús tiene tres juegos de sala y uno de comedor que ha hecho para la venta, pero que aún no logra vender. En este caso, marque en el código 03, la opción "S".*
- b) *Don Israel para desarrollar su cultivo de frijol y maíz utiliza 2 machetes, una bomba, 2 limas y una pala, los cuales son de su propiedad y de uso exclusivo de la actividad que desarrolla (herramientas menores). Por lo tanto, corresponde realizarle las preguntas de las columnas 4, 5 y 6. Don Israel considera que si pudiera venderlos pediría 80.000 colones por todos ellos. También, indica que no ha adquirido ni vendido ninguna de sus herramientas durante el último año. En este caso, en el código 14 marque 1 en la primera columna, anote 100 en la segunda columna y marque 1 en la columna (3), por ser propio, pasamos a la columna (4) y ponemos el valor indicado por Don Israel de 80.000 y en las columnas (4) y (5) anote cero.*

Finalmente, al concluir esta pregunta se presenta una llamada de atención para el personal entrevistador, la cual no se debe leer al informante, es para su propio uso.

Entrevistador(a):

Si es una Actividad
No Agropecuaria
↳ Pase Sección J

Si es una Actividad Agropecuaria
o Agroindustrial
↳ continúe con H2

La anterior llamada de atención indica que si está recaudando datos de una actividad no agropecuaria, debe pasar a la sección J y si más bien está al frente de una actividad agropecuaria o agroindustrial debe continuar con H2.

3.9.2 Pregunta H2. Uso, tenencia y valoración de los activos de la actividad agropecuaria del hogar productor

Objetivo: Conocer el tipo de bienes de los activos en animales o plantaciones forestales que tiene la producción agropecuaria, el uso de tiempo de los mismos para el negocio o actividad, la tenencia y el valor de lo adquirido y vendido durante los últimos doce meses.

2014								Uso de Activos de Actividades Agropecuarias y Agroindustriales							
H2. De los siguientes tipos de rubros de su actividad agropecuaria, indique:															
Código	Pregunta	¿Tiene en el negocio?		Cantidad	Unidad de medida	Si pudiera venderlo, ¿cuánto estima que podría obtener?	¿Cuál es el valor de lo adquirido en los últimos 12 meses?	¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos 12 meses?							
		1. Si	0. No												
		(1)	(2)						(3)	(4)	(5)	(6)			
01	Ganado para leche	O1	O0												
02	Ganado para carne	O1	O0												
03	Ganado bovino para la reproducción	O1	O0												
04	Cerdos para engorde	O1	O0												
05	Cerdos para cría	O1	O0												
06	Cría de caballos y otros equinos	O1	O0												
07	Aves de corral para producción de huevos	O1	O0												
08	Aves de corral para la venta	O1	O0												
09	Otros animales para la venta	O1	O0												
10	Otros animales para la reproducción	O1	O0												
11	Plantaciones forestales	O1	O0												

Indicaciones:

- Lea la pregunta H2 y proceda a consultar al entrevistado las preguntas correspondientes para cada tipo de activo, iniciando desde el 01 hasta el 11.
- Para cada tipo de activo debe de consultar las siguientes preguntas:
(1) ¿Tiene en el negocio?

- (2) Porcentaje estimado de uso en el negocio
 - (3) Principalmente es: (propio, alquilado, prestado)
 - (4) Si pudiera venderlo, ¿cuánto estima que podría obtener?
 - (5) ¿Cuál es el valor de lo adquirido en los últimos 12 meses?
 - (6) ¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos 12 meses?
- Para la primer pregunta indique marcando en el lugar correspondiente si tiene o no el tipo de activo. Si la respuesta es afirmativa proceda con las preguntas siguientes, si es negativa proceda con el siguiente activo.
 - En la segunda pregunta escriba el porcentaje que el entrevistado le indique que es el uso del activo para el negocio.
 - En la tercera consulte si el activo es propio, alquilado o prestado y marque la respuesta indicada.
 - Si en la pregunta anterior se indicó que el activo es propio entonces proceda a consultarle por las siguientes preguntas. Si el activo es prestado o alquilado, entonces continúe con el activo siguiente.
 - En las preguntas siguientes (4), (5) y (6) debe consultar por el valor monetario en colones.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta:

[01] Ganado para leche: Se refiere a aquellos animales de tipo bovino cuyo propósito es la producción de leche como vacas, cabras y búfalos.

[02] Ganado para carne: Corresponde a aquellos animales que son criados con el propósito de venderlos para el consumo de su carne, como vacas, terneros o cabras.

[03] Ganado bovino para la reproducción: Son aquellos animales que se mantienen en la actividad económica del hogar productor con el fin de procrear ganado para leche o carne, como vacas, toros, bueyes, etc.

[04] Cerdos para engorde: Se refiere a aquellos animales de tipo porcino destinados al engorde para su venta de su carne.

[05] Cerdos para cría: Corresponde a aquellos animales de tipo porcino que se mantienen en la actividad con el fin de procrear cerdos para engorde.

[06] Cría de caballos y otros equinos: Corresponde a la crianza de los caballos y similares equinos para su posterior venta.

[07] Aves de corral para producción de huevos: Son aquellas aves que se mantienen en la actividad productiva con el fin de obtener huevos de ellas para destinarlos a la venta, como gallinas, patos, pavos y gansos.

[08] Aves de corral para la venta: Se refiere a aquellas aves cuyo propósito es la venta de las mismas, como gallinas, patos, pavos y gansos.

[09] Otros animales para la venta: Corresponde a aquellos otros animales, por ejemplo conejos, peces, crustáceos y otros, cuyo propósito es su venta, ya sea para conservarlos o comerlos.

[10] Otros animales para la reproducción: Corresponde a aquellos otros animales cuyo fin es la procreación de otros animales.

[11] **Plantaciones forestales:** Se refiere a aquellas plantaciones de variedades exóticas (teca, melina, etc.), así como las especies nativas (por ejemplo laurel) con el que cuenta el negocio.

Por ejemplo:

Roy Fernández tiene una finca ganadera, en ella tiene 50 cabezas de ganado para engorde, dos toros sementales que utiliza para reproducción y 5 caballos que utiliza para las actividades de la finca. En este caso, marque el código "Sí" en la columna (1) para las filas 2, 3 y 6. Marque la opción "No" para el resto de filas.

*Para el código 02, el entrevistado indicó que eran 50 unidades (cabezas), por lo que anote estos datos en las columnas 2 y 3. Luego indague por el valor en que Don Roy podría vender esas 50 vacas al día de hoy, su respuesta fue en promedio podría pedir 400 mil por cada una, así, $(50 * 400.000) = 20.000.000$. Precisamente anote esa cantidad en la columna (4). Durante el último año Don Roy adquirió 7 novillas por un precio total de 1.050.000, valor que debe anotar en la columna (5) y durante el último año Don Roy ha vendido 22 cabezas por un valor de 11.000.000.*

En el código 03 "Ganado bovino para la reproducción" anote los dos toros que indicó el informante, según Don Roy si pudiera venderlos pediría 1 millón por cada uno, así que anote 2.000.000 en la columna (4). Esos toros tienen año y medio de estar en la finca y no ha vendido ni adquirido ningún otro animal de este tipo, por lo que debe anotar ceros en las columnas (5) y (6).

De los 5 caballos que tiene, Roy estima que podría venderlos en 6 millones; durante el último año adquirió un potro en 800.000 y no ha vendido ninguno de estos animales. Por lo tanto, anote la información suministrada en las columnas respectivas del código 06.

3.10 Sección J. Financiamiento

Por medio de esta sección se busca visualizar la importancia que tiene el financiamiento económico para los hogares productores en su estrategia de crecimiento y fortalecimiento.

Se desea saber si la persona dueña del hogar productor ha solicitado algún crédito para el desarrollo de su actividad; si no lo ha solicitado se consulta el motivo por el cuál no ha solicitado un préstamo, y para los que sí lo han solicitado se busca obtener información de la entidad a la que lo ha solicitado y si le fue o no concedido ese préstamo.

Para los hogares productores que se les haya aprobado dicha solicitud se indaga acerca del monto préstamo, plazo otorgado así como el uso que el hogar productor haya realizado con ese dinero en la actividad del negocio.

Esta sección debe contestarse tanto para las actividades no agropecuarias como por las agropecuarias y agroindustriales, después de la sección H, donde se indaga sobre los activos del negocio usted debe obtener la información que se consulta en esta sección.

3.10.1 Pregunta J1. Solicitud de préstamos para fines del negocio

Objetivo: Conocer si el hogar productor ha solicitado algún préstamo para el desarrollo de su actividad económica. En esta pregunta no interesa el tiempo que hace que se pidió el préstamo sino que lo haya solicitado para fines del negocio

J1. ¿Ha solicitado préstamos para fines de su actual negocio o actividad?

Sí 1 → pase J3

No 2

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la respuesta indicada por el informante.
- Si marca la opción "Sí", continúe con la pregunta J3, de lo contrario continúe con la siguiente pregunta.

Por ejemplo:

Emerson Castrillo es un profesional en temas topográficos, él no cuenta con cédula jurídica, ni contabilidad formal, ni se asigna salario, solamente entrega facturas por servicios profesionales. Emerson desea ampliar su gama de clientes y sabe que necesita de más dinero con el que cuenta para poder crecer, por lo que ante esta pregunta, indica que sí ha solicitado préstamos de dinero.

3.10.2 Pregunta J2. Razones por las que no se ha solicitado préstamos para el negocio

Objetivo: Conocer las razones por las cuales el hogar productor no ha solicitado un préstamo para el crecimiento de su negocio.

J2. ¿Por qué razón no ha solicitado un préstamo o crédito?	
No lo necesita	<input type="radio"/> 01
Desconoce el procedimiento para solicitarlo.	<input type="radio"/> 02
Piensa que no se lo darían	<input type="radio"/> 03
El monto y/o el plazo no le convienen	<input type="radio"/> 04
Los intereses o comisiones son muy altos	<input type="radio"/> 05
Demasiados trámites	<input type="radio"/> 06
No le gusta endeudarse o pedir prestado	<input type="radio"/> 07
No podría pagarlo	<input type="radio"/> 08
Otra razón _____	<input type="radio"/> 09

(especifique)

pase sección K

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la respuesta indicada por el informante o la que más se asemeje a lo mencionado.
- Si el informante indica alguna otra razón no contempla en las opciones de respuesta, escríbala de forma clara en la línea 9 "otra razón".
- Al finalizar de realizar la consulta y haber marcado la respuesta indicada, agradezca al autoinformante por el tiempo brindado, ya que la entrevista finalizó.
- Debe proceder a realizar la sección K, el balance de ingresos y gastos.

Por ejemplo:

Susana quien da clases particulares de inglés y alemán, indicó que no ha solicitado préstamos ya que no le gusta endeudarse, por lo que con ahorros propios logró invertir en lo que ella necesitaba para su negocio. Por lo tanto marque con una equis la opción "no le gusta endeudarse o pedir prestado".

3.10.3 Pregunta J3. Entidades que brindan financiamiento

Objetivo: Conocer cuál es la entidad a la que recurrió el hogar productor para solicitar financiamiento para el mantenimiento o crecimiento de su negocio.

J3. ¿A quién le solicitó el préstamo más reciente?	
Banco público	O1
Banco privado	O2
Financiera o empresa de préstamos (Desyfin, Cafsa, Instacredit, Credix, Crediexpress, etc.)	O3
Mutual o Cooperativa	O4
Prestamistas particulares (con intereses)	O5
Préstamo de amigos o parientes (sin intereses)	O6
Otro _____	O7
(especifique)	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la respuesta indicada por el informante o la que más se asemeje a lo mencionado.
- Si el informante indica alguna otra no contempla en las opciones de respuesta, escríbala de forma clara en la línea 7 "otro".
- Si la persona indica que ha solicitado a dos o más entidades, consúltele por la más reciente.

Por ejemplo:

Continuando con el caso de Emerson, él menciona que solicitó financiamiento a tres bancos, al Banco Popular, al BAC San José y al Banco Nacional, por lo que se tiene dos entidades públicas y una privada. Para poder marcar la opción adecuada se le consulta por la entidad más reciente a la que solicitó el préstamo, la cual fue el Banco Popular, por lo que se debe marcar "banco público".

3.10.4 Pregunta J4. Obtención del financiamiento

Objetivo: Indagar sobre la obtención del préstamo solicitado por parte del hogar productor.

J4. ¿Obtuvo el préstamo o crédito solicitado?	
Sí, a título personal	O1
Sí, a nombre de la empresa/negocio	O2
No, fue rechazado	O3
No, no aceptó las condiciones	O4

} pase
sección
K

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la respuesta indicada por el informante.
- Si la persona indica que sí obtuvo el préstamo, consulte si se lo dieron a título personal (a nombre de esa persona) o se lo dieron a nombre de la empresa o negocio.

- Si le mencionan que no obtuvo el crédito solicitado, consulte si esto fue por motivo de rechazo de la solicitud de parte de la entidad financiera o si la propia persona no aceptó las condiciones propuestas por la prestataria del financiamiento.
- Si le indican que no se obtuvo el préstamo, agradezca a la persona por el tiempo brindado e indíquele que esas son todas las preguntas.
- Si le indican que no obtuvo el préstamo, proceda a realizar la sección K, balance de ingresos y gastos.

Por ejemplo:

De acuerdo al caso de Emerson Castrillo, él menciona que sí obtuvo el préstamo solicitado y que se lo otorgaron a nombre propio. Por lo que se debe proceder a marcar "Sí, a título personal".

3.10.5 Pregunta J5. Monto y moneda del préstamo facilitado al hogar productor

Objetivo: Conocer el monto y moneda prestado al hogar productor por parte del ente financiero que lo facilitó, con el fin de usarlo para la actividad económica.

J5. ¿Cuánto fue el monto del préstamo?	
_____	Colones <input type="radio"/> 1
(monto)	Otra moneda <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>
	_____ (especifique)

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Anote el monto indicado por el informante en el espacio destinado para tal efecto.
- Marque el tipo de moneda en que se otorgó el préstamo.
- Si el financiamiento es brindado en una moneda distinta a colones marque donde dice "otra moneda" y especifique a cual se refiere.

Por ejemplo:

Siguiendo el caso de Emerson, se le consulta por el monto otorgado del financiamiento solicitado, él indica que el banco le prestó 5 millones de colones. Por lo tanto proceda a escribir 5.000.000 en el espacio de "monto" y marque la casilla de "colones".

3.10.6 Pregunta J6. Plazo del préstamo otorgado al hogar productor

Objetivo: Conocer el plazo concedido al hogar productor sobre el pago del prestado otorgado.

J6. ¿Qué plazo le dieron para pagar?			
			Meses

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Indíquelo al informante que le brinde el plazo que le concedieron en meses.
- Si el informante no le brinda el dato en meses y se lo da en otra periodicidad, usted debe realizar los cálculos necesarios para indicar la cantidad en meses.
- La cifra se debe poner a tres dígitos, por lo que si lo requiere use ceros adelante del número.

Por ejemplo:

Con el caso de Emerson, se le consulta por el plazo que le dieron para pagar el préstamo, a lo que él indica que son 3 años y medio. Por lo tanto, 3 años equivalen a 36 meses (3x12) más 6 meses correspondientes al medio año, da un total de 42 meses, por lo que se debe escribir "042" en las casillas correspondientes.

3.10.7 Pregunta J7. Uso principal del préstamo en la actividad del hogar productor

Objetivo: Indagar el uso que el hogar productor realiza al préstamo recibido.

J7. ¿Para qué destinó principalmente ese préstamo o crédito?	
Comprar local o vehículo.	O1
Ampliar, adecuar o reparar el local o vehículo.	O2
Adquirir o comprar mercancía.	O3
Pagar deudas del negocio.	O4
Comprar maquinaria, equipo o herramientas.	O5
Reparar o dar mantenimiento a maquinaria, equipo o herramientas.	O6
Otro _____	O7
(especifique)	
PASE SECCIÓN K	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la respuesta indicada por el informante o la que más se asemeje a lo mencionado.
- Si el informante indica alguna otra no contempla en las opciones de respuesta, escríbala de forma clara en la línea 7 "otro".
- Finalice la entrevista agradeciendo por el tiempo brindado.
- Proceda a realizar la sección K, balance de ingresos y gastos.

Por ejemplo:

Para finalizar con el caso de Emerson Castrillo, se le consulta para qué destinó el crédito otorgado, a lo que él responde que es para la construcción de su oficina que estará ubicada en un lugar céntrico de Desamparados en donde espera poder incrementar su clientela.

Por lo tanto, marque la opción "comprar local o vehículo", en donde también se incluye la construcción de un local para el negocio.

Sección K. Balance de ingresos y gastos

Esta sección permite comparar el valor de la ganancia reportada por la persona entrevistada versus la ganancia estimada obtenida al calcular la diferencia entre los ingresos menos los gastos producto de la actividad desarrollada. Esta comparación permite verificar con el informante que no se hayan quedado ingresos o gastos sin reportar en caso de que se encuentren diferencias importantes (mayores al 20%) entre lo indicado y lo calculado.

Usted debe completar esta sección una vez que finaliza la entrevista. Debe tener cuidado a la hora de trasladar la información y en las operaciones matemáticas que realice, ya que un error en estos procedimientos puede acarrear un resultado distinto al real y perjudicar la entrevista.

3.10.8 K1. Gastos de la actividad no agropecuaria y agropecuaria

Objetivo: Hacer una recopilación de los gastos totales de la actividad productiva para obtener un gasto total (general).

Indicaciones:

- La primera columna del cuadro de gastos se llama “pregunta” e indica el número de pregunta de la que debe trasladar el valor de los gastos obtenidos de la actividad del micronegocio.
- Traslade la información que se le indica en cada fila para cada gasto, ubicando el monto correspondiente del mes anterior y del promedio mensual de los últimos doce meses, revíselos cuidadosamente para evitar errores.
- Cuando haya terminado de trasladar los valores obtenidos en las preguntas referentes a gasto, sume y anote el total de cada columna en la fila llamada K1) Gasto total de la actividad.
- Ponga una cero en las celdas que no tienen ningún valor trasladado.

Por ejemplo:

Como ejemplo de esta sección vamos a tomar los datos que se consignaron en el caso anterior respecto al trabajo de Sara Pacheco, quien se dedicaba a su taller de costura. Por eso traslade los valores obtenidos en la sección F al siguiente cuadro. Verifique estos datos con el instructor a cargo.

Gastos (para actividad no agropecuaria y agropecuaria)			
Pregunta	Total de gastos de la actividad	Gasto (mes anterior)	Gasto (promedio mensual últimos 12 meses)
F1 (92)	Remuneraciones y contribuciones patronales		
F1 (93)	Gastos en especie para el personal		
F1 (94)	Gastos por servicios		
F1 (95)	Gastos por alquiler		
F1 (96)	Gastos por impuestos		
F1 (97)	Otros gastos		
F2 (98)	Otros gastos de la <u>Actividad Agropecuaria</u>		
F3 (99)	Gastos por insumos y materiales		
K1)	Gasto total de la actividad		

Si el informante declaró gastos que son cubiertos por otra persona, debe tomarlos en cuenta para realizar el balance, si al momento de generar el porcentaje de diferencia de la ganancia calculada contra la reportada y dicho porcentaje se sale del rango permitido y esto es debido a esos gastos que son cubiertos por otra persona, entonces anótelos en observaciones y especifique de forma clara la situación presentada.

3.10.9 K2a. Ingresos No agropecuarios

Objetivo: Obtener el ingreso total de la actividad productiva No agropecuaria.

Indicaciones:

- La primera columna del cuadro de ingresos se llama "pregunta" e indica el número de pregunta de la que debe trasladar el valor de los ingresos obtenidos por los negocios o actividades no agropecuarias.
- Debe tener pendiente que en la pregunta G1, usted debe de sumar los valores que se obtuvieron dentro y fuera del país y trasladar esa suma a esta parte del balance.
- Posteriormente, debe trasladar cada uno de los montos mencionados en las preguntas de la sección G que correspondan.
- Debe anotar los montos tanto del ingreso del mes anterior como del ingreso promedio mensual de los últimos 12 meses.
- Cuando haya terminado de trasladar los valores obtenidos en las preguntas concernientes a gasto, sume y anote el total de cada columna en la fila llamada K2a) Ingreso total de la actividad no agropecuaria.
- Ponga una cero en las celdas que no tienen ningún valor trasladado.

Por ejemplo:

Permaneciendo con el ejemplo de Sara, traslade los valores que correspondan y sume cada una de las columnas del ingreso, del mes anterior y del promedio mensual de los últimos 12 meses. Verifique estos datos con el instructor a cargo.

Ingresos No Agropecuarios			
Pregunta	Total de ingresos de la actividad	Ingreso (mes anterior)	Ingreso (promedio mensual últimos 12 meses)
G1	Ingresos por venta de bienes y servicios		
G2	Otros ingresos (alquiler de equipo, transporte, etc.)		
G3	Ingresos por pagos en especie		
G4	Consumo propio o del hogar		
G5	Retiros para regalar		
K2a) Ingreso total de la actividad no agropecuaria			

3.10.10 K2b. Ingresos Agropecuarios

Objetivo: Obtener el ingreso total de la actividad productiva agropecuaria o agroindustrial del hogar productor identificado.

Indicaciones:

- La primera columna del cuadro de ingresos agropecuarios se llama “pregunta” e indica el número de pregunta de la que debe trasladar el valor de los ingresos obtenidos por los negocios o actividades agropecuarias.
- En cultivos anote el nombre del cultivo al cual se esta refiriendo (G14a – G14e).
- En G15e detalle el nombre de “Otro”.
- Cuando haya terminado de trasladar los valores obtenidos en las preguntas referentes a ingresos agropecuarios de los últimos 12 meses, sume y anote el total de la columna en la fila llamada J2b) Ingreso total de la actividad agropecuaria.
- Además, en la misma fila de la columna titulada “Ingreso (promedio mensual últimos 12 meses)” debe realizar el cálculo respectivo, dividiendo la sumatoria de la columna llamada “Ingreso (últimos 12 meses)” entre 12 para obtener el dato solicitado.
- Debe tener presente que lo que se encuentra con color verde fuerte no se debe escribir nada, ni realizar ningún cálculo.
- Si tiene alguna observación al trasladar los datos o realizar el cálculo del ingreso anual al promedio mensual, anotelas en el espacio reverso de la boleta.
- Deje en blanco las celdas que no tienen ningún dato.

Ingresos Agropecuarios			
Pregunta	Total de ingresos de la actividad	Ingreso (últimos 12 meses)	Ingreso (promedio mensual últimos 12 meses)
G14a	Cultivo 1:		
G14b	Cultivo 2:		
G14c	Cultivo 3:		
G14d	Cultivo 4:		
G14e	Cultivo 5:		
G15a	Ganado vacuno		
G15b	Ganado porcino		
G15c	Pollos/Gallinas		
G15d	Pesca		
G15e	Otro		
G16a	Leche		
G16b	Queso		
G16c	Huevos		
G16d	Miel		
G16e	Otro		
G17	Extracción de madera		
G18	Plantaciones forestales		
G19	Ingreso por alquiler de maquinaria		
G20	Ingreso por alquiler o venta de otros productos		
G21	Ingreso por servicios ambientales		
K2b) Ingreso total de la actividad agropecuaria			

3.10.11 K3 y K4. Balance de la actividad agropecuaria / no agropecuaria

Objetivo: Obtener la ganancia de la actividad económica y contrastar las ganancias estimadas por el informante contra la obtenida por el cálculo realizado de restarle los gastos a los ingresos percibidos del hogar productor.

Además, se debe comparar los datos obtenidos en el mes anterior con las cifras del promedio mensual de los últimos 12 meses de la actividad productiva.

Indicaciones:

- Traslade los valores de las sumatorias obtenidas en K2(a o b) a este cuadro, así como el valor de la sumatoria calculada para las columnas de la fila K1.
- Para el caso de las actividades agropecuarias, traslade únicamente el dato del gasto e ingreso que corresponde al promedio mensual de los últimos doce meses, es decir, la columna "total (mes anterior)" en esta parte del balance debe quedar en blanco.
- Cuando haya trasladado los valores indicados, al segmento de los ingresos se le resta los gastos indicados y se obtiene la ganancia o pérdida del negocio o actividad del hogar productor.
- Traslade los valores indicados por el informante en las preguntas G6 o G22 según corresponda a la actividad agropecuaria o no agropecuaria.

- Finalmente, divida los valores de la fila K3, entre la fila K4, si el resultado se encuentra entre 0.80 y 1.20, se está en el rango del 20% de diferencia aceptable, por tanto termine de revisar y completar la boleta y entreguela al supervisor; en caso de obtener valores fuera de este rango, deberá en la medida de lo posible, volver a solicitarle a la persona entrevistada que le conceda unos minutos para revisar y determinar los motivos de la diferencia, ya que puede haber dejado por fuera algún gasto, ingreso no reportado con anterioridad u omisión en algún valor de la ganancia reportada.

Por ejemplo:

Traslade acá los valores obtenidos en K2a y K1 que calculó anteriormente, de seguido realice el cálculo de K3 "Ganancia o pérdida del hogar productor" restándole a K2 el valor anotado en K1. Luego traslade aquí los valores de la pregunta G6 y dividimos la fila "K3" entre la fila "K4". Si el resultado de esa división se encuentra entre 1.80 y 1.20 se termina la entrevista, sino, se consulta nuevamente de forma general por lo gastos, ingresos y ganancia del hogar productor, ya que el resultado está fuera del rango del 20% permitido.

Balance de la Actividad Agropecuaria / No Agropecuaria			
Código		Total (mes anterior)	Total (promedio mensual últimos 12 meses)
K2("a" o "b")	Ingreso total de la actividad		
K1	Gasto total de la actividad		
K3)	Ganancia o pérdida del hogar productor		
K4)	Ganancia o pérdida mencionada en G6 o G22		

Recuerde que el dato prioritario al que debe centrar su atención al momento de obtener la cifra de variación entre la ganancia reportada y la ganancia calculada es el promedio mensual de los últimos 12 meses y si este calculo sobrepasa el 20% verifique junto con el informante e indague sobre qué podría estar ocasionando esa variación. Anote todo lo necesario para dejar en claro las situaciones presentadas.

Al final de la boleta, en la contracarátula se encontrará un cuadro llamado "Obligatoriedad y confidencialidad de la información", en el cuál se anotan los artículos de la Ley del Sistema Estadístico Nacional N° 7839, que regulan la obligatoriedad y confidencialidad de la información que se recolecta por medio de la ENHOPRO.

OBLIGATORIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, es el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN). Esta función le fue asignada en la Ley del Sistema de Estadística Nacional (Nº 7839 de fecha 04 de noviembre de 1998), la cual se promulgó considerando, entre otras cosas, la importancia de contar con datos estadísticos oportunos y actualizados sobre los cuales basarse para establecer políticas económicas y sociales.

Esta Ley también establece la obligatoriedad de suministrar los datos necesarios para la elaboración de las estadísticas nacionales y la confidencialidad de los mismos:

Artículo 4: "... Los datos obtenidos según esta Ley serán estrictamente confidenciales... Los datos procedentes de personas físicas o jurídicas privadas no podrán ser suministrados ni publicados en forma individual, sino como parte de cifras globales, salvo con la autorización previa de quien suministró los datos. Para este efecto se considerarán cifras globales las correspondientes a tres o más personas físicas o jurídicas. Estos datos tampoco podrán ser suministrados con propósitos fiscales, ni de otra índole..."

Artículo 5: "El SEN podrá solicitar la información relativa a su actividad, a todas las personas físicas y jurídicas residentes en Costa Rica..."

Referencias bibliográficas

- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación* (Tercera ed.). Bogotá, Colombia: Pearson Educación.
- Costa Rica. (29 de Agosto de 1943). *Código de Trabajo: Ley N° 2*. (V. Piedra Quesada , Ed.) Recuperado el 2014 de Abril de 23, de Imprenta Nacional/Editorial Digital/Textos Jurídicos: <http://www.gaceta.go.cr/buscador/Default.aspx?tipobuscador=1>
- Costa Rica. (15 de Noviembre de 1970). Código Penal: Ley N° 4573. *La Gaceta, Alcance 120*(257), 170.
- Costa Rica. (2 de Mayo de 1978). Ley General de la Administración Pública: Ley No.6227. *Diario Oficial La Gaceta, Última Versión 23/07/2012 descargada de http://www.pgr.go.cr/scij el 23 de abril de 2014*.
- Costa Rica. (3 de Marzo de 1995). Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia: Ley No.7479. *Diario Oficial La Gaceta*(45).
- Costa Rica. (4 de Noviembre de 1998). Sistema de Estadística Nacional: Ley No.7839. *Diario Oficial La Gaceta, Alcance No. 77-B*(77).
- Costa Rica. (16 de octubre de 2001). Ley de Administración Financiera de la República: Ley No.8131. *Diario Oficial La Gaceta*(198).
- Costa Rica: Ministerio de Planificación. (26 de marzo de 1985). Decreto de Regionalización del Territorio Costarricense: Decreto Ejecutivo N° 16068-PLAN. *Diario Oficial La Gaceta*(56).
- Costa Rica: Ministerio de Planificación. (1986). Reforma División Regional del Territorio Costa Rica: Decreto Ejecutivo N° 17299-PLAN. *Diario Oficial La Gaceta*(229), 1235.
- Costa Rica: Ministerio de Planificación. (1988). Reforma División Regional del Territorio Costa Rica: Decreto Ejecutivo N° 18423-PLAN. *Diario Oficial La Gaceta*(229), 342.
- Costa Rica: Ministerio de Planificación. (1991). Decreto de Regionalización del Territorio Costarricense: Decreto Ejecutivo N° 16068-PLAN y sus reformas. *Diario Oficial La Gaceta*.
- INEC. (1999). *Diseño de la Muestra 1999. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples*. Instituto Nacional de Estadística y Censos, Unidad de Muestreo, San José, Costa Rica.
- INEC. (Abril de 2008). *Instructivo del Entrevistador*. Recuperado el Agosto de 2013, de Encuesta Nacional de Hogares: Aspectos Metodológicos: <http://www.inec.go.cr/pad/index.php/catalog>
- INEC. (Noviembre de 2009). *Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples Julio 2009: Principales resultados*.
- INEC2002r. (15 de Julio de 2002). Reglamento Autónomo de Servicios. *Diario Oficial La Gaceta, Última Versión 3/08/2012 descargada de http://www.pgr.go.cr/scij el 23 de abril de 2014*(135).

- INEC2010a. (Octubre de 2010). *Actualización metodológica para la medición del empleo y la pobreza*. Recuperado el 3 de Julio de 2013, de Encuesta Nacional de Hogares. Metodología: <http://www.inec.go.cr/AMS/Encuestas/Encuesta%20Nacional%20de%20Hogares/Metodolog%C3%ADa/Bolet%C3%ADn%20general.%20Actualizaci%C3%B3n%20metodol%C3%B3gica%20para%20la%20medici%C3%B3n%20del%20empleo%20y%20la%20pobreza.pdf>
- INEC2010b. (Noviembre de 2010). *Boletín Técnico: Actualización metodológica para la medición del empleo y la pobreza*. Recuperado el 7 de Julio de 2013, de Encuesta Nacional de Hogares. Metodología: <http://www.inec.go.cr/AMS/Encuestas/Encuesta%20Nacional%20de%20Hogares/Metodolog%C3%ADa/Bolet%C3%ADn%20t%C3%A9cnico.%20Actualizaci%C3%B3n%20metodol%C3%B3gica%20para%20la%20medici%C3%B3n%20del%20empleo%20y%20la%20pobreza.pdf>
- INEC2010f. (Mayo de 2010). *Instructivo para el personal Entrevistador*. Recuperado el Agosto de 2013, de Encuesta Nacional de Hogares: Aspectos Metodológicos: <http://www.inec.go.cr/enaho/aspGen/aspmeto.aspx>
- INEC2011d. (2011). *La victimización en Costa Rica: según los resultados de los módulos de la Encuesta Nacional de Hogares 1989, 1992, 1994, 1997, 2008 y 2010* (Vol. Serie de Estudios Especiales N 6). San José, Costa Rica: INEC; PNUD.
- INEC2011e. (2011). *Manual para Censistas: X Censo Nacional de Población y VI de Vivienda*. Instituto Nacional de Estadística y Censos, Área de Censos de Población y Vivienda, San José.
- INEC2013b. (2013). Encuesta Nacional de Hogares: Principales resultados 2012. (SE), 112. San José, Costa Rica: Instituto Nacional de Estadística y Censos. Recuperado el 18 de julio de 2013, de Instituto Nacional de Estadística y Censos: <http://www.inec.go.cr/Web/Home/GeneradorPagina.aspx>
- Madrigal, E., & Ramos, P. (2012). *Justificación de plazas de servicios especiales 2013*. Instituto Nacional de Estadística y Censos, Área de Censos y Encuestas. San José: SE.
- Pérez. (2012). *Comunicación y atención al cliente*. Barcelona, España: Mc Graw-Hill Educación.
- PNUD. (2007). *Resultados de la Encuesta Nacional de Seguridad Ciudadana*. (J. R. Ureña, Ed.) San José, Costa Rica.
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (2007). *Resultados de la Encuesta Nacional de Seguridad Ciudadana*. (J. R. Ureña, Ed.) San José, Costa Rica.
- Vargas Morúa, E. (Enero-Junio de 2011). Acoso Laboral en Costa Rica. *Revista Nacional de Administración*, 2(1), 75-90.

ANEXO

Cuestionario ENHOPRO 2014



REPÚBLICA DE COSTA RICA
Encuesta Nacional de Hogares Productores
(ENHOPRO)
Setiembre
2014

La confidencialidad de la información que suministre, está garantizada por el Artículo 4 de la Ley Nº 7839 de 1998 del Sistema de Estadística Nacional.

Región: _____

Provincia: _____

Cantón: _____

Distrito: _____

Segmento / LIPM

Estructura Parte Hogar Cuestionario Adicional

Teléfono de la casa: _____

11. DATOS DEL DUEÑO (A)

Nombre: _____

Edad: _____ N° de línea ENAHO: _____

Sexo: Hombre O1 Mujer O2

Identificado en la ENAHO como:

Actividad principal O1

Actividad secundaria O2

Teléfono celular: _____

Teléfono del negocio: _____

Dirección exacta donde realiza la actividad productiva:

13. Supervisión General: _____

14. Supervisado por: _____

15. Boleta revisada Sí... O1 No... O0

16. Entrevistado por: _____

Fecha: _____

Día Mes Año

Recuerde sólo para entrevistas completas e incompletas

1^{ra} Hora inicio: _____

Hora final: _____

2^{da} Hora inicio: _____

Hora final: _____

12. RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA

Entrevista Completa O01

Entrevista Incompleta O02

Rehusaron dar la información O03

Ausente por todo el período de la encuesta O04

Difícil acceso O05

Limitaciones de idioma o enfermedad O06

Informante no localizado O07

No se encontró la dirección O08

Ya no es hogar productor O09

Nunca fue hogar productor O10

Hogar productor duplicado O11

Cambio de residencia O12

Muerte del informante O13

Última sección completa:

A O1 B O2 C O3 D O4 E O5

F O6 G O7 H O8 J O9 K O10

Observaciones: _____

17. CONTROL DE VISITAS (TRABAJO DE CAMPO)					
Resultado de la visita		Código de la visita	Resultado de la visita		Código de la visita
Entrevista lograda		01	Entrevista rechazada (motivo):		
Entrevista lograda de forma parcial		02	No tiene tiempo		11
Hubo contacto: volver luego en la mañana		03	Preguntas muy personales		12
Hubo contacto: volver luego en la tarde		04	No confía en las encuestas/en la confidencialidad		13
Hubo contacto: volver luego en la noche		05	No gana nada respondiendo		14
No hubo contacto		06	Está aburrido(a)/cansado(a) de responder encuestas		15
Vivienda desocupada		07	Nunca responde encuestas		16
Vivienda demolida, incendiada o destruida		08	Alguien le prohíbe contestar encuestas		17
Entrevista finalizada no efectuada		09	Se niega sin dar razones		18
Entrevista rescatada por teléfono		10	Otra razón de rechazo		19

Nº	Fecha	Turno de visita	Código de visita	Tiempo durado (en minutos)	Lugar de visita
1	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
2	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
3	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
4	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
5	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
6	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
7	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
8	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
9	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03
10	/ / 2014	Mañana <input type="radio"/> 01 Tarde <input type="radio"/> 02 Noche..... <input type="radio"/> 03			Vivienda..... <input type="radio"/> 01 Negocio..... <input type="radio"/> 02 Otro:..... <input type="radio"/> 03

Observaciones:

2014		SECCIÓN B. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD														
<p>B7. ¿En este negocio o actividad tiene socios... cuántos?</p> <p> <input type="checkbox"/> 1 <input style="width: 30px;" type="text"/> Sí { ...son miembros de este hogar? <input type="checkbox"/> 2 <input style="width: 30px;" type="text"/> ...son miembros de otro hogar? <input type="checkbox"/> 3 <input style="width: 30px;" type="text"/> No tiene. <input type="checkbox"/> 0 </p>	<p>B12. ¿Cuál es la cantidad de metros cuadrados dedicados de forma exclusiva a la actividad/negocio?</p> <p style="text-align: center;"> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> m² </p>															
<p>B8. ¿Cuál es la principal razón por la que inició esta actividad/negocio?</p> <p> Tradición familiar/herencia <input type="checkbox"/> 01 No encontró trabajo como asalariado <input type="checkbox"/> 02 No tenía trabajo <input type="checkbox"/> 03 Complementar el ingreso familiar <input type="checkbox"/> 04 Encontró una oportunidad en el mercado <input type="checkbox"/> 05 Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe <input type="checkbox"/> 06 Tener mayor flexibilidad (horaria, etc.) <input type="checkbox"/> 07 Otra _____ <input type="checkbox"/> 08 [especifique] </p>	<p>B13. En los últimos 12 meses ¿ha tenido personas que le trabajen o le ayuden a desarrollar esta actividad?</p> <p> Sí <input type="checkbox"/> 01 → ¿cuántas en total en los últimos 12 meses? <input style="width: 40px;" type="text"/> No <input type="checkbox"/> 00 → pase C 1 </p>															
<p>B9. ¿Cuánto tiempo lleva desarrollando esta actividad/negocio de forma continua o con interrupciones no mayores a 15 días?</p> <p> Menos de un mes → <input type="checkbox"/> 00 Menos de un año, anote N° de meses <input style="width: 30px;" type="text"/> Un año o más, anote N° de años <input style="width: 30px;" type="text"/> </p>	<p>B14. De esas personas, cuántas son...</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">...trabajando permanentemente?</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">...trabajando ocasionalmente?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>... asalariadas del hogar...</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>... asalariadas de otro hogar...</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>... ayudantes no remunerados...</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		...trabajando permanentemente?	...trabajando ocasionalmente?	... asalariadas del hogar...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	... asalariadas de otro hogar...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	... ayudantes no remunerados...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	Total	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	...trabajando permanentemente?	...trabajando ocasionalmente?														
... asalariadas del hogar...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>														
... asalariadas de otro hogar...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>														
... ayudantes no remunerados...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>														
Total	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>														
<p>B10. ¿Dónde realiza principalmente sus tareas?</p> <p> Espacio o local independiente <input type="checkbox"/> 01 Espacio o local junto a su casa <input type="checkbox"/> 02 Dentro de su casa <input type="checkbox"/> 03 Finca agropecuaria al lado de su casa <input type="checkbox"/> 04 Finca agropecuaria independiente <input type="checkbox"/> 05 A domicilio <input type="checkbox"/> 06 En vía pública con puesto fijo <input type="checkbox"/> 07 En vía pública sin puesto fijo <input type="checkbox"/> 08 Lugar móvil (ambulante) <input type="checkbox"/> 09 Sitio de la obra <input type="checkbox"/> 10 Mar <input type="checkbox"/> 11 Otro _____ <input type="checkbox"/> 12 [especifique] </p>	<p>B15. De esas personas, cuántas son...</p> <p> ... mujeres? <input style="width: 30px;" type="text"/> ... hombres? <input style="width: 30px;" type="text"/> Total <input style="width: 30px;" type="text"/> </p>															
<p>B11. ¿El local o espacio donde desarrolla su actividad es...</p> <p> ...propio totalmente pagado? <input type="checkbox"/> 01 ...propio pagando a plazos? <input type="checkbox"/> 02 ...alquilado? <input type="checkbox"/> 03 ...alquilado con opción de compra? <input type="checkbox"/> 04 ...cedido o prestado? <input type="checkbox"/> 05 Otro _____ <input type="checkbox"/> 06 [especifique] </p>	<p>B16. En el mes anterior, ¿tuvo personas que le trabajaron o le ayudaron a desarrollar esta actividad?</p> <p> Sí <input type="checkbox"/> 01 → ¿cuántas? <input style="width: 40px;" type="text"/> No <input type="checkbox"/> 00 → pase C1 </p>															
<p>B17. De las personas que trabajaron en el mes anterior, cuántas son...</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">...trabajando permanentemente?</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">...trabajando ocasionalmente?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>... asalariadas del hogar...</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>... asalariadas de otro hogar...</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>... ayudantes no remunerados...</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 30px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		...trabajando permanentemente?	...trabajando ocasionalmente?	... asalariadas del hogar...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	... asalariadas de otro hogar...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	... ayudantes no remunerados...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	Total	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<p>B18. De esas personas, cuántas son...</p> <p> ... mujeres? <input style="width: 30px;" type="text"/> ... hombres? <input style="width: 30px;" type="text"/> Total <input style="width: 30px;" type="text"/> </p>
	...trabajando permanentemente?	...trabajando ocasionalmente?														
... asalariadas del hogar...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>														
... asalariadas de otro hogar...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>														
... ayudantes no remunerados...	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>														
Total	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>														
<p>Observaciones:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																

SECCIÓN D. PROGRAMAS DE APOYO	SECCIÓN E. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																																																																												
<p>D1. ¿Para que su negocio se mantenga o crezca, usted necesita... <i>(puede marcar varias opciones)</i></p> <p>...acceso a préstamos? <input type="radio"/> 01</p> <p>...aumentar el número de trabajadores? <input type="radio"/> 02</p> <p>...de inversionistas? <input type="radio"/> 03</p> <p>...asociarse con otros negocios o personas? <input type="radio"/> 04</p> <p>...afiliarse a organizaciones gremiales? <input type="radio"/> 05</p> <p>...cambiar de ubicación? <input type="radio"/> 06</p> <p>...diversificar los productos o servicios? <input type="radio"/> 07</p> <p>...trámites más sencillos en instituciones del Estado? <input type="radio"/> 08</p> <p>...acceso a capacitación? <input type="radio"/> 09</p> <p>...opciones de cuidado (niños/as, adultos mayores)? ... <input type="radio"/> 10</p> <p>Otro _____ <input type="radio"/> 11 (especifique)</p> <p>Ninguno <input type="radio"/> 00</p>	<p>E1. ¿Para las labores del negocio o actividad usa... ¿Cuántos?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Sí</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">↓</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">No</td> </tr> <tr> <td>...teléfono fijo?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 01</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 02</td> </tr> <tr> <td>...celular?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 03</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 04</td> </tr> <tr> <td>...fax?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 05</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 06</td> </tr> <tr> <td>...tableta?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 07</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 08</td> </tr> <tr> <td>...computadora de escritorio?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 01</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 02</td> </tr> <tr> <td>...computadora portátil?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 03</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 04</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">} →</p> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-top: 5px;">Si no usa computadoras → Pase E3</p> <p>E2. ¿Cuántas personas que trabajan aquí utilizan computadora para labores del negocio/actividad?</p> <p style="text-align: center;"> (cantidad)</p> <p>E3. ¿Este negocio/establecimiento tiene acceso a internet para llevar a cabo sus actividades?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 01</p> <p>No <input type="radio"/> 00 → pase E7</p> <p>E4. En este negocio, ¿cuántas personas utilizan internet?</p> <p style="text-align: center;"> (cantidad)</p> <p>E5. ¿Cuál medio utiliza principalmente el negocio/actividad para acceder a internet?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Telefonía fija (Kólbi hogar, empresarial)</td><td style="text-align: right;"><input type="radio"/> 01</td></tr> <tr><td>Cable modem</td><td style="text-align: right;"><input type="radio"/> 02</td></tr> <tr><td>Celular (Kólbi, Claro, Movistar, otras)</td><td style="text-align: right;"><input type="radio"/> 03</td></tr> <tr><td>Datacard y otros dispositivos portátiles</td><td style="text-align: right;"><input type="radio"/> 04</td></tr> <tr><td>WiMax (ICE, Racsa, Japi)</td><td style="text-align: right;"><input type="radio"/> 05</td></tr> <tr><td>Por medio de un tercero</td><td style="text-align: right;"><input type="radio"/> 06</td></tr> </table> <p>E6. ¿El negocio/establecimiento usa internet para...</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>...enviar y recibir correos?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 01</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 02</td></tr> <tr><td>...buscar información?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 03</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 04</td></tr> <tr><td>...realiza trámites bancarios?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 05</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 06</td></tr> <tr><td>...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 07</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 08</td></tr> <tr><td>...atender a los clientes?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 01</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 02</td></tr> <tr><td>...ordenar productos en línea?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 03</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 04</td></tr> <tr><td>...recibir pedidos en línea?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 05</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 06</td></tr> <tr><td>...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 07</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 08</td></tr> <tr><td>...tener publicidad por redes sociales?</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 01</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 02</td></tr> <tr><td>Otro _____</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 03</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 04</td></tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">(especifique)</p> <p>E7. ¿El negocio/actividad tiene página web?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 01</p> <p>No <input type="radio"/> 00</p>		Sí	↓	No	...teléfono fijo?	<input type="radio"/> 01		<input type="radio"/> 02	...celular?	<input type="radio"/> 03		<input type="radio"/> 04	...fax?	<input type="radio"/> 05		<input type="radio"/> 06	...tableta?	<input type="radio"/> 07		<input type="radio"/> 08	...computadora de escritorio?	<input type="radio"/> 01		<input type="radio"/> 02	...computadora portátil?	<input type="radio"/> 03		<input type="radio"/> 04	Telefonía fija (Kólbi hogar, empresarial)	<input type="radio"/> 01	Cable modem	<input type="radio"/> 02	Celular (Kólbi, Claro, Movistar, otras)	<input type="radio"/> 03	Datacard y otros dispositivos portátiles	<input type="radio"/> 04	WiMax (ICE, Racsa, Japi)	<input type="radio"/> 05	Por medio de un tercero	<input type="radio"/> 06	...enviar y recibir correos?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	...buscar información?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	...realiza trámites bancarios?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	...atender a los clientes?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	...ordenar productos en línea?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	...recibir pedidos en línea?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	...tener publicidad por redes sociales?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	Otro _____	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04						
	Sí	↓	No																																																																										
...teléfono fijo?	<input type="radio"/> 01		<input type="radio"/> 02																																																																										
...celular?	<input type="radio"/> 03		<input type="radio"/> 04																																																																										
...fax?	<input type="radio"/> 05		<input type="radio"/> 06																																																																										
...tableta?	<input type="radio"/> 07		<input type="radio"/> 08																																																																										
...computadora de escritorio?	<input type="radio"/> 01		<input type="radio"/> 02																																																																										
...computadora portátil?	<input type="radio"/> 03		<input type="radio"/> 04																																																																										
Telefonía fija (Kólbi hogar, empresarial)	<input type="radio"/> 01																																																																												
Cable modem	<input type="radio"/> 02																																																																												
Celular (Kólbi, Claro, Movistar, otras)	<input type="radio"/> 03																																																																												
Datacard y otros dispositivos portátiles	<input type="radio"/> 04																																																																												
WiMax (ICE, Racsa, Japi)	<input type="radio"/> 05																																																																												
Por medio de un tercero	<input type="radio"/> 06																																																																												
...enviar y recibir correos?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02																																																																											
...buscar información?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04																																																																											
...realiza trámites bancarios?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06																																																																											
...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08																																																																											
...atender a los clientes?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02																																																																											
...ordenar productos en línea?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04																																																																											
...recibir pedidos en línea?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06																																																																											
...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08																																																																											
...tener publicidad por redes sociales?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02																																																																											
Otro _____	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04																																																																											
<p>D2. ¿Ha solicitado o recibido apoyo de (del)...</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center; font-size: small;">¿Solicitó apoyo?</th> <th style="width: 10%; text-align: center; font-size: small;">¿Recibió apoyo?</th> <th style="width: 30%; text-align: center; font-size: small;">¿Qué tipo de apoyo?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">1. Sí 2. No</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">1. Sí 2. No</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro</td> </tr> <tr> <td>...INA?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...MEIC?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...IMASP?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Procomer/Comex?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...MAG/SENASA?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Municipalidades?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Otra institución pública?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____ (especifique institución)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...Universidades?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Banco/ Financiera pública?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Banco/ Financiera privada?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Cooperativas?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Cámaras?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Fundaciones?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...ONG's?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Empresa privada?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>...Organizaciones extranjeras?</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table>		¿Solicitó apoyo?	¿Recibió apoyo?	¿Qué tipo de apoyo?		1. Sí 2. No	1. Sí 2. No	1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro	...INA?MEIC?IMASP?Procomer/Comex?MAG/SENASA?Municipalidades?Otra institución pública?				_____ (especifique institución)				...Universidades?Banco/ Financiera pública?Banco/ Financiera privada?Cooperativas?Cámaras?Fundaciones?ONG's?Empresa privada?Organizaciones extranjeras?				<p style="text-align: center; margin-top: 10px;">6</p>
	¿Solicitó apoyo?	¿Recibió apoyo?	¿Qué tipo de apoyo?																																																																										
	1. Sí 2. No	1. Sí 2. No	1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro																																																																										
...INA?																																																																													
...MEIC?																																																																													
...IMASP?																																																																													
...Procomer/Comex?																																																																													
...MAG/SENASA?																																																																													
...Municipalidades?																																																																													
...Otra institución pública?																																																																													
_____ (especifique institución)																																																																													
...Universidades?																																																																													
...Banco/ Financiera pública?																																																																													
...Banco/ Financiera privada?																																																																													
...Cooperativas?																																																																													
...Cámaras?																																																																													
...Fundaciones?																																																																													
...ONG's?																																																																													
...Empresa privada?																																																																													
...Organizaciones extranjeras?																																																																													

SECCIÓN F. GASTOS DEL NEGOCIO / ACTIVIDAD					2014	
F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...						
			¿Comparte el gasto con el hogar?		¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
	Sí	No	Sí	No		
01 ...salarios a miembros del hogar?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
02 ...salarios a personas de otro hogar?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
03 ...aguinaldos a miembros del hogar?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
04 ...aguinaldos a personas de otro hogar?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
05 ...seguros de riesgos del trabajo?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
06 ...cotizaciones patronales a la CCSS?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
07 ...seguro médico para el personal?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
08 ...seguro de vida para el personal?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
09 ...incapacidades por maternidad, enfermedad, accidentes, etc?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
(92) Total de remuneraciones y contribuciones patronales						
	Sí	No	Sí	No		
10 ...alquiler de viviendas para el personal?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
11 ...alimentación para el personal?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
12 ...transporte para el personal?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
13 ...pago de servicios básicos de agua, luz, teléfono para el personal?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
14 ...otro tipo de pagos en especie para el personal?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
(93) Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar						
	Sí	No	Sí	No		
15 ...fletes o gastos de transporte?	O5	O6	O1	O2		
16 ...reparaciones o mantenimiento de local/finca?	O7	O8	O3	O4		
17 ...reparaciones o mantenimiento de vehículos?	O1	O2	O5	O6		
18 ...reparaciones de equipo de oficina o informática?	O3	O4	O7	O8		
19 ...reparaciones o instalación de maquinaria y equipo?	O5	O6	O1	O2		
20 ...paquetes, peajes o bodegas?	O7	O8	O3	O4		
21 ...servicios de limpieza?	O1	O2	O5	O6		
22 ...servicios de vigilancia?	O3	O4	O7	O8		
23 ...seguros de riesgos (excepto para el personal)?	O5	O6	O1	O2		
24 ...servicios de telefonía (fija, fax, celular)?	O7	O8	O3	O4		
25 ...servicio de internet?	O1	O2	O5	O6		
26 ...servicio de electricidad o gas?	O3	O4	O7	O8		

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	¿Comparte el gasto con el hogar?		¿Cuánto gastó en el mes anterior?		¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?	
	Sí	No	Sí	No		
27 ...servicio de agua potable?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2		
28 ...servicios jurídicos(abogados)?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
29 ...servicios contables?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
30 ...servicios de computación e informática, (excepto alquiler de equipo)?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
31 ... servicios de ingeniería o arquitectura?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
32 ...servicios aduaneros, navieras y marítimas?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
33...servicios topográficos?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
34 ...servicios de capacitación?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
35 ...comisiones sobre ventas a otras personas?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
[94] Total de gastos por servicios						
	Sí	No	Sí	No		
36...alquiler de instalaciones (local)?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4		
37 ...alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6		
38...alquiler de terrenos (finca)?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
39...otros alquileres?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8		
(especifique)						
[95] Total de gastos por alquiler						
	Sí	No	Sí	No		
40...marchamo?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2		
41 ...timbres fiscales?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
42 ...impuesto de ventas?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
43...impuesto a la renta?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
44...impuesto sobre bienes inmuebles?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
45...patentes municipales?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
46...otros impuestos?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
(especifique)						
[96] Total de gastos por impuestos						
	Sí	No	Sí	No		
47...mercadería vendida? (solo comercio)	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4		
48...herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.)?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6		
49 ... gasolina?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8		
50 ... diésel?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2		

continúa...

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	¿Comparte el gasto con el hogar?		¿Cuánto gastó en el mes anterior?		¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?	
	Sí	No	Sí	No		
51 ...lubricantes para vehículos?	O5	O6	O3	O4		
52 ...repuestos para vehículos?	O7	O8	O5	O6		
53 ...revisión técnica vehicular (RTV)?	O1	O2	O7	O8		
54 ...repuestos para maquinaria y equipo?	O3	O4	O1	O2		
55 ...empaques para productos?	O5	O6	O3	O4		
56 ...papelería o útiles de oficina?	O7	O8	O5	O6		
57 ...cuotas a asociaciones, cooperativas o cámaras empresariales?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
58 ...multas y recargos?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
59 ...uniformes de trabajo y trajes de protección para el personal?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
60 ...publicidad, propaganda y promoción?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
61 ...patentes, marcas, derechos de autor, concesiones y regalías?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
62 ...pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
63 ...cuotas o intereses por préstamos para el negocio?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
64 ...otros gastos?	O7	O8	O7	O8		
(especifique)						
[97] Total de otros gastos						

Entrevistador(a):
 Si es una Actividad No Agropecuaria → Pase F3
 Si es una Actividad Agropecuaria o Agroindustrial → continúe con F2

Otros Gastos de la Actividad Agropecuaria y Agroindustrial

F2. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

			¿Cuánto gastó en el mes anterior?		¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?	
	Sí	No				
65 ...servicios por preparación del terreno (con chapulín, tractor, etc)?	O1	O2				
66 ... servicios de asistencia técnica agrícola, forestal y veterinaria? .	O3	O4				
67 ...abonos y fertilizantes?	O5	O6				
68 ...pesticidas, insecticidas, fungicidas y herbicidas?	O7	O8				
69 ...piedra, arena y arcilla?	O1	O2				
70 ...alimentos preparados para animales?	O3	O4				

continúa...

2014		Otros Gastos de la Actividad Agropecuaria y Agroindustrial			
F2. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2013 a agosto del 2014, ¿tuvo que incurrir en gastos por...					
				¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
	Sí	No		↓	↓
71	...	...	O5 O6		
72	...	...	O7 O8		
73	...	...	O1 O2		
74	...	...	O3 O4		
75	...	...	O5 O6		
76	...	...	O7 O8		
77	...	...	O1 O2		
78	...	...	O3 O4		
79	...	...	O5 O6		
80	...	...	O7 O8		
81	...	...	O1 O2		
(especifique)					
[98] Total de otros gastos de la actividad agropecuaria y agroindustrial					

Gasto por insumos y materiales					
F3. ¿Cuáles son los principales insumos o materiales en los que gastó para realizar su actividad?					
				¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
				↓	↓
82.	<input type="text"/>	_____			
83.	<input type="text"/>	_____			
84.	<input type="text"/>	_____			
85.	<input type="text"/>	_____			
86.	<input type="text"/>	_____			
87.	<input type="text"/>	_____			
88.	<input type="text"/>	_____			
89.	Otros insumos y materiales	_____			
	<input type="text"/>	(especifique)			
[99] Total de gastos por insumos y materiales					
Entrevistador(a):					
Si es una Actividad <u>No Agropecuaria</u> → continúe con G1					
Si es una Actividad <u>Agropecuaria o Agroindustrial</u> → Pase G10					

SECCIÓN G. INGRESOS DEL NEGOCIO / ACTIVIDAD		2014
Ingresos Actividad No Agropecuaria	Ganancia Actividad No Agropecuaria	
<p>61. ¿Cuál fue el valor de los ingresos que produjo la actividad por ventas de bienes y servicios...</p> <p>...en el mes anterior? ...en promedio mensual en los últimos 12 meses?</p> <p>... dentro del país ... monto monto</p> <p>... fuera del país ... monto monto</p>	<p>66. ¿Cuánto fue en total la ganancia neta (ingresos menos gastos por la venta de sus productos o servicios)...</p> <p>... en el mes anterior? monto</p> <p>... en promedio mensual en los últimos 12 meses? monto</p>	
<p>62. ¿Tuvo algún otro ingreso como alquiler de equipo o transporte producto de su actividad?</p> <p>¿Cuánto recibió en el mes anterior? ¿Cuánto recibió en promedio mensual en los últimos 12 meses?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 01 → monto monto</p> <p>No <input type="radio"/> 00</p>	<p>67. La ganancia que usted obtuvo, ¿la comparte con alguna persona socia no miembro del hogar?</p> <p>¿Qué porcentaje le corresponde a usted?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 01 → %</p> <p>No <input type="radio"/> 00</p>	
<p>63. ¿Recibió algún pago en especie?</p> <p>¿En cuánto estima el valor en el último mes? ¿En cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 01 → monto monto</p> <p>No <input type="radio"/> 00</p>	<p>68. En promedio, ¿qué monto del gasto mensual del hogar se cubre con el ingreso de esta actividad?</p> <p>..... monto</p> <p>Si en G6 reportó ganancias → Pase H1 Si en G6 no reportó ganancias o reportó pérdidas → continúe</p>	
<p>Entrevistador(a):</p> <p>¿La actividad a la que se dedica este negocio es de fabricación o venta de alimentos o productos?</p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 No ... <input type="radio"/> 00 → pase G6</p>	<p>69. ¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio?</p> <p>La actividad está iniciando <input type="radio"/> 01</p> <p>Se mantiene con ahorros del negocio <input type="radio"/> 02</p> <p>Se mantiene con ahorros personales <input type="radio"/> 03</p> <p>Pidió prestado <input type="radio"/> 04</p> <p>Recortó gastos <input type="radio"/> 05</p> <p>Otra razón <input type="radio"/> 06</p> <p>(especifique)</p> <p>Entrevistador(a): Pase H1</p>	
Ingresos Actividad Agropecuaria y Agroindustria		
<p>64. De lo que produce o vende, ¿retiró algo para consumo propio o de su hogar?</p> <p>¿Cuánto estima el valor en el mes anterior? ¿Cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 01 → monto monto</p> <p>No <input type="radio"/> 00</p>	<p>610. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo actividades... (puede marcar varias)</p> <p>... agrícolas (cultivos)? <input type="radio"/> 01</p> <p>... crianza y explotación de animales? <input type="radio"/> 02</p> <p>... forestales? <input type="radio"/> 03</p> <p>... pesca? <input type="radio"/> 04</p>	
<p>65. De lo que produce o vende, ¿retiró algo para regalar?</p> <p>¿Cuánto estima el valor en el mes anterior? ¿Cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 01 → monto monto</p> <p>No <input type="radio"/> 00</p>	<p>611. ¿La finca donde realiza su actividad es ... (puede marcar varias)</p> <p>... propia totalmente pagada? <input type="radio"/> 01</p> <p>... propia pagando a plazos? <input type="radio"/> 02</p> <p>... alquilada? <input type="radio"/> 03</p> <p>... alquilada con opción de compra? <input type="radio"/> 04</p> <p>... cedida o prestada? <input type="radio"/> 05</p> <p>Otro <input type="radio"/> 06</p> <p>(especifique)</p>	

<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> G14c. Cultivo 3: _____ ¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos doce meses? <input type="text"/> <input type="text"/>				
Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área sembrada durante la última cosecha?		<input type="text"/>	
02	¿Cuál fue la producción total en los últimos doce meses?		<input type="text"/>	
03	¿Cuánto destinó a la venta?		<input type="text"/>	
04	¿Cuánto destinó para elaboración de otros productos?		<input type="text"/>	
05	¿Cuánto destinó a consumo del hogar?		<input type="text"/>	
06	¿Cuánto destinó para semillas?		<input type="text"/>	
07	¿Cuánto destinó para crianza de animales?		<input type="text"/>	
08	¿Cuánto destinó para pagos en especie?		<input type="text"/>	
09	¿Cuánto destinó para regalar?		<input type="text"/>	
99	TOTAL			
10	¿Cuánto fue la producción perdida?		<input type="text"/>	

<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> G14d. Cultivo 4: _____ ¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos doce meses? <input type="text"/> <input type="text"/>				
Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área sembrada durante la última cosecha?		<input type="text"/>	
02	¿Cuál fue la producción total en los últimos doce meses?		<input type="text"/>	
03	¿Cuánto destinó a la venta?		<input type="text"/>	
04	¿Cuánto destinó para elaboración de otros productos?		<input type="text"/>	
05	¿Cuánto destinó a consumo del hogar?		<input type="text"/>	
06	¿Cuánto destinó para semillas?		<input type="text"/>	
07	¿Cuánto destinó para crianza de animales?		<input type="text"/>	
08	¿Cuánto destinó para pagos en especie?		<input type="text"/>	
09	¿Cuánto destinó para regalar?		<input type="text"/>	
99	TOTAL			
10	¿Cuánto fue la producción perdida?		<input type="text"/>	

<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> G14e. Cultivo 5: _____ ¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos doce meses? <input type="text"/> <input type="text"/>				
Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área sembrada durante la última cosecha?		<input type="text"/>	
02	¿Cuál fue la producción total en los últimos doce meses?		<input type="text"/>	
03	¿Cuánto destinó a la venta?		<input type="text"/>	
04	¿Cuánto destinó para elaboración de otros productos?		<input type="text"/>	
05	¿Cuánto destinó a consumo del hogar?		<input type="text"/>	
06	¿Cuánto destinó para semillas?		<input type="text"/>	
07	¿Cuánto destinó para crianza de animales?		<input type="text"/>	
08	¿Cuánto destinó para pagos en especie?		<input type="text"/>	
09	¿Cuánto destinó para regalar?		<input type="text"/>	
99	TOTAL			
10	¿Cuánto fue la producción perdida?		<input type="text"/>	

G15. Crianza y explotación de animales <u>(últimos doce meses)</u> Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0						
Código	Pregunta	02111 G15a. Ganado vacuno	02140 G15b. Ganado porcino	02151 G15c. Pollos/Gallinas	04 G15d. Pesca	G15e. Otro:
					especifique	especifique
01	¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos doce meses?					
02	¿Cuál es el valor de lo destinado p. elaboración de otros productos?					
03	¿Cuál es el valor de lo consumido por el hogar?					
04	¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?					
05	¿Cuál es el valor de lo destinado a regalos en especie?					
99	TOTAL					

G16. Productos derivados <u>(últimos doce meses)</u> Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0						
Código	Pregunta	022 G16a. Leche	2225 G16b. Queso	023 G16c. Huevos	02910 G16d. Miel	G16e. Otro:
		especifique	especifique	especifique		especifique
01	¿Qué cantidad vendió en los últimos doce meses?					
02	¿Qué unidad de medida?					
03	¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos doce meses?					
04	¿Cuál es el valor de lo destinado p. elaboración de otros productos?					
05	¿Cuál es el valor de lo consumido por el hogar?					
06	¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?					
07	¿Cuál es el valor de lo destinado a regalos en especie?					
99	TOTAL					
08	¿Cuál es el valor de la producción perdida?					

031 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> G17. Extracción de madera. <u>(últimos doce meses)</u> Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0				
Especifique tipo de madera _____				
Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área de la explotación extraída?			
02	¿Cuánto fue el volumen de extracción?			
03	¿Cuánto destinó a la venta?			
04	¿Cuánto destinó para consumo del hogar?			
05	¿Cuánto destinó para pagos en especie?			
06	¿Cuánto destinó para regalos en especie?			
99	TOTAL			
07	¿Cuánto fue la producción perdida?			

03110 G18. Extracción de plantaciones forestales <u>[últimos doce meses]</u> Sí..... <input type="radio"/> 1 No..... <input type="radio"/> 0				
Especifique el tipo de plantación _____				
Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área total de la plantación?		<input type="text"/>	[REDACTED]
02	¿Cuál fue el área de la explotación extraída?		<input type="text"/>	
03	¿Cuánto fue el volumen de extracción?		<input type="text"/>	
04	¿Cuánto destinó a la venta?		<input type="text"/>	
05	¿Cuánto destinó para consumo del hogar?		<input type="text"/>	
06	¿Cuánto destinó para pagos en especie?		<input type="text"/>	
07	¿Cuánto destinó para regalos en especie?		<input type="text"/>	
99	TOTAL			
08	¿Cuánto fue la producción perdida?		<input type="text"/>	

Otros ingresos de la actividad agropecuaria	
<p>619. En los últimos 12 meses, ¿tuvo algún ingreso por alquiler de maquinaria, como tractores, chapeadoras, equipo de riego, fumigadoras, etc.?</p> <p style="text-align: right;">¿Cuánto recibió?</p> <p>Sí.....<input type="radio"/>1 → <input type="text"/> monto</p> <p>No.....<input type="radio"/>0</p>	<p>623. La ganancia que usted obtuvo, ¿la comparte con alguna persona no miembro del hogar [socio]?</p> <p style="text-align: right;">¿Qué porcentaje le corresponde a usted?</p> <p>Sí.....<input type="radio"/>1 <input type="text"/> %</p> <p>No.....<input type="radio"/>0</p>
<p>620. En los últimos 12 meses, ¿tuvo algún ingreso por alquiler o venta de productos tales como pasto, heno, saldos de animales, etc.?</p> <p style="text-align: right;">¿Cuánto recibió?</p> <p>Sí.....<input type="radio"/>1 → <input type="text"/> monto</p> <p>No.....<input type="radio"/>0</p>	<p>624. En promedio, ¿qué monto del gasto mensual del hogar se cubre con el ingreso de esta actividad?</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/> monto</p> <p style="text-align: center; background-color: #4b5320; color: white; padding: 5px;">Si en G22 reportó ganancias → Pase H1 Si en G22 <u>no</u> reportó ganancias o reportó pérdidas → continúe</p>
<p>621. En los últimos 12 meses, ¿recibió ingresos por pago de servicios ambientales?</p> <p style="text-align: right;">¿Cuánto recibió?</p> <p>Sí.....<input type="radio"/>1 → <input type="text"/> monto</p> <p>No.....<input type="radio"/>0</p>	<p>625. ¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio?</p> <p>La actividad está iniciando <input type="radio"/>1</p> <p>Se mantiene con ahorros del negocio <input type="radio"/>2</p> <p>Se mantiene con ahorros personales <input type="radio"/>3</p> <p>Pidió prestado <input type="radio"/>4</p> <p>Recortó gastos <input type="radio"/>5</p> <p>Otra razón _____ <input type="radio"/>6</p> <p style="text-align: center;">(especifique)</p>
Ganancia Actividad Agropecuaria	
<p>622. ¿Cuánto fue en total la ganancia neta (ingresos menos gastos por la venta de sus productos o servicios)...</p> <p>...en los últimos 12 meses? <input type="text"/> monto</p> <p style="background-color: #4b5320; color: white; padding: 5px;">Promedio mensual <input type="text"/> monto</p>	<p>Observaciones:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

2014 SECCIÓN H. USO DE ACTIVOS EN NEGOCIO/ACTIVIDAD							
Uso de Activos de Actividades No Agropecuarias y Agropecuarias							
H1. De los siguientes tipos de activos o bienes utilizados en el desarrollo de su actividad, indique:							
Código	Pregunta	¿Tiene en el negocio?		Porcentaje estimado de uso en el negocio	Principalmente es:		
		1. Sí	0. No		Indique el porcentaje	1. Propio	2. Alquilado	3. Prestado
		(1)		(2)		(3)	
Inventario de mercadería							
01	Mercadería/inventario para la venta (solo comercio)	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
02	Materias primas y materiales	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
03	Productos terminados para industria	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
04	Productos en proceso	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Activos fijos tangibles							
05	Terrenos	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
06	Construcciones en proceso	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
07	Edificios Residenciales	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
08	Edificios no residenciales	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
09	Otras construcciones	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
10	Equipo de transporte	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
11	Mobiliario y equipo	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
12	Equipo de informática	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
13	Equipo de comunicaciones	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
14	Otro tipo de maquinaria y equipo (herramientas menores)	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
15	Otro tipo de maquinaria y equipo (tractores, chapulines, etc)	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
Activos fijos intangibles							
16	Marcas y patentes	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
17	Programas de informática (software)	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
18	Otros intangibles _____ (especifique)	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
Otros Activos							
19	Otros activos _____ (especifique)	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 00		<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
Observaciones: _____ _____ _____ _____ _____ _____							

2014 Uso de Activos de Actividades Agropecuarias y Agroindustriales								
H2. De los siguientes tipos de rubros de su actividad agropecuaria, indique:								
Código	Pregunta	¿Tiene en el negocio?		Cantidad	Unidad de medida	Si pudiera venderlo, ¿cuánto estima que podría obtener?	¿Cuál es el valor de lo adquirido en los últimos 12 meses?	¿Cuál es el valor de lo vendido en los últimos 12 meses?
		1. Sí	0. No			Monto en colones	Monto en colones	Monto en colones
		[1]	[2]			[3]	[4]	[5]	[6]
01	Ganado para leche	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
02	Ganado para carne	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
03	Ganado bovino para la reproducción	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
04	Cerdos para engorde	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
05	Cerdos para cría	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
06	Cría de caballos y otros equinos	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
07	Aves de corral para producción de huevos	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
08	Aves de corral para la venta	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
09	Otros animales para la venta	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
10	Otros animales para la reproducción	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					
11	Plantaciones forestales	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 0					

SECCIÓN J: FINANCIAMIENTO	
<p>J1. ¿Ha solicitado préstamos para fines de su actual negocio o actividad?</p> <p>Sí <input type="radio"/> 1 → pase J3 No <input type="radio"/> 2</p>	<p>J4. ¿Obtuvo el préstamo o crédito solicitado?</p> <p>Sí, a título personal <input type="radio"/> 1</p> <p>Sí, a nombre de la empresa/negocio <input type="radio"/> 2</p> <p>No, fue rechazado <input type="radio"/> 3 } pase sección K</p> <p>No, no aceptó las condiciones <input type="radio"/> 4 }</p>
<p>J2. ¿Por qué razón no ha solicitado un préstamo o crédito?</p> <p>No lo necesita <input type="radio"/> 1</p> <p>Desconoce el procedimiento para solicitarlo <input type="radio"/> 2</p> <p>Piensa que no se lo darían <input type="radio"/> 3</p> <p>El monto y/o el plazo no le convienen <input type="radio"/> 4</p> <p>Los intereses o comisiones son muy altos <input type="radio"/> 5 } pase sección K</p> <p>Demasiados trámites <input type="radio"/> 6</p> <p>No le gusta endeudarse o pedir prestado <input type="radio"/> 7</p> <p>No podría pagarlo <input type="radio"/> 8</p> <p>Otra razón <input type="radio"/> 9</p> <p>(especifique)</p>	<p>J5. ¿Cuánto fue el monto del préstamo? Colones <input type="radio"/> 1</p> <p>_____ Otra moneda <input type="radio"/> <input type="checkbox"/></p> <p>(monto) (especifique)</p>
<p>J3. ¿A quién le solicitó el préstamo más reciente?</p> <p>Banco público <input type="radio"/> 1</p> <p>Banco privado <input type="radio"/> 2</p> <p>Financiera o empresa de préstamos (Desyfin, Cafsa, Instacredit, Credix, Credixpress, etc.) <input type="radio"/> 3</p> <p>Mutual o Cooperativa <input type="radio"/> 4</p> <p>Prestamistas particulares (con intereses) <input type="radio"/> 5</p> <p>Préstamo de amigos o parientes (sin intereses) <input type="radio"/> 6</p> <p>Otro <input type="radio"/> 7</p> <p>(especifique)</p>	<p>J6. ¿Qué plazo le dieron para pagar?</p> <p>_____ Meses</p> <p>J7. ¿Para qué destinó principalmente ese préstamo o crédito?</p> <p>Comprar local o vehículo <input type="radio"/> 1</p> <p>Ampliar, adecuar o reparar el local o vehículo <input type="radio"/> 2</p> <p>Adquirir o comprar mercancía <input type="radio"/> 3</p> <p>Pagar deudas del negocio <input type="radio"/> 4</p> <p>Comprar maquinaria, equipo o herramientas <input type="radio"/> 5</p> <p>Reparar o dar mantenimiento a maquinaria, equipo o herramientas <input type="radio"/> 6</p> <p>Otro <input type="radio"/> 7</p> <p>(especifique)</p> <p>PASE SECCIÓN K</p>

SECCIÓN K. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS			2014
Gastos (para actividad no agropecuaria y agropecuaria)			
Pregunta	Total de gastos de la actividad	Gasto (mes anterior)	Gasto (promedio mensual últimos 12 meses)
F1 (92)	Remuneraciones y contribuciones patronales		
F1 (93)	Gastos en especie para el personal		
F1 (94)	Gastos por servicios		
F1 (95)	Gastos por alquiler		
F1 (96)	Gastos por impuestos		
F1 (97)	Otros gastos		
F2 (98)	Otros gastos de la Actividad Agropecuaria		
F3 (99)	Gastos por insumos y materiales		
K1) Gasto total de la actividad			
Ingresos No Agropecuarios			
Pregunta	Total de ingresos de la actividad	Ingreso (mes anterior)	Ingreso (promedio mensual últimos 12 meses)
G1	Ingresos por venta de bienes y servicios		
G2	Otros ingresos (alquiler de equipo, transporte, etc.)		
G3	Ingresos por pagos en especie		
G4	Consumo propio o del hogar		
G5	Retiros para regalar		
K2a) Ingreso total de la actividad no agropecuaria			
Ingresos Agropecuarios			
Pregunta	Total de ingresos de la actividad	Ingreso (últimos 12 meses)	Ingreso (promedio mensual últimos 12 meses)
G14a	Cultivo 1:		
G14b	Cultivo 2:		
G14c	Cultivo 3:		
G14d	Cultivo 4:		
G14e	Cultivo 5:		
G15a	Ganado vacuno		
G15b	Ganado porcino		
G15c	Pollos/Gallinas		
G15d	Pesca		
G15e	Otro		
G16a	Leche		
G16b	Queso		
G16c	Huevos		
G16d	Miel		
G16e	Otro		
G17	Extracción de madera		
G18	Plantaciones forestales		
G19	Ingreso por alquiler de maquinaria		
G20	Ingreso por alquiler o venta de otros productos		
G21	Ingreso por servicios ambientales		
K2b) Ingreso total de la actividad agropecuaria			
Balance de la Actividad Agropecuaria / No Agropecuaria			
Código		Total (mes anterior)	Total (promedio mensual últimos 12 meses)
K2 ("a" o "b")	Ingreso total de la actividad		
K1	Gasto total de la actividad		
K3) Ganancia o pérdida del hogar productor			
K4) Ganancia o pérdida mencionada en G6 o G22			

Contáctenos



INEC Costa Rica



inec.go.cr



@INECCR



INEC Costa Rica

INEC, de la Rotonda de La Bandera 450 metros oeste,
sobre Calle Los Negritos, Edificio Ana Lorena,
Mercedes de Montes de Oca, Costa Rica.

Correo E.: informacion@inec.go.cr

Apartado: 10163 - 1000 San José, CR.

Teléfono: (506) 2280-9280 ext. 326 - 327

Telefax: (506) 2224-2221