

Encuesta Nacional a Empresas

ENAE

MANUAL DEL ENTREVISTADOR

San José, Costa Rica

2015



PRESENTACIÓN

La Encuesta Nacional a Empresas (ENAE) es una operación estadística ejecutada por el INEC, cuyo propósito es la producción de información sobre el mercado laboral costarricense. Para lograrlo se consulta a los demandantes de trabajo (empresas) sobre cantidad de trabajadores, remuneraciones y jornadas de trabajo, según tipo de contrato, sexo, rama de actividad y grupo ocupacional.

Su ejecución es de periodicidad trimestral y de carácter fundamental para la elaboración de la matriz de empleo, que permitirá visualizar la dinámica del mercado laboral local. La encuesta responde, de esta manera, a una necesidad de mejoramiento y ampliación de las estadísticas económicas del país.

El presente instructivo tiene como propósito ser una guía detallada para el personal de recolección de la ENAE, que tendrán bajo su labor la recopilación de la información de las *Empresas* incluidas dentro de la muestra de trabajo. Contiene los aspectos metodológicos más relevantes y las instrucciones específicas para completar la Boleta de la Encuesta Nacional a las Empresas.

El entrevistador deberá leer cuidadosamente el presente Manual y realizar las consultas conforme se desarrolle el proceso de capacitación; asimismo deberá consultarlo cada vez que surjan dudas en el momento de realizar la entrevista a las *Empresas*.

Tabla de Contenidos

PRESENTACIÓN.....	2
1. ASPECTOS GENERALES	6
1.1. Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)	6
1.2. Encuesta Nacional a Empresas (ENAE).....	7
1.2.1. Definición	7
1.2.2. Objetivo General	7
1.2.3. Objetivos Específicos	7
2. PERSONAL ENTREVISTADOR	8
2.1. Importancia de su labor	8
2.2. Deberes del Entrevistador.....	8
2.3. Prohibiciones del Entrevistador	9
2.4. Materiales	10
3. COBERTURA TEMÁTICA.....	11
3.1. Unidad de Estudio	11
3.2. Sector Económico.....	11
3.3. Tamaño.....	11
3.4. Cobertura Geográfica.....	11
3.5. Actividad Económica	11
4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS	17
4.1. Conceptos Básicos.....	17
4.2. Otros conceptos	24
5. CARGA DE TRABAJO POR ENTREVISTADOR	26
5.1. Entrega de Cargas de Trabajo	26
5.2. Hoja de Control Diario.....	27
5.3. Actualización de la información de las empresas	32
6. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INFORMACIÓN.....	38
6.1. Mes de Referencia.....	38
6.2. Moneda a utilizar	39
6.3. Forma de pago	40

7.	BOLETA ENAE	40
7.1.	Sección I: Datos de la empresa.....	41
7.1.1.	Localización e Información de la Empresa / Establecimiento	41
7.1.2.	Datos del Gerente o Representante Legal	46
7.1.3.	Datos del Informante	47
7.1.4.	Términos de referencia de la información	47
7.1.5.	Información adicional de la actividad de la empresa / establecimiento	48
7.1.6.	Para Uso Exclusivo de la Oficina.....	50
7.2.	Sección II: Datos de los Trabajadores de la Empresa/Establecimiento	51
7.2.1.	Cantidad/ Identificador	51
7.2.2.	Tipo de trabajador.....	52
7.2.3.	Sexo	52
7.2.4.	Tipo de Contrato	52
7.2.5.	Puesto que desempeña en la empresa	52
7.2.6.	Funciones principales que realiza	52
7.2.7.	Remuneración mensual.....	55
7.2.8.	Tipo de remuneración	55
7.2.9.	Aguinaldo en monto/porcentaje.....	56
7.2.10.	Salario escolar en monto/porcentaje.....	56
7.2.11.	Componentes del salario en especie.....	56
7.2.12.	Cantidad de Horas Ordinarias Laboradas.....	57
7.2.13.	Cantidad de Horas Extraordinarias Laboradas	57
7.3.	Sección III: Trabajadores sólo con contrato indefinido en empresa/establecimiento	60
7.3.1.	Trabajadores de nuevo ingreso.....	61
7.3.2.	Trabajadores Desvinculados	62
7.4.	Sección IV. Puestos vacantes en la empresa / establecimiento	66
7.5.	Observaciones	68
8.	RESULTADO DE LA BOLETA	97
9.	RESULTADO DE CADA EMPRESA	97
10.	RECOMENDACIONES FINALES	99

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) fue creado mediante la Ley N°. 7839 del Sistema Estadístico Nacional (SEN), como Institución Autónoma de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, gozando de autonomía funcional y administrativa consagrada en el artículo N° 188 de la Constitución Política.

El INEC tiene como función promover el desarrollo de la actividad estadística nacional, que permita producir y difundir estadísticas fidedignas y oportunas para el conocimiento veraz e integral de la realidad costarricense, como fundamento para la eficiente gestión administrativa y privada. Su *Misión* y *Visión* son las siguientes:

Misión Somos responsables de las estadísticas nacionales para orientar las decisiones que promuevan el desarrollo del país.

Visión Seremos líderes en proveer a la sociedad la información geoestadística sobre la realidad costarricense.

Dentro de sus funciones, el INEC debe propiciar la integración de la producción y utilización de la información estadística de las instituciones públicas, establecer los mecanismos y procedimientos requeridos para la coordinación de acciones de las diferentes instituciones públicas y privadas involucradas en la producción, difusión y utilización de la información generada en el marco del Sistema de Estadística Nacional, producir la información estadística encomendada por Ley y suministrar al público de forma clara y oportuna los resultados de la actividad estadística nacional.

Entre las actividades de la Institución se encuentra la producción de estadísticas demográficas, los índices de precios (como el IPC), las estadísticas sobre exportaciones e importaciones, los censos de población y vivienda, las encuestas de hogares, encuesta sobre ingresos y gastos, y otras estadísticas específicas sobre el sector agropecuario (censos agropecuarios).

1.2. Encuesta Nacional a Empresas (ENAE)

1.2.1. Definición

La Encuesta Nacional a Empresas es una operación estadística realizada por el INEC que se emplea como insumo del análisis del mercado laboral nacional. Su fin primordial es constituirse en fuente de información de este mercado, desde la perspectiva de los demandantes de trabajo (empresas).

La ENAE consulta sobre el número de personal ocupado y de puestos de trabajo, horas trabajadas y remuneraciones según Grupo Ocupacional y Sexo; información que constituye el insumo base para la elaboración de la matriz de empleo dentro del Proyecto del Cambio Año Base de las Cuentas Macroeconómicas (CAB), del Marco de Cooperación entre el Banco Central de Costa Rica (BCCR) y el Instituto Nacional de Estadística y Censos, en apoyo al Desarrollo del Programa de Implementación Integral del Sistema de Estadísticas Macroeconómicas (IISEM).

1.2.2. Objetivo General

El Objetivo General de la ENAE consiste en analizar la dinámica del mercado laboral en materia de personal ocupado, horas trabajadas y remuneraciones, desde la óptica de la demanda de trabajo existente en el país.

1.2.3. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de la ENAE son:

1. Determinar el perfil ocupacional por cantidad de trabajadores vigente en el país, según tipo de contrato y sexo.
2. Examinar el comportamiento de la jornada laboral, en términos de cantidad de horas, según grupo ocupacional y rama de actividad.
3. Obtener información sobre el patrón de las remuneraciones en el país, así como de sus componentes, por sexo y grupo ocupacional.

2. PERSONAL ENTREVISTADOR

2.1. Importancia de su labor

Como entrevistador, usted es la persona designada para cumplir, de manera consistente y responsable, con la recolección de la información de las *Empresas*. Por lo tanto, a usted le corresponderá una carga de trabajo en la que se le indicará qué *Empresas* debe trabajar por periodo, de acuerdo con las preguntas de la Boleta de la ENAE.

2.2. Deberes del Entrevistador

- i) Ser partícipe activo del proceso de capacitación en las fechas y lugares indicados.
- ii) Realizar su trabajo siguiendo las instrucciones contenidas en este manual.
- iii) Aclarar con el supervisor cualquier duda que pueda afectar la calidad de su trabajo.
- iv) Desempeñar personalmente su trabajo y realizarlo en forma completa.
- v) Cuidar su presentación personal; es decir, vestir de manera formal durante la ejecución del trabajo de campo.
- vi) Solicitar cortésmente la información que se requiere para la entrevista.
- vii) Realizar su trabajo en el tiempo 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.).
- viii) Informar en las *Empresas* la opción de comunicarse con la Institución para verificar que se está llevando a cabo la encuesta, y notificar que puede hacerlo al teléfono 2280 9280 extensión 123, con Odilia Bravo Cambroner, la coordinadora general del proyecto, o a la extensión 338 con el equipo técnico de trabajo de la encuesta.
- ix) Proteger la computadora portátil que se le asigne, brindándole el cuidado

adecuado que requiere, e iniciar el día de trabajo con la computadora totalmente cargada, para evitar inconvenientes de descarga del dispositivo.

2.3. Prohibiciones del Entrevistador

- i. Presionar a los informantes a suministrar los datos, o hacer ofrecimientos de carácter oficial.
- ii. Alterar los datos suministrados por los informantes.
- iii. Divulgar la información obtenida en el desempeño de sus funciones, aún después de terminada su labor como entrevistador, y/o dejarlos al alcance de personas extrañas al INEC.
- iv. Fumar, masticar chicle, utilizar lentes oscuros y/o mantener el celular encendido cuando esté realizando la entrevista.
- v. Destruir o negarse a devolver el material que le fue entregado para la realización del trabajo de campo.
- vi. Presentarse a las entrevistas bajo el efecto de algún tipo de estupefacientes o de bebidas alcohólicas.
- vii. Delegar sus funciones o hacerse ayudar en su labor por personas no autorizadas para tal efecto, y permitir la compañía de personas extrañas al INEC.
- viii. Hacer un uso incorrecto (juegos, trabajos personales, instalación de programas, entre otros) de las computadoras portátiles, asignadas para uso exclusivo de la recolección de información de las *Empresas*.

2.4. Materiales

Para realizar el trabajo, cada entrevistador recibirá de su supervisor el siguiente material:

- a) Gafete: identificación oficial que le acredita como entrevistador en este proyecto;
- b) Computadora Portátil: Es el instrumento electrónico para recolectar la información; incluye el cargador y el bolso para cargarla;
- c) *Data Card*: es un dispositivo inalámbrico de enlace remoto para acceder a los servicios de internet;
- d) Tarjetas telefónicas: tarjeta que anticipa el monto de consumo que se realizará por llamadas telefónicas y afines.
- e) Teléfono Celular: dispositivo móvil que se utiliza para referenciar geográficamente las empresas, durante las visitas a cada una de ellas; así como para la comunicación de asuntos laborales.
- f) Boletas: Es el instrumento impreso para recolectar la información (en caso de ser necesario); y
- g) Otros: lapiceros, lápices, borradores, tarjetas de presentación, paraguas.

IMPORTANCIA DE SU LABOR

Usted está representando al INEC y a la Encuesta Nacional a Empresas (ENAE). Es su obligación como entrevistador conocer los objetivos de la misma, así como su importancia y su utilidad.

3. COBERTURA TEMÁTICA

3.1. Unidad de Estudio

La unidad de estudio para la cual se reúnen los datos en campo es la *Empresa*. Ésta se define como la unidad económica que bajo una sola dirección o control, combina esfuerzos y recursos con el fin de producir bienes y servicios homogéneos, generalmente en una sola ubicación física, y que puede estimar sus costos separados, relativos a la producción que realiza, los materiales, servicios y mano de obra que usa en la producción o prestación del servicio.

3.2. Sector Económico

La ENAE está enfocada al sector privado únicamente, por lo que el sector público queda excluido en su totalidad de la encuesta.

3.3. Tamaño

Las *Empresas* sujetas a análisis son aquellas cuya cantidad de trabajadores es igual o mayor a 10 personas (este monto equivale a la suma de los trabajadores en la *Empresa Principal* y de los *Establecimientos* que posea, incluidos únicamente los de Contrato Definido e Indefinido).

3.4. Cobertura Geográfica

La cobertura geográfica de la ENAE incluye *Empresas* ubicadas a lo largo del país, sin distinción alguna por su *ubicación*.

3.5. Actividad Económica

En la ENAE se incluyen todas las *Empresas* siempre y cuando su *Actividad Económica Principal* esté definida dentro de alguna de las siguientes categorías:

- *Explotación de minas y canteras*

Abarca la extracción de minerales que se encuentran en la naturaleza en estado sólido (carbón y minerales), líquido (petróleo) o gaseoso (gas natural). También se incluyen actividades complementarias dirigidas a preparar los materiales en bruto para su comercialización, por ejemplo trituración, desmenuzamiento, limpieza, secado, selección y concentración de minerales, licuefacción de gas natural y aglomeración de combustibles sólidos.

- *Industrias Manufactureras*

Abarca la transformación física o química de materiales, sustancias o componentes en productos nuevos. Los materiales, sustancias o componentes transformados son materias primas procedentes de la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la pesca y la explotación de minas y canteras, así como productos de otras actividades manufactureras. La alteración, renovación o reconstrucción de productos se consideran por lo general actividades manufactureras.

- *Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado*

Abarca el suministro de energía eléctrica, gas natural, agua caliente y productos similares a través de una infraestructura permanente (red) de conducciones. La sección abarca la explotación de los servicios de suministro de electricidad y gas que se encargan de la generación, el control y la distribución de electricidad o gas. Se incluye asimismo el suministro de vapor y de aire acondicionado.

- *Suministro de agua, evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación*

Comprende las actividades relacionadas con la gestión (incluidos la recogida, el tratamiento y la eliminación) de diversos tipos de desechos, como desechos industriales o domésticos sólidos o no sólidos, así como de lugares contaminados.

- *Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas*

Comprende la venta al por mayor y al por menor (sin transformación) de todo tipo de productos y la prestación de servicios y accesorios adjuntos a la venta de esos productos. Se incluye también en esta sección la reparación de vehículos automotores y motocicletas.

- *Transporte y almacenamiento*

Comprende las actividades de transporte de pasajeros o de carga, regular o no regular, por ferrocarril, por carretera, por vía acuática y por vía aérea, y de transporte de carga por tuberías, así como actividades conexas como servicios de terminal y de estacionamiento, de manipulación y almacenamiento de la carga, etcétera. Abarca también el alquiler de equipo de transporte con conductor u operador, las actividades postales y de mensajería.

- *Actividades de alojamiento y servicio de comidas*

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

- *Información y comunicaciones*

Abarca la producción y distribución de información y de productos culturales y el suministro de los medios para transmitir o distribuir esos productos, así como datos o comunicaciones, actividades de tecnologías de la información y actividades de procesamiento de datos y otras actividades de servicios de información.

- *Actividades financieras y de seguros*

Comprende las actividades de servicios financieros, incluidas las actividades de seguros y fondos de pensiones y las actividades auxiliares de los servicios financieros. También se incluyen las actividades de tenencia de activos, como las actividades de las sociedades de cartera y las de los fondos y sociedades de inversión y entidades financieras similares.

- *Actividades inmobiliarias*

Comprende las actividades de arrendadores, agentes y/o corredores en una o más de las siguientes operaciones: venta o compra de bienes raíces, alquiler de bienes raíces y prestación de otros servicios inmobiliarios, como los de tasación inmobiliaria o los de depositarios de plicas inmobiliarias. También se incluye la construcción de estructuras combinada con el mantenimiento de la propiedad o el arrendamiento de esas estructuras.

- *Actividades profesionales, científicas y técnicas*

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

- *Actividades servicios administrativos y de apoyo*

Abarca diversas actividades de apoyo a actividades empresariales generales.

- *Enseñanza*

Comprende la enseñanza oral o escrita, de cualquier nivel y para cualquier profesión, así como por radio y televisión o por otros medios de comunicación. Abarca la enseñanza impartida por las distintas instituciones del sistema educativo general en sus distintos niveles, la enseñanza para adultos, los programas de alfabetización, etcétera. Se incluyen también las escuelas y academias militares, las escuelas de prisiones, etcétera, en sus niveles respectivos.

- *Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social*

Comprende la prestación de servicios de atención de la salud y de asistencia social, servicios de atención de la salud prestados por profesionales hasta actividades de asistencia social sin participación de profesionales de la salud.¹

¹ La definición incluye actividades de atención de salud de índole pública, pero de acuerdo a la cobertura temática de la ENAE estas actividades no deberían considerarse para este proyecto. Igual aplica para todos los casos en que se describa una actividad con carácter público.

- *Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas*

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

- *Otras actividades de servicios*

Comprende las actividades de asociaciones, la reparación de ordenadores y de efectos personales y enseres domésticos y diversas actividades de servicios personales no clasificadas en otra parte.

Por tanto, se excluyen del análisis aquellas *Empresas* cuya *Actividad Principal*² corresponda a alguna de las que se citan a continuación:

- *Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca*

Comprende la explotación de recursos naturales vegetales y animales; es decir, las actividades de cultivo, la cría y reproducción de animales, la explotación maderera y la recolección de otras plantas, de animales o de productos animales en explotaciones agropecuarias o en sus hábitats naturales.

- *Construcción*

Comprende las actividades corrientes y especializadas de construcción de edificios y obras de ingeniería civil. En ella se incluyen las obras nuevas, reparaciones, ampliaciones y reformas, la erección in situ de edificios y estructuras prefabricadas y también la construcción de obras de carácter temporal.

² En caso de que una *Empresa* posea *Establecimientos*, y que la actividad principal de esa *Empresa* sea una de las incluidas en la ENAE, mientras que la actividad de algún *Establecimiento* sea una de las excluidas, se debe tomar la información de los *Establecimientos* también; es decir, el criterio de exclusión de actividad económica opera única y exclusivamente para la *Actividad Principal* de la *Empresa*, no así de sus *Establecimientos*.

- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria*

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

- *Actividades de los hogares como empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio*

Comprende las actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico, como sirvientes, cocineros, camareros, mayordomos, lavanderos, jardineros, porteros, mozos de cuadra, conductores, conserjes, institutrices, niñeras, preceptores, secretarios, etc.

- *Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales*

Comprende las actividades de organizaciones internacionales, como las Naciones Unidas y los organismos especializados del sistema de las Naciones Unidas, órganos regionales, etc., el Fondo Monetario Internacional, el Banco Mundial, la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, la Organización de Países Exportadores de Petróleo, las Comunidades Europeas, la Asociación Europea de Libre Comercio, etcétera.

Las categorías anteriores se excluyen del análisis por las siguientes razones:

1. Alto dinamismo de dichas actividades en materia de ubicación, actividad o instalación física de la empresa.
2. Fuerte componente estacional.
3. Complejidad en la captura de información, dada la naturaleza misma de las actividades.

4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

4.1. Conceptos Básicos

Para realizar en forma completa y correcta su trabajo, es muy importante que usted como *Entrevistador* maneje algunos conceptos básicos, mismos que se definen en seguida.

- **Actividad Económica:** Es la producción para el mercado de bienes o servicios, lo más homogéneo posible, de modo que permita su agrupación y diferenciación de otras actividades. Una actividad económica tiene lugar cuando se combinan recursos tales como equipo, mano de obra, técnicas de fabricación o productos para obtener bienes o servicios.
 - **Actividad Principal:** Es la actividad económica realizada en el negocio que le genera una mayor utilidad, ingreso o ganancia, o que en su defecto, utiliza una mayor cantidad de trabajadores.
 - **Actividad Secundaria:** toda actividad independiente que genera productos destinados en última instancia a terceros y que no es la *Actividad Principal* de la entidad en cuestión.
- **Cédula:** Se subdivide en física o jurídica. La cédula física es la *cédula de identidad*, emitida por el Registro Civil, o el número de pasaporte o residencia del propietario del negocio. La cédula jurídica es el número que asigna el Registro de la Propiedad para identificar los negocios constituidos en sociedad y que se utiliza para realizar los trámites legales, tributarios, etc.
- **Contrato de Trabajo:** ocurre cuando están presentes los siguientes elementos:
 - prestación personal del servicio, esto significa que el trabajo debe ser realizado única y exclusivamente por el trabajador contratado y no por otra persona;
 - existencia de un salario o remuneración, y
 - subordinación, que es la dependencia que existe entre el patrono y el trabajador, y que permite al primero dar instrucciones, exigir buen rendimiento e imponer sanciones.

Se divide, entonces, en *Definido* e *Indefinido*.

- **Contrato de Tiempo Definido:** se presenta cuando ocurren las tres condiciones antes dichas, pero donde los servicios laborales que ofrece un trabajador son de tiempo determinado. Incluye, por tanto, contratos a plazo fijo y contratos por obra terminada.
 - **Contrato de Tiempo Indefinido:** es aquel en el que no se define una fecha de culminación de la relación obrero-patronal, ya que subsisten en el tiempo las causas que le dieron origen.
- **Empresa:** Es un agente económico con autonomía para adoptar decisiones financieras y de inversión, y con autoridad y responsabilidad para asignar recursos a la producción de bienes y servicios y que puede realizar una o varias actividades productivas.
- **Empresa Única:** Es el negocio que no depende de otro, sus actividades las realiza en un mismo lugar y no tiene sucursales.
 - **Establecimiento:** Es aquella que posee una casa matriz o Principal y que desarrolla actividades en Otro Lugar; es decir, que se ubican en una dirección diferente de la *Empresa Principal*, pero que de forma administrativa o contable depende de ella.

Ejemplo 1. Empresa Única / con Establecimientos

Asuma que usted visita la *Empresa Arca de Chocolate S.A.*, quién desarrolla la actividad de *Venta al por menor de chocolates*, ubicada en el distrito del Carmen de San José. Como no tiene actividades en otro lugar, se le considera una Empresa Única. Por el contrario, considere la *Empresa Office-Tech Ltda.*, que desarrolla la actividad *Venta al por menor de artículos de oficina*; su ubicación principal se localiza en el Carmen de San José, mientras que tiene otras sucursales en Heredia, Desamparados, Pavas, San Rafael de Escazú y Ulloa de Heredia. Así, cada una de estas localizaciones se denomina Establecimiento, siendo la *Empresa Principal* la primera antes mencionada. Tome en consideración que no siempre los Establecimientos realizan la misma actividad que la Principal.

- **Empresa con filial(es) en el extranjero:** aquella empresa que tiene filiales en otro país y las administra desde el territorio nacional.
- **Empresa filial de casa extranjera:** entiéndase como aquella empresa que tiene su casa matriz en otro país de origen, es decir, que es una empresa administrada por otra, que se ubica fuera del territorio nacional.
- **Grupo de Empresas:** se define como la unión de dos o más empresas bajo relaciones de dependencia y dirección respecto de un líder de grupo, quien dicta las directrices.
- **Grupo Ocupacional:** conjunto de ocupaciones que se agrupan en función de la similitud del tipo de trabajo realizado y las tareas desempeñadas.
- **Horas de jornada laboral:** Comprende el período de tiempo que una persona destina a la realización de actividades que contribuyen a la producción de bienes y servicios. Las horas de jornada laboral se clasifican en tres: de Contrato, las Efectivas y las Trabajadas.
 - **Horas de contrato:** como su nombre lo indica, se refieren a las definidas en el contrato de trabajo.
 - **Horas efectivas:** hacen referencia al tiempo laboral real enfocado a labores propias del trabajo. Por tanto, excluye los tiempos dedicados al café y almuerzo, así como los de traslado y permisos, para citar algunas exclusiones.
 - **Horas trabajadas:** es la jornada de trabajo, según horario laboral, que se le asigna a un trabajador para el ejercicio de sus funciones.

Para los intereses de la ENAE, las horas de trabajo de relevancia son las *Horas Trabajadas*, no las de contrato ni las efectivas. Bajo el entendido anterior, las *Horas Trabajadas* se dividen en *Horas Ordinarias* y *Extraordinarias*.

- **Horas ordinarias:** horas en jornada ordinaria pagadas a los trabajadores en un lapso temporal definido, por prestar

efectivamente sus servicios de conformidad al contrato de trabajo.

- **Horas extraordinarias:** horas de trabajo que se ejecuten fuera de los límites o que exceda de la jornada ordinaria que contractualmente se pacte entre el patrono y el empleado.
- **Negocio exportador:** empresa que vende directamente (sin intermediarios) sus bienes y servicios o parte de ellos fuera de las fronteras del país.
- **Negocio importador:** empresa que compra directamente (sin intermediarios) sus bienes y servicios o parte de ellos fuera del territorio nacional, es decir, que trae sus productos o insumos de otros países.
- **Nombre comercial:** es el nombre de fantasía, con el que se da a conocer al público el negocio en su publicidad u otros.
- **Nombre legal de la empresa o Razón social:** Es el nombre con el que aparece registrado el negocio en el Registro de la Propiedad y es el que se utiliza para realizar trámites legales, etc. Se debe tener presente que existen muchas empresas cuya razón social es diferente al nombre comercial, y que el nombre comercial y/o legal puede incluir un nombre de persona.
- **Otras deducciones:** Incluye deducciones de la remuneración de un empleado por concepto de incapacidad o permiso sin goce de salario.
 - **Incapacidad:** situación en que se encuentra el trabajador que, por causa de enfermedad o accidente, está imposibilitado con carácter temporal para el trabajo y precisa asistencia sanitaria de la Seguridad Social.
 - **Permiso sin goce de salario:** permiso que recibe un empleado para no desempeñar una plaza parcial o totalmente durante cierto período, en el que no recibe el salario correspondiente al permiso.
- **Outsourcing:** Es el procedimiento mediante el cual una Empresa determinada destina recursos para que una Empresa externa le provea servicios, por medio de un contrato. Esta modalidad se presenta especialmente en el caso de la subcontratación de Empresas especializadas.

Ejemplo 2. Trabajadores contratados bajo modalidad Outsourcing

Considere el caso de los servicios que una *Empresa de Seguridad* le ofrece a una *Empresa* cualquiera que fuese. Los trabajadores de la *Empresa de Seguridad* ejercen funciones en la *Empresa* que les asignan, pero no forman parte de la planilla de esta última, sino de aquella que lo contrata. Así, la *Empresa* subcontrata a la *Empresa de Seguridad* en un proceso de *Outsourcing*.

- **Posición en el empleo:** posición que las personas trabajadoras tienen en la relación productiva respecto a la utilización en la fuerza de trabajo y las relaciones de producción. Existen una categorización de posición en el empleo de 4 rubros:
 - **Cuenta Propia:** persona con el empleo de tipo independiente que trabaja sin contratar personal asalariado de manera permanente, aunque pueden contratar eventualmente personal de manera temporal u ocasional.
 - **Patrono o Empleador:** persona con empleo de tipo independiente, que para realizar su actividad, contrata permanentemente uno o más trabajadores.
 - **Asalariado:** personas que están subordinadas a un patrón y depende directa o indirectamente de las decisiones de ese empleador y su remuneración es percibida como un monto por mes, semana, hora, destajo, u otro periodo de pago.
 - **Auxiliar familiar no remunerado:** Es la persona que presta sus servicios en una empresa o negocio, con cuyo patrón o dueño tiene lazos de parentesco, sin percibir remuneración.
- **Puesto de Trabajo:** nombre que se le asigna dentro de una empresa/establecimiento a un conjunto de tareas ejercidas por una persona dentro de una organización, cuyo fin es crear productos o servicios, que se

establecieron en su contrato de trabajo.

- **Remuneraciones:** monto total de las retribuciones (en dinero y en especie valorables en dinero) otorgadas a los trabajadores en razón a su empleo o función dentro de una empresa/establecimiento. Sus componentes son:
 - **Salario Base:** monto que se debe retribuir a toda persona trabajadora en virtud del contrato de trabajo.
 - **Pago por Horas Extraordinarias:** Monto de pago correspondiente a las horas laboradas más allá de la jornada ordinaria de trabajo por parte de un empleado (por Ley, en Costa Rica equivale a 1,5 horas de remuneración por hora laborada extra).
 - **Aguinaldo:** Es un “salario adicional” que debe pagar toda persona empleadora, cualquiera que sea su actividad, dentro de los primeros veinte días de diciembre de cada año, a las personas trabajadoras.
 - **Salario Escolar:** Retención del aumento salarial equivalente al 8,19% de los ingresos mensuales que se acumula durante el año, para pagarse antes de iniciar las lecciones escolares, generalmente en el mes de Enero.
 - **Otras Remuneraciones:** Incluye incentivos, bonificaciones y comisiones.
 - **Incentivos:** cualquier cantidad de dinero condicionada, que recibe el personal cuando se cumplen ciertas condiciones predefinidas; por ejemplo, los bonos de productividad que se conceden por alcanzar un cierto nivel de productividad, los incentivos por cumplimiento de cuotas de ventas o los bonos que se reciben, cuando cumplen niveles de desempeño previamente negociados.
 - **Bonificaciones:** Concesiones voluntarias y complementarias del salario, que tienen su origen en circunstancias relacionadas con

la producción, el costo de la vida, la calidad, responsabilidad y eficiencia con que el empleado brinda el servicio, e inclusive con su lealtad y honradez.

- **Comisiones:** Constituye una remuneración, pero basada en el rendimiento de trabajo.
- **Salario en Especie:** valoración monetaria de todos los bienes y servicios que recibe el trabajador como pago por el trabajo realizado. Su uso no se limita al trabajo, sino que se pueden utilizar para satisfacer necesidades personales del trabajador en su tiempo libre. Los tipos de salarios en especie analizados en la ENAE son: Alimentación, Combustible, Pago teléfono/celular, Pasajes o Transporte, Servicio de Comedor o algún otro que se presenta durante la recolección.
- **Trabajador:** Es toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o de ambos sexos en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo. Además de los trabajadores habituales, se deben contemplar los nuevos trabajadores de la *Empresa* y aquellos desvinculados de la misma respecto a un periodo de referencia definido.
 - **Trabajador con Nuevo Contrato:** el trabajador con nuevo *Contrato* es aquel que ha concertado con su empleador un *Contrato* de carácter Indefinido, y que no formaba parte de su planilla en el periodo de referencia o de consulta anterior al actual.
 - **Trabajador desvinculado:** es aquel trabajador que poseía un *Contrato* de trabajo de carácter Indefinido en el periodo de consulta anterior, pero que en el periodo de consulta actual carece del mismo, porque se prescindió de sus funciones en la *Empresa* (sin importar la razón por la que se desvinculó de ella).

Es importante recalcar algunas particularidades respecto a los términos antes definidos:

- a) Una empresa puede disponer de una o más cédulas para identificarse en el ejercicio de sus funciones productivas.
- b) No se realiza distinción alguna por tiempo laborado por el empleado en la *Empresa*; es decir, la consideración es la misma para una persona que trabaja en una *Empresa* sólo 1 hora al día que si tuviese jornada completa. Ambos son considerados trabajadores para los efectos de la ENAE, siempre y cuando reciban una remuneración por parte de la Empresa bajo análisis.
- c) Aquellas personas que laboren en la *Empresa* bajo la modalidad de contrato de *Outsourcing*, no son considerados como trabajadores de la *Empresa*, no obstante, se consulta sobre su cantidad, sexo y posición.
- d) En la ENAE no se consulta por los *Cuenta Propia*, ya que se obtendrán de aquellas empresas, en las cuales existe un empleador o patrono y todos sus trabajadores están bajo la modalidad de contrato "Definido". Tampoco se consulta por los *Auxiliar familiar* no remunerado, debido a que esta figura es prácticamente nula para aquellas empresas de 10 o más trabajadores, por lo que su aporte en el análisis es ínfimo.
- e) No todas las empresas pueden tener la figura de patrono dentro de la información recolectada, esto porque, en función de las características jurídicas, contables y financieras, esta puede recaer sobre una Junta Directiva o puede formar parte de una empresa cuya matriz se encuentra ubicada en otro país.

4.2. Otros conceptos

- **Carga de Trabajo:** Número de empresas que se le asignan a usted como entrevistador, para desarrollar durante el transcurso de la jornada.
- **Informante:** persona que, por su posición dentro de la *Empresa* que se está visitando, se encuentra en condiciones de dar las mejores respuestas a las

preguntas; por lo tanto, se debe entrevistar al Jefe, al Administrador, o en su defecto, al que éstos designen como encargado de brindar los datos.

- **Número Consecutivo (DEE):** es la identificación interna utilizada en el Directorio de Empresas y Establecimientos para distinguir cada una de las Empresas que conforman su base de datos.

5. CARGA DE TRABAJO POR ENTREVISTADOR

5.1. Entrega de Cargas de Trabajo

A usted como entrevistador se le asignará una carga de trabajo, que corresponde al listado de las *Empresas* sobre las que debe trabajar durante el año.

La entrega de la carga de trabajo se realizará al inicio del año, esto de manera electrónica (por medio de un documento en Excel) donde se indiquen los meses de participación en específico de cada empresa y se agregue la información descriptiva sobre: *Consecutivo INEC*, *Provincia*, *Cantón* y *Distrito* de cada una de las empresas correspondientes.

No se incluye más información al documento porque ésta puede ser consultada por cada entrevistador en el módulo de asignación y seguimiento, en donde al ingresar el consecutivo se puede visualizar los datos adicionales de cada registro, como por ejemplo, Nombre Legal y Comercial, Cédula del Negocio, Dirección exacta, Teléfono, correo electrónico de la empresa, actividad económica; los datos sobre los contactos en la empresa, tanto del informante como del representante legal / gerente.

Junto a la carga que se le entrega a usted como entrevistador, se adiciona un documento que contiene aquellas empresas que conforman lo que se denomina *Grupos de Empresas*, según se registra en el DEE.

La idea básica de entregarle los registros de la manera anterior descansa en que usted, antes de llamar a actualizar los datos, debe disponer del mayor número de información respecto a una empresa en específico. Por ello, cada vez que llame a un negocio, debe verificar su pertenencia o no a un grupo, debe confirmar la información descriptiva de ellas, revisar sobre la existencia de establecimientos e indagar la dirección específica, en caso que se requiera.

Conocida la información antes detallada, su labor como entrevistador se facilita para lograr obtener citas de exposición, de recopilación o para obtener los datos y consultar sobre temas de logística de traslado, transporte y estadía, si aplica.

5.2. Hoja de Control Diario

Sus labores como entrevistador son diversas y simultaneas, razón por la cual es necesario que levante un documento que le permita al supervisor el análisis del uso del tiempo durante cada día y también le permita la correcta actualización de la base de datos de la encuesta. Entonces, la Hoja de Control Diario es el instrumento que permite medir el nivel de avance individual y grupal respecto a una determinada carga de trabajo.

Es su deber como entrevistador levantar el documento de manera diaria, así como usted es responsable de todo lo que ahí se plasma y lo que se omita, por lo que se requiere que preste especial atención en su llenado y evite, con ello, la existencia de inconsistencias respecto a los controles que se tienen con la información de las empresas.

Es su deber enviar el Control Diario al supervisor de manera individual, antes de las 8:15 a.m. del día siguiente al que corresponden las labores escritas en el documento, por medio de un correo electrónico (no debe adjuntar documento en Word, sino que debe formar parte del correo como tal). En caso que exista alguna situación anómala, que impida el envío a tiempo del Control Diario, es su obligación comunicarlo al supervisor, quien se encargara de tomar las medidas pertinentes al respecto.

La estructura de la *Hoja de Control Diario* contiene dos partes. La primera, se enfoca en detallar las labores realizadas sobre aquellas empresas que cambiaron su registro. Contiene un espacio para el número de consecutivo, uno para la Observación y uno para aquella información que ayude a comprender el estado de una empresa, denominado Adicional. La segunda parte se denomina *Seguimiento a empresas*, y contiene los espacios para definir el consecutivo, la observación y el adicional de aquellas empresas a las que se les realizó alguna labor durante el día, pero que no implicaron un cambio del registro. Se muestra a continuación un ejemplo de la estructura de la hoja de control diario.

Estructura Hoja de control diario ENAE

Cambios en la base		
Consecutivo	Observación	Adicional*
Seguimiento a empresas (no se dan cambios en la base)		

*Espacio utilizado para describir los problemas que se presentaron en transporte, caminata, tiempo, clima, información con hojas físicas.

HOJAS DE CONTROL DIARIO

La hoja diaria de control de carga se utiliza para darle el seguimiento día a día a cada una de las empresas dentro de su carga de trabajo, por lo que es importante que defina correctamente y de manera concreta el estado de cada una de ellas y justifique con la mayor certeza posible sus cambios.

Se presentan en seguida algunos ejemplos de inclusión correcta de registros en la hoja de control diario, seguido de algunos ejemplos erróneos con su respectiva justificación.

Ejemplo 3. Control diario con registros correctos

Cambios en la base		
Consecutivo	Observación	Adicional*
20157	Se sincroniza información de julio.	
7426	Se recibe información de julio y agosto por medio de correo electrónico, aun no se ha subido sincronizado.	
16401	Se coordina una cita de presentación para el jueves 18 de agosto a las 9:30 am.	
14910	Brindaron la información del mes de octubre y noviembre por teléfono, esta información aún no se ha sincronizado.	
76809	Se sincronizó la información de julio y agosto.	La información debió procesarse para pasarla al archivo de Excel, luego se sube, se codifica y se sincroniza.
9909	Se visitó la empresa y se presentó el proyecto. Indican que se debe consultar la participación de la empresa con la persona encargada de manejar las bases de datos. Se debe llamar la semana del 15 -19 de octubre para verificar respuesta de participación.	
7812	Se envía correo con boleta e instrucciones para llenado de la información, puesto que decidieron participar por correo.	
Seguimiento a empresas (no se dan cambios en la base)		
23632	Se llama para recordar información pendiente pero no se logra resultado	
44651	Se llama para solicitar cita de exposición pero no se logra resultado	
15868	Se trabajó en el ingreso de la información del III Trimestre en el sistema.	

Ejemplo 4. Control Diario con registros erróneos

Cambios en la base		
Consecutivo	Observación	Adicional*
15795	No cumple por cantidad de trabajadores, se sincronizó Julio a Setiembre.	

Justificación: al anotar que una empresa no cumple con la cobertura de la ENAE por cantidad de trabajadores, se debe anotar también cuál es la cantidad de trabajadores con las que dispone. Ahora, si la empresa no cumple porque está inactiva, debe indicar el plazo desde que cesó su actividad económica.

45778	Se recopila el mes de Abril a Junio.	
-------	--------------------------------------	--

Justificación: el registro anterior se encuentra incompleto, puesto que le falta el método de recolección de la información. El correcto diría, por ejemplo, "Se recopiló el mes de abril, mayo y junio por medio de correo."

39890	El 2 de octubre se visitó la empresa con el fin de recopilar la información de los meses de julio, agosto y setiembre.	Se visitó en bus. Hora de salida del INEC 11:30, hora de regreso al INEC 15:00.
-------	--	---

Justificación: el registro no explica cuál fue el resultado de la visita, por lo que carece de la información relevante para el cambio de registro de la empresa en la base de datos, en caso que aplique.

57217	Se llamó y se coordinó cita para el día viernes 3 de octubre a las 2.00 pm para recopilar los tres meses.	
-------	---	--

Justificación: es importante que en el control diario usted como entrevistador delimite el periodo al que está haciendo referencia. Para el caso anterior, el supervisor puede suponer que se está refiriendo a los datos del trimestre inmediatamente anterior al actual, situación que no necesariamente es la correcta.

Restaurant Luna Azul	Se sincroniza la información del mes de Julio	
----------------------	---	--

Justificación: cuando se realiza un cambio en la base de datos, el conector es el número de consecutivo. Cuando este no está presente en el control diario, puede presentarse la situación donde dos empresas se llamen exactamente igual, lo que genera ambigüedad. El registro correcto se define con el consecutivo.

37538,69032,7057,11856,73745, 78131,79217,81368,4433,6861,	Se llamó y se actualizó la información del mes de setiembre.	
---	--	--

Justificación: cada renglón del Control Diario debe corresponder a un consecutivo, esto porque hay muchas gestiones que si bien se pueden agrupar en un solo renglón, muchas no. Por tanto, usted debe anotar cada consecutivo por separado.

1296	Se confirma que la información recibida el 23 de setiembre del mes de setiembre no ha sufrido ningún cambio.	
------	--	--

Justificación: el registro anterior no presenta la información concreta, puesto que no indica si se recopiló, ni el mes que corresponde, se omite además la especificación sobre la sincronización. El registro correcto sería, por ejemplo, "Se recopila por llamada el mes de septiembre, e indican que no ha sufrido variaciones respecto al mes anterior. No se ha sincronizado."

5372	Según indicaciones de Ana López, gerente de recursos humanos van a participar para el III Trimestre del 2014, esperan enviar la información durante la semana del 13 al 17 de octubre.	
------	--	--

Justificación: los registros con información adicional sobre nombre de personas y puestos en la empresa no son necesarios, por tanto se deben omitir. Igual situación se aplica con los detalles que no ayudan a verificar el estado de la una

empresa. Por ejemplo, este registro quedaría como sigue: “Se llamó y la empresa decidió participar por medio de correo electrónico”.

8755	8/10/2014: Indica la persona encargada de las importaciones Grisela Días que llenara la boleta que se le dejó en el folder, y que le de unos días para el llenado. Se envía correo con la boleta en digital para el llenado de la información.	Se dejó el folder por barrido de campo y no se expuso el proyecto, solamente indicó la encargada que llenara la información.
------	--	--

Justificación: dado que el control es diario, la especificación de la fecha de la labor está de sobra. Además, al igual que el caso anterior, la especificación de detalles que no ayudan a definir el estado de una empresa debe eliminarse.

5.3. Actualización de la información de las empresas

Una vez que a usted se le haya entregado la carga de trabajo, su labor como entrevistador consiste, primeramente, en realizar una actualización telefónica de la información descriptiva de cada empresa. Debe verificar, tanto para la empresa principal como para los establecimientos, los siguientes datos:

1. Nombre Legal y comercial de la empresa, así como su cédula y el año de inicio de actividades
2. Teléfono y correo electrónico
3. Provincia, Cantón, Distrito y Dirección exacta.
4. Actividad económica principal
5. Algunos otros datos: si el negocio es exportador o importador y su frecuencia, en caso que aplique; acceso a equipo de cómputo, uso de internet en el negocio, si es una filial de casa extranjera o si tiene o sucursales en el exterior.
6. Datos de contacto con el informante: nombre, puesto, correo y teléfono.

Esta información se le entrega a usted como entrevistador, por lo que únicamente aplicaría su actualización.

Acerca de la descripción de la actividad, usted debe definir de manera concisa la labor principal de la empresa, detallando toda aquella información que permita entenderla mejor y, en caso que exista duda, consultar algunos detalles al respecto.

Debe tomar en cuenta entonces los siguientes lineamientos:

1. La actividad económica principal es aquella que genere más ganancias, o a la que le tenga asignado la mayor cantidad de trabajadores, o la que requiere más tiempo, entre otros.
2. Si es fabricación de un producto, es importante conocer cuál es el material con el que se fabricó, no es suficiente decir: fabricación de puertas, sino, por ejemplo, fabricación de puertas de aluminio.
3. Si es la venta de un producto, debe de conocer si es venta al por menor (al detalle) o venta al por mayor. Por lo general, la venta al por mayor es a empresas o venta de productos que por su precio o uso, no cualquier persona lo podría adquirir, por ejemplo, los equipos industriales. Además, no se debe decir *distribución*, ya que genera confusión, es decir, no se logra determinar si es venta al por mayor o transporte de alguna mercancía.
4. No se debe asignar una descripción muy general, por ejemplo "Editorial", sino "Editorial, publicación de libros y revistas". La descripción debe ser lo más específica posible.

El formato de descripción de una actividad económica debe ser como sigue:

- Venta al por _____ (menor o mayor) de _____ (producto) o _____ (actividad), venta al por _____ (menor o mayor) de _____ (producto).

Ejemplo: Pulpería, venta al por menor de abarrotes.

- Fabricación de _____ (producto) de _____ (material).

Ejemplo: fabricación de adornos de madera.

- _____ (actividad), _____ (explicación).

Ejemplo: Agencia de prensa internacional, venden las noticias a los medios de televisión y radio.

De igual manera, la dirección debe ser lo más exacta posible. El formato de inclusión de la dirección es como sigue:

Provincia, Cantón, Distrito, Barrio/poblado/urbanización, Calle ____,
Avenida ____, punto de referencia, # de metros o Km, punto cardinal.

Ejemplo: San José, Escazú, San Antonio, Urbanización María Fernanda, del cementerio municipal, 600 metros Sur y 350 metros Este.

Ahora bien, existen dos consultas fundamentales que usted debe realizar, y que son consideradas de carácter necesario para continuar con el proceso:

1. ¿Posee 10 o más trabajadores de manera permanente en la empresa?
2. Datos de contacto con el gerente/representante legal: nombre, teléfono, correo y puesto en la empresa.

En caso que la respuesta a la primera pregunta sea negativa, usted debe consultar el número exacto de trabajadores en la empresa e indagar si la situación ha cambiado recientemente o si es temporal.

En el momento de la actualización de la información, se le pueden presentar dos situaciones: a) que la información que le otorgue el informante corresponda a la que dicta la información de la Empresa que a usted se le asigna; en ese caso puede continuar con la entrevista; y b) que la información que a usted se le ofrece sobre la empresa o sobre alguno de sus Establecimientos, sea distinta a la que otorga el informante; en ese caso, usted debe proceder de la siguiente manera:

- Si el informante afirma que la Empresa o alguno de sus Establecimientos ya no están activos, debe consultar el año en que cesó operaciones y anotarlo en el apartado de Observaciones.
- Si el informante plantea que existen Establecimientos adicionales a los que se le asignaron como parte de una empresa, debe agregarlos, realizando las consultas referentes a la información descriptiva de cada uno de ellos, para incluirlos en nuevas Boletas de la ENAE, o las empresas adicionales, cuando la empresa de su carga de trabajo conforme un Grupo.

Ejemplo 5. Registro de Empresa Nueva

Suponga que usted debe recopilar los datos del mes de febrero y el día 05 de marzo está visitando la empresa Emporium Inc., que dispone de un establecimiento, según se tenía registrado en el DEE. Asuma que esta empresa pertenece a un *Grupo*, conformado por Emporium Inc. y una empresa más, denominada Hotel Pico Alto del Mar S.A.

Usted debe recopilar la información descriptiva de ella también; es decir, el nombre de la empresa, el nombre comercial, la cédula, la actividad económica, la provincia, cantón, distrito, la dirección exacta, el teléfono, el correo electrónico, el nombre del representante legal o gerente, el cargo, el teléfono de él, su correo.

Se llama a la nueva empresa al teléfono 2736 4556 y se contacta al señor Roger Zamora, quien funge como contador privado. Él indica que el nombre comercial de la misma es Hotel de Mar, de cédula 3 101 002211 desde el año 2006, ubicada en Guanacaste, Santa Cruz, Cabo Velas, del centro educativo Cabo Velas, 200 metros norte. No dispone de establecimientos, su actividad es hotel, hospedaje de corto y también tiene un restaurante, donde se ofrece comida a los clientes del hotel únicamente. No realizan exportaciones ni importaciones, tampoco es filial de casa extranjera ni dispone de sucursales fuera del país. El correo de la empresa es hoteldelmar@racsa.co.cr, tienen equipo de cómputo en la empresa y utilizan internet para el desarrollo de las labores de la empresa.

Al consultar sobre el nombre del gerente o representante legal, se indica que en la empresa el gerente se llama Raymundo Munkel, quién se puede contactar al mismo teléfono de la empresa o al correo raymunkel@racsa.co.cr.

La información quedaría como se muestra enseguida:

Localización e Información de la Empresa/Establecimiento			
Número de Consecutivo:		Nombre de la Empresa:	Hotel Pico Alto del Mar S.A.
CIU.Rev4:		Nombre Comercial:	Hotel del Mar
Provincia:	Guanacaste	Tipo de Empresa:	Principal
Cantón:	Santa Cruz	Cédula:	3 101 002211
Distrito:	Cabo Velas	Actividad Económica:	Hotel, hospedaje de corto plazo
Dirección de la Empresa:	Guanacaste, Santa Cruz, Cabo Velas, del centro educativo Cabo Velas, 200 metros norte.	Teléfono:	2736 4556
		Correo Electrónico:	hoteldelmar@racsa.co.cr
Información del Gerente o Representante Legal		Información del Informante	
Nombre:	Raymundo Munkel	Nombre:	Roger Zamora
Cargo:	Gerente	Cargo:	Contador
Teléfono:	2736 4556	Teléfono:	2736 4556
Correo Electrónico:	raymunkel@racsa.co.cr	Correo Electrónico:	

Información Adicional de la Actividad de la Empresa	
Año de inicio	2006
Negocios es Exportador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia:	1 vez al año <input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Negocios es Importador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia:	1 vez al año <input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Acceso a Equipo de Cómputo	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Utilizan internet	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿Es filial de una casa extranjera?	Sí <input type="radio"/> País donde está la casa matriz: _____ No <input checked="" type="radio"/>
¿Tiene filiales en el extranjero?	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
¿En cuáles países tiene filiales?	1. _____ 2. _____ 3. _____

Si está ingresando una empresa, no debe definir un *Número de Consecutivo* ni un código para la actividad económica para ella (Código CIU Rev.4), pero sí debe comunicarlo a su supervisor, para que él pueda darle el seguimiento respectivo a

la empresa y su control en el DEE. Entonces, su labor es comunicar la existencia de una nueva empresa y agregarla de manera correcta.

Ejemplo 6: Registro de Empresa Inactiva

Suponga que usted está visitando la empresa Soluciones MDF Soluciones S.A., que es una empresa con dos establecimientos, según se tenía registrado en el DEE. La actividad económica principal que desarrolla es venta de autos nuevos.

Al momento de realizar la llamada telefónica a la empresa, usted notifica que la empresa y sus establecimientos se encuentran inactivos. Es su deber consultar el tiempo desde que se cerró la empresa, para poder anotarlo en las observaciones de la boleta. En este caso, el estado de la empresa será Inactiva.

Ejemplo 7: Registro de Establecimientos Inactivos o Nuevos

Suponga que usted está visitando la empresa del ejemplo anterior, pero para el presente caso, la empresa principal está activa. Es su deber verificar toda la información descriptiva tanto de la empresa principal como de cada uno de los establecimientos. Bajo este escenario, suponga que uno de los establecimientos, el que se ubica en San Rafael Debajo de Desamparados cerró hace dos meses por razones de rentabilidad, y el que se ubica en San Francisco de Dos Ríos cerró hace dos años por razones de escasez de oferta de insumos. Además, considere el caso en que se deba agregar un nuevo Establecimiento denominado Soluciones del Norte S.A. ubicado en La Palmera de San Carlos, cuya actividad económica es reparación e instalación de equipos de aire acondicionado y con un total de 12 trabajadores.

El primer paso consiste en anotar como inactivos los establecimientos con esta condición y definir el periodo en que dejaron de operar. Luego, usted debe consultar sobre el nuevo establecimiento. Las preguntas que usted debe realizarle al informante al respecto se detallaron en el ejemplo 6, antes definido.

6. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INFORMACIÓN

Antes de iniciar con la descripción de los componentes de la Boleta de la ENAE y de su respectivo llenado, se exponen a continuación cada una de las consultas que usted debe realizar a los Informantes para lograr una obtención certera de los datos. Incluye mes de referencia de la información a recopilar, moneda a utilizar y la forma de pago.

6.1. Mes de Referencia

Usted debe comunicar al informante el mes del que se está solicitando la información. Cada empresa participará durante los cuatro trimestres del año, pero únicamente en uno de los meses de cada trimestre. Es decir, si una empresa debe participar el mes de enero, lo hará también el primer mes de cada trimestre (abril, julio y octubre). Nunca se deben mezclar los meses, es decir, no se debe presentar la situación donde se recopile el mes de abril y luego se obtenga el mes mayo (porque son del mismo trimestre) ni tampoco agosto (a pesar de ser de trimestre distintos, su periodicidad no es la correcta, ya que abril es el primer mes del trimestre y agosto, el segundo).

Con antelación, usted como entrevistador conocerá en cuales meses debe participar cada una de las empresas de su carga de trabajo, por lo que es necesario que programe su tiempo laboral, para poder abarcar la totalidad de las empresas en cada uno de los meses.

Dado que la recolección de la información es mensual, generalmente usted debe realizar las gestiones pertinentes (llamada, solicitud de correo o visita, dependiendo del informante) durante las primeras dos semanas del mes siguiente al que se está recopilando.

Ejemplo 8: Mes de recopilación

Asuma que el día 10 de enero del año 2015 se le asigna una empresa denominada Pako Boutique. Usted de previo conoce que la empresa participará el mes de marzo, por lo tanto también debe participar el mes de junio, septiembre

y noviembre. Entonces, usted sabe que debe llamar la primera semana del mes de abril para recopilar los datos de marzo (asumiendo que decidieron participar por medio de llamada telefónica).

No es recomendable recopilar la información antes de la última semana del mes, puesto que si se recopila antes que el periodo finalice, se puede omitir información de relevancia en el análisis posterior de los datos de las empresas en la encuesta. Entonces, la sugerencia consiste en recopilar los datos en las dos primeras semanas del mes siguiente al que corresponde la información.

6.2. Moneda a utilizar

Usted debe consultar sobre la denominación de los montos a incluir en la boleta, cuando estos involucren una referencia monetaria. Únicamente existen dos opciones: colones y dólares, la última se incluye por ser la divisa de mayor denominación y circulación en la economía nacional.

En caso que la información se la otorguen en dólares, usted solo debe escribir el monto, sin realizar ningún tipo de conversión a colones, ya que dicha función la realiza el sistema de captura de información. En caso de que sea en otro tipo de moneda distinta a las anteriores, usted debe solicitar respetuosamente al informante que realice la conversión necesaria.

También puede suceder que la información se la brinden en dólares, y que la empresa maneja un tipo de cambio predefinido, por lo que es su deber consultar si utiliza un tipo de cambio particular para realizar la conversión respectiva.

MONTOS EN DÓLARES

En caso que el informante le otorgue los datos en dólares, usted únicamente debe registrar la información en esa moneda, sin realizar ningún tipo de conversión a colones. Adicionalmente, recuerde que puede combinar distintas denominaciones en una misma Boleta, pero con registros diferentes.

6.3. Forma de pago

La forma de pago se refiere a la periodicidad del pago que se realiza a los trabajadores de la *Empresa*. Así, la forma de pago puede ser por *Horas, Semanal, Bisemanal, Quincenal, Mensual* y se establece un rubro de *Otros* para definir formas de pago no contemplados en los anteriores, como por ejemplo por días.

Usted como entrevistador debe consultar al informante la forma en que se realiza el pago a los trabajadores ya que, al incluir distintos tiempos de pago, se evita caer en la descripción de variaciones que se deben a formas de pago únicamente. Por ejemplo, puede que exista una variación en los montos de remuneraciones pagadas a los trabajadores a quienes se les remunera por semana, porque el mes estaba conformado por 5 semanas en lugar de 4. Estas variaciones se pueden explicar por la forma de pago, de ahí la importancia de realizar esa consulta. Es importante recordar que los datos, independientemente de la forma de pago, se deben incluir en la boleta de manera mensual.

7. BOLETA ENAE

La boleta de la ENAE es el instrumento base de captura de la información de la ENAE. Usted como entrevistador se encuentra en la obligación de conocer la estructura que se expone a continuación, y manejarla a cabalidad, para hacer un uso correcto de la misma.

Tenga en cuenta que, además de conocer la boleta, debe seguir las instrucciones indicadas en este Manual y destacadas en la Boleta, como forma de asegurar la calidad de los datos y facilitar las tareas posteriores.

OMISIÓN DE INFORMACIÓN

Si el informante se niega o no recuerda alguna información, deje el espacio en blanco en la pregunta correspondiente y continúe con la entrevista.

La boleta de la ENAE consta de cuatro secciones:

- I. Datos de la empresa
 - a. Localización e información de la empresa / establecimiento
 - b. Información del gerente / representante legal
 - c. Datos del informante
 - d. Términos de referencia de la información
 - e. Información adicional de la actividad de la empresa
- II. Datos de los trabajadores de la empresa
- III. Trabajadores sólo con contrato indefinido en la empresa / establecimiento
 - a. Trabajadores de nuevo ingreso
 - b. Trabajadores desvinculados
- IV. Puestos vacantes en la empresa / establecimiento

Además, la boleta contiene dos apartados adicionales, uno de **Observaciones** y el otro entendido como un **Anexo**, por lo que a continuación se explican los componentes de cada una de ellas y la forma de proceder con su llenado.

7.1. Sección I: Datos de la empresa

La primera sección de la boleta de la ENAE permite identificar tanto a la empresa como al dueño e informante (en caso de que no sean el mismo). Entonces, el llenado de la parte descriptiva consta de cuatro partes, mismas que se comentan a continuación.

7.1.1. Localización e Información de la Empresa / Establecimiento

En este apartado se identifica a la empresa que se va a visitar. Incluye los datos del número de consecutivo DEE, CIU Rev.4, la Dirección por Provincia, Cantón y Distrito, Nombre de la Empresa, Nombre Comercial, Tipo de Empresa, Cédula, Actividad Económica, Teléfono y Correo Electrónico.

El rubro de *Número de Consecutivo* se refiere a la numeración utilizada en el DEE para identificar cada uno de los negocios que se ingresan a la base de datos; el *CIIU Rev. 4* es la codificación propuesta por la Organización de las Naciones Unidas para unificar internacionalmente la identificación de las actividades económicas de las empresas³; el *Nombre de la Empresa* es el nombre legal con el que se registra, el *Nombre Comercial* es el de fantasía, es decir, con el que se da a conocer; el *Tipo de Empresa* hace referencia a Empresa Única o Establecimiento, mientras que la *Cédula* se refiere al número de identificación del negocio, ya sea física, jurídica o pasaporte.

Se muestra en seguida la forma en que la boleta ENAE presenta la información antes citada.

Sección I. Datos de la empresa / establecimiento	
Localización e información de la empresa / establecimiento	
Número de consecutivo:	Nombre legal:
CIIU.Rev4:	Nombre comercial:
Provincia.	Tipo de empresa:
Cantón:	Cédula:
Distrito:	Actividad económica:
Dirección:	Teléfono:
	Correo electrónico:

La información que aquí se presenta se obtiene de las bases de datos del DEE, ya que este último constituye el marco muestral para la realización de la encuesta año base ENAE. En este mismo documento se explicó un ejemplo, referentes a las consultas sobre la actualización de los datos de cada empresa, que conforman la carga de trabajo de cada entrevistador.

³ La Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) constituye una estructura de clasificación coherente y consistente de las actividades económicas basada en un conjunto de conceptos, definiciones, principios y normas de clasificación. Proporciona un marco general en que los datos económicos pueden reunirse y divulgarse en un formato diseñado para fines de análisis económico, adopción de decisiones y elaboración de políticas. La estructura de la clasificación es un formato estándar que permite organizar la información detallada sobre la situación de una economía de acuerdo con principios y percepciones económicos.

Recuerde que, en caso que exista un nuevo *Establecimiento* o *Empresa* que se deba agregar, usted no debe realizar la codificación *CIIU*, pero sí debe hacer una correcta descripción de la *Actividad Principal* que realiza, para su posterior codificación en la oficina.

Si la información que se le otorga a usted como entrevistador coincide con la información que se le muestra en la Boleta, puede iniciar con la entrevista. Caso contrario, si la información de la *Empresa* o *Establecimiento* es diferente a la que se estipula en la Boleta, debe verificar cuál es la información que se modifica y anotar los cambios respectivos.

Tome en consideración que existen exclusiones en materia de *Tamaño de Empresa*, *Sector Económico* y *Actividad Económica*. Por tanto, se muestran en seguida algunos ejemplos de las *Empresas* que se incluyen en la ENAE y las que se omiten, junto con su justificación.

Ejemplo 9: Clasificación por Sector económico

Considere la información de las siguientes *Empresas* y las argumentaciones sobre su inclusión o no dentro de la ENAE

Características de la Empresa	¿Se incluye en ENAE?	Argumento
El Orfanato Pro Vita Lux fue creado como iniciativa privada, pero el 60% de su presupuesto de trabajo es transferido desde el gobierno.	No	Dado que su presupuesto de trabajo es público (más del 50%), no forma parte del sector privado, por lo que no se debe incluir en la ENAE.
La empresa Herrería Hernández S.A. es empresa única, dispone de 13 trabajadores y su capital de trabajo es estrictamente privado, por lo que no existe injerencia en sus decisiones económicas.	Sí	Debido a que la empresa trabaja con capital social privado, su inclusión en la ENAE es correcta.

Ejemplo 10: Clasificación por Número de Trabajadores

Considere la información de las siguientes *Empresas* y las argumentaciones (respecto a número de trabajadores) sobre su inclusión o no dentro de la ENAE.

Características de la Empresa	¿Se incluye en ENAE?	Argumento
Soluciones para el Hogar S.A. es Empresa con Establecimientos. Su Empresa Principal se ubica en el Carmen de San José y posee 5 Establecimientos con un total de 30 trabajadores, siendo su distribución según Establecimiento de 6, 3, 3, 4 y 2 personas respectivamente.	Sí	Posee 30 trabajadores en total, por lo que no se excluye. A pesar de que 4 de los Establecimientos tienen menos de 10 trabajadores, no se excluyen dado que el criterio de exclusión aplica para el conjunto de la Empresa y no para cada Establecimiento de manera individual.
El Almacén del Este S.A. es Empresa Única, se ubica en el distrito Hospital, San José y posee 7 trabajadores.	No	La Empresa no se incluye dado que la cantidad de trabajadores de la Empresa es de seis, monto inferior al monto máximo de exclusión, que es de diez.
La Empresa Servicios Médicos LabElectro S.A. que es Empresa con 1 Establecimiento, donde laboran 5 personas, 3 de ellos en la Empresa Principal y 2 en el Establecimiento.	No	Como la sumatoria de empleados de la Empresa Principal y de su Establecimiento es menor que 6, se excluye esta Empresa del análisis.
La empresa Consultoría Dinámica CP S.A. dispone de 12 trabajadores, 4 de ellos con contrato indefinido y el resto por servicios profesionales.	No	No se incluye puesto que los trabajadores que cuentan para el criterio de exclusión son los de contrato definido e indefinido. Según lo anterior, la empresa solo dispone de 4 trabajadores.
La empresa Vendo Todo en Uniformes contrata trabajadores durante el mes de enero, por lo que ese mes dispone de 16. El resto de los meses solo tiene contratados un total de 6.	Depende	Si usted está consultando el mes de enero, y los trabajadores contratados ese mes tienen contrato definido, entonces sí cumple con el mínimo establecido. Caso contrario, si usted necesita recopilar la información de algún otro mes, esta empresa se debe registrar como un problema de marco.

Ejemplo 11. Clasificación por Actividad Económica

Considere la información de las siguientes *Empresas* y las argumentaciones (respecto a la actividad económica) sobre su inclusión o no dentro de la ENAE.

Características de la Empresa	¿Se incluye en ENAE?	Argumento
KazataS.A. , es una Empresa Única, posee 26 trabajadores y desarrolla la actividad económica “Cultivo de otros vegetales, raíces o tubérculos n.c.p.”.	No	Su Actividad Económica se ubica dentro de <i>Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca</i> , actividad que no es sujeta de análisis en la ENAE.
F. y R. Ranger S.A. que es Empresa Única, posee 20 trabajadores y desarrolla la actividad económica denominada “Construcción de Edificios”.	No	Su Actividad Económica se ubica dentro de <i>Construcción</i> , actividad que no es sujeta de análisis en la ENAE
Hotel Fuente de Luna , ubicado en el distrito Hospital de San José, que es Empresa Única, posee 25 trabajadores y desarrolla la actividad económica :Actividades de Alojamiento de corto plazo en hoteles.	Sí	Su actividad se ubica dentro de <i>Actividades de alojamiento y servicio de comidas</i> y esta no se excluye del análisis de la ENAE.
Productos Agrícolas del Campo LM , es una Empresa con Establecimientos, que posee un total de 90 trabajadores, y la actividad económica principal que desarrolla es “Venta al por menor de Frutas y Verduras Frescas”, mientras que en sus Establecimientos desarrolla actividades como “Cultivo de Vegetales, Raíces o Tubérculos” y “Actividades de Embalaje”.	Sí	Su Actividad Económica Principal no corresponde a una exclusión, a pesar de que en sus Establecimientos pueden existir actividades que se excluyen. Por tanto, no se excluyen ninguno de los dos.
Escape Landscape S.A. , que es Empresa con Establecimientos, posee 10 trabajadores y su Actividad Económica Principal es “Cultivo de Café”; mientras que las actividades que desarrolla en sus establecimientos son “Restaurante y otros servicios de comidas móviles” y “Beneficio de Café”.	No	Su Actividad Económica Principal se ubica dentro de <i>Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca</i> , actividad que no es sujeta de análisis en la ENAE. Así, a pesar de tener Establecimientos con <i>Actividades Económicas</i> distintas a las exclusiones, la Empresa se deja de considerar porque responden a una Empresa con una <i>Actividad Principal</i> que se excluye.

EXCLUSIONES

Las exclusiones de las Empresas en trabajo de campo corresponden a:

- *Empresas del sector público*
- *Empresas del sector privado que desarrollen actividades de Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca; Construcción; Organizaciones y Órganos Extraterritoriales; y Hogares productores*
- *Empresas con 5 o menos trabajadores*

7.1.2. Datos del Gerente o Representante Legal

Este apartado de la boleta permite identificar al representante legal o gerente de la empresa, o alguna persona de alto mando dentro de la misma que pueda tomar decisiones respecto a la participación de la empresa en la ENAE.

Es importante que usted como entrevistador realice las consultas sobre los datos de esta persona, ya que sin esta información se dificulta el contacto para la presentación de la ENAE en las empresas. Incluya siempre el nombre y dos apellidos.

La forma en que se muestra en la boleta esta información es la siguiente:

Información del Gerente o Representante Legal
Nombre:
Cargo:
Teléfono:
Correo electrónico:

Ejemplo 12: Información del Gerente o Representante Legal

Considere que usted está llamando a actualizar la empresa Instituto Flores Zapata de Educación, cuya actividad económica es Enseñanza de la matemática y que se ubica 400 metros sureste del Palacio municipal, en Heredia centro. Esta empresa no tiene establecimientos, y posee un total de 26 trabajadores.

Una vez actualizada la información principal de la empresa, usted debe consultar sobre la información del representante legal o gerente e incluirla, tal y como se ejemplifica en seguida.

Datos del Gerente o Representante Legal	
Nombre:	Javier Solís Rojas
Cargo:	Gerente Recursos Humanos
Teléfono:	8564 8954
Correo electrónico:	j.solis.h@fze.ed

7.1.3. Datos del Informante

A usted se le proporcionarán los datos del informante, específicamente el Nombre del informante, su Cargo dentro de la Empresa, el Teléfono y el Correo Electrónico. El nombre que debe anotar en la boleta no corresponde a la persona que actualiza la información sino la que brinda los datos sobre los trabajadores en la empresa, o que recibió dicha asignación desde gerencia.

Puede que el nombre del informante y el del gerente coincidan; ante tal situación, usted debe llenar ambos espacios con la información requerida. Recuerde incluir siempre el nombre y dos apellidos.

Siguiendo el ejemplo anterior, la forma de llenar la información sería como sigue:

Datos del Gerente o Representante Legal		Datos del Informante	
Nombre:	Javier Solís Rojas	Nombre:	Javier Solís Rojas
Cargo:	Gerente Financiero	Cargo:	Gerente Recursos Humanos
Teléfono:	8564 8954	Teléfono:	8564 8954
Correo electrónico:	j.solis.h@fze.ed	Correo Electrónico:	j.solis.h@fze.ed

7.1.4. Términos de referencia de la información

Según se comentó anteriormente en este manual, existen distintos datos que se necesitan especificar para realizar una recopilación certera de la información de cada Empresa o Establecimiento. Estos datos se incluyen en el apartado de *Términos de Referencia de la Información*, que se muestra en seguida.

Términos de Referencia de la Información			
1. Mes: _____	2. Moneda: Colones <input type="radio"/>	3. Forma de Pago:	Horas <input type="radio"/>
	Dólares <input type="radio"/>		Semanal <input type="radio"/>
			Bisemanal <input type="radio"/>
			Quincenal <input type="radio"/>
			Mensual <input type="radio"/>
			Otro: _____

7.1.5. Información adicional de la actividad de la empresa / establecimiento

La forma en que se muestra en la boleta esta información es la siguiente:

Información adicional de la actividad de la empresa / establecimiento	
Año de inicio	_____
Negocios es Exportador	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Frecuencia:	1 vez al año <input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Negocios es Importador	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Frecuencia:	1 vez al año <input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Acceso a Equipo de Cómputo	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Utilizan internet	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿Es filial de una casa extranjera?	Sí <input type="radio"/> Pais donde está la casa matriz: _____ No <input type="radio"/>
¿Tiene filiales en el extranjero?	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿En cuáles países tiene filiales?	1. _____ 2. _____ 3. _____

- El *Año de inicio* se refiere al año en que la empresa comenzó a generar actividades productivas con la razón social vigente.
- El dato de *exportación* consulta sobre la venta de productos fuera de las fronteras del país (sin intermediarios) durante el año. En caso que la respuesta sea afirmativa, existen una serie de opciones sobre la frecuencia de dicha exportación.

De esta forma el entrevistador deberá consultar al informante y seleccionar una de las opciones que se detallan a continuación según corresponda a la información de la empresa:

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| 1. Ignorado | 2. No |
| 3. Una vez al año | 4. Dos veces al año |
| 5. Tres veces al año | 6. Cuatro o más veces al año |

- El dato de *importación* consulta si la empresa trae sus productos o insumos de otros países (sin intermediarios) durante el año. En caso que la respuesta sea afirmativa, existen una serie de opciones sobre la frecuencia de dicha exportación. De esta forma, el entrevistador deberá consultar al informante y seleccionar una de las opciones que se detallaron con el tema de exportaciones.
- En cuanto a *Acceso a equipo de cómputo*, la información obtenida de esta variable tiene relación con las tecnologías de la información (TIC), y se refiere a la tenencia de computadora ya sea de escritorio o portátil (únicamente para fines del empresa), excluyendo los teléfonos móviles, aparatos de TV, asistentes personales digitales (PDA). Las posibles respuestas son sí o no. De esta manera el entrevistador debe consultar y seleccionar una opción de acuerdo a la información de la empresa:

1. Sí

2. No

- La variable *Utilizan internet* se refiere al uso de internet en la empresa para la actividad económica desarrollada por ella. Por internet se entiende una red pública que provee acceso a servicios de comunicación como “www”, y permite actividades de comunicación, entretenimiento e información, sin distinción del tipo de dispositivo por medio del cual se acceda a dicha red. El acceso a internet no se limita al acceso mediante computadora, también comprende teléfonos móviles, PDA, consolas de juegos, televisión digital, etc. Adicionalmente el acceso puede ser a través de redes fijas o móviles. Las posibles respuestas son sí o no. De esta forma el entrevistador deberá consultar y seleccionar la opción, acorde a la información de la empresa:

1. Sí

2. No

- Respecto a filiales extranjeras⁴, se deben hacer dos consultas:
 - o ¿Es filial de una casa extranjera?: entiéndase como aquellas empresas establecidas en el país que son “sucursales” o pertenecen

⁴ Si la respuesta es afirmativa, el entrevistador debe consultar el país(es) y seleccionar los países indicados por el informante.

a otra empresa extranjera. Usted debe consultar y seleccionar la opción, acorde a la información de la empresa:

1. Sí 2. No

¿Tiene filiales en el extranjero? entiéndase como aquellas empresas nacionales que poseen sucursales o filiales fuera del país entendiendo por filial "aquellas empresas residentes en una economía sobre las cuales una unidad institucional no residente en esa economía tiene el control". De esta forma el entrevistador deberá consultar y seleccionar la opción acorde la información de la empresa:

1. Sí 2. No

7.1.6. Para Uso Exclusivo de la Oficina

Como forma de cerrar la primera sección de la boleta de la ENAE, se presenta la sección denominada *Uso Exclusivo de la Oficina*, que no debe modificarse puesto que como su nombre lo indica, es de manejo interno; por lo tanto, usted debe dejarlo tal como se lo entregan. Los datos se muestran en seguida.

Para Uso Exclusivo de la Oficina	
Entrevistador: _____	Supervisor: _____

LABORES COMO ENTREVISTADOR

Sus labores como entrevistador hasta este punto de avance, incluyen:

1. Consultar por el *Tipo de Empresa*;
2. Verificar la correspondencia de la información contenida en las boletas con la que ofrece el informante;
3. Considerar las exclusiones específicas y verificar que las *Empresas* a entrevistar incumplen con todas ellas.

7.2. Sección II: Datos de los Trabajadores de la Empresa/Establecimiento

Existen dos formas de que la empresa le otorgue la información: la primera, de manera individual para cada uno de los trabajadores, y la segunda, diferenciado por puesto de trabajo. Por tanto, se diseñó una boleta que permitiera incluir la información de ambas maneras.

La boleta contiene una casilla para cada una de las siguientes variables: *Cantidad/Identificador, Tipo de Trabajador, Sexo, Tipo de Contrato, Puesto que desempeña, Funciones principales que realiza, Remuneración Mensual, Tipo de Remuneración, Aguinaldo en Monto/Porcentaje, Salario Escolar en Monto/Porcentaje, Componentes Salario en especie y Cantidad de Horas Trabajadas*, categorizadas en *Ordinarias* y *Extraordinarias*. Cada una de ellas se explica a continuación.

7.2.1. Cantidad/ Identificador

En este espacio usted debe definir la cantidad de trabajadores a los que corresponde la información (en caso de que los datos los brinden por puesto de trabajo); o bien, el identificador de cada uno de los trabajadores de los que se va a incluir los datos, ya sea el número de cédula físico, residencia o pasaporte; o en su defecto, un número de consecutivo que se le asigna a cada empleado. No debe anotar guiones ni nombres de personas.

TRABAJADOR

Para la ENAE, se considera Trabajador tanto aquel que tiene jornada completa como el que trabaja una hora al mes en la empresa. No existe, por tanto, distinción respecto a la cantidad de trabajadores por horas laboradas.

No se consideran los trabajadores contratados por servicios profesionales, ni los familiares no remunerados sin jornada que trabajan en la empresa.

7.2.2. Tipo de trabajador

Es una consulta sobre posición en el empleo de la(s) persona(s) del (de los) que se está recolectando información. Entonces, usted debe escoger o indicar al informante que elija entre Patrono o Asalariado. Se marca con una X o se rellena el círculo correspondiente.

7.2.3. Sexo

Es una categoría excluyente, que implica la escogencia entre Femenino o Masculino. Se marca con una X o se rellena el círculo correspondiente.

7.2.4. Tipo de Contrato

Es una variable excluyente que se categoriza en Indefinido, Definido u Outsourcing, según se definió antes en el manual. Usted debe elegir, por tanto, solo una de las opciones que esta variable le ofrece. Se marca con una X o se rellena el círculo correspondiente.

7.2.5. Puesto que desempeña en la empresa

En este espacio su labor como entrevistador consiste en anotar la denominación de puestos tal y como se manejen en la empresa. Por ejemplo, si en la empresa le indican que dos personas son CEO, su labor es anotar dicho puesto y, en caso que desconozca la definición del mismo, este sea genérico (mantenimiento por ejemplo) o exista alguna duda respecto a la definición de una ocupación, usted debe anotar todos los detalles específicos que faciliten su clasificación posterior en el apartado de Observaciones. No incluya descripciones del puesto en el espacio destinado para anotarlo.

7.2.6. Funciones principales que realiza

En este espacio usted debe anotar mínimo dos y máximo tres números (del 1 al 18) que corresponden a las funciones que se le ofrecen a usted dentro del Anexo de la Boleta ENAE, para cada uno de los trabajadores o para cada uno de los puestos de trabajo especificados en la casilla anterior. Esto se realiza con el fin de

facilitar la clasificación por Grupos Ocupacionales de cada uno de los puestos de trabajo especificados en la Boleta. La forma de anotación debe ser exclusivamente numérica.

Seguidamente se presenta el listado y la numeración de las Principales tareas según puesto desempeñado en la Empresa/Establecimiento (este es el Anexo de la Boleta ENAE), junto con un ejemplo.

Principales tareas según puesto desempeñado en la empresa/establecimiento
1. Coordinan, planean, dirigen, llevan el control y toman decisiones sobre los resultados de la empresa.
2. Control de recursos (humanos, financieros, materiales).
3. Investigan, analizan, desarrollan, diseñan, dirigen, evalúan, asesoran.
4. Aplican los conocimientos obtenidos, de acuerdo a su grado académico y requieren título universitario.
5. Asumir una responsabilidad operativa, sin poder de decisión
6. Prestar apoyo técnico a los profesionales, realizando tareas que exijan de experiencia y del conocimiento de los principios y prácticas necesarias.
7. Realizar tareas administrativas (preparar informes, inventarios, y realizar, manejar información).
8. Supervisan otros trabajadores, y pueden tener contacto con el público y mediante llamadas telefónicas u otros medios.
9. Proporcionan servicios personales (protección, viajes, limpieza, restaurantes) y venden mercancías en tiendas, puestos ambulantes y mercados.
10. Comerciantes propietarios de pequeños negocios: restaurantes, sodas, hoteles, cabinas y afines.
11. Planifican, organizan y realizan operaciones agrícolas especializadas
12. Brindan seguimiento a la actividad (agrícola y cría de animales) y las condiciones del mercado.
13. Aplican conocimientos y destrezas en construcción, metales, madera, cuero, herramientas, maquinarias y artesanía
14. Combina el trabajo manual con herramientas o máquinas de uso manual
15. Manejar vehículos y otros equipos móviles, se requiere experiencia y conocimiento.
16. Operan, conducen y supervisan, el funcionamiento de la maquinaria y equipo industrial y agrícola.
17. Realizan tareas sencillas y rutinarias que pueden requerir la utilización de herramientas manuales y esfuerzo físico considerable.
18. Limpian, entregan mensajes, lavan, realizan tareas que no requieren capacitación previa.

Ejemplo 13: Puesto y funciones

Suponga que usted va a entrevistar a la Empresa **ConcierTico S.A.**, que desarrolla la actividad *Organización de eventos* (conciertos) y que posee 96 trabajadores,

todos ellos bajo contrato Indefinido, siendo una de ellas una mujer que desempeña la función de *Gerente de calidad humana*. Usted necesita recopilar la información del mes de diciembre.

Usted primero debe preguntar a esta persona cuál es su puesto de trabajo en la empresa, y luego debe consultar sobre sus tres principales funciones. Para el ejemplo, la dueña tiene cargo de *Gerente de calidad humana*, mientras que sus tres funciones principales están ligadas a la toma de decisiones respecto a los recursos en la empresa, a dirigir y coordinar las acciones en la empresa en materia de contratación de personal y atender clientes, cuando así se requiera.

La información incluida en el apartado de *Puesto y Funciones* debe ser muy clara, puesto que en trabajo de oficina se procederá a utilizar los datos recolectados en campo para realizar su respectiva categorización por Grupos Ocupacionales⁵.

El llenado quedaría como sigue:

Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza ¹
1	<input type="radio"/> Asalariado <input checked="" type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Gerente de Calidad Humana	1 2 9

GRUPO OCUPACIONAL

La clasificación por Grupos Ocupacionales se realiza en la oficina, por lo que su labor consiste en anotar el nombre del puesto de los trabajadores, y especificar sus tres principales tareas.

⁵ La definición de *Grupo Ocupacional* hace referencia a cada uno de los conjuntos de ocupaciones que comparten características similares que, por lo tanto, se clasifican en un mismo grupo.

7.2.7. Remuneración mensual

Esta variable requiere que usted introduzca la información del monto total de remuneraciones por mes (en forma numérica y en términos brutos) que ha recibido el trabajador o conjunto de trabajadores, según el modo en el que informante brinde los datos. El monto a incluir en esta variable es global, es decir, de todas y cada una de las retribuciones que se les paguen a los trabajadores por prestar sus servicios laborales. Por tanto, usted debe anotar caracteres numéricos únicamente.

7.2.8. Tipo de remuneración

Esta variable permite analizar los componentes del monto de remuneración incluido en el espacio anterior. Se categoriza en *Salario Base*, *Pago Horas Extras*, *Aguinaldo*, *Salario Escolar*, *Salario en Especie*, *Otras Remuneraciones* y *Deducciones*. Esta categoría no es excluyente, por lo que usted puede elegir una o más opciones de las que se le ofrecen (marcando con una X).

Es su deber como entrevistador consultar si el monto de remuneraciones implica un pago por cada uno de los componentes antes definidos. Algunos de estos componentes poseen restricciones en los datos que se deben incluir en la boleta de la ENAE. Estas restricciones se muestran en seguida y, nuevamente, es su deber conocerlos para evitar inconsistencias de información.

- **Pago por Horas Extraordinarias:** usted debe ser consciente que si escribe un *Monto Total de Remuneraciones Mensual* que incluye *Pago por Horas Extraordinarias*, debe también anotar la cantidad de horas en la casilla de *Cantidad de Horas Extraordinarias*, que se explicara más adelante.
- **Salario en Especie:** tome en cuenta que no debe ser mayor que el 50% de la sumatoria de todas las remuneraciones que recibe un trabajador.
- **Aguinaldo y Salario Escolar:** únicamente aplica para cuando se recopile la información del mes de diciembre y enero, respectivamente.

- **Ausencia de datos:** en caso que la empresa o el establecimiento no cuente con la información que se le solicita para una variable específica, la casilla respectiva debe quedar en blanco.

Las *Otras Remuneraciones* incluyen pagos por Bonificaciones, Comisiones e Incentivos, y por último, se incluye una categorización de *Deducciones*, que permite identificar cuando un monto es inferior por razones de Permiso sin goce de salario o Incapacidad.

7.2.9. Aguinaldo en monto/porcentaje

Esta variable permite determinar el monto (en números) del aguinaldo recibido en el mes de diciembre, o en su defecto, el porcentaje respecto al monto de remuneración mensual recibido que equivale al aguinaldo. Debe anotarse el monto del aguinaldo junto con su denominación (símbolo “¢” cuando aplique) o el monto seguido del símbolo “%”, cuando sea un porcentaje.

7.2.10. Salario escolar en monto/porcentaje

Esta variable permite determinar el monto (en números) del salario escolar recibido en el mes de enero, o en su defecto, el porcentaje (en números) respecto al monto de remuneración mensual recibido que equivale al salario escolar. Al igual que con la variable anterior, debe anotarse el monto del aguinaldo junto con su denominación (símbolo “¢” cuando aplique) o el monto seguido del símbolo “%”, cuando sea un porcentaje.

7.2.11. Componentes del salario en especie

Esta variable se incluye para determinar el monto (en números) del salario en especie o, en su defecto, el porcentaje respecto al monto de remuneración mensual recibido que equivale al salario en especie.

Además se incluye una categorización del mismo, donde se incluye: a) Alimentación, b) Combustible, c) Pago teléfono/celular, d) Pasajes o transporte, e) Servicio de comedor y f) Otros. No son categorías excluyentes, por lo que se pueden seleccionar varias (se marcan con una X). La categoría Otros es residual,

por lo que se debe elegir cuando la opción brindada por el informante no corresponda a ninguna de las contempladas en la lista anterior.

7.2.12. Cantidad de Horas Ordinarias Laboradas

Se refiere a la cantidad de horas definidas en el contrato de trabajo. Por lo tanto, es su deber consultar la cifra mensual de horas ordinarias laboradas, no efectivas.

7.2.13. Cantidad de Horas Extraordinarias Laboradas

Usted debe consultar si alguno de los trabajadores laboró Horas Extraordinarias pagadas, e incluir la cantidad mensual dentro de la casilla correspondiente.

Se muestra a continuación, la forma en que la Boleta ENAE le muestra las variables a consultar.

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza *1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto / porcentaje *2	Salario Escolar en monto / porcentaje*3	Componentes salario en especie *4	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
	<input type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing		_____ _____ _____	_____ _____	_____ Salario Base _____ Pago por Horas Extra _____ Aguinaldo _____ Salario Escolar _____ Salario en Especie _____ Otras Remuneraciones _____ Deducciones	_____ _____	_____ _____	Monto/Porcentaje: _____ Tipo: _____ _____ Alimentación _____ Combustible _____ Pago teléfono/celular _____ Pasajes o Transporte _____ Servicio de comedor _____ Otros _____		
	<input type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing		_____ _____ _____	_____ _____	_____ Salario Base _____ Pago por Horas Extra _____ Aguinaldo _____ Salario Escolar _____ Salario en Especie _____ Otras Remuneraciones _____ Deducciones	_____ _____	_____ _____	Monto/Porcentaje: _____ Tipo: _____ _____ Alimentación _____ Combustible _____ Pago teléfono/celular _____ Pasajes o Transporte _____ Servicio de comedor _____ Otros _____		
	<input type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing		_____ _____ _____	_____ _____	_____ Salario Base _____ Pago por Horas Extra _____ Aguinaldo _____ Salario Escolar _____ Salario en Especie _____ Otras Remuneraciones _____ Deducciones	_____ _____	_____ _____	Monto/Porcentaje: _____ Tipo: _____ _____ Alimentación _____ Combustible _____ Pago teléfono/celular _____ Pasajes o Transporte _____ Servicio de comedor _____ Otros _____		
	<input type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing		_____ _____ _____	_____ _____	_____ Salario Base _____ Pago por Horas Extra _____ Aguinaldo _____ Salario Escolar _____ Salario en Especie _____ Otras Remuneraciones _____ Deducciones	_____ _____	_____ _____	Monto/Porcentaje: _____ Tipo: _____ _____ Alimentación _____ Combustible _____ Pago teléfono/celular _____ Pasajes o Transporte _____ Servicio de comedor _____ Otros _____		

1. Especificar el número de tareas según descrito en el Anexo I.
 2. Especificar el monto o porcentaje únicamente si el Monto de Remuneración Total incluye *Aguinaldo*.
 3. Especificar el monto o porcentaje únicamente si el Monto de Remuneración Total incluye *Salario Escolar*.
 4. Especificar el monto o porcentaje e indicar el tipo de bien o servicio únicamente si el Monto de Remuneración Total incluye *Salario en Especie*.

En el caso de que se registre un trabajador o grupo de trabajadores con Contrato bajo la modalidad de Outsourcing, usted como entrevistador solo debe consultar por la Cantidad/Identificador, Sexo, Puesto que desempeña en la empresa y las Funciones que desempeña.

Las restantes variables no se deben consultar para los trabajadores de *Outsourcing*, ya que estos pertenecen a otra empresa, y no a la que se está analizando, por lo que incluir sus registros puede eventualmente implicar una doble contabilidad de personal, en caso de que la empresa que le presta los servicios de *Outsourcing* a la que se está analizando también se incluya en la muestra de la ENAE.

Ahora, si sucede el caso de que exista algún trabajador contratado por servicios profesionales en la empresa, usted no debe incluirlo en la información de la empresa.

Ejemplo 14: Remuneraciones y Jornada de trabajo

Continuando con el ejemplo anterior, asuma que la administradora devengó ₡2.723.168 durante el mes de diciembre. Este monto incluye salario base, pago por horas extras, salario en especie y pago por comisiones por evento logrado. A esa cantidad debe sumársele ₡1.523.658 por concepto de aguinaldo.

Es su deber como entrevistador realizar las siguientes consultas:

- Del monto de remuneración total (sin aguinaldo para este caso porque lo otorgó por aparte) ¿cuánto corresponde a salario en especie? ¿un porcentaje al menos?
- Del monto de salario en especie, ¿cuáles componentes forman parte de ese pago? (usted debe enumerar cada componente).

Asuma que la administradora le explica que aproximadamente un 5% de los ₡2.723.168 corresponden a pagos que le hace su empresa, ya que le otorgan vales de combustible y le pagan el teléfono celular.

Además, sus horas ordinarias de contrato son un total de 240, pero su jornada es de lunes a viernes de 8:30 a 5:30, y sábados de 8:00 a 12:00 m.d. Todo lo que se trabaje después de esa hora se considera extra. Este mes laboró 36 horas adicionales a las ordinarias.

La forma correcta de incluir la información es la siguiente:

Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto / porcentaje *2	Salario Escolar en monto / porcentaje*3	Componentes salario en especie *4	Cantidad de horas trabajadas	
					Ordinarias	Extras
₡ 4.246.826	<input checked="" type="checkbox"/> Salario Base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por Horas Extra <input checked="" type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario Escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en Especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras Remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	₡ 1.523.658		Monto/Porcentaje: <u>5%</u> Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input checked="" type="checkbox"/> Combustible <input checked="" type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o Transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	212	36

7.3. Sección III: Trabajadores sólo con contrato indefinido en empresa/establecimiento

En esta sección de la boleta ENAE se solicitan datos sobre:

1. Trabajadores que han ingresado a la planilla de la *Empresa* como trabajadores con *Contrato Indefinido* respecto al mes de referencia del trimestre anterior.
2. Trabajadores que tenían *Contrato Indefinido* y que han sido cesados de sus funciones, respecto al mes de referencia del trimestre anterior.

Únicamente se incluyen los datos de los trabajadores que disponen de contrato sin fecha de caducidad, por lo que usted debe ser enfático en solicitar información única y exclusivamente de los trabajadores de la Empresa bajo consulta, cuyo Tipo de Contrato sea Indefinido.

Las variables a consultar son: cantidad, sexo, puesto que desempeña y la justificación (tanto de la contratación como de la desvinculación). Las tres

primeras aplican la misma lógica que la utilizada en la sección II de la boleta ENAE. La última (justificaciones) se delimita más adelante.

Usted no debe recopilar información de aquel personal con *Contrato Definido* o de *Outsourcing*, puesto si lo hace, los datos reflejaran variaciones erróneas respecto al personal de una empresa. Por ejemplo, no tiene sentido incluir la desvinculación de trabajadores que cesaron porque la fecha de culminación de su contrato llegó a su fin, ya que no fue una desvinculación sino la terminación del contrato.

Para dejar claro, los trabajadores con nuevo contrato o desvinculados que interesa que se registren en la boleta ENAE son aquellos donde no se define un lapso para la prestación de la relación obrero patronal.

7.3.1. Trabajadores de nuevo ingreso

Como se explicó antes, en este apartado se solicitan los datos de la cantidad de trabajadores o de la identificación de cada uno de ellos que ingresaron a laborar en la empresa.

Respecto a las justificaciones de los trabajadores con nuevo contrato, existe una lista definida de opciones (con selección única y excluyente), que incluye:

- Aumento de la producción, venta o servicios, incluidos nuevos proyectos
- Cubrir plazas vacantes
- Ampliación de capacidad instalada (creación de nuevos establecimientos o ampliación de los ya existentes)
- Estacionalidad (temporadas)
- Otro

Cuando se contrate de manera indefinida un nuevo trabajador, usted debe seleccionar (con una X) una única opción de las anteriores, puesto que son mutuamente excluyentes. La categoría de *Otro* es residual, y en ella usted como entrevistador debe incluir aquellas justificaciones que no se contemplen en las opciones anteriores.

Se muestra a continuación la estructura del apartado 1.Trabajadores de nuevo ingreso.

1. Trabajadores de nuevo ingreso			
Cantidad / Identificador	Sexo	Puesto que desempeña	Justificación
	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		<input type="checkbox"/> 1 .Aumento de la producción, venta o servicios, incluidos nuevos proyectos <input type="checkbox"/> 2. Cubrir plazas vacantes <input type="checkbox"/> 3. Ampliación de capacidad instalada (creación de nuevos establecimientos o ampliación de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 5. Otro (especifique)_____
	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		<input type="checkbox"/> 1 .Aumento de la producción, venta o servicios, incluidos nuevos proyectos <input type="checkbox"/> 2. Cubrir plazas vacantes <input type="checkbox"/> 3. Ampliación de capacidad instalada (creación de nuevos establecimientos o ampliación de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 5. Otro (especifique)_____
	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		<input type="checkbox"/> 1 .Aumento de la producción, venta o servicios, incluidos nuevos proyectos <input type="checkbox"/> 2. Cubrir plazas vacantes <input type="checkbox"/> 3. Ampliación de capacidad instalada (creación de nuevos establecimientos o ampliación de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 5. Otro (especifique)_____

7.3.2. Trabajadores Desvinculados

En este apartado se solicita la información de los trabajadores que tenían contrato indefinido pero que han cesado de ejercer sus funciones en la empresa, respecto al mes de referencia del trimestre anterior.

Acerca de las justificaciones de los trabajadores desvinculados, la lista (con selección única y excluyente, debe ser marcada con X) contiene:

- Disminución de la producción, venta o servicios
- Bajo rendimiento/razones disciplinarias
- Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes)

- Cierre de la empresa
- Estacionalidad (temporadas)
- Reemplazo por contratación externa de servicios
- Renuncia voluntaria
- Otro

Se presenta enseguida la estructura del apartado 2. *Trabajadores desvinculados*.

2. Trabajadores desvinculados			
Cantidad / Identificador	Sexo	Puesto que desempeña	Justificación
	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		<input type="checkbox"/> 1. Disminución de la producción, venta o servicios <input type="checkbox"/> 2. Bajo rendimiento/razones disciplinarias <input type="checkbox"/> 3. Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Cierre de la empresa <input type="checkbox"/> 5. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 6. Reemplazo por contratación externa de servicios <input type="checkbox"/> 7. Renuncia voluntaria <input type="checkbox"/> 8. Otro (especifique)_____
	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		<input type="checkbox"/> 1. Disminución de la producción, venta o servicios <input type="checkbox"/> 2. Bajo rendimiento/razones disciplinarias <input type="checkbox"/> 3. Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Cierre de la empresa <input type="checkbox"/> 5. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 6. Reemplazo por contratación externa de servicios <input type="checkbox"/> 7. Renuncia voluntaria <input type="checkbox"/> 8. Otro (especifique)_____
	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		<input type="checkbox"/> 1. Disminución de la producción, venta o servicios <input type="checkbox"/> 2. Bajo rendimiento/razones disciplinarias <input type="checkbox"/> 3. Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Cierre de la empresa <input type="checkbox"/> 5. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 6. Reemplazo por contratación externa de servicios <input type="checkbox"/> 7. Renuncia voluntaria <input type="checkbox"/> 8. Otro (especifique)_____

Al igual que con los trabajadores de nuevo ingreso, la categoría de *Otro* es residual, y en ella usted como entrevistador debe incluir aquellas justificaciones que no se contemplen en las opciones anteriores.

Ejemplo 15: Trabajadores de nuevo ingreso y desvinculados

Asuma que una empresa le entregó la información del mes de julio, y ya había participado tanto en enero como en abril.

Cuando usted revisa los datos del mes de julio, verifica que la empresa dispone de 23 trabajadores, mientras que en abril tenía 22. Necesariamente existe una diferencia de trabajadores que se debe justificar, tanto con personal de nuevo ingreso como por desvinculados.

Al comparar los datos de julio con respecto a abril, un trabajador de cédula 3-210-215, con puesto denominado Chef no está incluido en el primero. Tampoco está registrado un mesero de cédula 1 1102 2451, ni una cajera con cédula 3 584 214 ni un chofer de cédula 4 215 012.

Adicionalmente, existe un registro de dos trabajadores que no estaban en abril: un hombre contratado de manera indefinida con puesto de mesero de cédula 6 524 125, y una mujer que es contadora y es subcontratada, con cédula 4 123 125.

Para realizar un ingreso correcto de los datos de julio para la sección III de la boleta ENAE, usted debe consultar si las personas desvinculadas tenían contrato indefinido. Asuma, para el ejemplo, que el chef y el chofer poseen contrato definido, mientras que los restantes son contratados por plazo indefinido.

Una vez conocida esta información, lo siguiente que le corresponde a usted como entrevistador es la definición de las justificaciones, tanto para los ingresos nuevos como para las desvinculaciones.

Suponga nuevamente que las justificaciones son las siguientes:

- Chef: cesó contrato, ya que fue contratado para un pedido de boda.
- Mesero: se desvinculó por indisciplina.

- Cajera: ella presentó su renuncia voluntaria.
- Mesero: se contrata para cubrir una plaza vacante.

El ingreso correcto de los datos en el mes de julio (respecto a la sección III de la boleta ENAE) se muestra a continuación.

Sección III. Trabajadores sólo con contrato indefinido en la empresa/establecimiento			
1. Trabajadores de nuevo ingreso			
Cantidad / Identificador	Sexo	Puesto que desempeña	Justificación
6 524 125	<input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Mesero	<input type="checkbox"/> 1. Aumento de la producción, venta o servicios, incluidos nuevos proyectos <input checked="" type="checkbox"/> 2. Cubrir plazas vacantes <input type="checkbox"/> 3. Ampliación de capacidad instalada (creación de nuevos establecimientos o ampliación de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 5. Otro (especifique) _____
2. Trabajadores desvinculados			
Cantidad / Identificador	Sexo	Puesto que desempeña	Justificación
1 1102 2451	<input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Mesero	<input type="checkbox"/> 1. Disminución de la producción, venta o servicios <input checked="" type="checkbox"/> 2. Bajo rendimiento/razones disciplinarias <input type="checkbox"/> 3. Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Cierre de la empresa <input type="checkbox"/> 5. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 6. Reemplazo por contratación externa de servicios <input type="checkbox"/> 7. Renuncia voluntaria <input type="checkbox"/> 8. Otro (especifique) _____
3 584 214	<input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Femenino	Cajera	<input type="checkbox"/> 1. Disminución de la producción, venta o servicios <input type="checkbox"/> 2. Bajo rendimiento/razones disciplinarias <input type="checkbox"/> 3. Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Cierre de la empresa <input type="checkbox"/> 5. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 6. Reemplazo por contratación externa de servicios <input checked="" type="checkbox"/> 7. Renuncia voluntaria <input type="checkbox"/> 8. Otro (especifique) _____

MANEJO CONCEPTUAL

Usted como entrevistador debe manejar por completo las definiciones conceptuales de Tipo de Contrato: Indefinido, Definido y Outsourcing, para evitar la confusión respecto a la información a incluir en cada una de las secciones de la Boleta de la ENAE, y para que usted pueda instruir al informante, en caso de que él no conozca las diferencias entre cada uno de los Tipos de Contrato.

7.4. Sección IV. Puestos vacantes en la empresa / establecimiento

En esta sección de la boleta, usted debe anotar el número de vacantes laborales en el último día hábil del mes anterior al de consulta. Es decir, si usted está recopilando la información del mes de enero, la cantidad de vacantes se refieren al último día hábil del mes de diciembre.

Para determinar cuándo existe efectivamente una variable en la empresa, ésta debe tener las siguientes condiciones:

1. Que exista una posición específica en la empresa y exista trabajo disponible para esa posición. La posición puede ser tiempo completo, parcial, y puede ser permanente, a corto plazo o estacional.
2. Que el trabajador puede comenzar a laborar dentro de 30 días, ya sea que se encuentre o no un candidato adecuado durante ese tiempo.
3. Que la empresa esté buscando trabajadores para llenar la vacante, y estos no necesariamente trabajen en la empresa. Es decir, que la empresa esté reclutando trabajadores, de manera activa, de fuera de la empresa.

Este último punto implica que la empresa se encuentra tomando las acciones pertinentes para buscar trabajadores para un puesto: publicidad en periódicos, en televisión, o en radio; publicando avisos de Internet; haciendo anuncios "boca a boca"; aceptando solicitudes; entrevistando candidatos; contactando agencias de empleo; o solicitando empleados en ferias de trabajo, contactando con oficinas de empleo, o recursos similares.

En función de las respuestas del entrevistado, usted puede discriminar sobre la inclusión de esta variable en la boleta.

No se incluye como vacantes:

- Las vacantes exclusivas para traslados internos, ascensos o descensos de categoría o recontrataciones.
- Ofertas para puestos con inicio de fechas de más de 30 días en el futuro.
- Puestos para los cuales existen empleados que ya hayan sido contratados, pero aún no se hayan presentado a trabajar.
- Posiciones que serán ocupadas por empleados de agencias de ayuda temporal, compañías de arrendamiento de empleados (es decir, empresas que prestan sus servicios a otros por medio de un contrato de Outsourcing), contratistas externos o consultores.

Ejemplo 16: Vacantes

Asuma que una empresa le brindó la información del mes de abril. Antes de culminar, usted debe consultar al informante sobre la existencia de vacantes en la empresa. Para ello, su consulta debe ser la siguiente: ¿existió en la empresa en el último día hábil del mes de marzo alguna vacante?

Asuma que el informante responde afirmativamente, siendo esta una posición de ingeniero comercial que no se ha suplido.

Usted debe indagar lo siguiente: ¿se están buscando trabajadores para llenar la vacante? ¿Podría la posición empezar a laborar antes de 30 días? Asumiendo que las respuestas fueron afirmativas, la inclusión quedaría como sigue.

Sección IV. Puestos vacantes en la empresa/establecimiento°1	
Cantidad	Puesto
1	Ingeniero comercial

7.5. Observaciones

En este apartado usted debe ser capaz de definir las argumentaciones del por qué se presenta una variación notoria de alguna de las variables que debe consultar, ya sea que usted se dé cuenta de la existencia de un cambio o porque el mismo informante le notifica que las cifras para ese mes en específico son atípicas o presentan un comportamiento irregular (al alza o a la baja), esto como recurso inmediato para la consecución de un análisis idóneo de las variantes en el tiempo de cada Empresa.

De igual manera, en caso de que exista alguna dificultad con la descripción de algún puesto de trabajo dentro de una empresa, en *Observaciones* usted debe anotar cualquier información que permite una correcta codificación en la oficina del puesto de trabajo en Grupos Ocupacionales.

Si usted considera que conoce de alguna información que pueda facilitar el análisis estadístico de los registros ingresados a la boleta ENAE, es su deber incluirlo en este espacio, ya que con ello se evita tener que verificar datos internamente, ya sea con el equipo técnico de la ENAE, o externamente con los informantes de las empresas.

La forma en que se le presenta a usted el espacio de *Observaciones* se muestra en seguida.

[illegible]

A continuación se exponen dos ejemplos finales; el primero en el que se explica la forma de incluir información a la boleta ENAE de manera individual para cada uno de los trabajadores mientras que el segundo referido a la inclusión de datos por puesto de trabajo (es decir, por medio del método grupal).

Ejemplo 17: Método Individual de ingreso de la información

Suponga que a la entrevistadora Carmen Mena se le asigna la empresa La Fábrica del Mueble S.A., que es un negocio que posee 3 establecimientos (que responden a la misma razón social de la empresa principal) según la información que se obtuvo del DEE. Le corresponde, por tanto, recopilar la información de los meses de enero, abril, julio y octubre.

El nombre comercial de la empresa es Centro Mueblero el Cacique, y responde a la cédula 3-101-112341 desde el año 1980 y se ubica en San Ramón de Alajuela, en el distrito central, específicamente 400mtrs al norte y 350 metros oeste de la Municipalidad. Los teléfonos de referencia son: 2445-6571 y 7103-1612. Uno de sus establecimientos se ubica en San José, San Sebastián, 400 metros sur del Walmart, sobre carretera principal y su teléfono es 2254-1256, se creó desde el año 1990. El segundo establecimiento se ubica en Heredia, al costado oeste del mercado municipal y su teléfono 2261-0001, con año de inicio 2001. El último de sus establecimientos se ubica en San Pedro de Montes de Ocas, 100 metros sur del parque central con número de teléfono 2280-4102, creada en 1987.

El entrevistador debe verificar la información de la actividad económica principal de la empresa y de cada uno de sus establecimientos que para este caso es la misma: fabricación de muebles metálicos para oficina. Adicional a esta actividad, repara muebles de todo tipo de material.

Asuma que, al consultarle al informante Rafael Rodríguez Rojas, gerente y propietario, este indica que el establecimiento ubicado en San Pedro de Montes de Oca se encuentra inactivo por razones de rentabilidad, desde el 2010. Por su parte, actualmente (específicamente desde el 2014) existe un nuevo

establecimiento ubicado en Paraíso de Cartago, del parque central 300 metros al sur y 300 este.

El propietario indica, además, que la empresa principal y sus establecimientos no tiene relaciones comerciales con el exterior y su capital de trabajo es local (no dispone de filiales en el extranjero). Cada uno de los negocios dispone de acceso a equipo de cómputo e internet para la ejecución de las labores en la empresa.

Al consultarle sobre la participación al informante, el mismo accede a brindar los datos del mes de enero de manera individual para cada uno de sus trabajadores, y de manera conjunta para la empresa principal y los establecimientos. La información está denominada en moneda local y la forma de pago es quincenal.

Dado el escenario anterior, los datos recopilados son los siguientes:

ID	Sexo	Puesto	Contrato	Remuneración Bruta quincenal	Horas ordinarias	Horas Extras	Salario Escolar	Observaciones
A132	F	Secretaria	I	69.545	104		132.712,7	
A138	M	Armador	I	165.653	104			Entró la segunda semana de enero (día 16)
A145	M	Carpintero	I	171.010	208	6	326.338,4	
A201	M	Operario	I	145.789	208	4.5	278.209,1	
A345	M	Soldador	I	162.500	208		310.098,8	Se le dedujeron 2 días por incapacidad (monto reducido 17500)
A400	M	Guarda	O	-	208			
A500	M	Contador	D	190.000	192		362.577	
A545	F	Vendedora	I	210.000	208		400.743	Recibe comisiones (aproximadamente un 5% sobre la remuneración de ese mes)
B16	F	Supervisor producción	I	375.000	208	15	715.612,5	
B20	M	Planillero	I	200.000	208		381.660	

A151	F	Miscelánea	I	110.000	208		209.913	Recibe subsidio por alimentación en la soda
C200	M	Gerente	I	2.500.000	208		1.908.300	

El entrevistador debe realizar las siguientes consultas adicionales (asuma las respuestas que se muestran luego de la pregunta):


1. Respecto a la secretaria ¿labora medio tiempo? R/. Sí.
2. Cuando se define el puesto de Operario, ¿Qué funciones realiza ese operario? R/. Maneja montacargas, moviliza materia prima y distribuye mercadería a los clientes
3. ¿El contador es público o privado? R/. Público.
4. ¿La vendedora tiene incluido en el monto de remuneración las comisiones? R/. No.
5. ¿Por qué el guarda tiene registro de horas ordinarias? ¿es realmente subcontratado? R/. Es un error de registro, por lo que esa información no debe incluirse, ya que es subcontratado. Forma parte del personal de la empresa Guardián del Oeste S.A.
6. Con la miscelánea, ¿se incluye el subsidio por alimentación dentro del monto de remuneración incluida en la lista? ¿Cuál es el porcentaje/monto de subsidio de alimentación, respecto al monto de remuneración, que recibe? R/. No se incluye, y el porcentaje respecto al monto de remuneración es de un 10% aproximadamente.

Por último, suponga que en la empresa no existieron puestos vacantes para el último día del mes de diciembre.

Recuerde que:

- El entrevistador debe verificar las funciones de cada puesto, puesto que se omiten.
- Como se recopiló el mes de enero, no se incluyen desvinculaciones ni personal de nuevo ingreso.

Para este ejemplo, luego de que el informante le otorga los datos anteriores, usted debe incluirla en la boleta ENAE, como se muestra en seguida:

 <div style="text-align: center;"> REPÚBLICA DE COSTA RICA Encuesta Nacional a Empresas (ENAE) </div>			
<p>La Encuesta Nacional a Empresas (ENAE), es un instrumento estadístico que se enfoca en analizar la dinámica del mercado laboral en materia de personal ocupado, horas trabajadas y remuneraciones, desde la óptica de la demanda de trabajo en el país.</p> <p>Según la legislación existente (Ley N° 7839) se garantiza que el INEC utilizará la información suministrada únicamente para fines estadísticos, y por ende sólo publicarán los datos obtenidos como parte de cifras globales.</p>			
Sección I. Datos de la empresa/establecimiento			
Localización e información			
Número de consecutivo:	6124	Nombre de la empresa:	La Fábrica del Mueble S.A.
CIIU.Rev4:	3100.90	Nombre comercial:	Centro Mueblero El Cacique
Provincia:	Alajuela	Tipo de empresa:	Principal
Cantón:	San Ramón	Cédula:	3 101 112341
Distrito:	San Ramón	Actividad económica:	Fabricación de muebles metálicos para oficina
Dirección de la empresa:	Alajuela, San Ramón, 400 metros al norte y 350 metros oeste de la Municipalidad.	Teléfono:	24456571
		Correo electrónico:	-
Datos del gerente o representante legal		Datos del informante	
Nombre:	Rafael Rodríguez Rojas	Nombre:	Rafael Rodríguez Rojas
Cargo:	Gerente y Propietario	Cargo:	Gerente y Propietario
Teléfono:	71031612	Teléfono:	71031612
Correo electrónico:	-	Correo electrónico:	-
Términos de referencia de la información			
1. Mes: Enero	2. Moneda: Colones <input checked="" type="radio"/> Dólares <input type="radio"/>	3. Forma de pago:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Horas <input type="radio"/> Bisemanal <input type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> </div> <div> Semanal <input type="radio"/> Quincenal <input checked="" type="radio"/> Otro: _____ </div> </div>

Información adicional	
Año de inicio	1980
Negocios es exportador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia:	1 vez al año <input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Negocios es importador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia:	1 vez al año <input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Acceso a equipo de cómputo	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Utilizan internet	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿Es filial de una casa extranjera?	Sí <input type="radio"/> País donde está la casa matriz: _____ No <input checked="" type="radio"/>
¿Tiene filiales en el extranjero?	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
¿En cuáles países tiene filiales?	1. _____ 2. _____ 3. _____
Para uso exclusivo de la oficina	
Entrevistador: Carmen Mena	Supervisor: _____

Los establecimientos quedarían de la siguiente manera:

- ESTABLECIMIENTO 1:

Sección I. Datos de la empresa/establecimiento			
Localización e información			
Número de consecutivo:	6124	Nombre de la empresa:	La Fábrica del Mueble S.A.
CIU.Rev4:	3100.90	Nombre comercial:	Centro Mueblero El Cacique San Sebastián
Provincia:	San José	Tipo de empresa:	Establecimiento
Cantón:	San José	Cédula:	3 101 112341
Distrito:	San Sebastián	Actividad económica:	Fabricación de muebles metálicos
Dirección de la empresa:	San José, San Sebastián, 400 metros al sur del Walmart, sobre carretera principal	Teléfono:	22541256
		Correo electrónico:	
Datos del gerente o representante legal		Datos del informante	
Nombre:	Rafael Rodríguez Rojas	Nombre:	Rafael Rodríguez Rojas
Cargo:	Gerente y Propietario	Cargo:	Gerente y Propietario
Teléfono:	71031612	Teléfono:	71031612
Correo electrónico:	-	Correo electrónico:	-
Términos de referencia de la información			
1. Mes: Enero	2. Moneda: Colones <input checked="" type="radio"/>	3. Forma de pago:	Horas <input type="radio"/> Semanal <input type="radio"/>
	Dólares <input type="radio"/>		Bisemanal <input type="radio"/> Quincenal <input checked="" type="radio"/>
			Mensual <input type="radio"/> Otro: _____

Información adicional	
Año de inicio	1990
Negocios es exportador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia: 1 vez al año	<input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Negocios es importador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia: 1 vez al año	<input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Acceso a equipo de cómputo	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Utilizan internet	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿Es filial de una casa extranjera?	Sí <input type="radio"/> País donde está la casa matriz: _____ No <input checked="" type="radio"/>
¿Tiene filiales en el extranjero?	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
¿En cuáles países tiene filiales?	1. _____ 2. _____ 3. _____
Para uso exclusivo de la oficina	
Entrevistador: Carmen Mena	Supervisor: _____

- ESTABLECIMIENTO 2:

Sección I. Datos de la empresa/establecimiento			
Localización e información			
Número de consecutivo:	6124	Nombre de la empresa:	La Fábrica del Mueble S.A.
CIU.Rev4:	3100.90	Nombre comercial:	Centro Muebler El Cacique Heredia
Provincia:	Heredia	Tipo de empresa:	Establecimiento
Cantón:	Heredia	Cédula:	3 101 112341
Distrito:	Heredia	Actividad económica:	Fabricación de muebles metálicos
Dirección de la empresa:	Heredia centro, costado oeste del mercado municipal	Teléfono:	22610001
		Correo electrónico:	-
Datos del gerente o representante legal		Datos del informante	
Nombre:	Rafael Rodríguez Rojas	Nombre:	Rafael Rodríguez Rojas
Cargo:	Gerente y Propietario	Cargo:	Gerente y Propietario
Teléfono:	71031612	Teléfono:	71031612
Correo electrónico:	-	Correo electrónico:	-
Términos de referencia de la información			
1. Mes: Enero	2. Moneda: Colones <input checked="" type="radio"/> Dólares <input type="radio"/>	3. Forma de pago:	Horas <input type="radio"/> Semanal <input type="radio"/> Bisemanal <input type="radio"/> Quincenal <input checked="" type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Otro: _____

Información adicional	
Año de inicio	2001
Negocios es exportador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia: 1 vez al año	<input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Negocios es importador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia: 1 vez al año	<input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Acceso a equipo de cómputo	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Utilizan internet	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿Es filial de una casa extranjera?	Sí <input type="radio"/> País donde está la casa matriz: _____ No <input checked="" type="radio"/>
¿Tiene filiales en el extranjero?	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
¿En cuáles países tiene filiales?	1. _____ 2. _____ 3. _____
Para uso exclusivo de la oficina	
Entrevistador: Carmen Mena	Supervisor: _____

- ESTABLECIMIENTO 3:

Sección I. Datos de la empresa/establecimiento			
Localización e información			
Número de consecutivo:	6124	Nombre de la empresa:	La Fábrica del Mueble S.A.
CIU.Rev4:	3100.90	Nombre comercial:	Centro Mueblero El Cacique Paraíso
Provincia:	Cartago	Tipo de empresa:	Establecimiento
Cantón:	Paraíso	Cédula:	3 101 112341
Distrito:	Paraíso	Actividad económica:	Fabricación de muebles metálicos
Dirección de la empresa:	Cartago, Paraíso, 300 metros al sur y 3000 metros este del parque central	Teléfono:	
		Correo electrónico:	
Datos del gerente o representante legal		Datos del informante	
Nombre:	Rafael Rodríguez Rojas	Nombre:	Rafael Rodríguez Rojas
Cargo:	Gerente y Propietario	Cargo:	Gerente y Propietario
Teléfono:	71031612	Teléfono:	71031612
Correo electrónico:	-	Correo electrónico:	-
Términos de referencia de la información			
1. Mes: Enero	2. Moneda: Colones <input checked="" type="radio"/>	3. Forma de pago:	Horas <input type="radio"/> Semanal <input type="radio"/>
	Dólares <input type="radio"/>		Bisemanal <input type="radio"/> Quincenal <input checked="" type="radio"/>
			Mensual <input type="radio"/> Otro: _____

Información adicional	
Año de inicio	2014
Negocios es exportador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia: 1 vez al año	<input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Negocios es importador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia: 1 vez al año	<input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Acceso a equipo de cómputo	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Utilizan internet	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿Es filial de una casa extranjera?	Sí <input type="radio"/> País donde está la casa matriz: _____ No <input checked="" type="radio"/>
¿Tiene filiales en el extranjero?	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
¿En cuáles países tiene filiales?	1. _____ 2. _____ 3. _____
Para uso exclusivo de la oficina	
Entrevistador: Carmen Mena	Supervisor: _____

Como la información de los establecimientos se entregó en conjunto con la de la empresa principal, el llenado de la boleta ENAE queda como sigue:

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza *1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto / porcentaje *2	Salario escolar en monto / porcentaje *2	Componentes salario en especie *2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
A132	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Secretaria	_____ _____ _____	€271.743	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	€132.713	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	104	
A138	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Armador	_____ _____ _____	€165.653	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____		Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	104	
A145	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Carpintero	_____ _____ _____	€668.358	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	€326.338	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	6
A201	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Operario	_____ _____ _____	€569.787	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	€278.209	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	4,5

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza '1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto / porcentaje '2	Salario escolar en monto / porcentaje '2	Componentes salario en especie '2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
A345	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Soldador	_____ _____ _____	€652.599	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input checked="" type="checkbox"/> Deducciones	_____	€310.099	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	
A400	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input checked="" type="radio"/> Outsourcing	Guarda	_____ _____ _____		<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____		Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____		
A500	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input checked="" type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Contador Público	_____ _____ _____	€742.577	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	€362.577	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	192	
A545	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Vendedora	_____ _____ _____	€841.743	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	€400.743	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza ¹	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto / porcentaje ²	Salario escolar en monto / porcentaje ²	Componentes salario en especie ²	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
B16	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Supervisor de producción	_____ _____ _____	₡1.465.613	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	₡715.613	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	15
B20	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Planillero	_____ _____ _____	₡781.660	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	₡381.660	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	
A151	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Miscelánea	_____ _____ _____	₡451.913	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	₡209.913	Monto/porcentaje: 22.000 Tipo: <input checked="" type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	
C200	<input type="radio"/> Asalariado <input checked="" type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Gerente	_____ _____ _____	₡4.408.300	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input checked="" type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	₡1.908.300	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	

1. Especificar el número de tareas según descrito en el Anexo I.

2. Especificar el monto o porcentaje únicamente si el Monto de Remuneración Total incluye aguinaldo, salario escolar y salario en especie. Si el monto total de remuneración incluye salario en especie adicionalmente debe indicar el bien o servicio recibido en la empresa.

Las observaciones serían las siguientes:

Observaciones
El trabajador A138 entró la segunda semana de enero (día 16).
Al trabajador A345 se le dedujeron 2 días por incapacidad (el monto reducido fue de ¢17.500)
El trabajador A545 recibe comisiones que corresponde aproximadamente al 5% de monto de remuneración para el mes de enero.

Ejemplo 18: Método grupal de ingreso de la información

Asuma que a la entrevistadora Carmen Mena se le asigna la empresa Dutch Food Ltda., cuya cédula es 3 002 232511, desde el año 1995. Se ubica en el Coyo de Alajuela, específicamente en el distrito San José, 400 metros oeste y 25 metros norte de la escuela pública Jesús Ocaña Rojas y su actividad económica principal es la venta al por mayor de computadoras y accesorios. No posee establecimientos, según se reporta en el DEE. Su número de teléfono es el 2428-2525, y su correo electrónico es df@dutch.com. Es filial de una casa extranjera ubicada en Holanda, por lo que importa los productos periódicamente durante el año (realiza dos o más importaciones al mes). Dispone de equipo de cómputo y acceso a internet para las labores de la empresa.

El nombre del gerente de recursos humanos es Jurgen Van der Biel, según notificó su asistente Lara Solís Arguedas el día en que se actualizó la información de la empresa (quien también fue designada para otorgar la información a la ENAE). El número de teléfono del gerente es 6020-1020 y su correo electrónico es jvb@dutch.com. Por su parte, el teléfono de contacto con la informante es el 2428 2001 y su correo es l.solis@dutch.com.

Asuma que la empresa brindó la información del mes de enero y de abril, y actualmente se deben recopilar los datos del mes de julio. Los datos se otorgaron en colones (en su mayoría) y la forma de pago es mensual.

Los datos del mes de abril fueron los siguientes:

Cantidad	Sexo	Tipo Contrato	Puestos	Remuneración mensual	Tipo de remuneración que incluye el Monto total					Cantidad de Horas	
					Salario Base	Pago Horas Extra	Salario Especie	Otra Remuneración	Deducción	Ordinarias por trabajador	Extra totales
4	M	I	ventas	2.200.000,00	x					208	0
8	F	I	ventas	4.400.000,00	x			x		208	0
1	F	I	gerente ventas	1.600.000,00	x	x	X (10% Combustible)			208	20
4	M	I	asistentes de bodega	1.200.000,00	x					208	0
1	M	I	jefe de bodega	400.000,00	x				x	160	0
1	F	D	miscelánea	278.000,00	x					208	0
1	F	I	encargada importaciones	650.000,00	x		X (20.000 Transporte)			208	0
1	F	I	asistente de importaciones	350.000,00	x					208	0
1	F	I	encargada recursos humanos	972.000,00	x	x		x		208	15

Cantidad	Sexo	Tipo Contrato	Puestos	Remuneración mensual	Tipo de remuneración que incluye el Monto total					Cantidad de Horas	
					Salario Base	Pago Horas Extra	Salario Especie	Otra Remuneración	Deducción	Ordinarias por trabajador	Extra totales
1	F	I	encargada de servicio al cliente	500.000,00	x					208	0
1	M	D	analista de producto	500.000,00	x				x	160	0
1	M	I	auxiliar contabilidad	320.000,00	x					208	0
1	M	I	gerente financiero	1.080.000,00	x					208	0
1	F	I	gerente general	\$5.000	x					208	0
2	M	I	cajeros	600.000,00	x	x		x		208	20
1	F	I	cajera	422.000,00	x			x		208	0
2	M	I	bodeguero	600.000,00	x					208	0
1	M	I	chofer	400.000,00	x			x		208	0
1	M	I	ayudante de chofer	278.000,00	x					208	0
1	M	O	mensajero								

Para el mes de abril la empresa disponía de 35 trabajadores, mientras que en julio ese monto alcanza las 33 personas.

Al empatar los registros, se verifica que la empresa desvinculó 4 trabajadores:


- 1 hombre con contrato indefinido en el puesto de ventas, por renuncia voluntaria. Ganaba 550.000 por concepto de salario base.
- 2 hombres asistentes de bodega con contrato indefinido, ambos por razones disciplinarias. Cada uno ganaba 300.000 por concepto de salario base.
- 1 hombre bodeguero con contrato indefinido, por reestructuración. Ganaba 300.000 por concepto de salario base.

Según indicaciones del informante, además de las desvinculaciones, ingresaron dos trabajadores durante el periodo. Uno corresponde al puesto de Asistente de bodega con genero femenino, con un salario de 350.000 y una jornada de 208 horas mensuales, que trabaja de lunes a viernes. Este ingreso para cubrir una plaza vacante.

El otro trabajador es de sexo masculino, en el puesto de chofer, con una jornada de 208 horas por mes. Su remuneracion mensual consiste de salario base por 360.000 mensuales y fue contratado por aumento de las ventas.

El resto de los datos se mantienen igual que los del mes de abril. Ahora bien, el informante indica que para el último día del mes anterior al de consulta (es decir, para junio) existían dos plazas vacantes, una para un profesional en derecho comercial, y otro para asistente de bodega.

La información del mes de abril, se ingresó en su momento como se muestra a continuación (se omitió la numeración de las funciones, como ejercicio adicional de correspondencia de ellas a cada puesto):

 <div style="text-align: center;"> REPÚBLICA DE COSTA RICA Encuesta Nacional a Empresas (ENAE) </div>			
<p>La Encuesta Nacional a Empresas (ENAE), es un instrumento estadístico que se enfoca en analizar la dinámica del mercado laboral en materia de personal ocupado, horas trabajadas y remuneraciones, desde la óptica de la demanda de trabajo en el país. Según la legislación existente (Ley N° 7839) se garantiza que el INEC utilizará la información suministrada únicamente para fines estadísticos, y por ende sólo publicarán los datos obtenidos como parte de cifras globales.</p>			
Sección I. Datos de la empresa/establecimiento			
Localización e información			
Número de consecutivo:	5242	Nombre de la empresa:	Dutch Food Ltda.
CIU.Rev4:	4651.00	Nombre comercial:	Dutch Food Ltda.
Provincia:	Alajuela	Tipo de empresa:	Principal
Cantón:	Alajuela	Cédula:	3 002 232511
Distrito:	San José	Actividad económica:	Venta al por mayor de computadoras y accesorios
Dirección de la empresa:	Alajuela, Barrio San José, en el Coyoil, 400 metros oeste y 25 metros norte de la escuela pública Jesús Ocaña Rojas	Teléfono:	2428 2525
		Correo electrónico:	df@dutch.com
Datos del gerente o representante legal		Datos del informante	
Nombre:	Jurgen Van der Biel	Nombre:	Lara Solís Arguedas
Cargo:	Gerente de Recursos Humanos	Cargo:	Asistente de recursos humanos
Teléfono:	6020 1020	Teléfono:	2428 2001
Correo electrónico:	jvd@dutch.com	Correo electrónico:	l.solis@dutch.com
Términos de referencia de la información			
1. Mes: Julio	2. Moneda: Colones <input checked="" type="radio"/> Dólares <input type="radio"/>	3. Forma de pago:	Horas <input type="radio"/> Semanal <input type="radio"/> Bisemanal <input type="radio"/> Quincenal <input type="radio"/> Mensual <input checked="" type="radio"/> Otro: _____

Información adicional	
Año de inicio	1995
Negocios es exportador	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Frecuencia:	1 vez al año <input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input type="radio"/>
Negocios es importador	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Frecuencia:	1 vez al año <input type="radio"/> 2 veces al año <input type="radio"/> 3 veces al año <input type="radio"/> 4 o más veces al año <input checked="" type="radio"/>
Acceso a equipo de cómputo	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Utilizan internet	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿Es filial de una casa extranjera?	Sí <input checked="" type="radio"/> País donde está la casa matriz: Holanda No <input type="radio"/>
¿Tiene filiales en el extranjero?	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
¿En cuáles países tiene filiales?	1. _____ 2. _____ 3. _____
Para uso exclusivo de la oficina	
Entrevistador: Carmen Mena	Supervisor: _____

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza '1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje '2	Salario escolar en monto/porcentaje '2	Componentes salario en especie '2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
4	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Ventas	_____ _____ _____	₡2.200.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	832	0
8	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Ventas	_____ _____ _____	₡4.400.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: 20% Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input checked="" type="checkbox"/> Combustible <input checked="" type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	1664	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Gerente de ventas	_____ _____ _____	₡1.600.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: 10% Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input checked="" type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	20
4	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Asistente de bodega	_____ _____ _____	₡1.200.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	832	0

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza '1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje '2	Salario escolar en monto/porcentaje '2	Componentes salario en especie '2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Jefe de bodega	_____ _____ _____	€400.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input checked="" type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	160	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input checked="" type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Miscelánea	_____ _____ _____	€278.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Encargada de importaciones	_____ _____ _____	€650.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: 20.000 Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input checked="" type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Asistente de importaciones	_____ _____ _____	€350.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza '1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje '2	Salario escolar en monto/porcentaje '2	Componentes salario en especie '2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Encargada de Recursos Humanos	_____ _____ _____	₡972.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	15
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Encargada de Servicio al Cliente	_____ _____ _____	₡500.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input checked="" type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Analista de producto	_____ _____ _____	₡500.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input checked="" type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	160	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Auxiliar de contabilidad	_____ _____ _____	₡320.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza -1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje e '2	Salario escolar en monto/porcentaje e'2	Componentes salario en especie '2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Gerente financiero	_____ _____ _____	€1.080.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Gerente general	_____ _____ _____	€2.500.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
2	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Cajero	_____ _____ _____	€600.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	416	20
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Cajera	_____ _____ _____	€422.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza ¹	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje ²	Salario escolar en monto/porcentaje ²	Componentes salario en especie ²	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
2	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Bodeguero	_____	₡600.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	416	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Chofer	_____	₡400.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Ayudante de chofer	_____	₡278.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input checked="" type="radio"/> Outsourcing	Mensajero	_____	-	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____		

1. Especificar el número de tareas según descrito en el Anexo I.

2. Especificar el monto o porcentaje únicamente si el Monto de Remuneración Total incluye aguinaldo, salario escolar y salario en especie. Si el monto total de remuneración incluye salario en especie adicionalmente debe indicar el bien o servicio recibido en la empresa.

Para el mes de julio, la información descriptiva de la empresa no se ha modificado, por lo que la sección I de la Boleta ENAE queda tal y como se presentó antes. Respecto a la inclusión de los datos del mes de julio, se presenta primero la sección III y IV y por último, la sección II, puesto que ello facilita la comprensión del ejemplo que se está presentando.

Sección III. Trabajadores sólo con contrato indefinido en la empresa/establecimiento			
1. Trabajadores de nuevo ingreso			
Cantidad/Identificador	Sexo	Puesto que desempeña	Justificación
1	<input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Femenino	Asistente de Bodega	<input type="checkbox"/> 1. Aumento de la producción, venta o servicios, incluidos nuevos proyectos <input checked="" type="checkbox"/> 2. Cubrir plazas vacantes <input type="checkbox"/> 3. Ampliación de capacidad instalada (creación de nuevos establecimientos o ampliación de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 5. Otro (especifique) _____
1	<input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Chofer	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Aumento de la producción, venta o servicios, incluidos nuevos proyectos <input type="checkbox"/> 2. Cubrir plazas vacantes <input type="checkbox"/> 3. Ampliación de capacidad instalada (creación de nuevos establecimientos o ampliación de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 5. Otro (especifique) _____
2. Trabajadores desvinculados			
Cantidad/Identificador	Sexo	Puesto que desempeña	Justificación
1	<input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Ventas	<input type="checkbox"/> 1. Disminución de la producción, venta o servicios <input type="checkbox"/> 2. Bajo rendimiento/razones disciplinarias <input type="checkbox"/> 3. Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Cierre de la empresa <input type="checkbox"/> 5. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 6. Reemplazo por contratación externa de servicios <input checked="" type="checkbox"/> 7. Renuncia voluntaria <input type="checkbox"/> 8. Otro (especifique) _____
2	<input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Asistente de bodega	<input type="checkbox"/> 1. Disminución de la producción, venta o servicios <input checked="" type="checkbox"/> 2. Bajo rendimiento/razones disciplinarias <input type="checkbox"/> 3. Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Cierre de la empresa <input type="checkbox"/> 5. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 6. Reemplazo por contratación externa de servicios <input type="checkbox"/> 7. Renuncia voluntaria <input type="checkbox"/> 8. Otro (especifique) _____
1	<input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Bodeguero	<input type="checkbox"/> 1. Disminución de la producción, venta o servicios <input type="checkbox"/> 2. Bajo rendimiento/razones disciplinarias <input type="checkbox"/> 3. Reducción de capacidad instalada (cierre de establecimientos o reducción de los ya existentes) <input type="checkbox"/> 4. Cierre de la empresa <input type="checkbox"/> 5. Estacionalidad (temporadas) <input type="checkbox"/> 6. Reemplazo por contratación externa de servicios <input type="checkbox"/> 7. Renuncia voluntaria <input checked="" type="checkbox"/> 8. Otro (especifique) <u>Reestructuración</u>

Sección IV. Puestos vacantes en la empresa/establecimiento ¹	
Cantidad	Puesto
1	Profesional en derecho comercial
1	Asistente de bodega

1/ En el último día hábil del mes anterior al de consulta.

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza '1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje '2	Salario escolar en monto/porcentaje '2	Componentes salario en especie '2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Estras
3	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Ventas	_____	₡1.650.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	624	0
8	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Ventas	_____	₡4.400.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: 20% Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	1664	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Gerente de ventas	_____	₡1.600.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: 10% Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input checked="" type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	20
2	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Asistente de bodega	_____	₡600.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	416	0

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza '1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje '2	Salario escolar en monto/porcentaje '2	Componentes salario en especie '2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Asistente de bodega	_____ _____ _____	₡350.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Jefe de bodega	_____ _____ _____	₡400.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input checked="" type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	160	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input checked="" type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Miscelánea	_____ _____ _____	₡278.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Encargada de importaciones	_____ _____ _____	₡650.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input checked="" type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: 20.000 Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input checked="" type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza ¹	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje ²	Salario escolar en monto/porcentaje ²	Componentes salario en especie ²	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Asistente de importaciones	_____ _____ _____	₡350.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Encargada de Recursos Humanos	_____ _____ _____	₡372.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	15
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Encargada de Servicio al Cliente	_____ _____ _____	₡500.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input checked="" type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Analista de producto	_____ _____ _____	₡500.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input checked="" type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	160	0

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza 1	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje 2	Salario escolar en monto/porcentaje 2	Componentes salario en especie 2	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Auxiliar de contabilidad	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	₡320.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones			Monto/porcentaje: Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Gerente financiero	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	₡1.080.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones			Monto/porcentaje: Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Gerente general	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	₡2.500.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones			Monto/porcentaje: Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros	208	0
2	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Cajero	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	₡600.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input checked="" type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones			Monto/porcentaje: Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros	416	20
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Cajera	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	₡422.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones			Monto/porcentaje: Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros	208	0

Sección II. Datos de los trabajadores de la empresa												
Cantidad / Identificador	Tipo de trabajador	Sexo	Tipo de contrato	Puesto que desempeña	Funciones principales que realiza ¹	Remuneración mensual	Tipo de remuneración	Aguinaldo en monto/porcentaje ²	Salario escolar en monto/porcentaje ²	Componentes salario en especie ²	Cantidad de horas trabajadas	
											Ordinarias	Extras
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Bodeguero	_____ _____ _____	₡300.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
2	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Chofer	_____ _____ _____	₡760.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input checked="" type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input type="radio"/> Outsourcing	Agudante de chofer	_____ _____ _____	₡278.000	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____	208	0
1	<input checked="" type="radio"/> Asalariado <input type="radio"/> Patrono	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<input type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido <input checked="" type="radio"/> Outsourcing	Mensajero	_____ _____ _____	-	<input checked="" type="checkbox"/> Salario base <input type="checkbox"/> Pago por horas extra <input type="checkbox"/> Aguinaldo <input type="checkbox"/> Salario escolar <input type="checkbox"/> Salario en especie <input type="checkbox"/> Otras remuneraciones <input type="checkbox"/> Deducciones	_____	_____	Monto/porcentaje: _____ Tipo: <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Pago teléfono/celular <input type="checkbox"/> Pasajes o transporte <input type="checkbox"/> Servicio de comedor <input type="checkbox"/> Otros _____		

1. Especificar el número de tareas según descrito en el Anexo I.

2. Especificar el monto o porcentaje únicamente si el Monto de Remuneración Total incluye aguinaldo, salario escolar y salario en especie. Si el monto total de remuneración incluye salario en especie adicionalmente debe indicar el bien o servicio recibido en la empresa.

8. RESULTADO DE LA BOLETA

La boleta se utiliza en el momento en que se recopilará información. Por tanto, solo existen dos resultados para los datos contenidos en la Boleta ENAE: Completa e Incompleta.

Como forma de explicar cada uno de estos resultados, se expone a continuación el detalle de cada resultado en función de la información que usted como entrevistador haya podido recabar de la *Empresa* o del *Establecimiento*.

- Boleta completa: Se considera **COMPLETA** una entrevista cuando usted haya podido obtener al menos la información de las variables principales: *Cantidad de Trabajadores, Monto Total de Remuneraciones Mensual y Horas ordinarias*; independientemente del *Puesto, Tipo de Contrato y Sexo* que existan en la *Empresa* o *Establecimiento*.
- Boleta incompleta: Se considera **INCOMPLETA** una boleta si usted sólo logra obtener como mínimo la información de 2 de las 3 variables principales: *Cantidad de Trabajadores, Monto Total de Remuneraciones Mensual u Horas ordinarias* (independientemente del *Puesto, Tipo de Contrato y Sexo* que existan en la *Empresa* o *Establecimiento*) de al menos uno de los registros que se ingresan en la boleta.

9. RESULTADO DE CADA EMPRESA

Ahora bien, cada uno de los registros de las empresas que usted como entrevistador tiene en la carga de trabajo puede tener los siguientes resultados:

- **SIN CITA:** aquella empresa de la que no se ha logrado coordinar una cita de exposición de la encuesta, o de explicación de su temática y contenido vigente.
- **CON INFORMACIÓN:** incluye aquellas empresas de las que se tiene información del mes de referencia. Esta puede ser completa e incompleta, tal y como se comentó en los resultados de la boleta ENAE.

- **CON CITA DE EXPOSICIÓN:** Se refiere a las empresas con las que ya se ha podido realizar contacto, y se coordinó además una cita para exponer la temática de la ENAE y sus consultas vigentes.
- **POR RECOPIRAR:** incluye todas las empresas a las que ya se les ha expuesto la encuesta. Se categorizan en:
 - o Por correo: abarca las empresas que aceptaron participar en la encuesta y eligieron el método del correo electrónico para otorgar los datos.
 - o Por visita: tienen este registro las empresas que aceptaron participar en la encuesta y que definieron una fecha de visita para recopilar la información.
 - o Pendiente de confirmar participación: abarca a las empresas a las que ya se les explico la temática de la encuesta, y se encuentran en la fase de consulta sobre su participación.
- **PROBLEMAS DE MARCO MUESTRAL:** este registro se les asigna a las empresas que no cumplen con la cobertura de la encuesta. Se clasifican en:
 - o Inactiva: empresas que en el periodo de consultan han cesado sus funciones productivas.
 - o Rama de actividad: empresas que realizan una actividad que no se incluye en la ENAE (especificadas antes en el documento).
 - o Cantidad de trabajadores: empresas que disponen de menos de 10 trabajadores.
 - o Sector económico: empresas del sector público, o que el más del 50% de su presupuesto de trabajo es público.
 - o Teléfono sin localizar: incluye a las empresas con las que no se logró contacto telefónico, y al visitarlas en barrido de muestra no se lograron ubicar.
 - o Otros: categoría residual de las empresas que no cumplen con la cobertura de la ENAE.
- **RECHAZO:** empresas que deciden no participar en la encuesta (es necesaria su justificación).

10. RECOMENDACIONES FINALES

Se presentan algunas sugerencias adicionales para que su labor en el operativo de campo sea lo más provechosa posible. Recuerde que:

- En caso de dudas, por favor comuníquelo a su Supervisor. Él es el encargado de la ejecución en campo, por lo que cualquier situación ocurrida que escape a sus manos, debe necesariamente ser afrontado por el supervisor.
- Debe cuidar su apariencia personal y la forma de expresarse, ya que muchas de las *Empresas* que conformarán su carga de trabajo, valoran en gran medida estos factores sobre la decisión de otorgar o no la información.
- La puntualidad es bien valorada por las *Empresas*, por lo que usted como entrevistador debe cumplir con sus compromisos adquiridos con los informantes. En caso de que le sea imposible llegar a una cita de entrevista, comuníquelo inmediatamente a su Supervisor.
- Debe manejar la información de la Institución y del proyecto en el que usted está fungiendo como entrevistador. Usted representa al INEC en sus acciones, por lo que debe mostrar mesura y disciplina en la ejecución de sus labores.
- Para recolectar de manera eficiente la información, debe consultar sobre la fecha de corte de las planillas de las empresas, esto para poder visitarlas o solicitarles la información según el corte respectivo para cada mes.

POR ULTIMO, RECUERDE...

Usted como entrevistador forma parte del proyecto de la ENAE y de su labor bien realizada depende, en gran medida, el éxito de la encuesta.

