

Encuesta Nacional de Hogares Productores Setiembre 2015

INSTRUCTIVO PARA PERSONAL
ENTREVISTADOR

San José, Costa Rica
AGOSTO 2015

ÁREA CENSOS Y ENCUESTAS

Encuesta Nacional de Hogares Productores (ENHOPRO) Setiembre 2015

INSTRUCTIVO PARA
PERSONAL ENTREVISTADOR

San José, Costa Rica
AGOSTO, 2015



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 encuesta de reciente creación que realizó el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) 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 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 son asociados 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 3.500 personas dueñas de este tipo de negocios, distribuidos en todo el territorio nacional, las 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, además de 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	23
1.6.2. Labores y deberes	26
1.6.3. Hostigamiento sexual y acoso laboral.....	27
1.6.4. Hostigamiento sexual en el empleo	28
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 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.....	77
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	89
3.3.7 Pregunta B6. Retiro de las ganancias del negocio o actividad para cubrir gastos del hogar.....	90
3.3.8 Pregunta B7. Existencia de socios.....	91
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.....	101
3.3.17	Pregunta B16. Cantidad de personas que trabajaron o ayudaron en el negocio en el mes anterior.....	101
3.3.18	Pregunta B17. Relación laboral y condición de tiempo de los colaboradores del hogar productor en el mes anterior.....	102
3.3.19	Pregunta B18. Sexo de los colaboradores del hogar productor.....	103
3.3.20	Pregunta B19. Cantidad de horas efectivas en la actividad/negocio.....	104
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	111
3.4.7	Pregunta C7. Forma de pago de los hogares productores a sus proveedores.....	112
3.4.8	Pregunta C8. Opción de pago por parte de los proveedores.....	113
3.4.9	Pregunta C9. Comprobantes de venta utilizados en el negocio o actividad	114
3.4.10	Pregunta C10. Tipo de moneda en que realiza los gastos.....	115
3.4.11	Pregunta C11. Tipo de moneda en que recibe los ingresos.....	116
3.4.12	Pregunta C12. Tenencia de cuenta bancaria exclusiva del hogar productor.....	116
3.4.13	Pregunta C13. Identificación de la actividad del hogar productor como principal fuente de ingreso del hogar.....	117
3.5	Sección D. Apoyo Institucional	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.....	123
3.6.1	Pregunta E1. Uso de artefactos tecnológicos.....	123
3.6.2	Pregunta E2. Uso de computadora por personal laboral del hogar productor.....	124

3.6.3	Pregunta E3. Tenencia de internet para el desarrollo de actividades del micronegocio.....	125
3.6.4	Pregunta E4. Cantidad de colaboradores del hogar productor que utilizan el internet	126
3.6.5	Pregunta E5. Conexión utilizada para el acceso a internet	126
3.6.6	Pregunta E6. Uso del internet por parte del hogar productor.....	128
3.6.7	Pregunta E7. Página web del hogar productor	129
3.7	Sección F. Gastos del negocio / actividad.....	131
3.7.1	Pregunta F1. Identificación y valoración de los gastos del hogar productor	131
3.7.2	Pregunta F2. Identificación y valoración de otros gastos exclusivos de la actividad agropecuaria o agroindustrial del hogar productor	149
3.7.3	Pregunta F3. Identificación y valoración de los principales insumos o materiales del hogar productor.....	153
3.8	Sección G. Ingresos del negocio / actividad	157
3.8.1	Pregunta G1. Ingresos producto de la venta de bienes y servicios.....	157
3.8.2	Pregunta G2. Otros ingresos del hogar productor	158
3.8.3	Pregunta G3. Ingreso recibo por pagos en especie.....	159
3.8.4	Pregunta G4. Autoconsumo de productos o bienes del hogar productor para el propio hogar	160
3.8.5	Pregunta G5. Autoconsumo de productos o bienes del hogar productor para regalar.....	161
3.8.6	Pregunta G6. Estimación de la ganancia neta de la actividad no agropecuaria	162
3.8.7	Pregunta G7. Ganancia compartida con miembros de otro hogar (socios).....	163
3.8.8	Pregunta G8. Gasto del hogar cubierto por la actividad económica.....	164
3.8.9	Pregunta G9. Subsistencia del hogar productor de actividades no agropecuarias ante situaciones adversas.....	165
3.8.10	Pregunta G10. Identificación del tipo de actividad agropecuaria	166
3.8.11	Pregunta G11. Tenencia del terreno (finca) del hogar productor.....	168
3.8.12	Pregunta G12. Área del terreno (finca).....	169
3.8.13	Pregunta G13. Identificación de las actividades agropecuarias del hogar productor.....	170
3.8.14	Pregunta G14 (a-e). Cultivos de la actividad agropecuaria y agroindustrial del hogar productor	172
3.8.15	Pregunta G15. Crianza y explotación de animales de la actividad agropecuaria y agroindustrial.....	177

3.8.16	Pregunta G16. Productos derivados de la producción agropecuaria y agroindustrial	180
3.8.17	Pregunta G17. Ingresos por alquiler de maquinaria o equipo de la actividad agropecuaria.....	183
3.8.18	Pregunta G18. Ingreso por alquiler o venta de productos varios.....	183
3.8.19	Pregunta G19. Ingreso por servicios ambientales.....	184
3.8.20	Pregunta G20. Estimación de la ganancia agropecuaria.....	186
3.8.21	Pregunta G21. Ganancia compartida con miembros de otro hogar (socios)	187
3.8.22	Pregunta G22. Estimación de gastos del hogar cubiertos por la actividad económica agropecuaria	188
3.8.23	Pregunta G23. Subsistencia del hogar productor de actividades agropecuarias ante situaciones adversas.....	189
3.9	Sección J. Financiamiento.....	191
3.9.1	Pregunta J1. Solicitud de préstamos para fines del negocio	191
3.9.2	Pregunta J2. Razones por las que no se ha solicitado préstamos para el negocio.....	192
3.9.3	Pregunta J3. Entidades que brindan financiamiento	193
3.9.4	Pregunta J4. Obtención del financiamiento.....	194
3.9.5	Pregunta J5. Monto y moneda del préstamo facilitado al hogar productor.....	195
3.9.6	Pregunta J6. Plazo del préstamo otorgado al hogar productor.....	195
3.9.7	Pregunta J7. Uso principal del préstamo en la actividad del hogar productor	196
3.9.8	Pregunta J8. Situación de pago actual del crédito otorgado.....	197
3.9.9	Pregunta J9. Tiempo transcurrido de la finalización del pago del crédito.....	197
3.10	Sección H. Uso de activos en el negocio/actividad	199
3.10.1	Pregunta H1. Uso, tenencia y valoración de los activos usados en el hogar productor.....	199
3.10.2	Pregunta H2. Uso, tenencia y valoración de los activos de la actividad agropecuaria del hogar productor	204
3.11	Sección K. Expectativas	207
3.11.1	Pregunta K1. Continuidad del negocio/actividad.....	207
3.11.2	Pregunta K2. Cambio de actividad u ocupación futura.....	207
3.11.3	Pregunta K3. Expectativa de cantidad futura de empleados en el emprendimiento	208
3.11.4	Pregunta K4. Consideración sobre las ventas futuras de la actividad económica.....	209

3.12	Sección L. Balance de ingresos y gastos.....	211
3.12.1	L1. Gastos de la actividad no agropecuaria y agropecuaria.....	211
3.12.2	L2a. Ingresos No agropecuarios.....	212
3.12.3	L2b. Ingresos Agropecuarios	213
3.12.4	L3 y L4. Balance de la actividad agropecuaria / no agropecuaria.....	214
 Referencias bibliográficas.....		217
Anexo Cuestionario ENHOPRO 2015.....		219

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.

Este 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 2015.

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.
- Servir de insumo para 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 Productores 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 encuentran: 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 para obtener mediciones de sus características económicas. Dura todo el mes de setiembre y los primeros dos 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 80 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.

La tercera etapa es el “Procesamiento de datos”, inicia aproximadamente dos semanas después del inicio 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 radica 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 y divulgación de los resultados” incluye la estimación y análisis de los principales indicadores y resultados de la Encuesta, así como la generación de tabulados que muestren los datos más relevantes de la Encuesta, para la ENHOPRO 2015 se pretende divulgar los datos en los primeros meses del 2016.

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 (ENAH), la cual estudia las personas, los hogares y las viviendas individuales del país. A diferencia de un censo, que estudia toda la población, la ENAH estudia a una parte, que se selecciona por medio de un muestreo probabilístico y de esta la ENHOPRO 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 de hogares productores se puede estimar la población total de emprendedores 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 realizara la entrevista en dicha estructura.

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, estas pasan a ser la muestra de la Encuesta Nacional 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 14 de setiembre.

La segunda etapa se lleva a cabo del 15 de setiembre al 2 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 trabajo de campo 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 discrepancia, 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 2 de octubre de 2015. El salario mensual bruto corresponde al pago de un asistente administrativo de la institución, más el pago de horas extras, menos los 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 regir 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 y comunicarlo al encargado de trabajo de campo. 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 ciertos materiales que le serán entregados 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 2015, 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 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.

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.

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 a 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 como comúnmente se practica en la institución. 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.

1.5.4. 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.

1.5.5. 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, preferencia sexual 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. 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, extensión 353 de la Coordinación de la ENHOPRO, a la extensión 314 de la Coordinación de Recursos Humanos, o al número 2253-1903 del Encargado de Trabajo de Campo.

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 el formulario.
- 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 ENHOPRO:

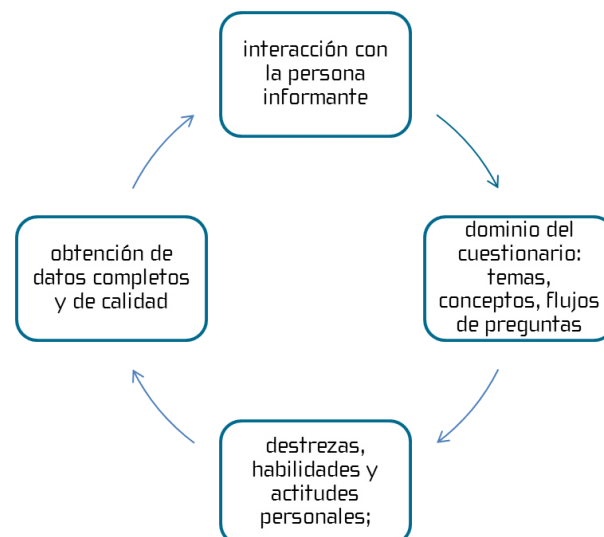
1. Obtener los datos necesarios para cumplir con los objetivos de la Encuesta, y
2. Medir de forma estandarizada y uniforme, las condiciones de vida y empleo de los hogares productores del país.

El cuestionario de la ENHOPRO se divide en doce 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 a brindar 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.

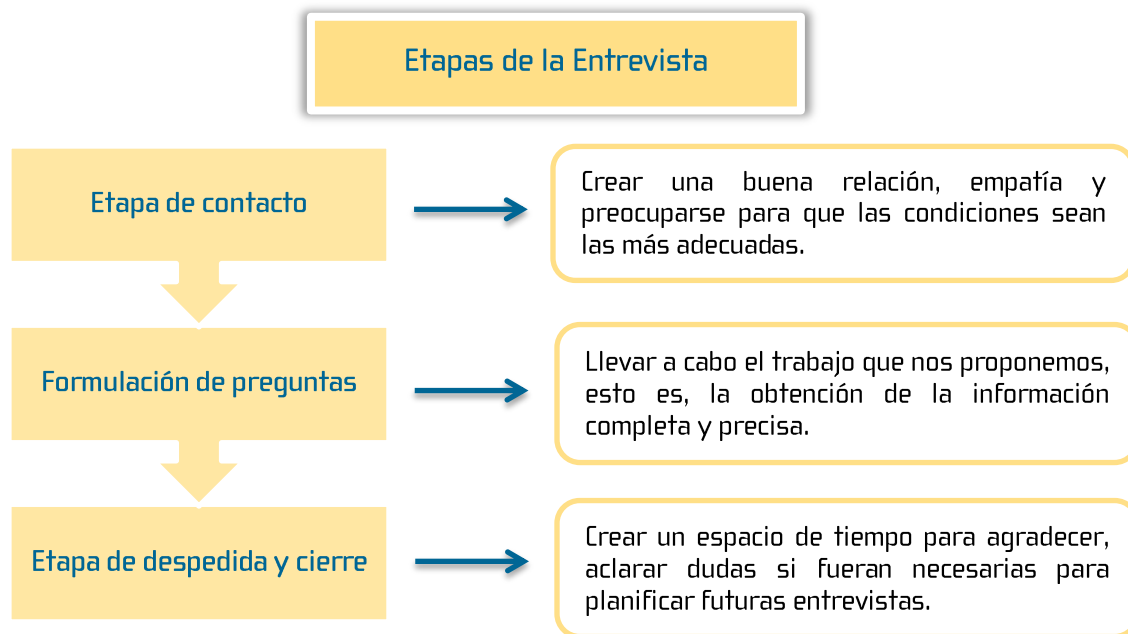
2.1.1. Fases para realizar una entrevista

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 de 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 30 a 70 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 tercera 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 70 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, debe 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 e inmediatamente 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 brinde 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 boleto o formulario.

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 doce secciones: carátula, condición de actividad actual, características de la actividad, ventas y servicios, apoyo institucional, tecnologías de información y comunicación, gastos del negocio/actividad, ingresos del negocio/actividad, financiamiento, uso de activos en el negocio/actividad, expectativas y un balance de ingresos y gastos.

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

Sección I. 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 y empleo en el negocio / actividad

Sección C. Ventas y servicios

- Caracterización de ventas y clientela
- Medios y formas de cobro y pago y los tipos de moneda predominante
- Importancia de la actividad productiva para el hogar

Sección D. Apoyo institucional

- 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
- Disponibilidad 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 y productos derivados
 - Otros ingresos de la actividad agropecuaria
 - Ganancia de la actividad agropecuaria

Sección J. Financiamiento

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

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 K. Expectativas

- Intención de continuar con la actividad productiva
- Alternativas de dedicación del dueño(a) de la actividad en caso de no continuar con el negocio
- Expectativa de variación del número de empleados y de las ventas

Sección L. 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 trazados 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 al momento 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 en las opciones previamente enlistadas.

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

Tradición familiar /herencia	O1
No encontró trabajo como asalariado	O2
No tenía trabajo	O3
Complementar el ingreso familiar	O4
Encontró una oportunidad en el mercado	O5
Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe	O6
Tener mayor flexibilidad (horaria, etc.)	O7
Otra	O8

(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 <u>indispensable</u> que...	Sí	No	No aplica
...el cliente pague algo por adelantado?	O1	O2	O3
...el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales?	O4	O5	O6

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? O1

...a crédito? O2

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.

C6. ¿Sus clientes le pagan en...
(puede marcar varias)

...efectivo? ☐ O1

...tarjeta? ☐ O2

...transferencia electrónica? ☐ O3

...cheque? ☐ O4

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:

G7. La ganancia que usted obtuvo, ¿la comparte con alguna persona socia no miembro del hogar?

¿Qué porcentaje le corresponde a usted?

Sí ☐ O1 → %

No ☐ O0

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 ☐ O1

No ☐ O0 → 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.

Formas correctas	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:

$$1687,50 = 1688$$

$$1972,49 = 1972$$

$$12.365,79 = 12.366$$

- 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 cálculo necesario, los que están en color azul o verde fuerte es porque no aplican para esa opción.
- En todos aquellos montos o cantidades monetarias que sean reportadas en una moneda diferente al colón costarricense, el entrevistador deberá especificar el tipo de moneda y en oficina harán las conversiones necesarias. 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 ☐ 01
- Banco privado ☐ 02
- Financiera o empresa de préstamos (Desyfin, Cafsa, Instacredit, Credix, Crediexpress, etc.) ☐ 03
- Mutual o Cooperativa ☒ 04
- Prestamistas particulares (con intereses) ☐ 05
- Prestamistas particulares (sin intereses) ☐ 06
- Otro _____ ☐ 07
- (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):

- 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, tal y como se muestra en el ejemplo.

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?	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	
...recibir pedidos?	<input checked="" type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	
...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	<input type="radio"/> 7	<input checked="" type="radio"/> 8	
...hacer 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.

<p>B1. ¿Cuál es el nombre del negocio/establecimiento/finca?</p> <p style="text-align: center;">Bazar Tía Flor</p>

- 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.

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 rellenos 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		
32 ...alquiler de instalaciones(local o bodega)?.....	<input checked="" type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	75 000	75 000
33 ...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		
34 ...alquiler de terrenos (finca)?.....	<input checked="" type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	0	125 000
35 ...alquiler de patentes y otros?.....	<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.

C11. ¿Principalmente en qué tipo de moneda recibe sus ingresos?

Colones ☐ 1

Dólares ☐ 2

Otra moneda _____ ☐ ☐

(especifique)

[illegible]

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, por lo que se explicaran 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 15ª CIET, párrafo 5 (1).

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.

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. 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.

Las personas propietarias usualmente asumen a título personal cualquier deuda del negocio. 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. Este tipo de negocios que nacen desde el núcleo familiar se crean con el fin de producir bienes y servicios para su venta 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 cuenta propia

Persona con empleo de tipo independiente que trabaja sin contratar personal asalariado de manera permanente, aunque pueden contratar eventualmente personal en forma temporal u ocasional. Además se considera cuenta propia cuanto utilizan personal ayudante no remunerado, ya sea permanente u ocasional.

Hogar productor empleador

Persona con empleo de tipo independiente, que para realizar su actividad, contrata permanentemente uno o más trabajadores.

Ayudantes sin remuneración

Son las personas de 15 años o más que participan de alguna actividad económica utilizando su propia fuerza de trabajo en la unidad económica del hogar ayuda a una persona cuenta propia esto sin recibir ningún tipo de pago, ni en dinero ni en especie.

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

Estabilidad en el empleo

Permanente: hace referencia a un empleo que tiene un contrato por un periodo indefinido de tiempo.

Ocasional: se refiere al empleo que tal y como su nombre lo indica, se da de manera ocasional o esporádica.

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).

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.

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 excluyen las actividades agroindustriales cuando se cuenta con los insumos en la propia actividad.

Actividad Agroindustrial

Son todas las actividades donde el hogar productor posee la finca y los animales que le proveen la materia prima para transformarla y producir bienes de consumo final. Ejemplo de estas actividades son los productores de lácteos, quienes poseen la finca y las vacas lecheras y utilizan esta leche para producir queso, natilla, helados o cualquier otro producto que serán vendidos posteriormente.

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 de los hogares, 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.

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.

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.

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:

- El valor de los bienes y servicios vendidos a precios económicamente significativos;
- El valor de los bienes o servicios cambiados en intercambio por otros bienes, servicios o activos;
- El valor de los bienes o servicios utilizados para efectuar pagos en especie, incluida la remuneración en especie;
- 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.

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.

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,⁵ contribuciones sociales y retribución en especie para el personal.

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.

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 jueves 24 de setiembre, la semana de referencia es la que aparece sombreada en el calendario que se presenta a continuación.

Setiembre 2015

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
		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.

⁵ 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.

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 2014 y enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del 2015.

Por el contrario, si se solicita información en **promedio mensual de los últimos doce meses**, lo que se busca es estandarizar los gastos e ingresos 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 drástica 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 la UPM, estructura, parte, hogar, cuestionario, adicional y nuevo, 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				
	UPM										
Provincia: <u>Alajuela</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> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> </tr> </table>	0	1	7	0	1	1	0	4	0	0
0	1	7	0	1	1	0	4	0	0		
	Estructura Parte Hogar Cuestionario Adicional Nuevo										
Cantón: <u>Grecia</u>											
Distrito: <u>San Roque</u>	Teléfono de la casa: <u>2494-0841</u>										

Debe anotar en este espacio la información que le indicará el supervisor cuando se dirijan hacia la vivienda, les indicará cual es la región, provincia, cantón y distrito, así como el número de UPM, estructura, parte, hogar, cuestionario y número de teléfono.

En los casos en donde la persona entrevistada realice alguna otra actividad por su cuenta y no esté contemplado 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 esta persona 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.

Además se agrega la categoría **NUEVO** para identificar aquellas actividades productivas que NO aparecen listadas en el Registro de Hogares Productores, pero que al momento de realizar la entrevista las personas que aparecen listadas dicen o mencionan que existe otra persona de la misma vivienda que realiza una actividad que cumple con los criterios de selección. Únicamente en estos casos usted deberá indicar como nuevo este negocio.

Tenga presente que solamente se contempla en esta categoría cuando la persona informante esté dispuesta a brindar toda la información de la encuesta, además usted no debe indagar en los hogares si existen otras personas que tengan alguna actividad productiva, ya que sólo se realiza otra entrevista si se lo mencionan las personas listadas en el ReHP, recuerde que esta tarea ya se realizó durante el levantamiento de la ENAHO, por lo que no debe hacerse nuevamente.

Por otro lado, es importante que usted no confunda esta categoría con los Adicionales, su principal diferencia es que un ADICIONAL es otra actividad productiva NO listada en el ReHP pero que la realiza la misma persona que le está brindando la información, esta se identifica solamente si la persona informante le menciona que también desarrolla otra actividad (distinta a la listada) y que está dispuesta a brindarle toda la información que se recopila en la encuesta.

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 de ese hogar productor en específico. Se hace la excepción cuando los casos son nuevos (vistos en el párrafo anterior).

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, edad 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.

11. DATOS DEL DUEÑO (A)	
Nombre: _____	
Edad: <input type="text"/> <input type="text"/>	N° de línea ENAHO: <input type="text"/> <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
No contemplado en ENAHO.....	<input type="radio"/> 3
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, usted deberá hacer las observaciones que considere oportunas en el espacio destinado para este fin en el formulario.

Edad: Corresponde a la edad en años cumplidos de la persona que brinda la información, quien debe ser el autoinformante y el mismo a lo largo de toda la entrevista. El supervisor a cargo le debe de indicarle este dato, sin embargo es su responsabilidad 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, en el caso que el cuestionario sea una entrevista de una persona nueva (que no aparezca en el ReHP) esto se debe dejar en blanco.

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, escriba 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 marcará la opción de respuesta “no contemplado en la ENAHO”. Para los casos en que se utilice la casilla “adicional” o “nuevo” de la localización geográfica del hogar productor debido a que es una actividad económica adicional o nueva, entonces se debe marcar esta opción de respuesta “no contemplado en la ENAHO”. Esto sucede ya que el caso no estaba dentro del listado inicial de Hogares Productores obtenido del marco muestral de la ENAHO.

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 las siguientes definiciones:

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

- 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 entrevista debió haberse tratado de completar en campo y como último recurso debe pasar a oficina para tratar de ser rescatada por teléfono. Solamente el personal supervisor puede marcar esta opción de resultado final de entrevista.
- 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, por lo tanto no se logra la entrevista. 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.
- 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, 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, solamente el o la supervisora puede marcar este resultado final de entrevista.
- 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 indicarle esta situación al supervisor de grupo, el cual tendrá el deber de marcar esta alternativa de respuesta. 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 en julio (ENAH0) no realizó ninguna actividad por su cuenta, por ejemplo, siempre ha sido asalariado. En estos casos usted deberá realizar la sección A del formulario e indicarle la situación al o la supervisora de grupo para que esta persona realice la marca respectiva en el resultado final de la entrevista.

Estos casos podrían darse debido a una errónea captación de los datos en la ENAH0 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 se 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 vengán 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 ENAH0 (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 ENAH0 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.

- 13) Muerte del informante:** Cuando la persona dueña del hogar productor fallece se debe marcar esta opción, siempre y cuando en el ReHP no tenga algún socio que viva en la misma vivienda, ya que si es así se deberá buscar a esta persona y aplicarle la entrevista. El personal supervisor es la única persona autorizada para marcar esta opción de respuesta.

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.

I3. Supervisión General:	
I4. Supervisado por:	
I5. Boleta revisada	Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0
I6. Entrevistado por:	
Fecha:	<div> <div></div> <div></div> <div>1</div> <div>5</div> </div> <div> Día Mes Año </div>

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 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 en minutos y el lugar de la visita.

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".
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".

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	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
2	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
3	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
4	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
5	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
6	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
7	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
8	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
9	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3
10	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 Noche.....O3			Vivienda.....O1 Negocio.....O2 Otro: O3

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 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 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, se encuentra señalada 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". Por ejemplo, si al llegar a una vivienda se identifica como desocupada para alquilar y al consultar con los vecinos se corrobora que el informante vivía en la vivienda pero se trasladó a otro lugar. Debemos poner en el control de visitas "vivienda desocupada" y como resultado final "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”.

Igualmente si el resultado final de la entrevista es “ya no es hogar productor” o “nunca fue hogar productor” se deben llenar las secciones correspondientes del formulario, e indicarlo en el control de visitas con este código. 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 el encargado de marcar el resultado final de la entrevista “rehusaron dar la información” mientras su responsabilidad es 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 el informante rechaza la entrevista argumentando que no dispone del tiempo para realizar la entrevista y que al insistir sobre posibles horarios igualmente mantiene la postura de no tener tiempo de responder las preguntas.
- 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 entrevista 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 brindaran 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 que no sea la vivienda donde se desarrollan las actividades.

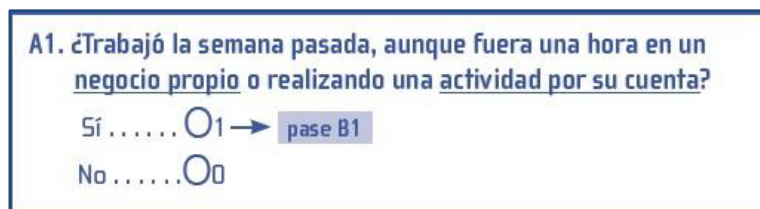
Otro: Cuando la entrevista se realizó en otro lugar diferente a la vivienda o al negocio del entrevistado, por ejemplo cuando la persona accedió a atenderlo en el parque, una soda, la casa de un conocido, en la calle, por medio de una llamada telefónica, dentro de un vehículo como un taxi, entre otros.

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:

- 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).
- Refuerce al informante las veces que considere necesario que es al menos una hora en la semana pasada.
- Si marca la opción 1. Pase a la pregunta B1.
- Si marca la opción 0, continúe con la siguiente pregunta.

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

Negocio propio (empleador): 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, por lo que sí trabajó la semana pasada realizando una actividad por su cuenta.

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?	<input type="radio"/> 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">pase B1</div>
...hizo algo para vender (costuras, manualidades, comidas)?	<input type="radio"/> 2	
...vendió algún producto (alimentos, joyas, rifas, ventas por catálogo)?	<input type="radio"/> 3	
...realizó algún servicio como pintar uñas, cortar pelo, cuidar carros, etc. (no incluye servicio doméstico)?	<input type="radio"/> 4	
...realizó trabajos variados, "camarones", "chambas"? ..	<input type="radio"/> 5	
...hizo algún otro trabajo <u>recibiendo pago en dinero o en especie?</u>	<input type="radio"/> 6	
No realizó ninguna	<input type="radio"/> 0	

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones, marque la que indique la persona informante.
- Si marca de la opción 1 a la opción 6, pase a la pregunta B1.
- 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 menosprecian dentro del ámbito laboral y no las consideran como trabajo, aunque siguen siendo 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 espere 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.

Por 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 si 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 → **FIN**

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 si trabajaba en un negocio propio en julio, aunque en el momento de entrevistarle 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.

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

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:

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 ☐ 1
No ☐ 0

FIN

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere 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:

Anteriormente 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 si participaba en la administración del negocio de su mamá, 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 ☐ 01
- Falta de capital/equipo/maquinaria ☐ 02
- La competencia ☐ 03
- Tenía gastos muy altos (quiebra)..... ☐ 04
- Obligaciones familiares..... ☐ 05
- Fue una actividad temporal (trabajo ocasional)..... ☐ 06
- Encontró un trabajo como asalariado ☐ 07
- Jubilación/enfermedad/accidente ☐ 08
- Vendió el negocio ☐ 09
- Otra razón ☐ 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 ENAH 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"/> 1	} FIN
Más de un mes a dos meses	<input type="radio"/> 2	
Más de dos meses a tres meses	<input type="radio"/> 3	
Más de tres meses	<input type="radio"/> 4	

Indicaciones:

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

Esta pregunta es parte del proceso de verificación de la información de las personas que dicen no ser hogares productores y se les aplica la ENHOPRO y en el periodo de aplicación de la Encuesta ya no son hogares productores, sin embargo, manifestaron si desarrollar una actividad por su cuenta durante el periodo de recolección de datos de la ENAH.

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 y se procede a indicar en el código de visita, entrevista finalizada no efectuada y posterior como resultado final de la entrevista "Ya no es hogar productor".

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 sin nombre" cuando la actividad es agropecuaria y la finca no tiene nombre, y 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: 100px; height: 20px; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>						<p>B2b. ¿Qué porcentaje representa esta actividad de las ventas totales del negocio?</p> <table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">%</p>					

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. Estos criterios 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.

B2c. ¿Dentro de este negocio, realiza alguna otra actividad económica por su cuenta?

Sí ☐ 1 → ¿cuál?

↓

2. _____

No ☐ 0

B2d. ¿Qué porcentaje representa esta actividad de las ventas totales del negocio?

%

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. Ya que para ser secundaria máximo debe tener el mismo nivel de la actividad principal.
- 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 la suma es diferente de 100% indague el motivo de la diferencia y corrija si es necesario, ya que la suma de ambos porcentajes debe ser del 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 1 y 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)?..... ☐ 1

→

3	-								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Anote N° cédula jurídica

...en otra instancia pública? 1. _____
(especifique)

2. _____
(especifique)

No está inscrita en ninguna ☐ 0

Indicaciones:

- Lea la pregunta pausadamente con cada una de las opciones.
- Espere la(s) respuesta(s) del informante y anótela(s), esta pregunta es de respuesta múltiple.
- Si marca en el registro de la propiedad, 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 y siempre se inicia con el número tres.
- Si marca la opción dos, indague a cuales instancias públicas se refiere y anote las respuestas en el espacio correspondiente. Si solamente completa una opción, trace una raya en el segundo espacio de respuesta, para indicar que se consultó la opción y el informante manifestó que no se encontraba inscrito en ninguna otra.
- Tenga presente que SIEMPRE que el informante indique tener cédula jurídica se le debe consultar la opción siguiente para indagar en cuáles otras instancias públicas puede estar inscrito el productor o el emprendimiento.
- Si no está inscrita la actividad en ninguna institución marque la última opción, código 0.

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 (S.R.L.). Por lo tanto, 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.
- *SENASA*, es el Servicio Nacional de Salud Animal, ésta institución aplica para los hogares productores agropecuarios. Los cuales se dedican a la crianza de animales y que por lo tanto deben estar inscritos en dicha institución.
- *Ventana Única Pymes*, se trata de un programa implementado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio en conjunto con el Instituto Nacional de Aprendizaje como fomento para la pequeña y mediana empresa.
- *En el Registro de la propiedad con cédula física*, anote los casos en el que los emprendedores tienen inscrita la actividad pero bajo la cédula física de la persona.

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, como Marco se encuentra inscrita en dos instituciones se debe completar dicha información, por lo que debe marcar la opción 1 y solicitarle a Marco el número de cédula jurídica de la sociedad y anotar en el espacio siguiente "Ministerio de Hacienda".

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 y que sea 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 o privado) 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 por un contador público si se anotará una respuesta positiva.

Si la persona dueña del negocio o establecimiento, es profesional en Contaduría 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 → ¿cuánto?
monto mensual

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, indague el monto mensual (en colones) que se asigna y continúe con la siguiente pregunta.
- Si el monto reportado fuera en una moneda distinta a los colones costarricenses entonces usted debe escribir el monto mencionado y especificar la moneda.
- 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 siguiente. 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. Y se debe marcar como resultado final de la entrevista “Ya no es hogar productor”.

Sin embargo, en caso de que al menos una de estas variables sea negativa se debe considerar como 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 si 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 haber más de una respuesta.

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 y que elaboran 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"/> 1
No encontró trabajo como asalariado	<input type="radio"/> 2
No tenía trabajo	<input type="radio"/> 3
Complementar el ingreso familiar	<input type="radio"/> 4
Encontró una oportunidad en el mercado	<input type="radio"/> 5
Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe	<input type="radio"/> 6
Tener mayor flexibilidad (horaria, etc.)	<input type="radio"/> 7
Otra _____	<input type="radio"/> 8
(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 qué 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 la actividad en estudio de forma continua o con interrupciones no mayores a quince días.

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 espere 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 debe anotar la cantidad de meses o años cumplidos, ya que no es posible anotar por ejemplo, dos años y medio, en este caso se escribe nada más "02" en la opción de un año o más.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo de don Carlos, este dice no recordar cuánto 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 la persona dueña 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 la persona 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.

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 (comercializan) productos en las ferias del agricultor.

B10. ¿Dónde realiza principalmente sus tareas?

Espacio o local independiente.....	<input type="radio"/> 01
Espacio o local junto a su casa.....	<input type="radio"/> 02
Dentro de su casa.....	<input type="radio"/> 03
Finca agropecuaria al lado de su casa.....	<input type="radio"/> 04
Finca agropecuaria independiente.....	<input type="radio"/> 05
A domicilio.....	<input type="radio"/> 06
En vía pública con puesto fijo.....	<input type="radio"/> 07
En vía pública sin puesto fijo.....	<input type="radio"/> 08
Lugar móvil (ambulante).....	<input type="radio"/> 09
Sitio de la obra.....	<input type="radio"/> 10
Mar.....	<input type="radio"/> 11
Otro.....	<input type="radio"/> 12
(especifique)	

pase
B13

Lugar móvil (ambulante): Se incluyen a todas las personas que realizan su actividad económica 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, avenidas, 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"/> 1
...propio pagando a plazos?	<input type="radio"/> 2
...alquilado?	<input type="radio"/> 3
...alquilado con opción de compra?	<input type="radio"/> 4
...cedido o prestado?	<input type="radio"/> 5
Otro _____	<input type="radio"/> 6
(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?

m²

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Anote la cantidad estimada de metros cuadrados dedicados de forma exclusiva a la actividad.
- 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" m².

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 B19

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(as) o que solamente ayudan. Seguidamente, continúe con la pregunta siguiente.
- Si la respuesta es negativa, marque la opción 0 y pase a la pregunta B19.

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 pretende 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 emprendimiento. 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 está 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. El número se debe escribir a tres dígitos por lo que la respuesta correcta sería “001”.

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 sí, por lo cual el entrevistador le solicita que le indique la cantidad de personas, a lo que ella responde que son 8 personas. Seguidamente el entrevistador indaga con la informante y se percata que solo existen 5 puestos de trabajo y que las otras dos personas que se mencionan han sido por cambios en el personal. 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 emprendimiento del hogar con el emprendedor, así como la condición de tiempo laboral 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.
- Debe entenderse como trabajo permanente aquel que tiene un contrato por un periodo indefinido de tiempo.
- Igualmente el trabajo ocasional se refiere tal como su nombre lo indica, a aquel que se realiza de manera ocasional o esporádica.

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 una de ellas es la cajera y la otra trabaja como dependiente. Por lo que el entrevistador le consulta si son permanentes u ocasionales a lo que responde que permanentes.

Además, ella indica que tiene 3 hijos que le ayudan permanentemente de manera no remunerada como panadero, pastelero y latero. 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. Recuerde que 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?

... hombres?

Total

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 01 → ¿cuántas?

No 00 → pase B19

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 B19.

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.
- Debe entenderse como trabajo permanente aquel que tiene un contrato por un periodo indefinido de tiempo.
- Igualmente el trabajo ocasional se refiere tal como su nombre lo indica, a aquel que se realiza de manera ocasional o esporádica.

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, recalcó 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. Los demás espacios se completan con ceros "00".

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?

... hombres?

Total

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".

3.3.20 Pregunta B19. Cantidad de horas efectivas en la actividad/negocio

Objetivo: Contabilizar la cantidad de horas efectivas que trabajó el informante realizando labores propias de la actividad productiva, utilizando la semana pasada como periodo de referencia.

B19. En la semana pasada, ¿cuántas horas efectivas trabajó usted en su actividad o negocio?

- Menos de 10 horas..... ☐ 1
- De 10 a 19 horas..... ☐ 2
- De 20 a 39 horas..... ☐ 3
- De 40 a 49 horas..... ☐ 4
- 50 o más horas..... ☐ 5

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Marque la opción indicada.
- Esta pregunta es únicamente para el informante o dueño del hogar productor.
- Por horas efectivas se entenderá como el número de horas semanales realmente trabajadas por la persona en su actividad.
- Al terminar esta pregunta se debe continuar con las preguntas de la Sección C.
- Si el o la informante indica que no trabajó la semana pasada, debe marcar la opción 1, "menos de 10 horas".

Por ejemplo:

Con respecto al caso de la panadería de Doña Margarita, ella indica que usualmente va al negocio en las mañanas y en las tardes se dedica a sus asuntos personales. Sin embargo, la semana pasada solo pudo ir 3 días desde las 5 de la mañana hasta las 11 de la mañana. Esto significa que trabajó 18 horas en total, por lo tanto debemos marcar la opción 2, "de 10 a 19 horas".

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) ☐ 1

...distintos clientes? (incluye público en general) ☐ 2

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 la respuesta del informante.
- Marque la opción más indicada de acuerdo a la información brindada.
- En caso de marcar la opción 8, 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?.....	O1	O2	O3
...el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales?	O4	O5	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 se requiera, como vendedoras por catálogo, pulperías o minisúper.

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 el o la emprendedora.

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 emprendimientos para recibir otra forma de pago que no sea en efectivo.

C6. ¿Sus clientes le pagan en...
(puede marcar varias)

...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 alcantarillas, 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? ☐ 1

...tarjeta de débito? ☐ 2

...tarjeta de crédito? ☐ 3

...transferencia electrónica? ☐ 4

...cheque? ☐ 5

No aplica ☐ 0 → [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 principal forma 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"/> 1
...crédito sin intereses?	<input type="radio"/> 2
...consignación?	<input type="radio"/> 3
Ninguno	<input type="radio"/> 4
No aplica.	<input type="radio"/> 0

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. 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.

C9. ¿Qué tipo de comprobante de venta entrega a sus clientes?	
Facturas o tickets de caja timbradas	<input type="radio"/> 1
Facturas o tickets de caja no timbradas	<input type="radio"/> 2
Ninguno	<input type="radio"/> 0

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 pagan él entrega un recibo de dinero. Al consultarle sobre si el recibo es timbrado, Don Marvin indica que sí 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 tickets 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 la entidad pública competente.

3.4.10 Pregunta C10. Tipo de moneda en que realiza los gastos

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

C10. ¿Principalmente en qué tipo de moneda realiza sus gastos?	
Colones	<input type="radio"/> 01
Dólares	<input type="radio"/> 02
Otra moneda _____ (especifique)	<input type="radio"/> <input type="text"/>

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 el tipo de moneda indicada.

Por ejemplo:

José Oviedo 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".

3.4.11 Pregunta C11. Tipo de moneda en que recibe los ingresos

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

C11. ¿Principalmente en qué tipo de moneda recibe sus ingresos?	
Colones	<input type="radio"/> 1
Dólares	<input type="radio"/> 2
Otra moneda _____ (especifique)	<input type="radio"/> <input type="text"/>

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 el tipo de moneda 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".

3.4.12 Pregunta C12. 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.

C12. ¿Tiene cuenta bancaria para uso exclusivo del negocio?Sí ☐1No ☐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 del negocio o actividad.

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 sí tiene una cuenta bancaria de uso exclusivo del negocio.

3.4.13 Pregunta C13. Identificación de la actividad del hogar productor como principal fuente de ingreso del hogar

Objetivo: Identificar si el emprendimiento en estudio es el que genera los principales ingresos del hogar, esto con el fin de poder visualizar el aporte que representan estos hogares productores a los ingresos de sus hogares.

C13. ¿Esta actividad que realiza es la principal fuente de ingreso de su hogar?Sí ☐1No ☐0**Indicaciones:**

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

Si el informante solamente tiene este trabajo (el emprendimiento) y su hogar depende de los ingresos de este, entonces debe marcar que sí, código "1", pero pueden darse diversos casos, en que el emprendimiento es la única actividad que realiza la persona pero que no es la principal fuente de ingreso del hogar, o bien, puede ser que el propio informante tiene más de dos trabajos y la actividad productiva que se investiga no sea la que proporciona los ingresos mayoritarios en el hogar.

Por ejemplo:

Don Ricardo quien elabora repostería en su casa y esta actividad es su principal negocio, ve como fuente principal de ingresos su propio negocio, ya que aunque su esposa es asalariada en servicios generales en una institución de pública, los ingresos de su actividad son superiores a los de su pareja y por lo tanto son la principal fuente de ingreso del hogar, por lo que se debe marcar sí, código 1.

En caso que los ingresos de don Ricardo sean iguales a los de su esposa, usted deberá indagar quién dedicó más horas de trabajo la semana pasada, es decir, si en el negocio don Ricardo trabajó 65 horas la semana pasada pero su esposa como asalariada trabajó 40 horas, entonces en este caso la principal fuente de ingreso de ese hogar es el negocio de repostería. Tome en cuenta, que en caso que ambas actividades tengan el mismo ingreso y dediquen la misma cantidad de horas, deberá seleccionar la actividad que sea más estable.

3.5 Sección D. Apoyo Institucional

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 emprendimientos.

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 cuido (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 su mercancía al CENADA 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 organización”. Indague, el nombre y anote la respuesta del informante en el espacio destinado para ese fin.
- 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. Por ejemplo, un cafetalero pudo no haber solicitado apoyo, pero si recibió ayuda de alguna institución como el Icafé.

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.

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"/>
...ICAPE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...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 y Asoc. Solidaristas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Cámaras y colegios profesionales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Fundaciones y ONG's?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Empresa privada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...Otra organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(especifique)

Icafé: Hace referencia al Instituto del Café de Costa Rica, que es una entidad pública no estatal, que promueve la actividad cafetalera nacional.

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 y Asociaciones Solidaristas: 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 y Colegios Profesionales: Las cámaras son una forma de asociarse con un fin específico buscando el beneficio de sus asociados, los colegios profesionales suelen ser corporaciones públicas de derecho privado sin fines de lucro que procura el bien de sus agremiados.

Fundaciones y ONG's: Las fundaciones son instituciones sin fines lucrativos que buscan cumplir los objetivos de su creación, las 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.

Otra organización: Cualquier otro ente perteneciente al sector público o privado, sea del Gobierno Central, Institución Autónoma, Municipal, alguna otra institución descentralizada o cualquier otro ente de tipo privado. Recuerde que debe anotar el nombre de esta organización en el espacio correspondiente.

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 Fundaciones y 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 este ente. Todos los campos restantes de las dos primeras columnas deben ser llenados con el número 2.

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 <u>usa...</u>		¿Cuántos?	
	Sí		No
...teléfono fijo?	O1 <input type="checkbox"/>		O2 <input type="checkbox"/>
...celular?	O3 <input type="checkbox"/>		O4 <input type="checkbox"/>
...fax?	O5 <input type="checkbox"/>		O6 <input type="checkbox"/>
...tableta?	O7 <input type="checkbox"/>		O8 <input type="checkbox"/>
...computadora de escritorio?	O1 <input type="checkbox"/>		O2 <input type="checkbox"/>
...computadora portátil?	O3 <input type="checkbox"/>		O4 <input type="checkbox"/>

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 (de escritorio y portátiles) 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 y no a la cantidad de aparatos celulares que se tienen.

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* por su nombre en inglés.

Computadora de escritorio: Es un equipo electrónico, conformado por un CPU, una pantalla, un teclado, un *mouse*, 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 emprendimiento.

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 emprendimiento, ya que este puede ser compartido con el hogar.
- 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 Franciso 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 al acceso 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 si tienen acceso a internet en el negocio. De esta manera, marque la opción "Sí", y continua con la siguiente pregunta.

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. ¿Cuántas personas que trabajan aquí utilizan internet para labores del negocio/actividad? (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 el emprendimiento para la conexión a internet.

E5. ¿Cuál medio utiliza principalmente el negocio/actividad para acceder a internet?

- Telefonía fija (Kölbi hogar, empresarial) ☐ 1
- Cable modem ☐ 2
- Celular (Kölbi, Claro, Movistar, otras) ☐ 3
- Datacard y otros dispositivos portátiles ☐ 4
- WiMax (ICE, Racsa, Japi) ☐ 5
- Por medio de un tercero ☐ 6

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 indique que priorice cual es el que 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 las plataformas 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. Y el propio emprendedor puede o no pagarle algo a esta tercera persona de la cual obtiene el servicio.

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"/> 1	<input type="radio"/> 2	
...buscar información?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	
...realizar trámites bancarios?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	
...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	
...atender a los clientes?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
...ordenar productos?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	
...recibir pedidos?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	
...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	
...hacer publicidad por redes sociales?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
Otro _____	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	
(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. Además, Francisco hace publicidad de su taller por Facebook y utiliza tanto los mensajes de esta red social como los del correo electrónico para aclarar consultas y recibir pedidos de los clientes.

En este caso marque "sí" en "enviar y recibir correos", "buscar información", "atender a los clientes", "recibir pedidos", "hacer publicidad por redes sociales" 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 ☐ 1

No ☐ 0

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 hace dos meses contrató a un informático para la creación de una página web, con el fin de dar a conocer su negocio, y hace aproximadamente dos semanas la página se encuentra disponible, y aprovecha Facebook para dar a conocer su página web. En este caso marque la opción 1, "sí".

3.7 Sección F. Gastos del negocio / actividad

Objetivo: Captar los gastos en que incurre la persona dueña del hogar productor para llevar acabo 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 autoinformante indica que comparte el gasto con el hogar, el entrevistador debe solicitar al informante que le indique únicamente el gasto que corresponde al negocio o actividad. Es decir, estimular 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 económica 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 y sus socios del emprendimiento 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 emprendimiento incurra. Este tipo de gastos es solamente para colaboradores y se debe excluir de estos montos lo que corresponda al propio emprendedor o sus socios.

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2014 a agosto del 2015, ¿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? [excluye al(a) propietario(a)]	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 privado o incapacidades por motivo de maternidad, enfermedad, accidentes del 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"/>		
(92) Total de remuneraciones y contribuciones patronales						

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 por el contrario responde negativamente en el gasto continúe con el egreso 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.

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 como cualquier otro, 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 NO se debe contemplar en este rubro, ya que se excluye al propio propietario de esta subsección.

[02] Salarios a personas de otro hogar: Es el pago realizado en dinero a personas que pertenecen a un hogar distinto al del emprendedor 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. Y también se excluye cualquier retribución que se le otorgue a cualquier socio del emprendimiento.

[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. Esto corresponde al promedio de los salarios mensuales recibidos en cada periodo anual, 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 emprendimiento. 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 NO se debe contemplar en este rubro, ya que es solamente para otras personas diferentes al emprendedor o a los socios y si el emprendedor se asigna un aguinaldo, anote esta situación con el respectivo monto en observaciones.

[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 de 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.

Recuerde que el aguinaldo es un único monto anual, por lo que usted debe dividir ese monto entre doce para obtener el promedio mensual, a no ser que la persona contratada tenga menos de 12 meses de empleada por lo que deberá tomar como referencia solamente la cantidad de meses en que el emprendedor incurrió en el pago de aguinaldos para los trabajadores.

[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 que requiera un trabajador en caso que sufra un accidente laboral. Si el emprendimiento 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 NO 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 NO se debe contemplar en este rubro pero debe anotar esta situación con el respectivo monto que la persona cuenta propia paga a la CCSS en observaciones.

[07] Seguro médico privado o Incapacidades por motivo de maternidad, enfermedad, accidentes del 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 de la persona asegurada, sea dentro de su lugar de trabajo o fuera de él.

Además, es un gasto realizado por el patrono a aquellas personas que realizan algún trabajo en el emprendimiento 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.

Tenga presente que si el hogar productor no tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas únicamente por la persona dueña usted NO debe anotar ningún valor de gasto en este rubro.

[08] Seguro de vida para el personal: Es un seguro que se realizan a compañías aseguradoras, para que en caso de muerte se indemnice a los beneficiarios. Esto solo aplica para los colaboradores y no se debe contemplar la el valor de algún seguro de vida que tenga el propio emprendedor, por lo que 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.

Por ejemplo:

Sara Pacheco es una costurera, que tiene su taller en su propia casa, ella contrata a una persona de forma ocasional para los meses de febrero, agosto y diciembre que es cuando mayor demanda tiene. 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 salarios a personas de otro hogar, en el mes anterior fue de 100 mil colones y en el promedio mensual de los últimos doce meses corresponde a 25.000 colones, ya que por cada uno de los tres meses que le trabajan ella paga 100 mil por cada mes.

En este caso específicamente en la línea 02 "salarios a personas de otro hogar" marque "sí" y anote los montos mencionados. 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 100.000 y 25.000 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		
09 ...alquiler de viviendas para el personal?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
10 ...alimentación para el personal?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
11 ...transporte para el personal?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
12 ...pago de servicios básicos de agua, luz, teléfono u otros pagos en especie para el personal?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<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 por el contrario responde negativamente en el gasto continúe con el egreso 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.
- Esta subsección consulta sobre gastos en especie por lo que se busca que la persona autoinformante estime el valor de lo incurrido en cada rubro de gasto que tuviera.

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 como cualquier otro, 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:

[09] 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.

[10] Alimentación para el personal: Es en los casos en que el informante declare proporcionar completa o parcialmente alimentación servida al personal que interviene en la actividad productiva del hogar productor. Se debe consultar por la valoración económica que representa este gasto para el emprendimiento. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

[11] 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 la actividad productiva. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

[12] Pago de servicios básicos de agua, luz, teléfono u otros pagos en especie 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 emprendimiento. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

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. Entre estos están los alimentos no servidos como bolsas de arroz, frijoles o kilos de papas, entre otras. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

Por ejemplo:

Sara Pacheco en su actividad de costurera no tiene ningún gasto en esta subsección, 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

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 por el contrario responde negativamente en el gasto continúe con el egreso 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.

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2014 a agosto del 2015, ¿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		
13 ...fletes o gastos de transporte?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06		
14 ...reparaciones o mantenimiento de local/finca? . . .	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08		
15 ...reparaciones o mantenimiento de vehículos? . . .	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02		
16 ... reparaciones de equipo de oficina o informática?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04		
17 ...reparaciones o instalación de maquinaria y equipo?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06		
18 ...parqueos, peajes o bodegas?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08		
19 ...servicios de limpieza?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02		
20 ...servicios de vigilancia?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04		
21 ...seguros de riesgos (excepto para el personal)? . .	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06		
22 ...servicios de telefonía (fija, fax, celular)?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08		
23 ...servicio de internet?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02		
24 ...servicio de electricidad o gas?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04		
25 ...servicio de agua?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06		
26 ...servicios jurídicos(abogados)?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
27 ...servicios contables?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
28 ...servicios de computación e informática, (excepto alquiler de equipo)?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
29 ...servicios topográficos, de ingeniería o arquitectura?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
30 ...servicios de capacitación?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
31 ...comisiones sobre ventas a otras personas?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
[94] Total de gastos por servicios						

***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 como cualquier otro, 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:

- [13] **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 emprendimiento o su(s) socio(s). 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.
- [14] **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.
- [15] **Reparaciones o mantenimiento de vehículos:** Son los gastos realizados en la mano de obra requerida para 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 del emprendimiento o de uso compartido entre el hogar y la actividad productiva.
- [16] **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 fotocopidora, computadora o impresora del hogar productor o que su uso sea compartido con el hogar.
- [17] **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, este rubro se refiere al gasto en la mano de obra utilizada, sin embargo, si el servicio cobrado contempla el costo de repuestos entonces se deben anotar el monto total del servicio brindado.
- [18] **Parqueos o peajes:** Corresponde al monto gastado por el uso de parqueos o pago de peajes, 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.
- [19] **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. En los casos en que se cuenta con un local o aposento exclusivo para realizar labores del emprendimiento y que esté al lado o dentro de la casa de residencia del emprendedor(a) y se cuente con una empleada doméstica que realiza labores de limpieza en este aposento, se debe contemplar (estimar) el costo de este servicio para lo que corresponda a dicho espacio físico de la actividad productiva.

[20] **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.

[21] **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 los rubros de gastos 05, 07 y 08.

[22] **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 del emprendedor.

[23] **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 emprendimiento.

[24] **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 emprendimiento.

[25] **Servicio de agua:** Es el monto pagado por el servicio de agua suministrada, 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 emprendimiento.

[26] **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.

[27] **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.

[28] **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.

[29] Servicios topográficos, de ingeniería o arquitectura: 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 emprendimiento desarrolla su actividad agropecuaria.

Además, se incluye 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.

[30] 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.

[31] 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 en “reparaciones o instalación de maquinaria y equipo” 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 17, 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 del promedio mensual en los últimos doce meses.

Al seguir indagando por los otros gastos de esta subsección Sara indica que no ha tenido que incurrir en ninguno de esos rubros, excepto cuando llega a la línea 24 “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 $(35.000/2)=17.500$, anótelo 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 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 en los últimos doce meses, respectivamente.

D. 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.

	Sí	No	Sí	No		
32 ...alquiler de instalaciones(local o bodega)?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04		
33 ...alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06		
34 ...alquiler de terrenos (finca)?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
35 ...alquiler de patentes y otros?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08		
(especifique)						
[95] Total de gastos por alquiler						

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 por el contrario responde negativamente en el gasto continúe con el egreso 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.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada rubro de gasto:

[32] Alquiler de instalaciones (local o bodega): Se debe consignar el gasto que la persona dueña del emprendimiento 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.

[33] 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.

[34] 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.

[35] Alquiler de patentes y otros: Es el gasto incurrido por el pago de patentes o marcas para obtener el derecho al manejo de estas que el emprendimiento haya tenido que realizar, además incluye cuando se alquila una patente a una tercera persona. Se incluye el pago que se realiza por el derecho al uso de códigos de barras.

Se debe tomar en cuenta 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, patentes de licores, placas de taxis, manejo de una marca comercial, entre otras.

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 32 "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

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 por el contrario responde negativamente en el gasto continúe con el egreso 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.

	Sí	No	Sí	No		
36 ...marchamo?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02		
37 ...impuesto sobre bienes inmuebles?.....	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04		
38 ...timbres fiscales?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
39 ...impuesto de ventas?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
40 ...impuesto a la renta?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
41 ...patentes municipales?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
42 ...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						

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 como cualquier otro, 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] **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 al emprendimiento.

[37] **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 contruidos 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.

[38] **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, por lo que el costo de esos timbres fiscales son los que se deben captar en este rubro.

[39] **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.

[40] **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.

[41] **Patentes municipales:** Se incluye el gasto periódico 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.

[42] **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. Por ejemplo se puede incluir algún "permiso" que funcione como pago para actividades en que el Ministerio de Salud de el aval de funcionamiento. 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 anteriores.

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 por el contrario responde negativamente en el gasto continúe con el egreso 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.

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 como cualquier otro, 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:

[43] Mercadería vendida (solo comercio/reventa): 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 emprendimiento 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 una emprendedora 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.

[44] 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. Para ser contempladas las herramientas menores como gastos, es necesario que la compra de estos bienes tenga alguna periodicidad constante dentro del año, de modo tal, que se convierta en un gasto corriente del emprendimiento, ya que de lo contrario, deberíamos de contemplar estos bienes solamente en la sección de activos de esta Encuesta.

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2014 a agosto del 2015, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	Sí	No	¿Comparte el gasto con el hogar?		¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
			Sí	No		
43 ...mercadería vendida? (solo comercio/reventa).	O5	O6	O1	O2		
44 ...herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.)?	O7	O8	O3	O4		
45 ... gasolina?	O1	O2	O5	O6		
46 ... diésel?	O3	O4	O7	O8		
47 ...lubricantes para vehículos?	O5	O6	O1	O2		
48 ...repuestos para vehículos?	O7	O8	O3	O4		
49 ...revisión técnica vehicular (RTV)?	O1	O2	O5	O6		
50 ...repuestos para maquinaria y equipo?	O3	O4	O7	O8		
51 ...empaques para productos?	O5	O6	O1	O2		
52 ...papelería o útiles de oficina?	O7	O8	O3	O4		
53 ...cuotas a asociaciones, cooperativas o cámaras empresariales?	O1	O2	●	●		
54 ...multas y recargos?	O3	O4	●	●		
55 ...uniformes de trabajo y trajes de protección para el personal?	O5	O6	●	●		
56 ...publicidad, propaganda y promoción?	O7	O8	●	●		
57 ...pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación?	O1	O2	●	●		
58 ...cuotas o intereses por préstamos para el negocio?	O3	O4	●	●		
59 ...catálogos, revistas o periódicos?	O5	O6	O1	O2		
60 ...otros gastos?	O7	O8	O3	O4		
(especifique)						
(97) Total de otros gastos						

[45] **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.

[46] **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.

[47] **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.

[48] **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.

[49] **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. Si el vehículo es de uso compartido con el hogar, entonces de igual forma se debe estimar la parte que le corresponde al negocio de este gasto. En caso de ser una actividad de servicios de taxi oficial, estos realizan dos veces al año las revisiones técnicas.

[50] **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, por lo que aquí se considera el gasto en repuestos para esos activos.

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 gasto 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".

[51] **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.

[52] **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.

[53] **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. En este rubro se incluye en pago a los colegios profesionales.

- [54] **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.
- [55] **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.
- [56] **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.
- [57] **Pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación:** Es el gasto incurrido por el hogar productor en tiquetes aéreos o pagos diversos como viáticos de enviar a una persona en representación del negocio a diversas actividades tanto a nivel nacional como internacional.
- [58] **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.
- [59] **Catálogos, revistas o periódicos:** Es el gasto realizado por el emprendimiento para adquirir catálogos, revistas, periódicos o bienes similares para el uso del hogar productor.
- [60] **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 "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 52, 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 $(12.000 \div 12) = 1.000$

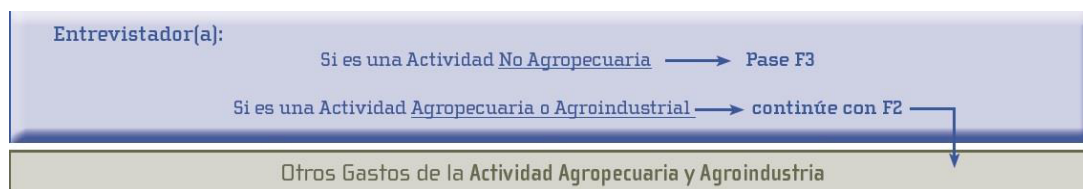
colones. Recuerde que los otros 12.000 colones debe anotarlos en la sección H. "Activos de la actividad" ya que los tiene en stock.

También, en la fila 59 "Catálogos, revistas o periódicos" 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 "Si" en la línea 59 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 2014 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 realice 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.

Estos gastos son de forma exclusiva para la actividad agropecuaria y agroindustrial, ya que se pregunta sobre aspectos meramente de este 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 por el contrario responde negativamente en el gasto continúe con el egreso 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".

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 2014 a agosto del 2015, ¿tuvo que incurrir en gastos por...				
	Sí	No	¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
61 ...servicios para preparación del terreno (con chapulín, tractor, etc)?	O1	O2	:	:
62 ...servicios de asistencia técnica agrícola, forestal y veterinaria?	O3	O4	:	:
63 ...abonos y fertilizantes?	O5	O6	:	:
64 ...pesticidas, insecticidas, fungicidas y herbicidas?	O7	O8	:	:
65 ...piedra, arena y arcilla?	O1	O2	:	:
66 ...alimentos preparados para animales?	O3	O4	:	:
67 ...productos veterinarios?	O5	O6	:	:
68 ...semillas (compradas)?	O7	O8	:	:
69 ...semillas tomadas de la cosecha(valoración)?	O1	O2	:	:
70 ...plantas compradas (almácigo, esquejes, etc.)?	O3	O4	:	:
71 ...plantas tomadas de la propia producción (valoración)?	O5	O6	:	:
72 ...compra de ganado vacuno?	O7	O8	:	:
73 ...compra de cerdos?	O1	O2	:	:
74 ...compra de aves de corral?	O3	O4	:	:
75 ...otros gastos de su actividad agropecuaria?	O5	O6	:	:
(especifique)				
(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 como cualquier otro, 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:

- [61] **Servicios para 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.
- [62] **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.
- [63] **Abonos y fertilizantes:** Sustancia orgánica o química que se adiciona a la tierra en donde está el cultivo para mejorar sus condiciones de fertilidad.
- [64] **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.
- [65] **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.
- [66] **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".
- [67] **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 y no para las mascotas de la vivienda.
- [68] **Semillas (compradas):** Es el monto que tuvo que pagar el hogar productor por la compra de semillas para la siembra de cultivos.

[69] **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.

[70] **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.

[71] **Plantas tomadas de la propia producción (valoración):** 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.

[72] **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.

[73] **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.

[74] **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.

[75] **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. Un mismo monto no se puede contabilizar en gastos y en activos debe de ubicarse en una de las dos secciones, y para clasificarlo dependerá de la frecuencia de compra y del estado de ese bien al momento de la entrevista.

Por ejemplo, si se tiene un hogar productor en donde el emprendedor pasa comprando cerdos durante todo el año, para engorde y luego venderlos, esto, 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 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?
76.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
77.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
78.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
79.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
80.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
81.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
82.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
83.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
84.	Otros insumos y materiales <input type="text"/> (especifique)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[99] Total de gastos por insumos y materiales		<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 nueve 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 84".
- 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 en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Para el caso de más de nueve insumos o materiales, indague el dato por separado para cada uno de los primeros ocho y para el insumo ubicado en la fila 84 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 un bien o producto que no hayan sido contemplados con anterioridad.

Si por ejemplo, está realizando la entrevista en una sastrería y como segundo insumo en importancia la persona entrevistada le dice que son artículos varios de pasamanería, usted deberá indagar más a profundidad sobre cada uno de estos artículos, como telas, broches, zipper, botones, etcétera, 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 corresponde al 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 ocho primeras líneas (76 a 83) de la pregunta F3.

En la línea 84 anota la descripción del noveno material, que correspondería a la tela de forro, teniendo cuidado de que en la casilla de gasto no va a anotar el monto gastado en este insumo, sino que va a anotar la suma resultante de $(1.075+700)=1.775$, es decir el monto gastado que corresponde al total de los otros insumos requeridos en la actividad y que son diferentes a los descritos anteriormente, 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 agropecuarias o agroindustriales que abarcan las preguntas de la G10 a la G23.

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 en 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 2, en la parte de definiciones básicas, 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 en 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 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 → [] 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 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 emprendimiento. 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 →

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 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, ¿retirá algo para regalar?

¿Cuánto estima el valor en el mes anterior?

Sí ☐ 1 → [] monto

No ☐ 0

¿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?	<div style="border: 1px dashed black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small;">monto</div>
... en promedio mensual en los últimos 12 meses?	<div style="border: 1px dashed black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small;">monto</div>

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 u otros ingresos producto de la actividad 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 las 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 de 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” y continúe con la pregunta siguiente.

Si el o la emprendedora expresa que comparte las ganancias de esta actividad con una persona socia pero esta 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 la persona dueña o socia del hogar productor hace uso de los ingresos generados por el emprendimiento para cubrir parte de los gastos mensuales del hogar, así como conocer cuál es ese monto utilizado.

68. En promedio, ¿qué monto del gasto mensual del hogar se cubre con el ingreso de esta actividad?

monto

Indicaciones:

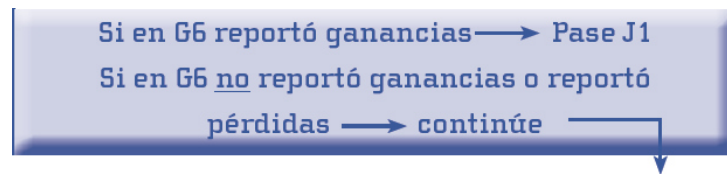
- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Anote el monto indicado.
- Refuerce si es necesario la pregunta realizada, incentive al informante a que brinde una estimación del promedio mensual de la cantidad de dinero que toma del emprendimiento para cubrir gastos corrientes de uso personal o del hogar.

Esta pregunta comprende los gastos del hogar que la persona dueña del emprendimiento 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 J1. En cambio si la ganancia reportada fue cero o negativa, continúe con la pregunta siguiente. Tenga presente que la nota aclaratoria hace referencia a G6, en esta pregunta solamente se debe utilizar solamente el valor reportado en el promedio mensual en los últimos 12 meses.

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 emprendimiento 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"/> 1
Se mantiene con ahorros del negocio	<input type="radio"/> 2
Se mantiene con ahorros personales	<input type="radio"/> 3
Pidió prestado	<input type="radio"/> 4
Recortó gastos	<input type="radio"/> 5
Otra razón _____	<input type="radio"/> 6
(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. “¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio?” 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 J1, de igual forma, en las entrevistas que brinden valores positivos en G6 igual se debe pasar a la pregunta J1, ya que es la siguiente pregunta para las actividades no agropecuarias.

Entrevistador(a): Pase J1

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...
(puede marcar varias)

... agrícolas (cultivos)? ☐ 1

... crianza y explotación de animales? .. ☐ 2

... forestales?..... ☐ 3

... pesca?..... ☐ 4 → **pase G13**

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 la persona informante únicamente expresa tener actividades de pesca, entonces debe aplicar el pase que se muestra en la pregunta (pase G13). De lo contrario debe continuar con la pregunta siguiente G11, de acuerdo al flujo del formulario.

- 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 y este tipo de cultivos.

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, etcétera.

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, peces, 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 recopilar esta información en el apartado de los cultivos y especificar en las observaciones cualquier situación que sea necesaria para aclarar los ingresos de estas actividades.

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 corresponda en cada pregunta siguiente e indique lo que el informante mencionó 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 ...
(puede marcar varias)

... propia totalmente pagada?..... ☐ 01

... propia pagando a plazos?..... ☐ 02

... alquilada?..... ☐ 03

...alquilada con opción de compra? ☐ 04

... cedida o prestada?..... ☐ 05

Otro _____ ☐ 06
 (especifique)

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Esta pregunta es de respuesta múltiple, por lo que es válido que haya más de una marca.
- Marque con una equis las opciones que el informante responda positivamente.
- 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 o la 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 emprendimiento.

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 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 y su unidad de medida para desarrollar la actividad agropecuaria o agroindustrial.

G12. ¿Cuál es el área total de la(s) finca(s) donde realiza su actividad productiva?	
Área:	<input type="text"/>
Unidad de medida	
Manzanas	<input type="radio"/> 01
Hectáreas	<input type="radio"/> 02
Metros cuadrados	<input type="radio"/> 03

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.
- Anote la cantidad mencionada por parte de la persona emprendedora.
- Marque la opción que corresponde a la unidad de medida indicada por el entrevistado.

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, esté con sembradíos, caminos, infraestructuras o simplemente un espacio vacío. Además debe indagar la unidad de medida correspondiente, ya sea manzanas, hectáreas o metros cuadrados.

Tome en cuenta que el área total no puede ser menor que la suma de la cantidades de área sembradas 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 hijos 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 o pérdida 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 correspondiente. 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 emprendedora 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 compartida con alguna otra persona que sea de otro hogar se debe 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 caso de 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.

Cultivos, animales, productos derivados y actividad forestal				
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>		G14a. Cultivo 1: _____		¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos doce meses? <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>
Código	Pregunta	Cantidad	Unidad de medida	Valor total
01	¿Cuál fue el área sembrada durante la última cosecha?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
02	¿Cuál fue la producción total en los últimos doce meses?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
03	¿Cuánto destinó a la venta?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
04	¿Cuánto destinó para elaboración de otros productos?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
05	¿Cuánto destinó a consumo del hogar?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
06	¿Cuánto destinó para semillas?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
07	¿Cuánto destinó para crianza de animales?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
08	¿Cuánto destinó para pagos en especie?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
09	¿Cuánto destinó para regalar?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	
99	TOTAL			
10	¿Cuánto fue la producción perdida?		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px;"></div>	

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 y se aplican las mismas instrucciones que se expondrán a continuación 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, de igual forma, las plantaciones forestales y actividades de extracción de madera se deberán capturar en este apartado.

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 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.
- 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 pregunta e indagar sobre el porcentaje de ganancia o pérdida de los mismos.
- Se debe realizar cada pregunta de este apartado y en caso de que el emprendimiento no tenga ingresos usted deberá anotar un cero en la columna de cantidad y dejar en blanco las celdas de unidad de medida 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 al informante el número de cosechas reportadas en la pregunta anterior y puede preguntar 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 su indagación facilitará a colocar el dato más apropiado 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, 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 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.

Semillas⁶: Incluye la semilla que reservó de la última cosecha y los esquejes⁷. 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 una persona emprendedora compra semillas no debe ser valorada en este rubro sino debe de incluirse en la sección de gastos rubro 68 “semillas (compradas)”.

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 que utilizó para saldar la deuda.

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 que obsequió.

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.

⁶ Para volver a iniciar el proceso productivo el emprendimiento en algunos casos separa parte de la producción para semilla, normalmente debe escogerse la de mejor calidad para la siembra.

⁷ Son plantitas o los llamados “hijitos” que se obtienen de las flores u otros cultivos y que equivaldrían a la semilla.

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 le deben colocar un cero en las celdas de cantidad y dejar en blanco las de unidad de medida y el valor total.*

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 G15a. Ganado vacuno	02140 G15b. Ganado porcino	02151 G15c. Pollos/Gallinas	04 G15d. Pesca especifique	G15e. Otro: 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 pregunta G13, si es así usted deberá anotarlos en la pregunta G13 e indagar sobre el porcentaje de pérdida o ganancia para cada uno de los tipos de animales citados.
- Note que en la pregunta se va a consultar por lo mismo para cuatro tipos de animales y una opción adicional para recabar los datos de otros casos que existan.
- 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.
- Deberá realizar cada pregunta y en caso que el o la emprendedora no tenga ingresos en algún rubro deberá anotar cero en 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, buyes, 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 aglomerar los datos de todos los ingresos para cada pregunta y poner el nombre del más representativo, el de mayor valor económico para la persona emprendedora.

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, sirve como insumo para el procesamiento de este otro producto. Usted debe indagar y anotar el valor total (precio x cantidad) que el informante mencione. 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 se debe capturar esa información en este apartado. Además, en los casos en que el o la emprendedora realice otra actividad derivada de la actividad investigada, entonces deberá capturar la información de esa otra actividad en un formulario distinto.

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 que utilizó para saldar la deuda.

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 que obsequió.

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 “sí” 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 $(5 \times 95.000) = 475.000$ 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 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> G16a. Leche especifique	2225 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> G16b. Queso especifique	023 <input type="text"/> <input type="text"/> 0 G16c. Huevos especifique	02910 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> G16d. Miel	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> G16e. Otro: especifique
01	¿Qué cantidad vendió en los últimos doce meses?					
02	¿Qué unidad de medida?	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
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 citados.
- Note que en la pregunta se va a consultar por lo mismo para cuatro tipos de productos derivados y una opción adicional para recabar los datos de otros casos que existan.
- Para aquellos que realizan actividades relacionadas 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.
- Deberá realizar cada pregunta y en caso que el o la emprendedora no tenga ingresos en algún rubro deberá anotar cero en la casilla correspondiente.
- Realice la sumatoria correspondiente a la fila con el código 99 "TOTAL" en la cual totalizará los montos indicados en las preguntas 3, 4, 5, 6 y 7 para cada uno de los productos mencionados (columnas).
- Al finalizar de completar la información y hayan productos o columnas que no se hayan utilizado, estas deberán quedar 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 de ese insumo (leche) al precio que el productor estime.

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 que utilizó para saldar la deuda.

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 que obsequió.

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, por condiciones fitosanitarias no adecuadas 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 $(498 \times 365) = 181.770$ botellas, las cuales a un precio de venta de 175 colones cada botella es igual a $(181.770 \times 175) = 31.809.750$ 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 $(2 \times 175 \times 365) = 127.750$ 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 bien 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. 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.

G17. 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.

3.8.18 Pregunta G18. 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.

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, referente a los cultivos.

G18. 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 →
 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.

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.

3.8.19 Pregunta G19. Ingreso por servicios ambientales

Objetivo: Conocer y cuantificar si se recibieron ingresos por pago de servicios ambientales durante el último año por parte de las autoridades gubernamentales del país con el fin de que el hogar productor tenga una retribución por el cuidado ambiental que realiza.

G19. En los últimos 12 meses, ¿recibió ingresos por pago de servicios ambientales?

¿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.

El pago por servicios ambientales se inicia mediante la Ley Forestal N°.7575 de 1996, donde se reconoce los servicios ambientales que brindan los bosques y plantaciones forestales, que inciden directamente en la protección y mejoramiento del medio ambiente en cuanto a:

- » Mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero (fijación, reducción, secuestro, almacenamiento y absorción).
- » Protección de agua para uso urbano, rural o hidroeléctrico.
- » Protección de la biodiversidad para su conservación y uso sostenible, científico y farmacéutico, de investigación y de mejoramiento genético, así como para la protección de ecosistemas y formas de vida.
- » Protección de ecosistemas, formas de vida y belleza escénica para fines turísticos y científicos.

En resumen, el Estado costarricense por medio del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) le reconoce un pago al productor por mantener bosques o plantaciones. El pago de servicios ambientales sólo se realiza en áreas prioritarias en el país, es decir lugares que se encuentran cerca de áreas silvestres, protegidas, corredores biológicos o de importancia para la protección del recurso hídrico.

"El Programa por Pago de Servicios Ambientales (PPSA) , como mecanismo de financiamiento para el manejo, la conservación y el desarrollo sostenible de los recursos del bosque y de la biodiversidad, se sostiene en cuatro pilares fundamentales: Institucionalidad, Marco Legal, Financiamiento y Monitoreo y Evaluación.

La característica más importante de este Programa es que cambió el concepto tradicional de "subsidio" o "incentivo", por el de "reconocimiento económico" por los servicios ambientales que provee el bosque, lo cual a su vez contribuye a aumentar su valor ecológico, social y económico."⁸

Por ejemplo:

Alonso Núñez tiene dentro de su finca cafetalera en la zona de Los Santos, 50 hectáreas de bosque protegido por las que recibe pago por servicios ambientales. Durante el año pasado le pagaron 35.000 colones por cada hectárea, para un total de 1.750.000 colones durante los últimos doce meses. En este caso, marque la opción "Si" y anote el monto del ingreso recibido por Don Alonso de 1.750.000.

⁸ Tomado de www.fonafifo.go.cr, el miércoles 29 de julio de 2015.

3.8.20 Pregunta G20. Estimación de la ganancia agropecuaria

Objetivo: Conocer el monto de la ganancia neta que obtiene el dueño de la actividad productiva agropecuaria durante los últimos doce meses producto de la venta de los productos o servicios.

G20. ¿Cuánto fue en total la ganancia neta (ingresos menos gastos por la venta de sus productos o servicios)...

...en los últimos 12 meses? monto

Promedio mensual monto

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente cada una de las opciones.
- Debe preguntar por la ganancia neta, es decir, la diferencia que se obtiene de los ingresos menos los gastos en que se incurrieron para realizar las actividades de tipo agrícola, ganadero, forestal, entre otros, para el periodo de los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista.
- Luego, al monto brindado como ganancia del último año debe dividirlo entre 12 y así obtendrá la ganancia en promedio mensual que debe colocar en la parte inferior en el área sombreada.

Nota: Tenga presente que usted debe consultar la ganancia agropecuaria o agroindustrial de forma anual, o sea, indagando por los últimos doce meses, sin embargo, usted debe dividir ese monto dado entre doce para obtener el promedio mensual, el cual debe ser trasladado a la sección del balance de ingresos y gastos.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo de Don Francisco, él había mencionado que tenía cultivos de frijol, maíz y además criaba cerdos a medias con su hermano. Tomando en cuenta los ingresos y gastos de estas tres actividades, don Francisco estima que en los últimos 12 meses pudo haber obtenido unos 2 200 000 colones de ganancia.

En este caso, anote el valor dado por el informante y luego divida ese monto entre 12 para obtener el promedio mensual de la ganancia, lo cual da como resultado 183.333 colones. Recuerde que los datos se deben escribir redondeados.

3.8.21 Pregunta G21. 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 que no sea miembro del mismo hogar.

G21. 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" y continúe con la pregunta siguiente.

Por ejemplo:

Don Francisco debe hacer frente a las ganancias y pérdidas de los cultivos de frijol y de maíz, sin embargo, en el caso de la cría de cerdos comparte esta responsabilidad con su hermano que vive en otra vivienda, por lo que ante la pregunta anterior, don Francisco responde que sí, por lo que usted debe marcar esta opción y consultarle por el porcentaje que le corresponde a él del total de la ganancia de todas las actividad agropecuarias.

De la ganancia que obtiene este emprendimiento, el 50% corresponde al cultivo de frijol, el 30% corresponde al cultivo de maíz y el 20% restante a la cría de cerdos. Para don Francisco el porcentaje que le corresponde es del 90% ($50 + 30 + (20 / 2)$), ya que se debe sumar el porcentaje total de los frijoles, maíz y la mitad de la cría de cerdos, por lo que este porcentaje (90%) es el que se debe colocar en la pregunta G21.

3.8.22 Pregunta G22. 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 emprendimiento para cubrir parte de los gastos mensuales del hogar, así como conocer cuál es ese monto utilizado.

G22. 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 emprendimiento 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, compra de comida para el hogar o el alquiler de la casa, en el caso en que no sea allí donde desarrolle la actividad o negocio.

Por ejemplo:

Don Francisco menciona que de la ganancia obtenida por la venta de frijoles, maíz y los cerdos, utiliza cerca de 100 mil colones al mes para realizar pagos correspondientes al hogar. En este caso, anote este dato en el espacio indicado de la pregunta G22.

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 G20 de la ganancia o pérdida de los últimos 12 meses deberá seguir con el flujo indicado, como se muestra a continuación.

Si en G20 reportó ganancias → Pase J1
Si en G20 no reportó ganancias o reportó
pérdidas → continúe

Es decir que si la ganancia fue positiva (superior a cero), debe pasar a la pregunta J1. En cambio si la ganancia reportada fue cero o negativa, continúe con la pregunta siguiente.

3.8.23 Pregunta G23. 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 en su actividad.

G23. ¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio?

La actividad está iniciando ☐ 01

Se mantiene con ahorros del negocio ☐ 02

Se mantiene con ahorros personales ☐ 03

Pidió prestado. ☐ 04

Recortó gastos ☐ 05

Otra razón _____ ☐ 06
(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 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 conocer 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 emprendimientos que se les haya aprobado dicha solicitud se indaga acerca del monto prestado, plazo otorgado así como el uso que el hogar productor haya realizado con ese dinero en la actividad del negocio.

Esta sección debe responderla tanto las personas emprendedoras de actividades no agropecuarias como por las que tienen actividades agropecuarias y agroindustriales.

3.9.1 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 ☐ 0

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:

Alonso Alvarado es un profesional en temas financieros, él no cuenta con cédula jurídica, ni contabilidad formal, ni se asigna salario, solamente entrega facturas por servicios profesionales. Alonso 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. Por lo que usted debe marcar la opción "Sí" y hacer el pase correspondiente.

3.9.2 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	O1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">pase a sección H</div>
Desconoce el procedimiento para solicitarlo.....	O2	
Piensa que no se lo darían	O3	
El monto y/o el plazo no le convienen	O4	
Los intereses o comisiones son muy altos	O5	
Demasiados trámites	O6	
No le gusta endeudarse o pedir prestado	O7	
No podría pagarlo	O8	
Otra razón	O9	

(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 razón no contempla en las opciones de respuesta, escríbala de forma clara en la línea 9 “otra razón”.
- Una vez concluida la respuesta, debe proceder a realizar la sección H sobre los activos utilizados en la actividad productiva.

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 para el caso de Susana debe marcar con una equis la opción “no le gusta endeudarse o pedir prestado”.

3.9.3 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	<input type="radio"/> 01
Banco privado	<input type="radio"/> 02
Financiera o empresa de préstamos (Desyfin, Cafsa, Instacredit, Credix, Crediexpress, etc.)	<input type="radio"/> 03
Mutual o Cooperativa	<input type="radio"/> 04
Prestamistas particulares (con intereses)	<input type="radio"/> 05
Prestamistas particulares (sin intereses)	<input type="radio"/> 06
Otro _____	<input type="radio"/> 07
(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, consúltelo por la más reciente.

Nota: El Banco Popular y de Desarrollo Comunal es de Derecho Público no estatal, creado bajo la Ley N°.4351 del 11 de julio de 1969 y para efectos de esta Encuesta, se debe considerar dicha entidad bancaria como un banco público.

Por ejemplo:

Continuando con el caso de Alonso, 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".

3.9.4 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?		J4b. ¿En qué año?
Sí, a título personal	O1	<input type="text"/>
Sí, a nombre de la empresa/negocio ..	O2	
No, fue rechazado	O3	<p>pase a sección H</p>
No, no aceptó las condiciones	O4	
Se encuentra en trámite	O5	

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 la persona emprendedora desconoce el resultado de la solicitud de esta pregunta, ya que no le han dado respuesta a quién solicitó el préstamo, ya que este se encuentra en trámite, entonces usted deba marcar esa opción de respuesta, "se encuentra en trámite".
- Si le indican que no se obtuvo el préstamo o este se encuentra en trámite pase a la sección H de activos.
- Si le indican que sí obtuvo el préstamo, entonces realice la pregunta J4b. ¿En qué año?, para saber en qué año el o la informante recibió ese préstamo. En estos casos debe continuar con la pregunta siguiente.

Por ejemplo:

De acuerdo al caso de Alonso Alvarado, 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" y seguidamente consultarle por el año en que fue aprobado este crédito, a lo que Alonso menciona que fue en el 2014, por lo tanto, escriba esta respuesta en el espacio destinado para tal efecto y continúe con la pregunta siguiente.

3.9.5 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?

_____ (monto)

Colones ☐ 1

Otra moneda ☐ ☐ _____ (especifique)

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Anote el monto indicado por el informante en el espacio destinado para tal efecto.
- Seguidamente, 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 moneda se refiere.

Por ejemplo:

Siguiendo el caso de Alonso, 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”.

3.9.6 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.
- Indíquele 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.
- Continué con la pregunta siguiente.

Por ejemplo:

Con el caso de Alonso, 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 de esta pregunta.

3.9.7 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, terreno o vehículo	<input type="radio"/> O1
Ampliar, adecuar o reparar el local, terreno o vehículo	<input type="radio"/> O2
Adquirir o comprar mercancía	<input type="radio"/> O3
Pagar deudas del negocio	<input type="radio"/> O4
Comprar maquinaria, equipo o herramientas	<input type="radio"/> O5
Reparar o dar mantenimiento a maquinaria, equipo o herramientas	<input type="radio"/> O6
Otro _____	<input type="radio"/> 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 opción no contempla en las opciones de respuesta, escríbala de forma clara en la línea 7 "otro".
- Continúe con la pregunta J8.

Por ejemplo:

Respecto al caso de Alonso Alvarado, 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 Heredia en donde espera poder incrementar su clientela.

Por lo tanto, marque la opción "comprar local, terreno o vehículo", en donde también se incluye la construcción de un local para el negocio.

3.9.8 Pregunta J8. Situación de pago actual del crédito otorgado

Objetivo: Indagar sobre la situación financiera del hogar productor para conocer si tiene que destinar parte de sus ingresos al pago del préstamo.

J8. ¿Está pagando el préstamo actualmente?

Sí ☐ 1 → pase a sección H

No ☐ 0 ↓

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la respuesta indicada por el o la emprendedora.
- Si la persona informante menciona que “Sí”, marque dicha opción y pase a la sección H.
- Si la persona informante menciona que “No”, marque dicha opción y continúe con la pregunta siguiente.

Por ejemplo:

Alonso Alvarado menciona que en su caso, aún continúa pagando el préstamo obtenido. Por lo tanto debe marcar la opción “Sí” y pasar a la sección H.

3.9.9 Pregunta J9. Tiempo transcurrido de la finalización del pago del crédito

Objetivo: Conocer el tiempo transcurrido que tiene el emprendimiento desde que canceló el pago del préstamo otorgado para fines de la actividad productiva.

J9. ¿Hace cuánto lo pagó?

Menos de un mes ☐ 1

Menos de un año ☐ 2

Un año o más ☐ 3

Indicaciones:

- Lea la pregunta y espere la respuesta.
- Marque la opción indicada por el o la informante.
- Continúe con la sección H, sobre el uso de los activos.

3.10 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.

3.10.1 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.

2015 SECCIÓN H. USO DE ACTIVOS EN NEGOCIO/ACTIVIDAD										SECCIÓN H. USO DE ACTIVOS EN NEGOCIO/ACTIVIDAD					
Uso de Activos de Actividades No Agropecuarias y Agropecuarias										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:										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)	Monto en colones (sólo para activos propios)	Monto en colones (sólo para activos propios)					
		1. Si (1)	0. No (2)		Indique el porcentaje (2)	1. Propio (3)	2. Alquilado (3)				3. Prestado (3)	(4)	(5)	(6)	
Inventario de mercadería										Inventario de mercadería					
01	Mercadería/inventario para la venta (sólo 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	Placa de taxi	<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 a la persona informante 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 marque "Sí" y proceda con las preguntas siguientes para este mismo activo, si es negativa "No" proceda con el siguiente activo.
- En la segunda pregunta escriba el porcentaje que el o la emprendedora le indique que es el uso del activo para el negocio.
- En la tercera pregunte 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 (4, 5 y 6). Si el activo es prestado o alquilado, entonces continúe con el activo siguiente.
- En la cuarta pregunta se debe consultar por el valor monetario del propio activo, estimado por el o la informante si pudiera venderlo. Este valor queda a criterio de lo que la persona le indique.
- En la quinta pregunta usted debe consultar por el valor monetario de lo que se ha adquirido en los últimos doce meses de dicho activo, esto quiere decir el valor en que compró el activo, ya sea que actualmente esté en uso o no.
- En la sexta pregunta se debe consultar por el valor monetario de lo que la persona emprendedora haya vendido (a precio de venta) en los últimos doce meses ese activo, si es que lo ha realizado, de lo contrario, debe colocar un cero en el espacio de respuesta.
- En el activo correspondiente al código 19 "otros activos" debe indicar de forma clara cuál es el activo mencionado por la persona cuenta propia.
- Para las opciones de respuesta en donde está relleno el espacio de contestación usted no debe colocar nada, ya que estas opciones no aplican para esos casos.

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.

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 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.

[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 están en un nivel intermedio de producción y 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. Usualmente esta opción solo se utiliza cuando el hogar productor posee viviendas para alquilar, donde estos bienes se convierten en activos del cuenta propia. Se incluyen las casas que se tienen en las fincas de las actividades agropecuarias para que los trabajadores duerman ahí, ya sea de forma ocasional o permanente.

[08] Edificios no residenciales: Es una construcción dedicada a desarrollar cualquier actividad 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 o 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:** 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 y que no tienen una alta frecuencia de compra, usualmente se adquieren de forma esporádica, como sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, taxímetro (marías), datafonos, martillos, palas, máquina de coser, pistola de silicón, rastrillo, escaleras, etcétera.

[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] **Placa de taxi:** Es una concesión de uso y explotación que otorgan las autoridades gubernamentales para tener el derecho a ser transportista de personas de forma oficial (taxi).

Otros Activos: En esta subcategoría se incluye cualquier otro activo utilizado por el hogar productor que no haya sido contemplado en las categorías anteriores.

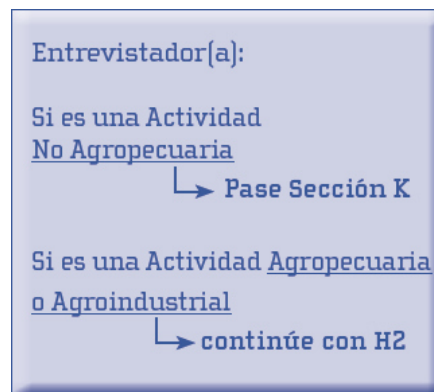
[19] **Otros activos:** En esta opción se incluyen todos aquellos activos que no han sido completados en las distintas opciones presentadas anteriormente. Debe especificar de forma clara que tipo de activo es el mencionado.

Nota importante: 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.

Por ejemplo:

- 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 "Sí", 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 "Sí".*
- 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.



La anterior llamada de atención indica que si está recolectando datos de una actividad no agropecuaria, debe pasar a la sección K y si más bien está al frente de una actividad agropecuaria o agroindustrial debe continuar con H2.

3.10.2 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 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.

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 10.
- Para cada tipo de activo debe de consultar las siguientes preguntas:
 - (1) ¿Tiene en el negocio?
 - (2) Cantidad
 - (3) Unidad de medida
 - (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 marque "Sí" y proceda con las preguntas siguientes para este mismo activo, si es negativa "No" proceda con el siguiente activo.
- En la segunda pregunta escriba la cantidad que el o la emprendedora le indique que es lo correspondiente para ese activo.
- En la tercera pregunte consulte por la unidad de medida de la cantidad indicada en la pregunta anterior y escriba la respuesta indicada.

- En la cuarta pregunta se debe consultar por el valor monetario del propio activo, estimado por el o la informante si pudiera venderlo. Este valor queda a criterio de lo que la persona le indique.
- En la quinta pregunta usted debe consultar por el valor monetario de lo que se ha adquirido en los últimos doce meses de dicho activo, esto quiere decir el valor en que compró el activo, ya sea que actualmente esté en uso o no.
- En la sexta pregunta se debe consultar por el valor monetario de lo que la persona emprendedora haya vendido (a precio de venta) en los últimos doce meses ese activo, si es que lo ha realizado, de lo contrario, debe colocar un cero en el espacio de respuesta.

2015 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			Monto en colones	Monto en colones	Monto en colones
		(1)	(2)			(3)	(4)	(5)
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 reproducción o transporte	O1	O0					
10	Otros activos de actividad agropecuaria/agroindustrial	O1	O0					

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 y toros.
- [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, reproducción o transporte:** Corresponde a aquellos otros animales, por ejemplo conejos, peces, crustáceos y otros, cuyo propósito es su venta, ya sea para conservarlos o comerlos o bien, para reproducirlos. Además, se incluye cualquier tipo de animal que se utilice para transporte, como bueyes o mulas.
- [10] **Otros activos de actividad agropecuaria/agroindustrial:** Corresponde a aquellos otros activos que no se hayan captado anteriormente. Se puede incluir las plantaciones forestales o cualquier otro activo.

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 utilizados para las actividades de la finca. Entonces, marque el código "Sí" en la columna (1) para las filas 2, 3 y 6, en las restantes marque "No".

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, $(50 \times 400.000) = 20.000.000$. 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.

3.11 Sección K. Expectativas

El propósito de esta sección es conocer las expectativas que tienen los hogares productores con respecto a la continuidad de la actividad, la cantidad de empleados que requerirá en el negocio y el aumento o disminución de sus ventas.

3.11.1 Pregunta K1. Continuidad del negocio/actividad

Objetivo: Identificar la intención que tiene el hogar productor de mantener la actividad en un plazo futuro de doce meses.

K1. ¿Piensa continuar durante los próximos 12 meses con este negocio/actividad?

Sí ☐ 1 → pase a K3

No ☐ 0

↓

Indicaciones:

1. Lea la pregunta y marque la opción indicada por el informante.
2. Refuerce al informante que la intención de mantener la actividad en un futuro es para un plazo únicamente de 12 meses.
3. Si marca la opción 1 "Sí", pase a la pregunta K3.
4. Si marca la opción 0 "No", continúe con la siguiente pregunta.

3.11.2 Pregunta K2. Cambio de actividad u ocupación futura

Objetivo: Permite identificar la intención de aquellos hogares productores que en la pregunta anterior respondieron que no piensan continuar con la actividad productiva que realizan.

K2. ¿Qué piensa hacer o a qué piensa dedicarse?

Cambiar de actividad/negocio ☐ 01

Cambiar a asalariado(a) ☐ 02

Cambiar de ubicación de residencia ☐ 03

No seguir trabajando ☐ 04

Otra _____ ☐ 05

(especifique)

pase sección L

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 en las opciones anteriores, marque la opción 5 y anote lo más claro posible lo mencionado.
- Finalice la entrevista agradeciendo por el tiempo brindado y explicándole al informante que usted procederá a realizar la sección L “Balance de ingresos y gastos”.

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

Cambiar de actividad/negocio: Quienes por alguna razón tienen la intención de cambiar de actividad pero seguirán manteniéndose como hogares productores o con una actividad por cuenta propia.

Cambiar a asalariado(a): Se refiere a aquellas personas que no seguirán realizando la actividad por cuenta propia, pues piensan conseguir un trabajo como asalariado(a) el cual no les permitirá continuar con la actividad. También aplicaría para las personas que siguen trabajando como emprendedores pero ya tienen una fecha fija en un futuro próximo para ingresar a trabajar como asalariado u asalariada.

Cambiar la ubicación de residencia: Esta opción deberá marcarse cuando el informante indique que dejará de realizar la actividad productiva por cuenta propia debido a que cambiará la ubicación de su residencia.

No seguir trabajando: Hace referencia que dejen la actividad y que del todo no realizarán ninguna otra actividad ni como cuenta propia o asalariado(a).

Otra: Quienes declaren otro motivo diferente a los mencionados anteriormente se deben considerar dentro de esta categoría. Escriba de forma clara y legible lo mencionado por la persona informante.

3.11.3 Pregunta K3. Expectativa de cantidad futura de empleados en el emprendimiento

Objetivo: Identificar la pretensión que tiene el hogar productor con respecto al número de trabajadores permanentes que laboran en el negocio/actividad.

K3. ¿Para los próximos 12 meses, usted considera que el número de empleados que trabajan actualmente en su negocio/actividad...

- ... aumentará? ☐ 1
- ... permanecerá igual? ☐ 2
- ... disminuirá? ☐ 3

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque la opción indicada por el emprendedor o emprendedora.
- Continúe con la siguiente pregunta, K4.

Debe dejar claro al informante que esta pregunta hace referencia a trabajadores permanentes indistintamente la procedencia del hogar en que residan. No se deben tomar en cuenta los empleados ocasionales. Además, esta pregunta aplica de igual forma para los casos en que los hogares productores sean de un solo trabajador, cuenta propia solo, y se busca obtener información si ese emprendimiento seguirá igual o aumentará en la cantidad de personas involucradas con el negocio.

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

Aumentará: Cuando la cantidad de empleados permanentes con los que cuenta el emprendimiento se pretende aumentar en un periodo de 12 meses próximos.

Permanecerá igual: Se refiera al caso en que la cantidad de empleados permanentes del negocio o actividad seguirá siendo el mismo por los próximos 12 meses.

Disminuirá: Cuando la cantidad de empleados permanentes se pretende disminuir en un lapso de 12 meses próximos.

3.11.4 Pregunta K4. Consideración sobre las ventas futuras de la actividad económica

Objetivo: Esta pregunta pretende identificar la proyección que realiza el hogar productor con respecto a sus ventas en el negocio/actividad para los próximos 12 meses.

K4. ¿Para los próximos 12 meses, usted considera que sus ventas...

- ... aumentarán? ☐ 1
- ... permanecerán igual? ☐ 2
- ... disminuirán? ☐ 3

Indicaciones:

- Lea la pregunta y pausadamente, cada una de las opciones.
- Marque la opción que indica el o la informante.
- Finalice la entrevista agradeciendo por el tiempo brindado y explicándole al informante que usted procederá a realizar la sección L “Balance de ingresos y gastos”.

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

Aumentarán: Cuando el informante considera que el nivel de las ventas del negocio o actividad va a aumentar para los próximos 12 meses.

Permanecerán igual: Cuando el informante considera que el nivel de las ventas del negocio o actividad se mantendrá igual que en la fecha de aplicación de la entrevista (setiembre).

Disminuirán: Cuando el informante considera que el nivel de las ventas del negocio o actividad va a disminuir para los próximos 12 meses.

Por ejemplo:

Ernesto Robles trabaja en un taller mecánico desde hace 2 años, para las labores que se realizan diariamente en el taller, Ernesto desde hace un año contrató a dos hombres jóvenes para que le colaboraran en los trabajos del taller. Cuando se le aplicó la ENHOPRO a Ernesto menciona que es muy importante que el Gobierno le brinde ayudas a los pequeños negocios porque siempre la pasan “pulseando” para salir adelante.

Cuando se le consulta por las expectativas para los próximos doce meses y se le consulta cada pregunta, Ernesto dice que él piensa continuar con su negocio y que prevé que tanto la cantidad de empleados como las ventas permanecerán igual que a como están actualmente.

Por lo tanto según lo indicado por el informante, usted debe marcar “Si” en K1, aplicar el pase y marcar la opción 2 “permanecerá igual” en las preguntas K3 y K4. Usted finaliza agradeciendo el tiempo brindado e indicándole que va a realizar el balance de los ingresos y los gastos que ante cualquier eventualidad o consulta que surja le preguntará a él nuevamente.

3.12 Sección L. 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 al momento 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.

3.12.1 L1. 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).

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		
L1)	Gasto total de la actividad		

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 L1) Gasto total de la actividad.
- Ponga un 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.

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.

3.12.2 L2a. Ingresos No agropecuarios

Objetivo: Obtener el ingreso total de la actividad productiva No agropecuaria.

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		
L2a) Ingreso total de la actividad 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 en 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 L2a) Ingreso total de la actividad no agropecuaria.
- Ponga un 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.

3.12.3 L2b. Ingresos Agropecuarios

Objetivo: Obtener el ingreso total de la actividad productiva agropecuaria o agroindustrial del hogar productor identificado.

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	Ingreso por alquiler de maquinaria		
G18	Ingreso por alquiler o venta de otros productos		
G19	Ingreso por servicios ambientales		
L2b) Ingreso total de la actividad agropecuaria			

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, anótelas en el espacio reverso de la boleta.
- Deje en blanco las celdas que no tienen ningún dato.

Por ejemplo:

Como ejemplo de esta parte tomaremos los datos de Don Francisco quien tenía cultivo de frijoles, maíz y además tenía cría de cerdos. Tome los valores de la sección de ingresos agropecuarios y complete este cuadro. Verifique estos datos con el instructor a cargo.

3.12.4 L3 y L4. 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.

Balance de la Actividad Agropecuaria / No Agropecuaria			
Código		Total (mes anterior)	Total (promedio mensual últimos 12 meses)
L2(“a” o “b”)	Ingreso total de la actividad		
L1	Gasto total de la actividad		
L3)	Ganancia o pérdida del hogar productor		
L4)	Ganancia o pérdida mencionada en G6 o G20		

Indicaciones:

- Traslade los valores de las sumatorias obtenidas en L2(a o b) a este cuadro, así como el valor de la sumatoria calculada para las columnas de la fila L1.
- 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, a los ingresos obtenidos 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 G20 según corresponda a la actividad no agropecuaria o agropecuaria.
- Finalmente, divida los valores de la fila L3, entre la fila L4, 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 a esta parte los valores obtenidos en L2a y L1 que calculó anteriormente, de seguido realice el cálculo de L3 "Ganancia o pérdida del hogar productor" restándole a L2 el valor anotado en L1. Luego traslade aquí los valores de la pregunta G6 y dividimos la fila "L3" entre la fila "L4". Si el resultado de esta división se encuentra entre 0.80 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.

Nota importante: 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 en 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 (N° 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, Area 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 2015



Región: _____

Provincia: _____

Cantón: _____

Distrito: _____

UPM

Estructura Parte Hogar Cuestionario Adicional Nuevo

Teléfono de la casa: _____

Nombre: _____

Edad: N° de línea ENAHO:

Sexo: Hombre ☐ 01 Mujer ☐ 02

Identificado en la ENAHO como:

Actividad principal..... ☐ 01

Actividad secundaria..... ☐ 02

No contemplado en ENAHO..... ☐ 03

Teléfono celular: _____

Teléfono del negocio: _____

Dirección exacta donde realiza la actividad productiva:

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

Fecha: 15

Hora final: 1:45

[illegible]

I7. 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	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
2	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
3	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
4	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
5	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
6	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
7	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
8	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
9	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3
10	/ / 2015	MañanaO1 TardeO2 NocheO3			ViviendaO1 NegocioO2 Otro: O3

Observaciones:

3

2015		SECCIÓN B. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD																
B7. ¿En este negocio o actividad tiene socios... cuántos? Sí { <ul style="list-style-type: none"> ...son miembros de este hogar? O1 <input type="text"/> ...son miembros de otro hogar? O2 <input type="text"/> ...ambos (de este y otro hogar)? O3 <input type="text"/> No tiene O0		B12. ¿Cuál es la cantidad de metros cuadrados dedicados de forma exclusiva a la actividad/negocio? <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ²																
B8. ¿Cuál es la principal razón por la que inició esta actividad/negocio? Tradición familiar /herencia O1 No encontró trabajo como asalariado O2 No tenía trabajo O3 Complementar el ingreso familiar O4 Encontró una oportunidad en el mercado O5 Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe O6 Tener mayor flexibilidad (horaria, etc.) O7 Otra O8 (especifique)		B13. En los últimos 12 meses ¿ha tenido personas que le trabajen o le ayuden a desarrollar esta actividad? Sí O1 → ¿cuántas en total en los últimos 12 meses? <input type="text"/> No O0 → pase B19																
		B14. De esas personas, ¿cuántas son... <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>...trabajando permanentemente?</th> <th>...trabajando ocasionalmente?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>... asalariadas del hogar...</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>... asalariadas de otro hogar...</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>... ayudantes no remunerados...</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>			...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"/>
	...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"/>																
B9. ¿Cuánto tiempo lleva desarrollando esta actividad/negocio de forma continua o con interrupciones no mayores a 15 días? Menos de un mes O00 Menos de un año, anote N° de meses <input type="text"/> Un año o más, anote N° de años <input type="text"/>		B15. De esas personas, ¿cuántas son... ... mujeres? <input type="text"/> ... hombres? <input type="text"/> Total <input type="text"/>																
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)		B16. En el mes anterior, ¿tuvo personas que le trabajaron o le ayudaron a desarrollar esta actividad? Sí O1 → ¿cuántas? <input type="text"/> No O0 → pase B19																
		B17. De las personas que trabajaron en el mes anterior, ¿cuántas son... <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>...trabajando permanentemente?</th> <th>...trabajando ocasionalmente?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>... asalariadas del hogar...</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>... asalariadas de otro hogar...</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>... ayudantes no remunerados...</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>			...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"/>
	...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"/>																
B11. ¿El local o espacio donde desarrolla su actividad es... ...propio totalmente pagado? O1 ...propio pagando a plazos? O2 ...alquilado? O3 ...alquilado con opción de compra? O4 ...cedido o prestado? O5 Otro O6 (especifique)		B18. De esas personas, ¿cuántas son... ... mujeres? <input type="text"/> ... hombres? <input type="text"/> Total <input type="text"/>																
		B19. En la semana pasada, ¿cuántas horas efectivas trabajó usted en su actividad o negocio? Menos de 10 horas O1 De 10 a 19 horas O2 De 20 a 39 horas O3 De 40 a 49 horas O4 50 o más horas O5																

5

SECCIÓN D. APOYO INSTITUCIONAL	SECCIÓN E. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																																																																								
<p>D1. ¿Para que su negocio se mantenga o crezca, usted necesita... (puede marcar varias opciones)</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 cuido (niños/as, adultos mayores)? ... <input type="radio"/> 10</p> <p>Otro <input type="radio"/> 11</p> <p style="text-align: center;">(especifique)</p> <p>Ninguno <input type="radio"/> 00</p>	<p>E1. ¿Para las labores del negocio o actividad usa... ¿Cuántos?</p> <p>Sí No</p> <p>...teléfono fijo? <input type="radio"/> 01 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> 02</p> <p>...celular? <input type="radio"/> 03 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> 04</p> <p>...fax? <input type="radio"/> 05 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> 06</p> <p>...tableta? <input type="radio"/> 07 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> 08</p> <p>...computadora de escritorio? <input type="radio"/> 01 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> 02</p> <p>...computadora portátil? <input type="radio"/> 03 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> 04</p> <p style="text-align: center;">Si no usa computadoras → Pase E3</p> <p>E2. ¿Cuántas personas que trabajan aquí utilizan computadora para labores del negocio/actividad? [] [] (cantidad)</p> <p>E3. ¿Este negocio/establecimiento tiene acceso a internet para llevar a cabo sus actividades? Sí <input type="radio"/> 01 No <input type="radio"/> 00 → pase E7</p> <p>E4. ¿Cuántas personas que trabajan aquí utilizan internet para labores del negocio/actividad? [] [] (cantidad)</p> <p>E5. ¿Cuál medio utiliza principalmente el negocio/actividad para acceder a internet?</p> <p>Telefonía fija (Kölbí hogar, empresarial) <input type="radio"/> 01</p> <p>Cable modem <input type="radio"/> 02</p> <p>Celular (Kölbí, Claro, Movistar, otras) <input type="radio"/> 03</p> <p>Datacard y otros dispositivos portátiles <input type="radio"/> 04</p> <p>WiMax (ICE, Racsa, Japi) <input type="radio"/> 05</p> <p>Por medio de un tercero <input type="radio"/> 06</p> <p>E6. ¿El negocio/establecimiento usa internet para...</p> <p>Sí No</p> <p>...enviar y recibir correos? <input type="radio"/> 01 <input type="radio"/> 02</p> <p>...buscar información? <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 04</p> <p>...realizar trámites bancarios? <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 06</p> <p>...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado? <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 08</p> <p>...atender a los clientes? <input type="radio"/> 01 <input type="radio"/> 02</p> <p>...ordenar productos? <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 04</p> <p>...recibir pedidos? <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 06</p> <p>...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias? <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 08</p> <p>...hacer publicidad por redes sociales? <input type="radio"/> 01 <input type="radio"/> 02</p> <p>Otro <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 04</p> <p style="text-align: center;">(especifique)</p> <p>E7. ¿El negocio/actividad tiene página web? Sí <input type="radio"/> 01 No <input type="radio"/> 00</p>																																																																								
<p>D2. ¿Ha solicitado o recibido apoyo de (del)...</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>¿Solicitó apoyo?</th> <th>¿Recibió apoyo?</th> <th>¿Qué tipo de apoyo?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1. Sí 2. No</td> <td>1. Sí 2. No</td> <td>1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro</td> </tr> <tr> <td>...INA?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...MEIC?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...IMAS?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Procomer/Comex?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...MAG/SENASA?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Municipalidades?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...ICAFE?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Universidades?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Banco/Financiera pública? ..</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Banco/Financiera privada? ..</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Cooperativas y Asoc. Solidaristas?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Cámaras y colegios profesionales?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Fundaciones y ONG's? ..</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Empresa privada?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...Otra organización? ...</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(especifique)</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?	<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"/>	...ICAFE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...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 y Asoc. Solidaristas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...Cámaras y colegios profesionales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...Fundaciones y ONG's? ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...Empresa privada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...Otra organización? ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(especifique)				
	¿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"/>																																																																						
...ICAFE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																						
...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 y Asoc. Solidaristas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																						
...Cámaras y colegios profesionales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																						
...Fundaciones y ONG's? ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																						
...Empresa privada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																						
...Otra organización? ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																						
(especifique)																																																																									

SECCIÓN F. GASTOS DEL NEGOCIO / ACTIVIDAD						2015
F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2014 a agosto del 2015, ¿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? [excluye al(a) propietario(a)]	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 privado o incapacidades por motivo de maternidad, enfermedad, accidentes del 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"/>		
[92] Total de remuneraciones y contribuciones patronales						
			Sí	No		
09 ...alquiler de viviendas para el personal?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
10 ...alimentación para el personal?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
11 ...transporte para el personal?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
12 ...pago de servicios básicos de agua, luz, teléfono u otros pagos en especie para el personal?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
[93] Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar						
			Sí	No		
13 ...fletes o gastos de transporte?	O1	O2	O5	O6		
14 ...reparaciones o mantenimiento de local/finca?	O3	O4	O7	O8		
15 ...reparaciones o mantenimiento de vehículos?	O5	O6	O1	O2		
16 ...reparaciones de equipo de oficina o informática?	O7	O8	O3	O4		
17 ...reparaciones o instalación de maquinaria y equipo?	O1	O2	O5	O6		
18 ...parqueos, peajes o bodegas?	O3	O4	O7	O8		
19 ...servicios de limpieza?	O5	O6	O1	O2		
20 ...servicios de vigilancia?	O7	O8	O3	O4		
21 ...seguros de riesgos (excepto para el personal)?	O1	O2	O5	O6		
22 ...servicios de telefonía (fija, fax, celular)?	O3	O4	O7	O8		
23 ...servicio de internet?	O5	O6	O1	O2		
24 ...servicio de electricidad o gas?	O7	O8	O3	O4		
25 ...servicio de agua?	O1	O2	O5	O6		
26 ...servicios jurídicos(abogados)?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

continúa...

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2014 a agosto del 2015, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	Sí	No	¿Comparte el gasto con el hogar?		¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
			Sí	No		
27 ...servicios contables?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
28 ...servicios de computación e informática, (excepto alquiler de equipo)?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
29 ...servicios topográficos, de ingeniería o arquitectura?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
30 ...servicios de capacitación?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
31 ...comisiones sobre ventas a otras personas?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
(94) Total de gastos por servicios						
	Sí	No	Sí	No		
32 ...alquiler de instalaciones (local o bodega)?	O7	O8	O3	O4		
33 ...alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte?	O1	O2	O5	O6		
34 ...alquiler de terrenos (finca)?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
35 ...alquiler de patentes y otros?	O5	O6	O7	O8		
(especifique)						
(95) Total de gastos por alquiler						
	Sí	No	Sí	No		
36 ...marchamo?	O7	O8	O1	O2		
37 ...impuesto sobre bienes inmuebles?	O1	O2	O3	O4		
38 ...timbres fiscales?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
39 ...impuesto de ventas?	O5	O6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
40 ...impuesto a la renta?	O7	O8	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
41 ...patentes municipales?	O1	O2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
42 ...otros impuestos?	O3	O4	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
(especifique)						
(96) Total de gastos por impuestos						
	Sí	No	Sí	No		
43 ...mercadería vendida? (solo comercio/reventa). ...	O5	O6	O1	O2		
44 ...herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.)?	O7	O8	O3	O4		
45 ... gasolina?	O1	O2	O5	O6		
46 ... diésel?	O3	O4	O7	O8		
47 ...lubricantes para vehículos?	O5	O6	O1	O2		
48 ...repuestos para vehículos?	O7	O8	O3	O4		
49 ...revisión técnica vehicular (RTV)?	O1	O2	O5	O6		

continúa...

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2014 a agosto del 2015, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	Sí	No	¿Comparte el gasto con el hogar?	¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
			Sí No		
50 ...repuestos para maquinaria y equipo?	O3	O4	O7 O8		
51 ...empaques para productos?	O5	O6	O1 O2		
52 ...papelería o útiles de oficina?	O7	O8	O3 O4		
53 ...cuotas a asociaciones, cooperativas o cámaras empresariales?	O1	O2	● ●		
54 ...multas y recargos?	O3	O4	● ●		
55 ...uniformes de trabajo y trajes de protección para el personal?	O5	O6	● ●		
56 ...publicidad, propaganda y promoción?	O7	O8	● ●		
57 ...pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación?	O1	O2	● ●		
58 ...cuotas o intereses por préstamos para el negocio?	O3	O4	● ●		
59 ...catálogos, revistas o periódicos?	O5	O6	O1 O2		
60 ...otros gastos?	O7	O8	O3 O4		
(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 2014 a agosto del 2015, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

	Sí	No	¿Cuánto gastó en el mes anterior?	¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
61 ...servicios para preparación del terreno (con chapulín, tractor, etc)?	O1	O2		
62 ...servicios de asistencia técnica agrícola, forestal y veterinaria? .	O3	O4		
63 ...abonos y fertilizantes?	O5	O6		
64 ...pesticidas, insecticidas, fungicidas y herbicidas?	O7	O8		
65 ...piedra, arena y arcilla?	O1	O2		
66 ...alimentos preparados para animales?	O3	O4		
67 ...productos veterinarios?	O5	O6		
68 ...semillas (compradas)?	O7	O8		
69 ...semillas tomadas de la cosecha(valoración)?	O1	O2		

continúa...

2015		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 2014 a agosto del 2015, ¿tuvo que incurrir en gastos por...			
	Sí	No	
			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">¿Cuánto gastó en el mes anterior?</div> ↓
			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?</div> ↓
70 ...plantas compradas (almácigo, esquejes, etc.)?	O3	O4	
71 ...plantas tomadas de la propia producción (valoración)?	O5	O6	
72 ...compra de ganado vacuno?	O7	O8	
73 ...compra de cerdos?	O1	O2	
74 ...compra de aves de corral?	O3	O4	
75 ...otros gastos de su actividad agropecuaria?	O5	O6	
(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?			
			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">¿Cuánto gastó en el mes anterior?</div> ↓
			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?</div> ↓
76. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></div>			
77. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></div>			
78. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></div>			
79. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></div>			
80. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></div>			
81. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></div>			
82. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></div>			
83. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></div>			
84. Otros insumos y materiales			
(especifique)			
(99) Total de gastos por insumos y materiales			

Entrevistador(a):	Si es una Actividad No Agropecuaria → continúe con G1 Si es una Actividad Agropecuaria o Agroindustrial → Pase G10
--------------------------	---

Observaciones: _____

11

Cultivos, animales, productos derivados y actividad forestal

--	--	--	--	--

12

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div>G14c. Cultivo 3: _____</div> <div>¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos doce meses? <input type="text"/></div> </div>				
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"/>	

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div>G14d. Cultivo 4: _____</div> <div>¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos doce meses? <input type="text"/></div> </div>				
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"/>	

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div>G14e. Cultivo 5: _____</div> <div>¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos doce meses? <input type="text"/></div> </div>				
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"/>	

G16. Productos derivados (últimos doce meses)									
Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0									
Código	Pregunta	022		2225		023		0	02910
		G16a. Leche		G16b. Queso		G16c. Huevos			G16d. Miel
		especifique		especifique		especifique			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?								

Otros ingresos de la Actividad Agropecuaria	
<p>G17. En los últimos 12 meses, ¿tuvo algún ingreso por alquiler de maquinaria, como tractores, chapeadoras, equipo de riego, fumigadoras, etc.?</p> <p> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No </p> <p> <input type="radio"/> ¿Cuánto recibió? monto </p>	<p>G19. En los últimos 12 meses, ¿recibió ingresos por pago de servicios ambientales?</p> <p> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No </p> <p> <input type="radio"/> ¿Cuánto recibió? monto </p>
Ganancia Actividad Agropecuaria	
<p>G18. En los últimos 12 meses, ¿tuvo algún ingreso por alquiler o venta de productos tales como pasto, heno, saltos de animales, etc.?</p> <p> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No </p> <p> <input type="radio"/> ¿Cuánto recibió? monto </p>	<p>G20. ¿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?</p> <p>..... monto</p> <p>Promedio mensual</p> <p>..... monto</p>

235

2015 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)	O ₁	O ₀		●	●	●
02	Materias primas y materiales	O ₁	O ₀		●	●	●
03	Productos terminados para industria	O ₁	O ₀		●	●	●
04	Productos en proceso	O ₁	O ₀		●	●	●
Activos fijos tangibles							
05	Terrenos	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
06	Construcciones en proceso	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
07	Edificios residenciales	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
08	Edificios no residenciales	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
09	Otras construcciones	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
10	Equipo de transporte	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
11	Mobiliario y equipo	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
12	Equipo de informática	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
13	Equipo de comunicaciones	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
14	Otro tipo de maquinaria y equipo (herramientas menores)	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
15	Otro tipo de maquinaria y equipo (tractores, chapulines, etc)	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
Activos fijos intangibles							
16	Marcas y patentes	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
17	Programas de informática (software)	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
18	Placa de taxi	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
Otros activos							
19	Otros activos _____ (especifique)	O ₁	O ₀		O ₁	O ₂	O ₃
Observaciones: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____							

17

2015 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			Monto en colones	Monto en colones	Monto en colones
		(1)	(2)			(3)	(4)	(5)
01	Ganado para leche	O ₁	O ₀					
02	Ganado para carne	O ₁	O ₀					
03	Ganado bovino para la reproducción	O ₁	O ₀					
04	Cerdos para engorde	O ₁	O ₀					
05	Cerdos para cría	O ₁	O ₀					
06	Cría de caballos y otros equinos	O ₁	O ₀					
07	Aves de corral para producción de huevos	O ₁	O ₀					
08	Aves de corral para la venta	O ₁	O ₀					
09	Otros animales para la venta reproducción o transporte	O ₁	O ₀					
10	Otros activos de actividad agropecuaria/agroindustrial	O ₁	O ₀					

SECCIÓN K. EXPECTATIVAS	
<p>K1. ¿Piensa continuar durante los próximos 12 meses con este negocio/actividad?</p> <p>Sí O₁ → pase a K3</p> <p>No O₀</p> <p>↓</p>	<p>K4. ¿Para los próximos 12 meses, usted considera que sus ventas...</p> <p>... aumentarán? O₁</p> <p>... permanecerán igual? O₂</p> <p>... disminuirán? O₃</p>
<p>K2. ¿Qué piensa hacer o a qué piensa dedicarse?</p> <p>Cambiar de actividad/negocio O₁</p> <p>Cambiar a asalariado(a) O₂</p> <p>Cambiar la ubicación de residencia O₃</p> <p>No seguir trabajando O₄</p> <p>Otra O₅</p> <p>(especifique)</p> <p>pase sección L</p>	<p>Observaciones: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>K3. ¿Para los próximos 12 meses, usted considera que el número de empleados que trabajan actualmente en su negocio/actividad...</p> <p>... aumentará? O₁</p> <p>... permanecerá igual? O₂</p> <p>... disminuirá? O₃</p>	

SECCIÓN L. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS				2015
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			
L1) 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			
L2a) 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	Ingreso por alquiler de maquinaria			
G18	Ingreso por alquiler o venta de otros productos			
G19	Ingreso por servicios ambientales			
L2b) Ingreso total de la actividad agropecuaria				
Balance de la Actividad Agropecuaria / No Agropecuaria				
Código		Total (mes anterior)	Total (promedio mensual últimos 12 meses)	
L2("a" o "b")	Ingreso total de la actividad			
L1	Gasto total de la actividad			
L3) Ganancia o pérdida del hogar productor				
L4) Ganancia o pérdida mencionada en G6 o G20				

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..."

Observaciones:

This image shows a full page of white paper with horizontal blue lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



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: 2280 - 9280 ext. 326 - 327 **Telefax:** 2224-2221