Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares Setiembre 2020

INSTRUCTIVO PARA PERSONAL ENTREVISTADOR

San José, Costa Rica
AGOSTO 2020

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares Setiembre 2020

INSTRUCTIVO PARA PERSONAL ENTREVISTADOR

San José, Costa Rica
AGOSTO 2020

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

Créditos

Gerencia
Floribel Méndez Fonseca

Coordinadora Área de Censos y Encuestas
Giselle Arguello Venegas.

Encargado Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares
Luis Miguel Alfaro Paniagua

Elaboración
Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares (Enameh)

Contribuyentes
Luis Miguel Alfaro Paniagua
Freddy Araya Arroyo
Ramón Alfonso Araya Cruz
Tracy Blandino Collado
Diana Solano Arias

Presentación

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

La Enameh es una encuesta que realiza el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), a partir del 2017 y que busca generar estadísticas del sector informal de forma anual. Este estudio le da seguimiento a la Encuesta Nacional de Hogares Productores (Enhopro) que realizó el INEC en los años 2013, 2014 y 2015.

Su ejecución es fundamental ya que aporta información al análisis de la situación social y económica del país, así como a la formulación de políticas públicas que permitan dar apoyo a este sector, mediante la estimación de las actividades productivas, los ingresos y gastos necesarios para generar la producción de estas actividades económicas y su caracterización.

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

La recolección de los datos de la Enameh se lleva a cabo por medio de un cuestionario cargado en un dispositivo móvil y haciendo uso de la técnica de entrevista personal. Esta se aplica a cerca de 3.500 personas dueñas de este tipo de negocios, distribuidos en todo el territorio nacional, las cuales fueron identificadas previamente por medio de la Encuesta Nacional de Hogares (Enaho).

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

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

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

Contenido

Créditos 2
Presentación 3
Siglas y acrónimos 11
Íconos para la comunicación 13
Introducción 15

1. Generalidades de la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares 19
1.1. Objetivos de la Enameh 19
1.2. Base legal para la aplicación de la Enameh 19
1.3. Etapas de ejecución de la Enameh 20
1.4. Diseño de muestreo de la Enameh 21
1.5. Trabajo de campo 23

2. Técnica de entrevista 27
2.1. Fases para realizar la entrevista 27
2.2. Destrezas, habilidades y actitudes del personal entrevistador 33

3. Los cuestionarios 37
3.1. Instrucciones para el llenado del cuestionario 39

4. Llenado de los cuestionarios 45
4.1 Definiciones básicas 45
Actividad autoevaluativa 51
4.2. Sección I. Datos de la persona dueña 52
4.2.1. Recuadro de localización geográfica 52
4.2.2. Bloque de preguntas I1: Datos del dueño/a 55
4.2.3. Bloque de preguntas I2. Resultado final de la entrevista o de visita 59
4.2.4. Bloque de preguntas: Control de personal 66
Actividad autoevaluativa 67
4.3. Sección A. Condición de actividad actual 68
4.3.1. Pregunta A1. Verificación de población objetivo 68
4.3.2. Pregunta A2. Determinación de las actividades económicas generalmente no reconocidas como actividad por cuenta propia 69

4.3.3. Pregunta A3. Ausencia temporal del empleo 70
4.3.4. Pregunta A4. Comprobación de los datos obtenidos en la aplicación de la ENAHO 70
4.3.5. Pregunta A5. Posición en el empleo del negocio o actividad anterior 71
4.3.6. Pregunta A6. Participación de las decisiones del negocio o actividad anterior 72
4.3.7. Pregunta A7. Motivo de la finalización del negocio o actividad 73
4.3.8. Pregunta A8. Tiempo transcurrido desde el cierre del negocio o actividad 75
Actividad autoevaluativa 76
4.4. Sección B. Características de la actividad 77
4.4.1. Pregunta B1. Nombre del negocio o finca 77
4.4.2. Preguntas B2a y B2b. Rama de actividad desarrollada en el negocio o actividad y su peso relativo en las ventas del negocio 77
4.4.3. Preguntas B2c y B2d. Indagación sobre actividades secundarias en el negocio 79
4.4.4. Pregunta I5. Tipo de actividad del negocio o actividad 80
4.4.5. Preguntas B3a1 y B3a2. Inscripción del negocio o actividad 82
4.4.6. Pregunta B3b. Inscripción en otra instancia pública 82
4.4.7. Pregunta B4. Contabilidad formal 84
4.4.8. Pregunta B5a y B5b. Salario asignado a la persona microempresaria 85
4.4.9. Pregunta B6. Retiro de las ganancias del negocio o actividad para cubrir gastos del hogar 86
4.4.10. Pregunta B7a2 y B7b2. Existencia de socios/as 87
4.4.11. Pregunta B7c. Identificación de socio/a principal 88
4.4.12. Pregunta B8. Identificación de la actividad la persona microempresaria como principal fuente de ingreso del hogar 88
4.4.13. Pregunta B9. Motivo de inicio del negocio o actividad 89
4.4.14. Pregunta B10. Duración del negocio o actividad 90
4.4.15. Pregunta B11. Localización del negocio o actividad 91
4.4.16. Preguntas B12a y B12b. Tenencia del local o espacio del negocio o actividad 93
4.4.17. Preguntas B13a y B13b. Tamaño del espacio utilizado por el negocio o actividad 94
4.4.18. Preguntas B14a y B14b. Cantidad de personas que trabajan o ayudan en el negocio 95
4.4.19. Pregunta B15. Relación laboral y condición de tiempo de las/los colaboradores de la actividad 96
4.4.20. Preguntas B16a y B16b. Sexo de los colaboradores de la microempresa 97
4.4.21. Preguntas B17a y B17b. Pago de seguro social a las personas que trabajan en la actividad 98
4.4.22. Pregunta B20. Cantidad de trabajadores residentes de Costa Rica 98
4.4.23. Pregunta B18. Cantidad promedio de horas trabajadas en la actividad/negocio 99
4.4.24. Preguntas B19a y B19b. Pago de seguro en la Caja Costarricense del Seguro Social 99
Actividad autoevaluativa 101

4.5. Sección C. Ventas y servicios 103
4.5.1. Pregunta C1. Clientes de la microempresa 103
4.5.2. Pregunta C2. Tipo de clientes de la microempresa 104
4.5.3. Pregunta C3. Forma de venta de los productos o servicios 105
4.5.4. Pregunta C4a y C4b. Aporte de materias primas o dinero por parte del cliente 106
4.5.5. Pregunta C5. Forma de cobro a los clientes 107
4.5.6. Pregunta C6. Medio de pago utilizado por los clientes 108
4.5.7. Pregunta C7. Forma de pago de las microempresas a sus proveedores 109
4.5.8. Pregunta C8. Opción de pago por parte de los proveedores 110
4.5.9. Pregunta C9. Comprobantes de venta utilizados en el negocio o actividad 111
4.5.10. Pregunta C10. Tipo de moneda en que realiza los 112
4.5.11. Pregunta C11. Tipo de moneda en que recibe los ingresos 113
4.5.12. Pregunta C12. Servicios financieros utilizados 113
Actividad autoevaluativa 115
4.6. Sección D. Apoyo institucional 117
4.6.1. Pregunta D1. Acciones necesarias para que el negocio se mantenga o crezca 117
4.6.2. Pregunta D2. Solicitud, recibimiento y tipo de apoyo dado al negocio o actividad 118
Actividad autoevaluativa 123
4.7. Sección E. Tecnologías de información y comunicación 124
4.7.1. Pregunta E1. Uso de artefactos tecnológicos 124
4.7.2. Pregunta E2. Uso de computadora por parte del personal de la microempresa 125
4.7.3. Pregunta E3. Acceso a internet para el desarrollo de actividades de la microempresa 126
4.7.4. Pregunta E4. Cantidad de colaboradores de la microempresa que utilizan internet 126
4.7.5. Pregunta E5. Conexión utilizada para el acceso a internet 126
4.7.6. Pregunta E6. Uso del internet por parte del microempresario/a 128
4.7.7. Pregunta E7. Página web de la microempresa 129
Actividad autoevaluativa 130
4.8. Sección F. Gastos de la actividad 131
4.8.1. Pregunta F1. Identificación y valoración de los gastos de la microempresa 131
4.8.1.1. Gastos por remuneraciones y contribuciones patronales 132
4.8.1.2. Gastos en especie para el personal no miembro del hogar del microempresario/a 135
4.8.1.3. Gastos por servicios 136
4.8.1.4. Gastos por alquiler 140
4.8.1.5. Gasto por impuestos, permisos y tasas 141
4.8.1.6. Otros gastos 143
4.8.1.7. Gastos de la actividad agropecuaria y agroindustrial 148

4.8.1.8. Gastos por insumos y/o materiales 151
Actividad autoevaluativa 155
4.9. Sección G. Ingresos de la actividad 156
4.9.1. Preguntas del sector industria, comercio y servicios 156
4.9.2. Preguntas del sector agropecuario 161
4.9.3. Preguntas para ambos cuestionarios 173
Actividad autoevaluativa 176
4.10. Sección H. Activos y existencias de la actividad 177
4.10.1. Pregunta H1. Activos y existencias de la actividad 177
Actividad autoevaluativa 184
4.11. Sección J. Financiamiento 186
4.11.1. Pregunta J1. Solicitud de préstamos para fines del negocio 186
4.11.2. Pregunta J2. Razones por las que no ha solicitado préstamos para el negocio 186
4.11.3. Entidades que brindan financiamiento 187
4.11.4. Pregunta J4. Tipo de crédito 188
4.11.5. Pregunta J5. Obtención del financiamiento 188
4.11.6. Pregunta J6. Monto y moneda de préstamo facilitado a la microempresa 189
4.11.7. Pregunta J7. Plazo del préstamo otorgado a la microempresa 189
4.11.8. Pregunta J8. Principal uso del préstamo en la actividad de la microempresa 190
4.11.9. Pregunta J9. Situación del pago actual del crédito otorgado 190
4.11.10. Pregunta J10. Tiempo transcurrido de la finalización del pago del crédito 191
4.11.11. Pregunta J11. Abandono del proceso 191
4.11.12. Pregunta J12. Motivo para no otorgarle el préstamo 192
4.11.13. Pregunta J13. Conocimiento del Sistema de Banca para el Desarrollo 193
4.11.14. Pregunta J14. Medio del conocimiento del Sistema de Banca para el Desarrollo 194
4.11.15. Pregunta J15. Etapa del proyecto sin el Sistema de Banca para el Desarrollo 195
Actividad Autoevaluativa 195
4.12. Sección K. Expectativas 196
4.12.1. Pregunta K1. Continuidad del negocio/actividad 196
4.12.2. Pregunta K2. Cambio de actividad u ocupación futura 196
4.12.3. Pregunta K3. Expectativa de cantidad futura de empleados en la microempresa 197
4.12.4. Pregunta K4. Consideración sobre las ventas futuras de la actividad económica 197
4.13. Sección L. Balance de ingresos y gastos 199
4.13.1. L1. Gastos de la actividad 200
4.13.2. L2. Ingresos de la actividad 201
4.13.3. L3 y L4. Balance de la actividad agropecuaria / no agropecuaria 202

Actividad autoevaluativa 203
4.14. Sección M. Efectos de la COVID-19 en la actividad 204
4.14.1. Pregunta M1. Afectación del negocio o actividad a causa de medidas externas 204
4.14.2. Pregunta M2. Acciones tomadas por el negocio o actividad a causa de la COVID-19 206
4.14.3. Pregunta M3. Variación en los gastos de la actividad a causa de la COVID-19 208
4.14.4. Pregunta M4. Variación en los ingresos de la actividad a causa de la COVID-19 208
4.14.5. Pregunta M5. Variación en la ganancia de la actividad a causa de la COVID-19 209
4.14.6. Pregunta M6. Recibimiento del bono Proteger 209
4.14.7. Pregunta M7. Apoyos o beneficios para el negocio o actividad a causa de la COVID-19210
4.14.8. Pregunta M8. Creación del negocio o actividad a causa de la COVID-19 212
4.14.9. Pregunta M9. Condición laboral antes del desarrollo del negocio o actividad 212
Actividad autoevaluativa 213

Referencias Bibliográficas **215**

Anexos **221**
Cuestionario industria, comercio y servicios 221
Cuestionario agropecuario 233
Sección M: Efectos de la COVID-19 en la actividad 249
Consideraciones importantes 251
Solución de las actividades autoevaluativas 252
Información importante para la aplicación de los cuestionarios 261
Actividad: Reafirmando lo aprendido 263

Siglas y acrónimos

ACE	Área de Censos y Encuestas
BCCR	Banco Central de Costa Rica
CCSS	Caja Costarricense del Seguro Social
Comex	Ministerio de Comercio Exterior del Gobierno Central de Costa Rica
Enaho	Encuesta Nacional de Hogares
Enhopro	Encuesta Nacional de Hogares Productores
Enameh	Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares
Fonafifo	Fondo Nacional de Financiamiento Forestal
Icafé	Instituto del Café de Costa Rica
ICS	Industria, comercio y servicios
IDA	Instituto de Desarrollo Agrario
IMAS	Instituto Mixto de Ayuda Social
INA	Instituto Nacional de Aprendizaje
Incopesca	Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura
Inder	Instituto de Desarrollo Rural
INEC	Instituto Nacional de Estadística y Censos
INS	Instituto Nacional de Seguros
JPSS	Junta de Protección Social
MAG	Ministerio de Agricultura y Ganadería
MEIC	Ministerio de Economía, Industria y Comercio
PPSA	Programa por Pago de Servicios Ambientales
Procomer	Promotora de Comercio Exterior
ReMi	Registro de Microempresas de los Hogares
RTV	Revisión Técnica Vehicular
SBD	Sistema de Banca para el Desarrollo

SEN	Sistema de Estadística Nacional
Senasa	Servicio Nacional de Salud Animal
Setena	Secretaría Técnica Nacional Ambiental
SICAD	Sistema de captura de datos
TIC	Tecnologías de información y comunicación
UPM	Unidad Primaria de Muestreo

Íconos para la comunicación

Con el fin de lograr una comunicación efectiva, se utiliza el siguiente lenguaje simbólico para comprender la intencionalidad de los diferentes apartados del instructivo para personal entrevistador de la Enameh.

IMPORTANTE

EJEMPLO

RECORDAR

DEFINICIONES IMPORTANTES

Introducción

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) es el ente técnico rector del Sistema de Estadística Nacional (SEN) y quien coordina la producción estadística del país. Fue creado mediante la Ley N°. 7839, publicada en el diario Oficial La Gaceta el 4 de noviembre de 1998 (derogada por la nueva Ley del Sistema de Estadística Nacional N°9694 aprobada el 30 de mayo del 2019), como una institución autónoma de servicio, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con la misión de órgano rector técnico de las estadísticas nacionales y del Sistema de Estadística Nacional.

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

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

Tal como lo establece la Ley N° 9694 de creación del Sistema Estadístico Nacional en su artículo 34, inciso b, d y g, el INEC tiene la obligación de producir las estadísticas básicas requeridas para elaborar las cuentas nacionales y demás cuentas macroeconómicas a cargo del Banco Central de Costa Rica (BCCR).

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

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

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

Este instructivo está organizado en cuatro unidades que abarcan los siguientes aspectos: Unidad 1: generalidades la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares, en donde se presentan las etapas de la operación estadística e información del trabajo de campo; Unidad 2: técnica de entrevista, que determinan las fases de la entrevista así como las destrezas, habilidades y actitudes del personal entrevistador Unidad 3: los cuestionarios, comprende la estructuración general del cuestionario en sus respectivas secciones y la explicación sobre como formular los diferentes tipos de pregunta del cuestionario; Unidad 4: llenado de los cuestionarios, contiene las indicaciones y ejemplos necesarios para el adecuado llenado del cuestionario. Finalmente se incluye como anexo los cuestionarios utilizados en la Enameh 2020, uno que corresponde al sector agropecuario y otro al sector de industria,

comercio y servicios, algunas consideraciones importantes y las respuestas de las actividades autoevaluativas.

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

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

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

UNIDAD 1

Generalidades de la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- Conocer los objetivos generales y específicos de la Enameh, así como sus etapas.
- Describir el diseño muestral utilizado.
- Conocer la estructura organizacional del trabajo de campo.

1. Generalidades de la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares

1.1. Objetivos de la Enameh

Objetivo general:

Proveer a la sociedad información estadística relacionada con la actividad económica de negocios creados en los hogares, con el fin de generar y actualizar estadísticas necesarias para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y acciones privadas para el sector informal.

Objetivos específicos:

- Generar estadísticas básicas sobre las características de las actividades económicas (microempresas) que desarrollan los hogares productores del país.
- Generar información estadística que visibilice el valor de la producción y consumos intermedios, así como su composición para estimar el ingreso mixto asociado a las microempresas de los hogares.
- Generar información estadística que sea insumo para el diseño y evaluación de políticas públicas y acciones privadas hacia el sector informal.

1.2. Base legal para la aplicación de la Enameh

La realización de la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares forma parte de las obligaciones que, por ley, le competen al Instituto Nacional de Estadística y Censos.

El INEC es el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN). Esta función le fue asignada en la Ley N° 7839 del Sistema de Estadística Nacional[1], en la misma se decretó considerando, entre otras cosas, la importancia de contar con datos estadísticos sobre los cuales basarse para establecer políticas económicas y sociales.

La Ley N° 7839 fue derogada por la nueva Ley del Sistema de Estadística Nacional, Ley N° 9694, aprobada el 30 de mayo del 2019, publicada en el Alcance N° 133 La Gaceta del jueves 13 de junio de 2019. Esta ley también establece la autorización legal del INEC de solicitar datos y proteger la confidencialidad de la información suministrada por los informantes. En seguida una reseñe de los artículos:

> "Artículo 16. Todas las personas físicas o jurídicas, residentes en el país o no, están obligados a suministrar, de palabra, por escrito o por cualquier medio, de manera gratuita y en el plazo fijado, los datos, las informaciones de carácter estadístico y los registros administrativos que las instituciones públicas del SEN les soliciten, por medio de sus funcionarios, delegados o comisionados, acerca de hechos, que por su naturaleza y finalidad sean necesarios para la elaboración de las estadísticas oficiales que les corresponde, según lo establece el PEN. En el caso de que la solicitud se requiera de forma electrónica, deberá ser suministrada en formato abierto."

[1] Derogada por la Ley 9694, del 30 de mayo del 2019.

> "Artículo 20: La confidencialidad estadística es la prohibición que tiene el personal de las instituciones del SEN de revelar los datos que se refieren a personas físicas o jurídicas determinadas, de los que hayan tenido conocimiento de manera directa del desempeño de sus actividades. Esta prohibición se mantendrá incluso una vez terminado el vínculo con el organismo de que se trate.
>
> Se entenderá que son datos referentes a personas físicas o jurídicas determinadas, aquellos que permitan la identificación inmediata de los interesados, o bien, que por su estructura, contenido o grado de desagregación conduzcan a la identificación indirecta de estos.
>
> Queda prohibida la utilización de los datos obtenidos directamente de los informantes por las instituciones del SEN, para propósitos fiscales, judiciales y de otra índole distinta de las estadísticas.
>
> La violación al principio de confidencialidad, en cualquiera de estos casos, se sancionará conforme a lo establecido en los artículos 66 y 67 de la presente ley "

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

En su artículo 34, inciso b y d se establece claramente:

> "Artículo 15: El INEC deberá elaborar y divulgar las siguientes estadísticas nacionales:
>
> b) Las del área económica, tales como las estadísticas sobre comercio y servicios, agropecuarias, minería, industria y manufactura, construcción y comercio exterior, transporte, fiscales y otra.
>
> d) Las relativas del área social, tales como las estadísticas de empleo y desempleo, de presupuestos familiares, acceso a servicios básicos, pobreza, ingresos de los hogares, bienestar de la población, etnia, discapacidad, cultura, entre otras."

Así, dado que existe una base legal que respalda la realización de la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares, usted puede mencionar esta información a la persona encuestada, recalcando la confidencialidad brindada y la obligación que tiene el INEC de utilizarla únicamente con fines estadísticos.

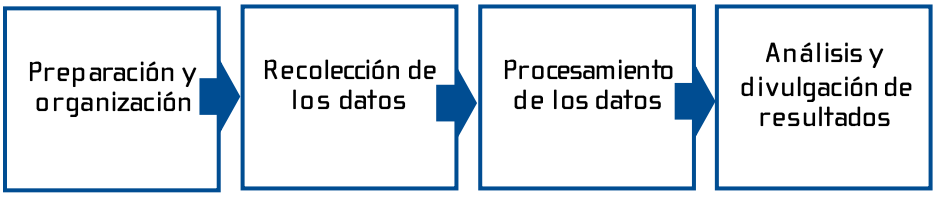
1.3. Etapas de ejecución de la Enameh

La ejecución de cada encuesta requiere de un detallado proceso de planeamiento que se organiza en cuatro etapas. El trabajo de campo es una de las más importantes ya que es en esta donde se recolectan los datos que producirán los indicadores para el análisis de las características de las microempresas.

Esta unidad engloba varios componentes de la Enameh; primero se explican sus fases y su diseño muestral. Luego se detalla la organización del trabajo de campo que es la etapa donde usted participará y la razón de ser de este instructivo.

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

Figura 1.1. Etapas para realizar la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares



La etapa de "Preparación y organización" contempla todas las labores previas de coordinación para la ejecución de la encuesta, entre las actividades se encuentran: programación de recursos, validación del cuestionario, mantenimiento y actualización del diseño de los registros de microempresas, elaboración de instructivos para el personal supervisor, entrevistador, crítico y codificador; reclutamiento y capacitación de personal que participa en las diferentes etapas de la encuesta, entre otros.

La etapa de recolección de los datos, se le conoce comúnmente como "trabajo de campo" porque se ejecuta fuera de la oficina, visitando las viviendas de las personas dueñas de los negocios para obtener mediciones de sus características económicas. Esta etapa tiene una duración de 4 a 5 semanas, iniciando el último día de agosto y terminando en el mes de setiembre.

El trabajo de campo es la etapa que demanda mayor cantidad de recursos, tanto materiales como de personal. El operativo considera alrededor de 80 personas, entre ellos, personal supervisor, entrevistador, choferes y otras personas del equipo temático que prestan apoyo.

La tercera etapa es el "Procesamiento de datos", inicia aproximadamente dos semanas después del inicio del operativo de campo. Se realizan principalmente dos procesos conocidos como codificación y validación.

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

La última etapa de "Análisis y divulgación de los resultados". Esta incluye la estimación y análisis de los principales indicadores y resultados de la encuesta, así como la generación de tabulados que muestren los datos más relevantes. La Enameh 2020 pretende divulgar los datos en el primer mes de 2021.

1.4. Diseño de muestreo de la Enameh

Como parte de la etapa de preparación y organización se consideran los aspectos relacionados con el diseño de la muestra y la identificación de las microempresas, las cuales se visitan durante el trabajo de campo.

La Enameh al utilizar una metodología de encuestas mixtas toma el mismo diseño muestral de la Encuesta Nacional de Hogares (Enaho), la cual estudia las personas, los hogares y las viviendas

individuales del país. A diferencia de un censo, que estudia toda la población, la Enaho estudia a una parte, que se selecciona por medio de un muestreo probabilístico y de esta la Enameh identifica sus microempresas.

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

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

Para asegurar que los resultados obtenidos de la muestra se puedan generalizar a la población del país (muestra representativa), las probabilidades de selección no pueden ser alteradas, esto quiere decir que las entrevistas solo pueden realizarse en las viviendas seleccionadas. Es así como el personal supervisor de la Enaho tiene la responsabilidad de velar que la vivienda identificada sea la correcta y se realice en dicha estructura.

Tomando en consideración estos aspectos, una vez que se han obtenido los datos de la Enaho la Enameh identifica los propietarios de los negocios por medio de un sistema automático que toma en cuenta los siguientes criterios relativos a la actividad, siempre y cuando se **incumpla** con al menos alguno de ellos:

Figura 1.2. Criterios que se deben incumplir para definir una microempresa

- Tener el negocio/actividad inscrito ante el Registro Nacional como empresa o razón social con cédula jurídica.
- Poseer registros contables formales para cuantificar los ingresos y gastos de la actividad.
- Tener un salario asignado por el trabajo que realiza la persona dueña.
- No retirar dinero del negocio en períodos menores a un mes para cubrir gastos personales o del hogar.

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

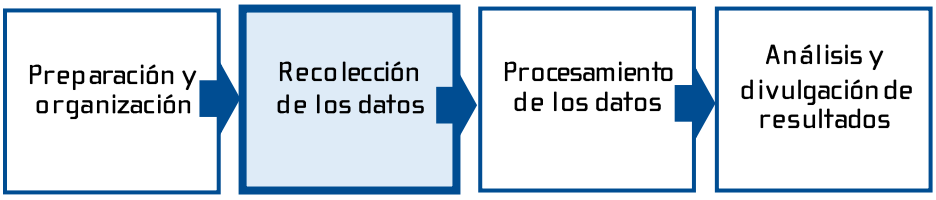
Al seleccionar las microempresas de la Enaho se tiene la ventaja de poder incluir aquellas actividades que se ejercen sin un local y que generalmente escapan de las encuestas de establecimientos y de los censos económicos.

Una vez identificadas las unidades de estudio, estas pasan a ser la muestra de la Enameh y se procederá a la aplicación del cuestionario en dispositivos móviles (tabletas) o bien, mediante papel, cuando exista un riesgo evidente en el entorno para la integridad de las personas. Estas entrevistas son de forma directa y personal.

1.5. Trabajo de campo

El trabajo de campo es la segunda etapa de la Enameh. Este consiste en visitar y entrevistar por medio de un cuestionario a las personas dueñas de los negocios que fueron identificadas en la Enaho.

Figura 1.3. Etapas para realizar la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares



El operativo de campo se organiza en área y zona. Durante la recolección en área se visitan viviendas del Área Metropolitana de San José y zonas circunvecinas de la provincia de Alajuela, Cartago y Heredia. Se divide en 15 áreas. Tiene la particularidad que el personal que ejecuta el trabajo de campo sale del INEC, hace las visitas en las viviendas seleccionadas y regresa por la noche a dormir en su casa de habitación.

La recolección de zona abarca el resto del país y estaba dividida en 13 zonas. Las personas encargadas del trabajo de campo salen de gira durante todo el período, porque la distancia de las zonas y la carga de trabajo así lo requieren.

1.5.1. Estructura organizacional para el trabajo de campo

Para la ejecución de la recolección de datos de la Enameh 2020 el trabajo de campo se organiza en cinco niveles jerárquicos según la pirámide funcional de la institución (ver la figura 1.4). La jerarquía más alta es la coordinación del Área de Censos y Encuestas (ACE), seguida por la coordinación de la operación estadística y el encargado de la recolección de los datos, quien a su vez tiene a su cargo a los supervisores generales. El siguiente nivel está conformado por 19 equipos de cuatro personas cada uno, a los que se denomina "Equipos de Trabajo de Campo", en alusión a su labor.

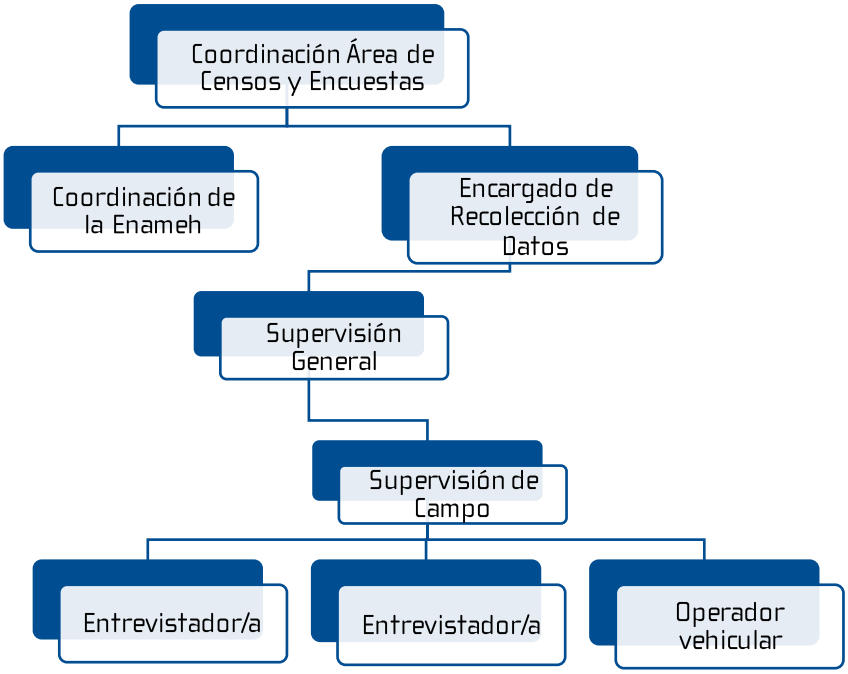
El equipo de trabajo de campo está compuesto por un/a supervisor/a, dos entrevistadores/as y un chofer, sin embargo, en algunos equipos que lo requieran se incluye un/a entrevistador/a más. Este equipo tendrá un vehículo asignado durante el período de recolección de datos. El personal entrevistador y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

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

De acuerdo a esta organización, usted como entrevistador/a debe dirigirse a su supervisor/a para solucionar cualquier problema, duda o situación que se presente, así como respetar y seguir las instrucciones que le indique. La organización jerárquica también, le permite identificar el curso a seguir cuando desee manifestar algún tipo de inconformidad con sus compañeros/as de trabajo de campo o con el resto del personal de la Enameh.

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

Figura 1.4. Estructura organizacional para el trabajo de campo



UNIDAD 2

Técnica de entrevista

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- Entender las tres fases de la entrevista.
- Conocer las destrezas habilidades y actitudes que debe de tener el personal entrevistador.
- Atender las diferentes situaciones que se puedan presentar durante el desarrollo de la entrevista.

2. Técnica de entrevista

El objetivo del Proceso de Recolección de Datos de la Enameh consiste en que la información recolectada sobre las microempresas sea de calidad. Para esto el papel de las personas entrevistadoras es fundamental. Es por esto que resulta importante que dominen la técnica de entrevista, sepan manipular el cuestionario y realicen las preguntas de manera correcta siguiendo el flujo correspondiente.

2.1. Fases para realizar la entrevista

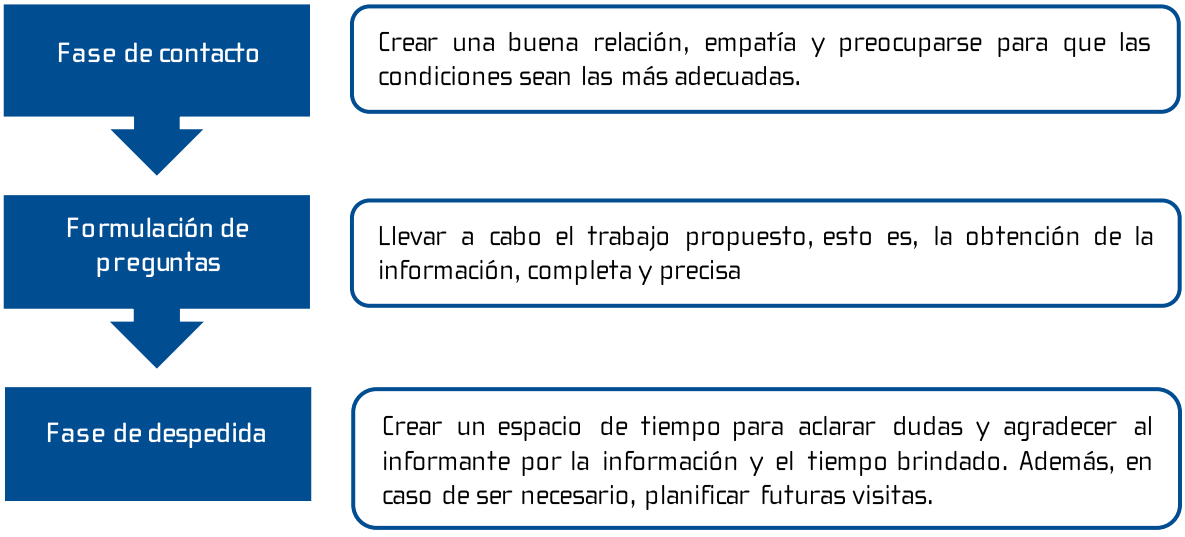
Aunque no existe un modelo para realizar una entrevista personal, se reconocen tres fases: (1) fase de contacto o inicial, (2) fase de desarrollo o de formulación de preguntas y (3) fase de despedida o cierre.

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

La **fase de formulación** de preguntas se da una vez que usted ha encontrado al informante ideal y esta persona le ha hecho saber que va responder al cuestionario. La fase puede durar entre 30 a 60 minutos, dependiendo de las condiciones de la entrevista y a la actividad económica.

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

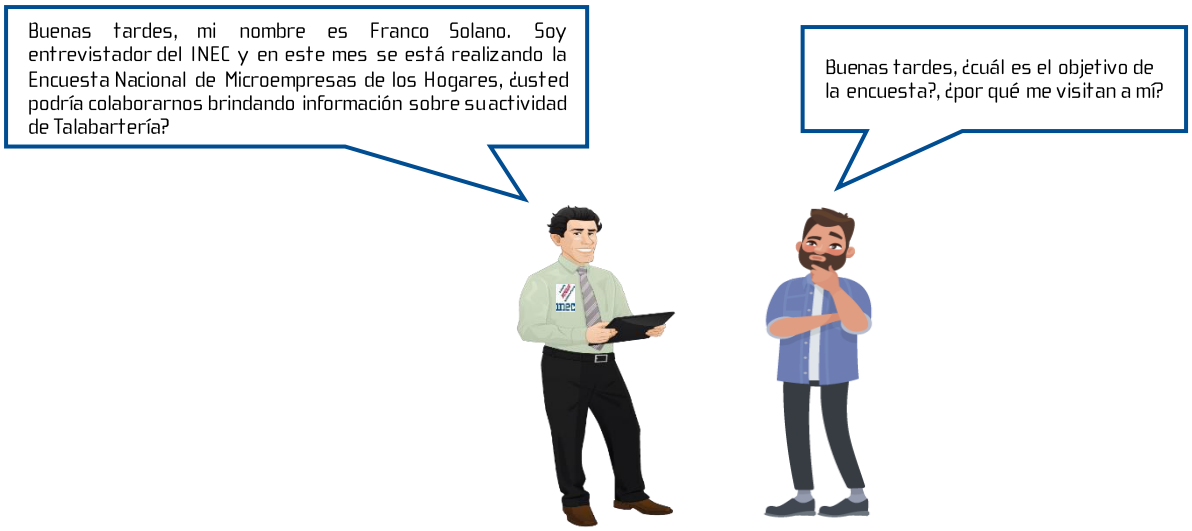
Figura 2.1. Fases de la entrevista



2.1.1 Fase de contacto

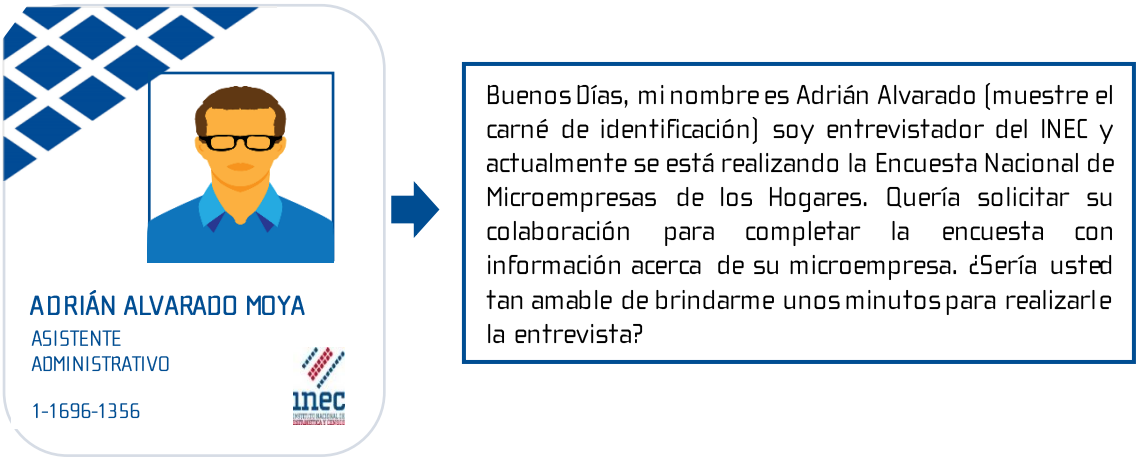
La fase de contacto inicia desde el momento que en que alguna persona del hogar o negocio responde a su llamado. Si se tratara de cualquier otra persona distinta del informante buscado, debe saludar cordialmente, hacer una breve presentación y preguntar por la persona que estamos buscando. Es

importante procurar que esta persona sea el dueño de la unidad productiva o alguien que conozca a fondo sobre todos los aspectos del negocio o actividad (socio(a) del mismo hogar).



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

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



Es probable que la persona que le atendió indague sobre el contenido de la encuesta y el tiempo que demora la entrevista. En relación con la temática, dé explicaciones generales respecto a la utilidad de este estudio indicando que se trata de la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares que se realiza desde el 2013 y la ejecuta el Instituto Nacional de Estadística y Censos. Indique que se trata de una investigación sobre características de la actividad que desarrolla, historia del negocio o actividad, acceso a programas de apoyo y crédito, formas en como interactúa con los clientes, así como aspectos generales de los ingresos y gastos de la actividad productiva.

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

En cuanto al tiempo de duración de la entrevista, responda con sinceridad, no minimice el tiempo pues podría durar entre 30 y 60 minutos, sin embargo, deberá explicarle a la persona informante que el tiempo exacto depende de las características específicas de cada unidad productiva. Además, aunque el cuestionario parece largo, no todas las preguntas se formulan, ya que esto varía dependiendo de la actividad.

En la página web del INEC hay una sección donde las personas informantes pueden verificar al personal de campo. Por lo tanto, si alguna persona se muestra indispuesta para brindarle la entrevista apóyese de esta herramienta para que la o el informante se sienta más seguro de brindar la información.

Recuerde mencionar que los datos suministrados son estrictamente confidenciales y para fines de uso estadístico, por lo que se presentan sólo como cifras globales, lo mencionado anteriormente está respaldado por los artículos 16 y 20 de la Ley del Sistema de Estadística Nacional N°9694.

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

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

2.1.1.1 Selección de la persona informante

Esta encuesta recolecta información referente a las actividades desarrolladas por unidades productivas, por lo que es de vital importancia encontrar a la o el informante indicado por la persona supervisora. En caso de su ausencia y encontrándose en el hogar alguna persona que sea socia, miembro del hogar, de esa unidad productiva podría cumplir la función del informante, siempre y cuando el nombre de esa persona esté anotado en el registro de Microempresas (ReMi) que posee la o el supervisor.

2.1.1.2 ¿Cómo actuar en caso de que la persona informante se niegue a brindar la información?

En caso de que la persona microempresaria se niegue a brindar la información requerida, tenga presenta las siguientes recomendaciones:

- Mantenga una actitud cortés y conciliatoria en todo momento.
- Indique que estos datos son suministrados por alrededor de 3000 microempresas distribuidas en todo el país que, como esta, forman parte de la muestra identificada de los hogares entrevistados en julio por medio de la Encuesta Nacional de Hogares.
- Explique a la persona informante los artículos 16 y 20 de la Ley del Sistema de Estadística Nacional (N°9694) que se refieren a la confidencialidad de los datos individuales brindados y se especifica que el SEN podrá solicitar información relativa a su actividad a personas físicas y jurídicas.

- Trate de continuar con la entrevista y, si el informante lo permite, continúe con las preguntas en el orden establecido en el cuestionario.
- Haga las observaciones que estime convenientes y anótelas en el espacio del cuestionario asignado para ello.
- Si se mantiene la resistencia a brindar los datos, coordine una segunda visita al hogar, y trate nuevamente de lograr la entrevista. Usualmente una segunda visita produce resultados favorables; por ejemplo, contempla un mejor horario de visita.
- Si después de acatar los puntos aquí señalados el informante continúa negándose, usted debe proceder a informar al supervisor para que él o ella realice la visita al hogar o negocio.
- Cuando la entrevista no se puede realizar, explique claramente en el espacio para observaciones, las consideraciones necesarias

2.1.2 Fase de formulación de preguntas

La interacción con la persona informante facilita el diálogo y la obtención de los datos. La persona entrevistada no conoce el cuestionario por lo que difícilmente le va a brindar las respuestas exactas que están en el cuestionario. Por eso debe combinar sus destrezas, habilidades y actitudes personales con el conocimiento y dominio del cuestionario para obtener datos de calidad.

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

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

Tome en cuenta las siguientes consideraciones para realizar la entrevista:

1. Haga las preguntas en el orden en que aparecen en el cuestionario sin omitir ninguna que corresponda hacer. Es frecuente que al responder una pregunta el informante toque temas de otra pregunta y usted se sienta tentado a pasar a esa pregunta. No lo haga, pues puede confundirse y omitir información.

2. Cuando llegue a una pregunta que ya ha sido respondida antes de ser formulada, siga las siguientes indicaciones según sea el caso:

   a. Si la pregunta se refiere a características concretas (por ejemplo, el nombre del negocio), no canse a la persona informante con una pregunta textual, pero sí refuerce la información para asegurarse de la respuesta.
   b. Si la información dada fue muy general, o de antemano se sabe que requiere mayor indagación, en este caso, utilice los datos brindados sólo como punto de referencia.

3. Formule las preguntas exactamente como fueron escritas en el cuestionario, utilice las palabras alternativas indicadas (las antecedidas por una barra inclinada "/" según sea el caso). Si la pregunta no ha quedado clara, preste especial atención al motivo. Puede ser por:

   a. Distracción de la persona informante, mucho ruido o interferencia de otras personas; en este caso lea nuevamente la pregunta, pero más despacio procurando atraer nuevamente la atención del informante.
   b. Redacción con palabras muy complejas; es posible utilizar sinónimos más sencillos, para lo cual es importante que anote cuál palabra utilizó.
   c. Palabras que el informante no conoce el significado o le atribuye el significado inverso; explíquele lo que se quiere decir en la pregunta de forma tal que se sienta en capacidad de responder adecuadamente. Anote la situación en las observaciones.

4. No anticipe respuestas, usted no debe guiar al informante en dirección de determinada respuesta sugiriendo, por ejemplo, una de las posibles opciones que aparecen en la boleta (si la pregunta no lo permite). Esta es una de las causas más frecuentes de error.

5. Siga cuidadosamente cualquier instrucción que contenga la pregunta y preste especial atención a los pases. Por ejemplo: si la respuesta de la pregunta A1 es "Sí", debe pasar a la pregunta B1. Al respecto es indispensable que estudie cuidadosamente el cuestionario, se familiarice y domine los pases e indicaciones dadas, esto le permitirá mayor naturalidad y fluidez en la entrevista.

6. Tomar el tiempo adecuado para la entrevista, por lo que debe evitar la premura e impaciencia, pero también no causar la impresión que necesita mucho tiempo para realizar la entrevista.

7. Adoptar una actitud de espera al momento de formular una pregunta. Si se obtiene una respuesta dudosa o incompleta, debe indicar con mucho tacto, que aún falta algo. El repetir la pregunta o la respuesta que recibió, puede ayudar a que el entrevistado revise sus cálculos y complete su información.

2.1.3 Fase de despedida

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

1. Si la entrevista se considera completa antes de despedirse, agradezca al informante su valiosa cooperación y el tiempo invertido. Reitere la confidencialidad de los datos que brindó. Debe tener siempre presente que el hogar de la persona entrevistada puede ser seleccionado nuevamente para una encuesta futura, esta es una de las principales razones para realizar un cierre adecuado.

2. Si no fue posible obtener información completa y requiere una visita adicional, solicite una cita posterior para obtener toda la información deseada. Si la persona informante lo prefiere, o los datos faltantes no son muchos, defina el mejor momento para hacer una llamada y completar la información. En este caso, aclare que eventualmente podría llamar otra persona, pero también parte de su equipo de trabajo. De igual manera, agradezca toda la colaboración y el tiempo invertido.

3. Si del todo no fue posible iniciar la formulación de preguntas pues no se encontraba presente la persona informante, agradezca la disponibilidad de la persona que lo atendió e inmediatamente indague sobre el momento más adecuado para el contacto con la persona que sí puede brindar la información. Aunque en este caso no hubo cierre de entrevista, la actitud que usted tome con esa persona, que sí conoce a la que puede brindar la información, puede ser crucial para lograr la entrevista posteriormente.

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

2.2. Destrezas, habilidades y actitudes del personal entrevistador

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

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

Algunas sugerencias para desarrollar o fortalecer estos aspectos personales, se ha mencionado con anterioridad. Por ejemplo, para crear un clima de confianza, usted siempre debe portar su carné de identificación y vestir el chaleco del INEC; portar el boletín y la carta de solicitud de entrevista. La confianza también se gana citando los Artículos 16 y 20 de la Ley No. 9694 del SEN[2] y mostrando anuencia a dar las explicaciones necesarias o aclarar dudas sobre los objetivos de la Enameh y la labor del INEC.

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

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

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

2/ El Artículo 20 le asegura al informante la confidencialidad de los datos y su tratamiento en forma agregada. El Artículo 16 faculta al INEC a solicitar esta información.

La dicción es la forma como lee y pronuncia en voz alta las palabras, las oraciones y las preguntas. Para dirigirse al informante trate de gesticular bien y usar un tono de voz adecuado según la distancia a la que se encuentre de esta persona. Lea las preguntas con la puntuación correcta, respetando puntos, comas, signos de pregunta, puntos suspensivos y los acentos de las palabras. Recuerde seguir el orden de las preguntas en el cuestionario, sin variar la redacción.

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

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

Escriba en este espacio su discurso de presentación para la fase de contacto:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

UNIDAD 3

Los cuestionarios

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- Entender las generalidades de los cuestionarios.
- Identificar los cuestionarios de la Enameh.
- Conocer la estructura de los cuestionarios de la Enameh.
- Precisar sobre los componentes de las secciones de la encuesta.
- Formular de manera correcta los diferentes tipos de preguntas que tiene el cuestionario.

3. Los cuestionarios

El cuestionario es el instrumento por el cual se recoge la información en las encuestas. Consiste en una serie de preguntas, con los respectivos espacios para anotar las respuestas, las cuales se imprimen en un conjunto de hojas denominado formulario. Además, se cuenta con la facilidad de recolectar los datos por medio de tableta, lo que permite mayor agilidad y eficiencia en los diversos procesos de la encuesta.

El conjunto de preguntas y otras indicaciones de los cuestionarios permite estandarizar y uniformar el proceso de recolección de datos para lograr los objetivos de cualquier proyecto de investigación (Bernal, 2010). Los cuestionarios cumplen dos funciones básicas para la Enameh:

- Obtener los datos necesarios para cumplir con los objetivos de la encuesta
- Medir de forma estandarizada y uniforme, la actividad económica de negocios creados en los hogares

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

En la Enameh los datos se obtienen mediante un proceso de entrevista directa en la vivienda o lugar de trabajo de las personas seleccionadas en todo el país. Para ello, el personal entrevistador visita estas viviendas o lugares de trabajo e interroga a la persona propietaria de la unidad productiva por medio de una serie de preguntas que están planteadas en el cuestionario.

La Enameh cuenta con dos cuestionarios, los cuales se componen de las mismas secciones y temáticas, sin embargo, al separase permite que las preguntas se adecuen de acuerdo al sector de actividad al que pertenece la microempresa, los cuestionarios con los siguientes:

- Cuestionario Enameh, Sector Industria, Comercio y Servicios
- Cuestionario Enameh, Sector Agropecuario.

REPÚBLICA DE COSTA RICA

Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares (ENAMEH)

SECTOR INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Setiembre 2020

REPÚBLICA DE COSTA RICA

Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares (ENAMEH)

SECTOR AGROPECUARIO

Setiembre 2020

En cuanto a la estructura de los cuestionarios de la Enameh, estas se dividen en doce secciones: carátula, condición de actividad actual, características de la actividad, ventas y servicios, apoyo institucional, tecnologías de información y comunicación, gastos, ingresos, uso de activos, financiamiento, expectativas y un balance de ingresos y gastos.

Tabla 3.1. Estructura de los cuestionarios de la Enameh

Secciones	Información que se obtiene
Sección I. Datos de la persona dueña	• Localización de la vivienda seleccionada • Datos de la persona dueña • Información del personal de recolección de datos
Sección A. Condición de actividad actual	• Indagación de la actividad laboral reportada en la Enaho • Investigación sobre el cambio de actividad respecto a Enaho
Sección B. Características de la actividad	• Identificación de las microempresas • Formalidad de la actividad o negocio de estudio • Caracterización de las microempresas • Información sobre trabajadores y empleo en el negocio/actividad • Importancia de la actividad productiva para el hogar
Sección C. Ventas y servicios	• Caracterización de ventas y clientela • Medios y formas de cobro y pago, además del tipo de moneda predominante • Uso de servicios o productos financieros
Sección D. Apoyo institucional	• Factores de crecimiento del negocio • Apoyo de organizaciones a la microempresa
Sección E. Tecnologías de información y comunicación	• Uso de aparatos electrónicos • Acceso, conexión y uso del internet por parte de la microempresa • Disponibilidad de página web
Sección F. Gastos del negocio	• Desglose y valoración de los gastos incurridos en el desarrollo de la actividad ▪ Remuneraciones y contribuciones patronales ▪ Gastos en especie para el personal ▪ Gastos por servicios ▪ Gastos por alquiler ▪ Gastos por impuestos, permisos y tasas ▪ Otros gastos de la actividad no contemplados anteriormente ▪ Gastos de la actividad agropecuaria ▪ Gastos por insumos y materiales
Sección G. Ingresos de la actividad	• Valoración de los ingresos obtenidos producto de la actividad desarrollada. ▪ Ingresos monetarios ▪ Ingresos en especie ▪ Autoconsumo ▪ Ganancia de la actividad agropecuario ▪ Identificación de las actividades productivas ▪ Ingresos monetarios en especie, de autoconsumo de los cultivos, crianza y explotación de animales y productos derivados.

	▪ Otros ingresos de la actividad agropecuaria. ▪ Ganancia de la actividad agropecuaria
Sección H. Activos y existencias de la actividad	• Identificación y cuantificación del valor de los activos propios de la actividad
Sección J. Financiamiento	• Solicitud de crédito • Razones de rechazo del crédito • Datos sobre el crédito otorgado • Conocimiento y uso sobre el crédito otorgado • Conocimiento y uso del Sistema de Banca para el Desarrollo
Sección K. Expectativas	• Intención de continuar con la actividad productiva • Alternativas de dedicación del dueño/a de la actividad en caso de continuar con el negocio • Expectativa de variación del número de empleados y de las ventas
Cierre de entrevista	• Identificación del personal de campo del INEC • Actividades adicionales • Número de cédula • Generalidades de cómo se realizó la entrevista • Sección L. Balance de ingresos y gastos • Resultado final de entrevista

3.1. Instrucciones para el llenado del cuestionario

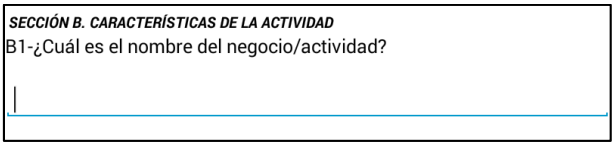
El cuestionario es una guía de entrevista totalmente estructurada, para facilitar la obtención de los datos a partir de una serie de objetivos trazados previamente y que se materializan en preguntas planteadas con una secuencia lógica y coherente. Esta es una de las principales razones por las cuales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

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

El cuestionario de la Enameh contempla diferentes tipos de preguntas, las cuales deben considerarse para hacer una anotación correcta de los datos. A continuación, se presenta cada uno de los tipos de pregunta

3.1.1 Tipos de preguntas

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



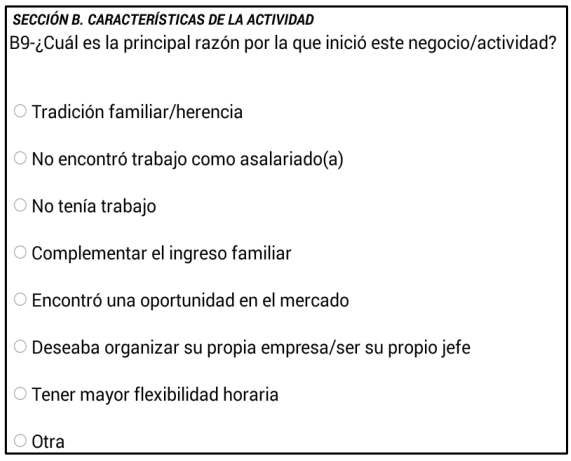
En este tipo de preguntas, a usted se le desplegará dos tipos de teclados: uno para preguntas abiertas alfabéticas y otro para las numéricas. A continuación, se presentan dos imágenes ilustrándolos.

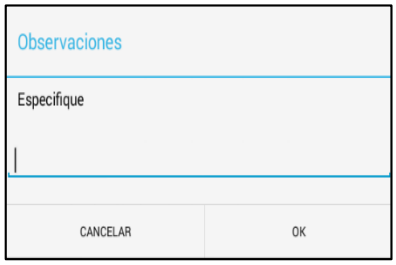
Teclado alfabético

Teclado numérico

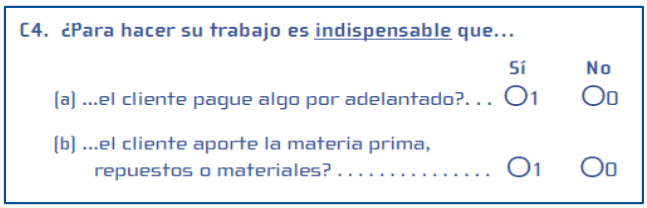
Preguntas semiabiertas de escogencia única: se delimita con signos de pregunta y se proporcionan las opciones de respuesta.

Se lee la pregunta sin indicar las opciones, se espera a que la persona informante conteste y se marca la opción que corresponda. Usualmente aparece una opción denominada "Otra", en donde se anota la respuesta en caso de que no aparezca en las opciones previamente enlistadas. Como se muestra en la siguiente imagen, cuando se selecciona "Otra", el sistema le mostrará una ventana donde usted deberá de especificar la respuesta.



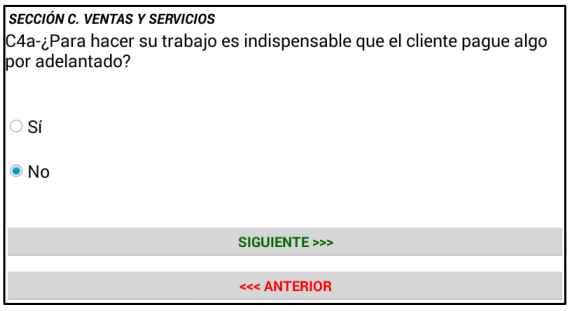


Preguntas múltiples cerradas: a partir de una oración se exponen varias preguntas y en cada una de ellas se debe escoger sólo una de las opciones indicadas. Se debe leer pausadamente cada pregunta, esperando en cada opción la respuesta del informante.


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

	Sí	No
(a) ...el cliente pague algo por adelantado?	1	0
(b) ...el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales?	1	0

Este tipo de pregunta se presenta de diferente manera en el dispositivo móvil. Acá se muestra como dos preguntas aparte. Para mayor detalle, observe las siguientes imágenes. En este caso, se pueden diferenciar del resto de preguntas ya que el código de pregunta inicia igual (C4) y las preguntas comienzan de forma equivalente.


SECCIÓN C. VENTAS Y SERVICIOS

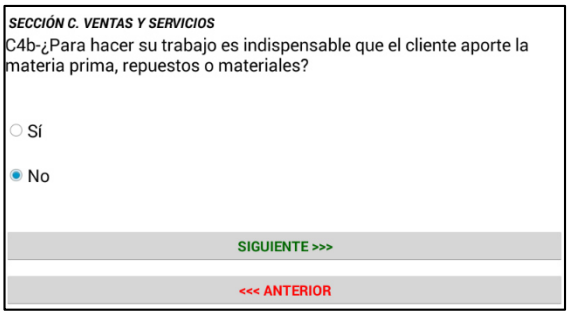
C4a-¿Para hacer su trabajo es indispensable que el cliente pague algo por adelantado?

○ Sí

◉ No

SIGUIENTE >>>

<<< ANTERIOR


SECCIÓN C. VENTAS Y SERVICIOS

C4b-¿Para hacer su trabajo es indispensable que el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales?

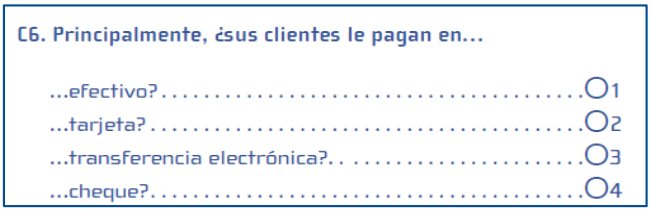
○ Sí

◉ No

SIGUIENTE >>>

<<< ANTERIOR

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


C6. Principalmente, ¿sus clientes le pagan en...

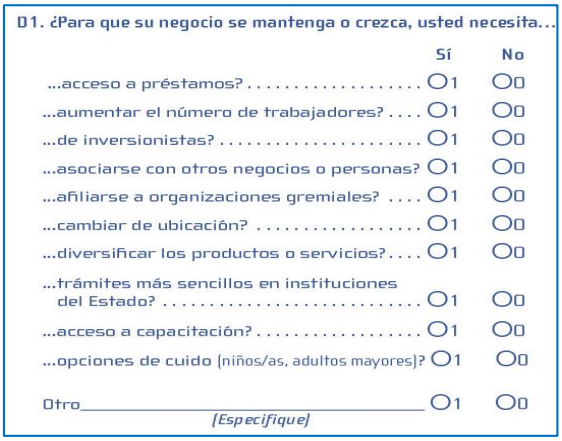
...efectivo? 1

...tarjeta? 2

...transferencia electrónica? 3

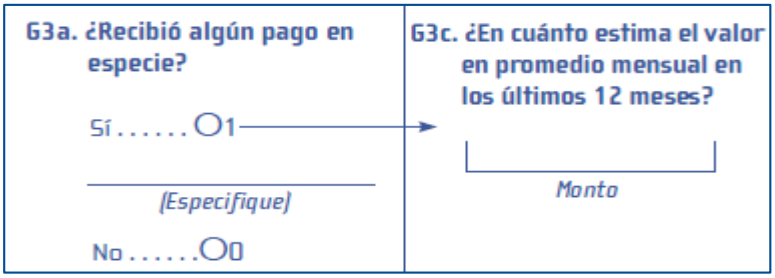
...cheque? 4

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

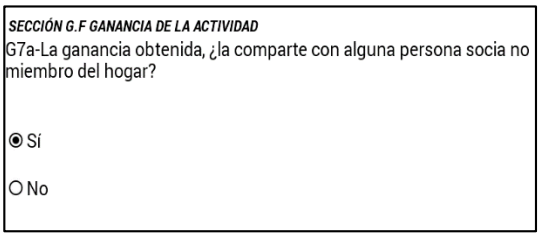

D1. ¿Para que su negocio se mantenga o crezca, usted necesita...

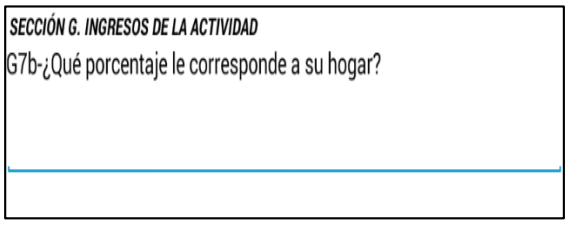
	Sí	No
...acceso a préstamos?	1	0
...aumentar el número de trabajadores?	1	0
...de inversionistas?	1	0
...asociarse con otros negocios o personas?	1	0
...afiliarse a organizaciones gremiales?	1	0
...cambiar de ubicación?	1	0
...diversificar los productos o servicios?	1	0
...trámites más sencillos en instituciones del Estado?	1	0
...acceso a capacitación?	1	0
...opciones de cuido (niños/as, adultos mayores)?	1	0
Otro _____ (Especifique)	1	0

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



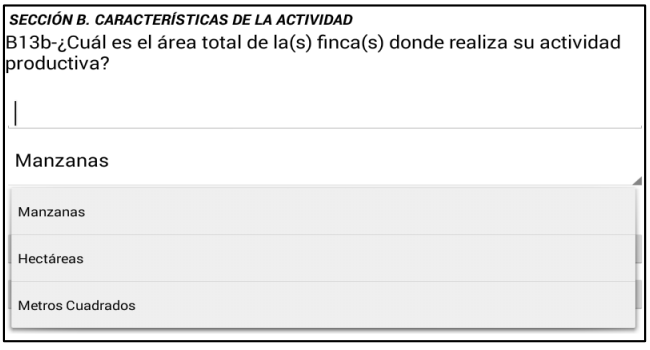
Al igual que las preguntas múltiples cerradas, en el sistema que se utiliza en los dispositivos móviles estas preguntas se van a mostrar en dos diferentes pantallas como si fueran preguntas diferentes. Por ejemplo:





Pregunta abierta con especificación: en este tipo de preguntas, usted deberá de ingresar la información que se está solicitando más una especificación que ayudará a detallar su respuesta.

Como se observa en las siguientes imágenes, usted tendrá una línea donde deberá de ingresar la información y una casilla desplegable donde podrá especificar tipos de unidad de medida de tiempo y de áreas. Estas se utilizan cuando se debe de ingresar valores sobre la cantidad de tiempo que trabajó; además de cuantificar el área de las fincas.



UNIDAD 4

Llenado de los cuestionarios

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- Entender definiciones básicas de la Enameh que le permitirán entender la funcionalidad de cada pregunta.
- Identificar las preguntas que componen cada sección.
- Conocer el propósito de cada pregunta y la sección del formulario en que se encuentre.
- Recolectar de manera adecuada la información según cada una de las secciones del cuestionario.
- Anotar los datos de manera correcta en los cuestionarios, con el conocimiento sobre el flujo de preguntas del cuestionario, según cada actividad.

4. Llenado de los cuestionarios

En esta unidad se explica cada una de las secciones que componen los cuestionarios de la Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares. Además, se detalla el objetivo de cada una de las preguntas, forma de llenado y ejemplos que faciliten la comprensión de las preguntas.

Es importante que sea cuidadoso(a) con las instrucciones que tiene cada pregunta, esto porque hay opciones de respuesta que direccionan a otras preguntas o secciones del cuestionario.

En caso que requiera realizar la encuesta en papel, debe seguir las instrucciones contenidas en el formulario, ya sea "pases" escritos, "pases" con flechas, escribir respuestas cuando se le solicite, especificar o marcar los códigos que corresponden a las respuestas dadas, para que se le facilite la transcripción de la información a la tableta.

4.1 Definiciones básicas

En los cuestionarios de la encuesta se emplean una serie de conceptos que usted debe comprender con claridad para poder determinar y guiar al informante durante la entrevista, para esto se detallan estos conceptos a continuación.

Actividad agroindustrial

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

Actividad agropecuaria

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

Actividad no agropecuaria (industria, comercio y servicios)

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

Actividad productiva

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

Asalariado

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

Ayudantes sin remuneración

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

Capital

Se refiere al total de recursos físicos y financieros que posee un ente económico, de la persona dueña en nuestro caso, que los ha obtenido por medio de aportaciones de la persona dueña y/o personas socias destinados a producir beneficios, utilidades o ganancias.

Cuenta propia

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

Dueño/a

Es la persona que posee dominio sobre el negocio o actividad y puede disponer de esta como desee; usualmente las personas socias serán dueñas de la actividad económica. También, podrían asumir el rol de administradores, quien tiene total conocimiento del negocio y es quien dirige, ordena, organiza y lidera las operaciones y logística de la actividad económica.

Empleador

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

Estabilidad en el empleo

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

Ocasional: se refiere a aquellas personas que no tiene empleo garantizado por un número mínimo de horas en un tiempo determinado, pero pueden tener acuerdos contractuales con el empleador de manera continua o frecuente.

Hogar

Persona sola o grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda individual, que comparten y participan entre sí de la formación y/o utilización de un mismo presupuesto, elaboran y/o consumen en común sus alimentos.

Microempresas

Comprenden las empresas no constituidas en sociedad[3] con al menos una parte de la producción en el mercado, cuya propiedad y funcionamiento están en manos de uno o varios miembros de un mismo

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

hogar. Estas "empresas" pueden originarse a partir de la actividad principal de los miembros del hogar o surgir de sus empleos secundarios. De este modo generan empleo a sus propietarios y eventualmente a personas fuera o dentro de su hogar.

Las personas propietarias usualmente asumen a título personal cualquier deuda del negocio. En algunos casos, las actividades se realizan utilizando recursos o activos del hogar y es difícil distinguir qué parte de los ingresos y gastos corresponden a uso de los recursos del hogar o del negocio o actividad. Este tipo de negocios que nacen desde el núcleo familiar se crean con el fin de producir bienes y servicios para su venta en el mercado. Pueden realizar prácticamente cualquier clase de actividad productiva.

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

Negocio o establecimiento

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

Persona Física

Hace referencia a toda aquella persona humana con la potestad de ejercer derechos y contraer obligaciones a título personal. En este caso esta persona es quien asume toda responsabilidad de la microempresa.

Persona Jurídica

Corresponde a una institución legal conformada por una o más personas físicas o jurídicas para cumplir un objetivo social y/o económico, que tiene la potestad igualmente de ejercer derechos y contraer obligaciones, pero que cuya responsabilidad es compartida entre las partes que la conforman.

Producción de autoinsumo

Incluye a todos los productos realizados en el negocio que son utilizados como insumos en la cadena de producción de ese mismo negocio y que se venden en el mercado.

Producción de mercado

La producción de mercado es aquella proyectada para la venta a precios económicamente significativos, mediante esta transacción la microempresa es capaz de obtener ganancias. El valor de la producción de mercado se determina como la suma de los siguientes elementos:

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

- El valor de los bienes o servicios suministrados por un negocio a otro perteneciente a la misma empresa de mercado para ser utilizados como insumos intermedios donde el riesgo asociado a la continuidad del proceso productivo es transferido junto con los bienes.

Producción para uso final propio

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

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

Proveedor

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

Remuneración

La remuneración de los asalariados hace referencia a los pagos en dinero o en especie y las contribuciones a la seguridad social que las unidades productivas efectúan en favor de sus empleados en contraprestación al trabajo realizado. Se divide en: sueldos y salarios,[4] contribuciones sociales y retribución en especie para el personal.

Residente habitual

Los criterios para la determinación de la residencia habitual son: (i) tiene seis meses o más de vivir en la vivienda seleccionada, (ii) tiene seis meses o más de vivir en la vivienda seleccionada, pero está temporalmente ausente por un periodo no mayor a los seis meses, (iii) tiene menos de seis meses de residir ahí, pero tiene intenciones de quedarse y (iv) tiene menos de seis meses de permanencia en la vivienda y no tiene otro lugar donde vivir. También son residentes habituales de la vivienda las personas que, por razones circunstanciales como estudio, trabajo o viaje, se encuentran temporalmente ausentes, pero su ausencia será menor a los seis meses.

Sector informal

"El sector informal puede describirse en términos generales como un conjunto de unidades dedicadas a la producción de bienes o la prestación de servicios con la finalidad primordial de crear empleos y generar ingresos para las personas que participan en esa actividad. Estas unidades funcionan típicamente en pequeña escala, con una organización rudimentaria, en la que hay muy poca o ninguna distinción entre el trabajo y el capital como factores de producción. Las relaciones de empleo,

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

en los casos en que existan, se basan más bien en el empleo ocasional, el parentesco o las relaciones personales y sociales, y no en acuerdos contractuales que supongan garantías formales."[5]

Seguro social

La expresión "seguros sociales" se refiere usualmente a un régimen de seguros, administrado por el gobierno, con cobertura obligatoria y cotizaciones que han de pagar las empresas, los trabajadores o ambos; asimismo puede haber una aportación con dineros públicos. [6]

Semana de referencia

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

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

Ejemplo: Si la entrevista la realiza el viernes 18 de setiembre, la semana de referencia es la que aparece sombreada en el calendario que se presenta a continuación.

Setiembre 2020						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD)

"Banca para el Desarrollo es una institución que funciona como banca de segundo piso – es decir, canaliza sus recursos a operadores financieros autorizados por el Consejo Rector – con el objetivo principal de financiar e impulsar proyectos productivos viables técnica y económicamente, acordes con el modelo de desarrollo del país"[7]. Esta institución está respaldada por la Ley 8634.

Socio/a

Es la persona que participa en las tareas del negocio, ya sea en la aportación de capital, la participación en la toma de decisiones o en la administración de dicho negocio o actividad productiva.

Últimos doce meses

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

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

6/ Ison, T. (2001). Enciclopedia de Salud y Seguridad en el Trabajo. Recuperado de: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/EnciclopediaOIT/tomo1/25.pdf

7/ Tomado de: https://sbdcr.com/page/aboutus

Por lo tanto, si se indica que debe indagar sobre los **últimos doce meses** y la entrevista se está realizando en setiembre, entonces debe considerar como periodo de referencia los meses que van de setiembre de 2019 a agosto del 2020 (S-O-N-D-E-F-M-A-M-J-J-A).

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

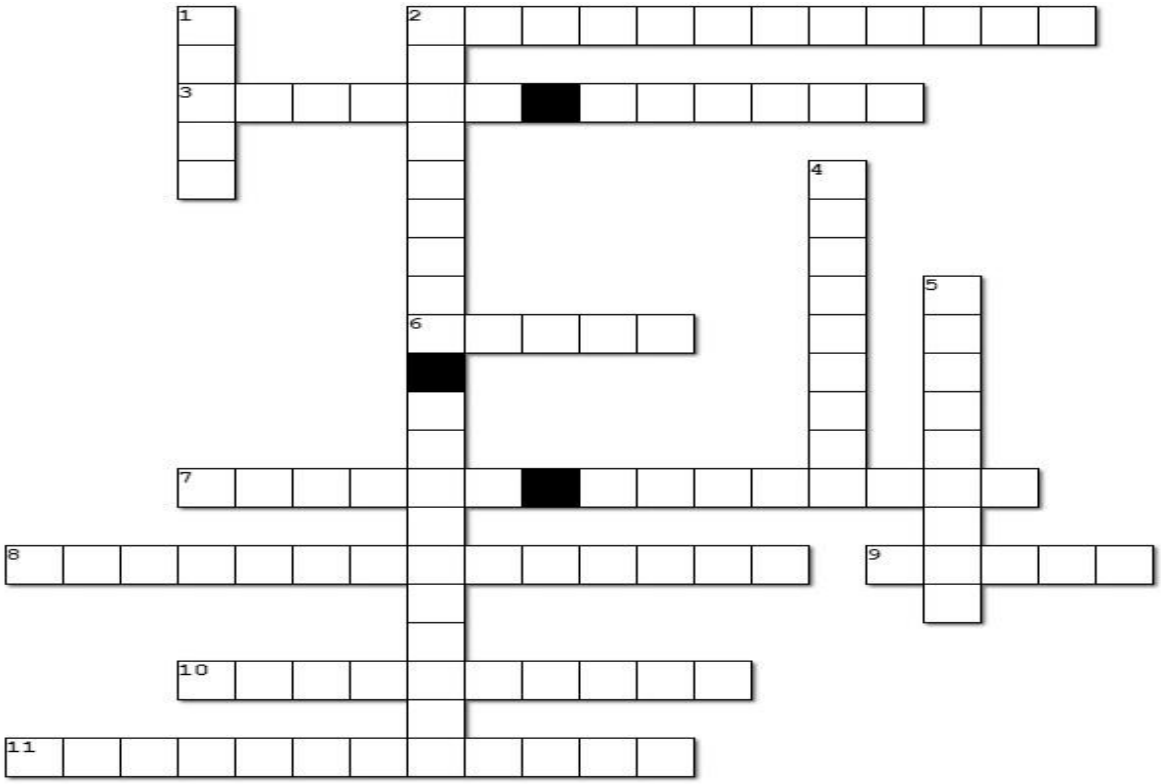
Tabla de conversión mensual de datos con distintos periodos:

Tabla 4.1. Tabla de conversión mensual

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

Actividad autoevaluativa

1. Crucigrama. Complete el siguiente crucigrama, para esto tenga en cuenta las definiciones que se presentan en la parte de abajo.



Vertical

1. Persona que participa en las tareas del negocio, ya sea aportando capital y/o tomando decisiones sobre la actividad.
2. Producción de bienes y servicios cuyo destino sea para la venta en el mercado, para uso final propio o bien ambos.
4. Persona o empresa que abastece regularmente la actividad económica con bienes o servicios.
5. Persona con empleo tipo independiente, que para realizar su actividad contrata permanentemente uno o más trabajadores.

Horizontal

2. Actividad productiva que utiliza el recurso natural para su comercialización.
3. Persona con empleo tipo independiente que trabaja sin contratar personal asalariado de manera permanente, aunque pueden contratar eventualmente personal en forma temporal u ocasional.
6. Persona que posee dominio sobre el negocio o actividad y puede disponer de esta como desee.
7. Unidades dedicadas a la producción de bienes o servicios para crear empleos y generar ingresos.
8. Actividad en la que la microempresa produjo el insumo básico y lo transformo para su venta.
9. Persona sola o grupo de personas, con o sin vínculos familiares que comparten presupuesto y consumen en común los alimentos.
10. Productos o servicios realizados en el negocio que son utilizados cono insumos en la cadena de producción de la actividad.
11. Pagos en dinero o en especie y las contribuciones en seguridad social que las unidades productivas efectúan a sus empleados.

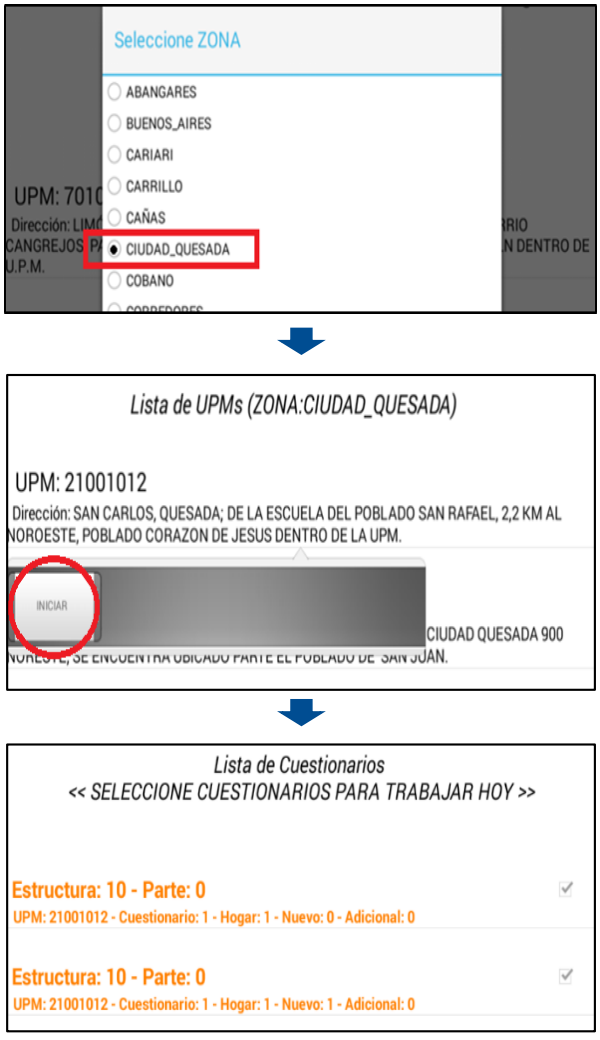
4.2. Sección I. Datos de la persona dueña

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

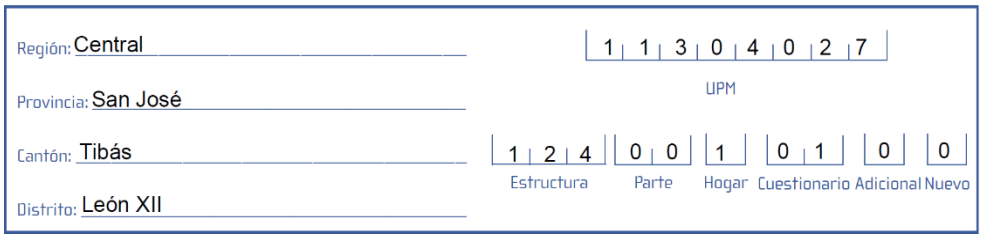
4.2.1. Recuadro de localización geográfica

Son los datos obtenidos durante la aplicación de la Enaho, acerca de la ubicación de la vivienda de la persona microempresaria. En caso que el cuestionario sea realizado en papel, esta información le será brindada por el personal supervisor y será responsabilidad de la persona entrevistadora transcribirla al cuestionario de forma precisa y legible. Al momento de transcribir la información a la tableta debe ubicar la zona, UPM y el cuestionario que se le asignó. Sin embargo, si la entrevista se realiza en la tableta, dicha información vendrá precargada y nada más debe de seleccionarla de acuerdo a lo asignado por el personal supervisor.

En las siguientes imágenes se muestra la selección de la zona, UPM y el cuestionario.



En el caso del cuestionario en papel, la información alfabética que usted debe anotar en los espacios correspondientes son la región, provincia, cantón y distrito. Además, se debe incluir información numérica correspondiente a la UPM, estructura, parte, hogar, cuestionario, adicional y nuevo. Con esa información brindada y con la ayuda de los mapas es posible ubicar la vivienda en la que habita el dueño o dueña del negocio.



El código de identificación de la **UPM** es la unión del código de la provincia, cantón y distrito, más un número de tres dígitos creado en el INEC. Los códigos de la estructura, parte, cuestionario y hogar son consecutivos de las viviendas seleccionadas dentro de cada unidad primaria de muestreo.

La **estructura** se refiere a las edificaciones o viviendas individuales enumeradas en una UPM, mientras que la **parte** se relaciona con la cantidad de entradas o accesos directos desde la calle o a través de pasillos, escaleras, patios, corredores u otros que usan los residentes para salir o entrar a la vivienda (sin tener que pasar por el interior de otras viviendas). Así una estructura puede estar compuesta de una o varias partes.

Es importante que usted indague por otras actividades que pueda realizar por cuenta propia la persona informante. En estos casos, si efectivamente la persona entrevistada realiza alguna otra actividad por su cuenta y dicha actividad no está contemplada en el ReMi, y la persona puede diferenciar la información requerida entre las distintas actividades, usted deberá proceder a realizarle otra entrevista para cada una de las actividades adicionales con que cuente e indicarlo de forma numérica en el espacio de la localización denominado "**Adicional**". Si la persona microempresaria no cuenta con ninguna actividad adicional, entonces debe escribir un "cero" en este espacio, manteniendo el mismo número del cuestionario.

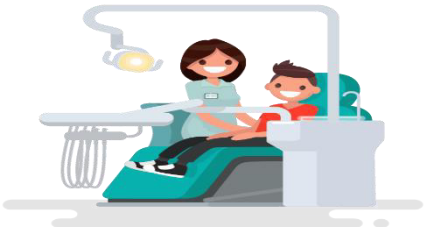
Asimismo, se debe indagar con la misma persona si en la vivienda, alguna otra persona del hogar realiza una actividad que cumpla con los criterios de selección para ser una microempresa. Si es así, debe realizar una entrevista a cada persona que trabaje por su cuenta. Para diferenciar estas personas se recurre a la casilla llamada "**Nuevo**" que se utiliza para identificar aquellas actividades productivas que **NO** aparecen listadas en el ReMi y corresponden a otras personas dispuestas a brindar la información. Únicamente en estos casos usted debe indicar a este negocio como nuevo.

Usted tiene la responsabilidad de indagar sobre la existencia de adicionales o nuevas actividades económicas en la vivienda. Es importante mencionar que se permite tener entrevistas de este tipo (adicionales o nuevas) con cualquier resultado final de entrevista, siempre y cuando se haya cerciorado que efectivamente estas forman parte de la unidad de estudio (microempresas) de la Enameh.

Es importante que usted no confunda la categoría de nuevos con los adicionales. Su principal diferencia es que un ADICIONAL es otra actividad productiva no listada en el ReMi, pero realizada por la misma persona que le está brindando la información y está dispuesta a brindarle toda la información que se recopila en la encuesta. Por ejemplo,

ADICIONAL

Se visita a Seily por su actividad de consultorio odontológico registrado en el ReMi, sin embargo, durante la entrevista usted se percata que además de esta actividad la informante se dedica, también, a la elaboración de prendas de vestir y esta actividad no está en el ReMi. Por lo tanto, la actividad de elaboración de prendas de vestir que realiza Seily sería una actividad adicional.



Consultorio odontológico

Elaboración de prendas de vestir

NUEVO

Se visita a Andrés por la actividad reportada en el ReMi de construcción y reparación de viviendas. Cuando está por finalizar la entrevista Andrés le comenta que su papá, él cuál vive en la misma estructura, tiene una panadería. La persona entrevistadora indaga sobre la actividad del papá de Andrés y descubre que es una microempresa. Como la actividad del papá de Andrés no está en el ReMi, la persona entrevistadora debe de realizar la entrevista en un cuestionario nuevo.

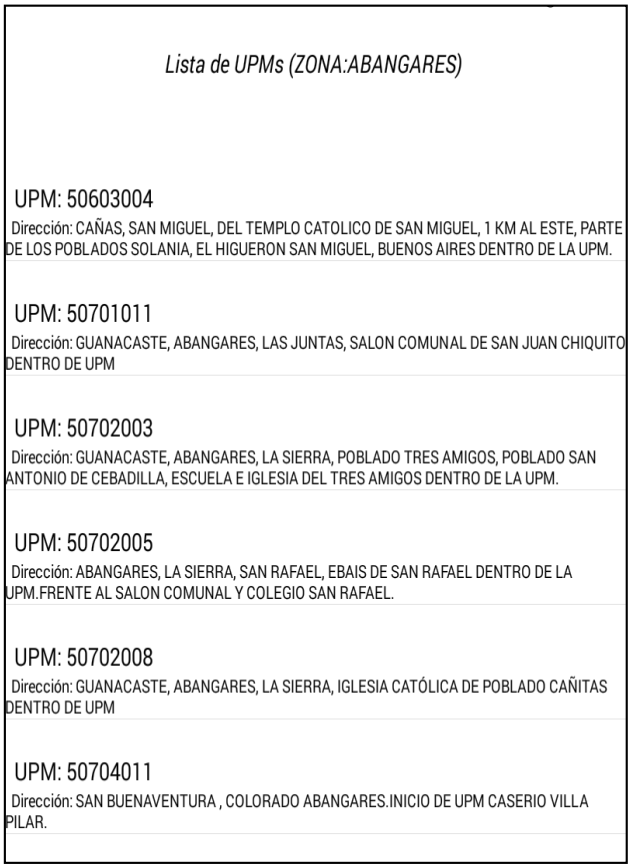
Construcción y reparación de viviendas

Panadería

La siguiente tabla muestra otros ejemplos de cuestionarios nuevos y adicionales

Tabla 4.2. Casos para distinguir si un cuestionario es adicional o nuevo

Situación al momento de la entrevista	Adicional	Nuevo
Se visita a Jorge por la actividad de transporte de personas, sin embargo, cuando la persona entrevistadora indaga si él realiza alguna otra actividad, se percata que tiene una pequeña huerta donde siembra tomate y culantro para la venta que no venía en el ReMi.	☑	
El entrevistador al terminar la entrevista de Mariana indaga si alguna otra persona del hogar realiza actividades por cuenta propia. Mariana le comenta que su mamá es pediatra y tiene un consultorio independiente para atender a sus pacientes.		☑



Lista de UPMs (ZONA:ABANGARES)

UPM: 50603004
Dirección: CAÑAS, SAN MIGUEL, DEL TEMPLO CATOLICO DE SAN MIGUEL, 1 KM AL ESTE, PARTE DE LOS POBLADOS SOLANIA, EL HIGUERON SAN MIGUEL, BUENOS AIRES DENTRO DE LA UPM.

UPM: 50701011
Dirección: GUANACASTE, ABANGARES, LAS JUNTAS, SALON COMUNAL DE SAN JUAN CHIQUITO DENTRO DE UPM

UPM: 50702003
Dirección: GUANACASTE, ABANGARES, LA SIERRA, POBLADO TRES AMIGOS, POBLADO SAN ANTONIO DE CEBADILLA, ESCUELA E IGLESIA DEL TRES AMIGOS DENTRO DE LA UPM.

UPM: 50702005
Dirección: ABANGARES, LA SIERRA, SAN RAFAEL, EBAIS DE SAN RAFAEL DENTRO DE LA UPM.FRENTE AL SALON COMUNAL Y COLEGIO SAN RAFAEL.

UPM: 50702008
Dirección: GUANACASTE, ABANGARES, LA SIERRA, IGLESIA CATÓLICA DE POBLADO CAÑITAS DENTRO DE UPM

UPM: 50704011
Dirección: SAN BUENAVENTURA , COLORADO ABANGARES.INICIO DE UPM CASERIO VILLA PILAR.

Tome en cuenta que el ReMi es un registro o listado de las y los microempresarios, el cual es construido con información captada en la Enaho. Este listado presenta variables que caracterizan el perfil de la persona dueña y su ubicación geográfica. Además, permite identificar las personas socias en casos que la persona cuenta propia los tenga, y únicamente las personas que parecen en este listado son los posibles informantes de la encuesta, por lo que ningún otro familiar o conocido podrá brindar la entrevista de ese negocio en específico. Se hace la excepción cuando los casos son nuevos (vistos en el párrafo anterior).

El procedimiento de identificación de las viviendas en la tableta es diferente porque las zonas o lugares de trabajo de cada grupo fueron cargadas en las UPM asignadas. Es por esto que debe seleccionar la indicada por la o el supervisor. En la imagen a la izquierda se muestra la lista de UPM por zona. Cada supervisor/a conoce previamente los lugares que va a visitar; para ello disponen de un plan de recorrido establecido para cada día y semana.

El o la encargada de cada grupo de trabajo debe indicarle la UPM que van a visitar previo a la entrevista y dentro de ella el número de cuestionario que usted debe realizar. Al hacer esto, automáticamente está identificada la vivienda con su respectivo código. Sin este procedimiento, usted no podrá llenar el cuestionario en la tableta.

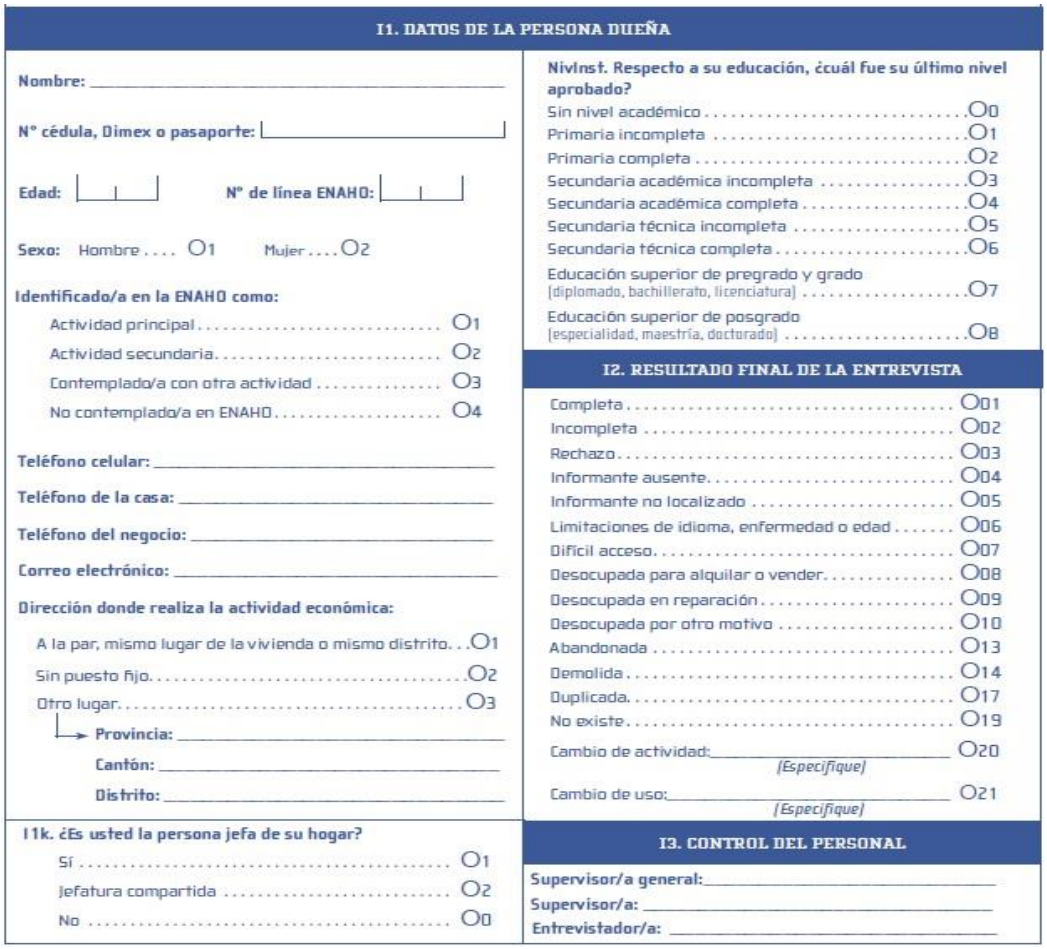
El cuestionario impreso, en cambio, requiere que usted anote la información y los códigos que el personal supervisor le indique, es decir: el número de UPM, estructura, parte, hogar, número de cuestionario, adicional y nuevo. Esta información le permitirá localizar el cuestionario en la tableta al momento de transcribir los datos.

Recuerde que, en caso de que usted realice alguna entrevista con cuestionarios de papel, es su responsabilidad, una vez terminada la entrevista, transcribir toda la información a la tableta.

4.2.2. Bloque de preguntas I1: Datos del dueño/a

Es la información personal del informante que se identificó como dueño/a o socio/a principal de la actividad económica, además de obtener la dirección en donde realiza las labores. Al igual que en el caso anterior, esta información le será entregada si el cuestionario lo aplica en papel, pero si lo realiza en tableta, aparecerá precargada.

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



I1. DATOS DE LA PERSONA DUEÑA

Nombre: _____

N° cédula, Dimex o pasaporte: _____

Edad: ___ N° de línea ENAHO: ___

Sexo: Hombre .... O1 Mujer O2

Identificado/a en la ENAHO como:
- Actividad principal O1
- Actividad secundaria O2
- Contemplado/a con otra actividad O3
- No contemplado/a en ENAHO O4

Teléfono celular: _____

Teléfono de la casa: _____

Teléfono del negocio: _____

Correo electrónico: _____

Dirección donde realiza la actividad económica:
- A la par, mismo lugar de la vivienda o mismo distrito O1
- Sin puesto fijo O2
- Otro lugar O3
  - Provincia: _____
  - Cantón: _____
  - Distrito: _____

I1k. ¿Es usted la persona jefa de su hogar?
- Sí O1
- Jefatura compartida O2
- No O0

NivInst. Respecto a su educación, ¿cuál fue su último nivel aprobado?
- Sin nivel académico O0
- Primaria incompleta O1
- Primaria completa O2
- Secundaria académica incompleta O3
- Secundaria académica completa O4
- Secundaria técnica incompleta O5
- Secundaria técnica completa O6
- Educación superior de pregrado y grado (diplomado, bachillerato, licenciatura) O7
- Educación superior de posgrado (especialidad, maestría, doctorado) O8

I2. RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA
- Completa O01
- Incompleta O02
- Rechazo O03
- Informante ausente O04
- Informante no localizado O05
- Limitaciones de idioma, enfermedad o edad O06
- Difícil acceso O07
- Desocupada para alquilar o vender O08
- Desocupada en reparación O09
- Desocupada por otro motivo O10
- Abandonada O13
- Demolida O14
- Duplicada O17
- No existe O19
- Cambio de actividad: _____ (Especifique) O20
- Cambio de uso: _____ (Especifique) O21

I3. CONTROL DEL PERSONAL

Supervisor/a general: _____

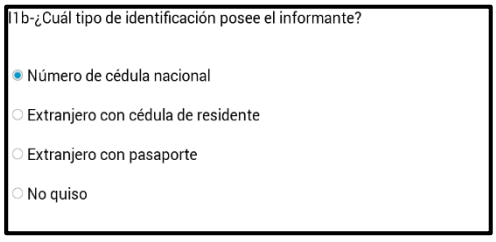
Supervisor/a: _____

Entrevistador/a: _____

Para ello tome en cuenta los siguientes aspectos:

Nombre: se debe anotar el <u>nombre completo con los dos apellidos</u> de la persona dueña de la microempresa. Si en el ReMi solo se tiene un apellido usted deberá completar el segundo apellido en campo, de forma tal, que cada uno de los cuestionarios tenga el nombre completo de cada persona entrevistada. En todos los casos deberá corroborar el nombre y los dos apellidos de la persona dueña del negocio, ya que puede haber situaciones en que se hayan equivocado en la Enaho. Para estos casos, usted deberá hacer las observaciones que considere oportunas en el espacio destinado para este fin en el formulario.

N° de cédula, Dimex o pasaporte: este dato es la identidad numérica que identifica a cada una de las personas. Si la persona informante dueña del negocio es extranjera se debe anotar el número de residencia y si no cuenta con esto, entonces el número de pasaporte. En la tableta esta información se consulta al final de la entrevista.



Esta pregunta es de tipo especial de clasificación, en la tableta. Primero se le preguntará sobre qué tipo de identificación posee (número de cédula nacional, número de cédula de residencia o pasaporte). La pregunta siguiente será de acuerdo a lo que indique la persona informante.

Edad: corresponde a la edad en años cumplidos de la persona que brinda la información, quien debe ser el autoinformante y el mismo a lo largo de toda la entrevista. La o el supervisor a cargo le debe indicar este dato (en la tableta este dato ya viene precargado), sin embargo, es su responsabilidad corroborarlo durante la entrevista.

N° de línea ENAHO: esta información le será suministrada por la o el supervisor y corresponde al lugar o fila que ocupa la persona entrevistada dentro del hogar en la Enaho. Verifique con la persona supervisora a cargo que la información aquí escrita es la correcta de acuerdo al ReMi. En el caso que el cuestionario sea una entrevista de una persona nueva (que no aparezca en el ReMi) esto se debe dejar en blanco, pero si es una actividad adicional de la misma persona, el número de línea sería el mismo indicado en el ReMi. Para el caso del cuestionario en tableta, esta información no se solicita.

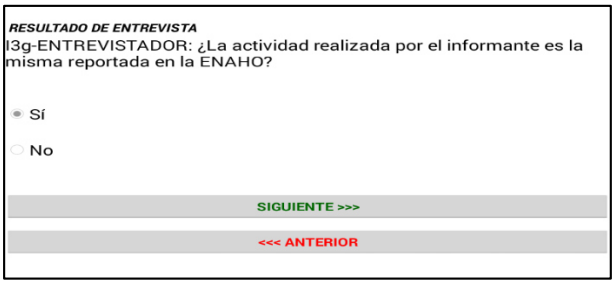
Sexo: la persona supervisora le suministrará esta información, por lo tanto, seleccione la opción que corresponda de acuerdo al sexo (hombre o mujer) de la persona que se tiene que entrevistar. Durante la entrevista con la o el informante corrobore visualmente que esta información es la indicada por su superior. Si el sexo del ReMi no corresponde a lo que usted observa, escriba dicha observación.

Identificado en la ENAHO como: en este espacio usted deberá seleccionar la actividad por la cual se entrevistará a la dueña o dueño del negocio, ya sea por su actividad principal (empleo principal) o por su actividad secundaria (empleo secundario), respecto a lo que se reportó en la Enaho y de acuerdo a lo que le indique la persona supervisora de campo. Esta información no se le tiene que consultar al informante.

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

Si se realiza una entrevista adicional a la descrita en el ReMi, usted deberá hacer la observación y marcar la opción de respuesta "no contemplado en Enaho". Para los casos en que se utilice la casilla "adicional" o "nuevo" de la localización geográfica del negocio debido a que es una actividad económica adicional o nueva, entonces se debe marcar esta opción de respuesta "no contemplado en Enaho". Esto sucede ya que el caso no está dentro del listado inicial de microempresarios obtenido del marco muestral de la Enaho.

En el caso del cuestionario en tableta esta pregunta se construye de forma automática con la información en la Enaho. Lo único que se le consulta es si la actividad realizada por la o el informante es la misma reportada en la Enaho al final de la entrevista. El personal entrevistador debe marcar sí o no: lo cual corresponde a "contemplado con otra actividad" en el formulario en papel.



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

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

Teléfono del negocio: solicite y anote el número de teléfono del negocio. En caso de ser distinto del teléfono celular entonces anótelo. Si la o el supervisor le brindó esta información entonces confírmela durante la entrevista y corrija el dato de ser necesario.

Correo electrónico: solicite y anote el correo electrónico de la persona dueña del negocio. Explíquele a la persona informante que el motivo por el cual se le solicita esta información es porque en las próximas semanas se le estará enviando un correo electrónico con el balance de ingresos y gastos obtenido en la entrevista.

En caso de que la persona dueña no tenga una cuenta de correo electrónico, consulte si existe algún correo de un familiar o amigo/a que le pueda facilitar. Además, indíquele que esta información se utilizará únicamente para enviarle esta información.

Dirección donde realiza la actividad económica: indague donde realiza la actividad exactamente. Usted deberá de elegir entre *a la par o mismo lugar de la vivienda* y *sin puesto fijo*. Sin embargo, si la persona informante le indica que desarrolla la actividad en otro lugar, debe de preguntar en cual provincia, cantón y distrito realiza dicha actividad.

Adicionalmente, para los cuestionarios que son "Nuevos", el entrevistador debe realizar dos preguntas más: una relacionada con la jefatura del hogar y otra respecto al nivel de educación del informante.

Jefatura del hogar: en este espacio usted deberá seleccionar sí la persona que está entrevistando es o no la o el jefe del hogar, o si el hogar tiene la jefatura compartida. En los grupos no familiares, la jefatura es la persona que tiene la autoridad máxima, la que lleva la administración del hogar, la que tiene más tiempo de residir ahí o la de más edad. Estos criterios también son válidos si la persona informante de un hogar, que constituye un grupo familiar, no logra señalar expresamente cuál es la persona jefa de dicho hogar. En el caso de una persona que vive sola, ella misma es la jefa del hogar.

Nivel de educación: esta pregunta tiene como objetivo indagar el nivel de escolaridad con el que cuenta el informante. En esta pregunta, usted debe seleccionar una opción entre las nueve siguientes:

Sin nivel académico: persona con ninguna educación, ni preparatoria (kínder) o educación especial sin aprobación de niveles.
Primaria incompleta: persona de primero hasta sexto grado no aprobado.
Primaria completa: persona con sexto grado aprobado.
Secundaria académica incompleta: persona de primer hasta quinto año de secundaria no aprobado.
Secundaria académica completa: persona con quinto año de secundaria aprobado, con o sin título de bachiller.

Secundaria técnica incompleta: persona con primer hasta sexto año en secundaria técnica no aprobado.
Secundaria técnica completa: persona con secundaria técnica concluida con o sin título de bachiller.
Educación superior de pregrado y grado: persona que tiene desde uno hasta tres años en para-universitaria, o desde uno hasta seis años de universidad, con o sin título de diplomado, bachillerato o licenciatura.
Educación superior de posgrado: persona con estudios universitarios de especialidad (posteriores al bachillerato o licenciatura), maestría o doctorado desde uno hasta seis años, con o sin título.

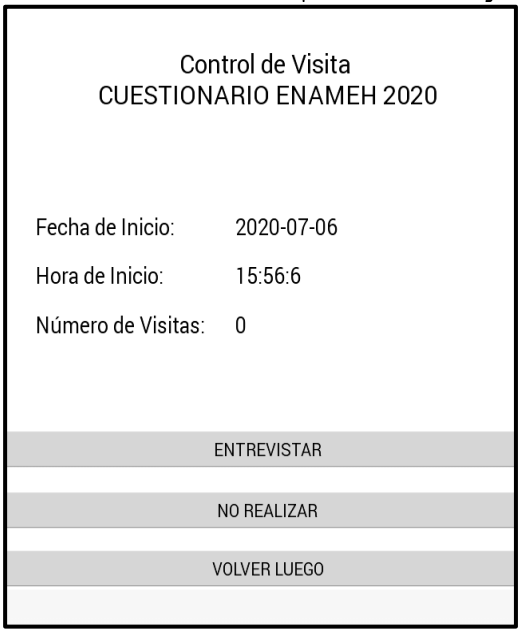
4.2.3. Bloque de preguntas I2. Resultado final de la entrevista o de visita

El resultado final de la entrevista se realiza tanto en tableta como en papel. Sin embargo, en el papel se selecciona una opción contemplada en el cuadro I2. Esta información usted debe transcribirla a la tableta.

En el Sistema de Captura de Datos, al seleccionar alguna de las tres opciones que verá en la siguiente imagen, se registra todas las visitas que se realicen y sus tiempos.

Si usted selecciona "ENTREVISTAR" se inicia la secuencia de preguntas. Si selecciona "NO REALIZAR" el menú de respuestas tiene opciones como "Informante no localizado", "Difícil acceso", "Duplicada", etc. Si usted selecciona "VOLVER LUEGO" está indicando que debe volver a visitar la vivienda, sea ese mismo día u otro día cuando se haga el rescate de entrevistas pendientes. Cualquier condición que elija se va a reflejar en su lista de cuestionarios seleccionados.

Si se inicia la entrevista se pueden tener alguna de las siguientes cuatro opciones de respuesta:



A. **Completa:** esta opción la puede marcar la persona entrevistadora, supervisora o alguna otra persona de mayor rango jerárquico que haya realizado la entrevista. Se le asigna este resultado a la entrevista que se realizó de forma completa, obteniendo la información de todas las secciones que se investigan. Se debe seleccionar este resultado final una vez concluido el balance de ingresos y gastos.

B. **Incompleta:** este resultado se empleará cuando a pesar de haberse iniciado la entrevista, no se logra concluir por diferentes motivos (compromisos sociales o de trabajo, viaje repentino del entrevistado, falta de disponibilidad de tiempo del informante, etc.). El personal entrevistador deberá interrumpir la entrevista para que se le asigne automáticamente un resultado "Volver luego con respuestas". Es así como la información de una o más secciones están faltante. Ante cualquier situación de este tipo deberá anotar en observaciones, la razón por la cual la entrevista queda con este resultado "Volver luego con respuestas", además de informarle a su supervisor/a sobre la situación presentada.

Una entrevista incompleta antes de quedar con este resultado debió haberse tratado de completar en campo o puede pasar a oficina para realizar el último esfuerzo de rescatar la información por teléfono. Solamente el personal supervisor puede marcar esta opción de resultado final de

entrevista. Además, es responsabilidad de la persona supervisora informar sobre las entrevistas incompletas a la o el supervisor general.

C. **No existe:** esta categoría se asigna cuando se inició la entrevista y se termina por cuatro casos diferentes:

1. **Mal capturado/a:** la persona actualmente no realiza ninguna actividad por su cuenta, no se ausentó temporalmente y no realizó ninguna actividad por su cuenta en julio de este año.
2. **No era cuenta propia:** la persona actualmente no realiza ninguna actividad por su cuenta, no se ausentó temporalmente, menciona que sí realizó alguna actividad por su cuenta en julio de este año, pero ese trabajo que realizaba realmente no era por cuenta propia.
3. **Socio/a no principal:** la persona informante no es el socio/a principal. Sin embargo, si el socio/a principal es del mismo hogar, se debe de borrar la información precargada en la tableta y realizarle la entrevista a esa persona.
4. **Ayudante:** la persona actualmente no realiza ninguna actividad por su cuenta, no se ausentó temporalmente, menciona que sí realizó alguna actividad por su cuenta en julio de este año, ese trabajo que realizaba era como ayuda a un familiar o conocido que tenía un negocio o actividad propia, pero este informante no tomaba decisiones ni participaba en la administración de ese negocio o actividad.

En estos casos usted deberá realizar la sección A o B del cuestionario, según corresponda, e indicarle la situación al o la supervisora de grupo. Esta persona debe de realizar la marca respectiva en el resultado final de la entrevista. Estos casos podrían darse debido a una errónea captación de los datos en la Enaho. Esto se puede dar porque la información de la encuesta no necesariamente es brindada por cada miembro del hogar, sino que en muchos casos es algún familiar que conoce sobre las características del hogar y de las personas que lo integran.

También, puede ser que la persona informante esté mintiendo sobre su actividad pensando que la información que brinde lo podría afectar. Es recomendable que usted como persona entrevistadora se cerciore y le explique bien que la encuesta es para beneficio de las microempresas. Además, que el INEC guarda estricta confidencialidad de los datos y le es prohibido divulgar datos individuales o compartir algún dato con alguna entidad gubernamental.

D. **Cambio de actividad:** esta categoría se asigna cuando se inició la entrevista y se termina por alguno de los siguientes casos diferentes:

1. **Tomador de decisiones de un negocio no existente:** la persona actualmente no realiza ninguna actividad por su cuenta, no se ausentó temporalmente, menciona que sí realizó alguna actividad por su cuenta en julio de este año, pero ese trabajo que realizaba era como ayuda a un familiar o conocido que tenía un negocio o actividad propia y el informante sí tomaba decisiones o sí participaba en la administración de ese negocio o actividad.
2. **Cierre del negocio:** la persona actualmente no realiza ninguna actividad por su cuenta, no se ausentó temporalmente, menciona que sí realizó alguna actividad por su cuenta en julio de este año, pero ese trabajo era un negocio o actividad propia y por alguna razón esta persona cerró o terminó esa actividad.
3. **Formal:** la persona actualmente desarrolla alguna actividad por su cuenta, se ausentó temporalmente o bien se mantiene a la espera de clientes. Además, su negocio está inscrito con cédula jurídica, lleva libros de contabilidad formal, tiene un salario asignado por su trabajo y no retira en un mes o menos las ganancias de la actividad

para cubrir gastos personales o del hogar. Estos casos cambiaron de actividad a una más formal.

4. **Cambio de vivienda:** se debe utilizar esta categoría por el cambio de residencia que se refiere cuando la o el informante buscado se ha trasladado de vivienda y ya no habita en la misma en que residía cuando se capturaron los datos de la Enaho y esto aplica, aunque se haya trasladado a la vivienda de al lado, por lo que no se le realizaría la encuesta.
5. **Muerte:** cuando la persona dueña del negocio fallece se debe marcar esta opción, siempre y cuando en el ReMi no tenga alguna persona socia que viva en la misma vivienda, ya que si es así se deberá buscar a esta persona y aplicarle la entrevista.
6.

En todos los casos anteriores, el personal supervisor es la única persona autorizada para marcar esta opción de respuesta.

Además, en estos casos se requiere especificar en observaciones la situación acontecida, ya sea que el informante indica que ha finalizado con la actividad, es decir, que en el tiempo que transcurrió de la Enaho a la Enameh haya cerrado su negocio, que actualmente se encuentra trabajando como asalariado o bien que su negocio se formalizó dejando de ser para nuestro efecto una microempresa. Cualquiera de estas situaciones usted debe comunicárselo al personal supervisor, el cual tendrá el deber de marcar esta alternativa de respuesta. Para esta opción de respuesta debe haberse realizado la sección A y/o B según sea el caso.

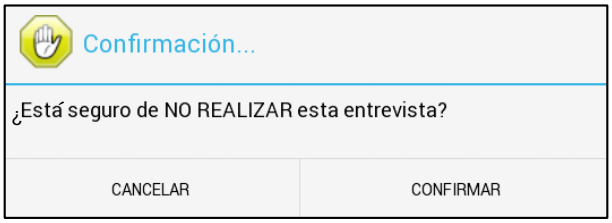
Cuando se visita una vivienda y la o el informante que se busca ya no habita ahí, se debe indagar sí las personas que viven en la estructura en el momento de la visita realizan una actividad por su cuenta. Si ninguna persona cumple con este perfil se le asigna "Cambio de actividad" al resultado final de la entrevista. Sin embargo, si nos indican que sí hay una actividad económica en la estructura seleccionada, se debe investigar si esa persona es residente habitual de la vivienda. Si lo es, se aplica el cuestionario corrigiendo la información precargada en el cuestionario; pero si la persona no es residente habitual se debe de terminar el cuestionario como "Cambio de actividad". Para ambos casos se debe especificar en observaciones la situación presentada.

Tabla 4.3. Casos para distinguir si se debe o no realizar una entrevista

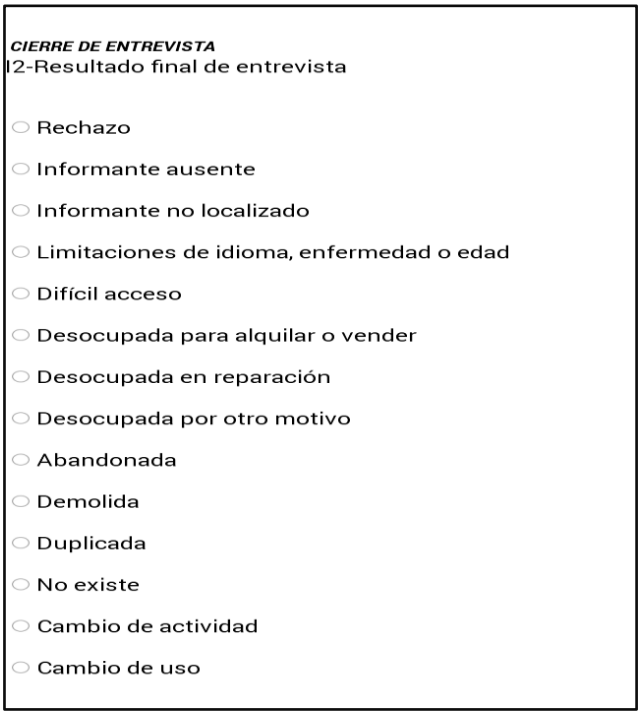
Situación al momento de la entrevista	¿Se debe realizar la entrevista? Sí	No → Resultado Final	
María indica que ella no vende maquillaje, se indaga si durante el mes de julio vendió maquillaje, pero indica que nunca ha realizado esta actividad.		☑	No existe
Arnoldo indica que él ya no realiza la actividad de cultivo de café, porque tuvo una plaga y lo perdió todo hace más de un mes, por lo que tuvo que dejar la actividad. Sin embargo, cuando se le pregunta si durante el mes de julio realizó la actividad indica que sí, pero la cerró.	☑		Cambio de actividad
Se visita a Carmelo, indica que ya no se dedica a la cría de pollos que realizaba por cuenta propia. Menciona que hace más de un mes dejo la actividad porque le estaba generando pérdidas.		☑	Cambio de actividad
Pablo menciona que él si realiza trabajos de construcción de viviendas, pero menciona que él es contratado por una empresa constructora, es decir, es asalariado.		☑	No existe
Pamela tiene un taller mecánico, menciona que tiene más de 15 días sin trabajar porque no ha tenido clientes, sin embargo, se mantiene a la espera de ellos.	☑		
Durante el flujo de la entrevista Joaquín indica que hace tres días empezó un trabajo como asalariado, y fue a partir de ese momento que dejo de trabajar como UBER.	☑		
Alina tiene un negocio de venta de repuestos para aire acondicionado. Durante el transcurso de la entrevista indica que el negocio está inscrito con cédula jurídica, lleva contabilidad formal, tiene un salario asignado y no retira en un mes o menos las ganancias del negocio.		☑	Cambio de actividad
Cuando se le consulta a Aura sobre la actividad de cría de ganado, menciona que ella no realiza esta actividad. Al consultarle si realizo esta actividad por cuenta propia en el mes de julio, indica que no lo hizo por cuenta propia, sino que lo hizo para ayudarle a su papá que vive en otro hogar.		☑	No existe
Se visita la vivienda de Mario, que se dedica a la venta por catálogos. Al llegar a la vivienda su mamá indica que hace un mes él ya no vive ahí. Ahora él vive en la casa de al lado y está anuente a brindar los datos de su actividad.		☑	Cambio de actividad
Se visita la estructura 50, donde vive Esmeralda. Al llegar a la estructura el supervisor se percata que la estructura ahora es un restaurante de comida oriental.		☑	Cambio de uso

Otros resultados finales de entrevista

Si en la imagen anterior se marca "NO REALIZAR", le saldrá una confirmación igual a la que se muestra a continuación:



Si esto es correcto, seleccione "CONFIRMAR" y pasará a otra ventana donde debe marcar alguna de las opciones que se muestran en la imagen siguiente.



E. **Rechazo:** esta opción se selecciona cuando la persona que fue identificada en la Enaho como microempresaria se rehusó a ser entrevistada, por lo tanto, no se logra la entrevista. Esta condición será considerada sólo cuando usted y su supervisor/a hayan agotado todos los medios para lograr la entrevista, en este caso solo el personal supervisor deberá marcar este resultado. Cuando se presente este tipo de situaciones, se debe marcar el motivo del rechazo en la ventana siguiente, detallando cuál fue el motivo por el cual se rechazó la entrevista en caso de que las opciones precodificadas no se adapten a la situación presentada. Recuerde que usted dispone de "Observaciones" en el menú en donde puede aclarar cualquier situación anómala presentada durante el trabajo.
Más adelante veremos los motivos de rechazo, los cuales se encuentran en la página 65

F. **Informante ausente:** esta opción se refiere a la ausencia del informante por un período igual o mayor a las cinco semanas correspondientes al período de la encuesta, siempre y cuando aún permanezca residiendo en la vivienda seleccionada. Además, en estos casos se debe indagar con algún familiar o vecino si la o el informante en cuestión tiene o desarrolla alguna actividad económica por su propia cuenta. El personal supervisor es la única persona autorizada para marcar esta opción de respuesta.

G. **Informante no localizado:** se debe considerar esta opción cuando no se ha podido localizar al informante durante todo el periodo de recolección de datos. En estos casos se debe indagar con algún familiar o vecino si la o el informante en cuestión tiene o desarrolla alguna actividad económica por su cuenta; si es así, indagar la dirección del negocio y los teléfonos para ubicar a esta persona. Además, está opción también se selecciona cuando la dirección indicada no corresponde con la o el informante buscado. No obstante, antes de marcar esta opción se debe localizar a la persona informante por teléfono para verificar si la dirección indicada es la correcta. Es deber del personal supervisor notificar al encargado de trabajo de campo esta situación y se debe anotar en la parte de "observaciones". Solamente la o el supervisor puede marcar este resultado final de entrevista.

H. **Limitaciones de idioma, enfermedad o edad:** este resultado de entrevista hace referencia cuando no se pueda realizar la entrevista a pesar de haber localizado al informante, ya que habla otro idioma distinto al español y no se dispone de intérprete; presenta alguna limitación física o mental que le dificulta o impide dar información; está en estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas, o es una persona de edad avanzada que no comprende lo que se le pregunta, por tanto la información suministrada no puede tomarse como válida.

Ante un resultado como este, usted debe notificar a la persona supervisora y esta a su vez debe transmitirlo al encargado de trabajo de campo, con el fin de analizar las posibilidades de disponer de alguna persona que pueda realizar la entrevista en algún otro idioma, en caso que esta sea la dificultad. Solamente la o el supervisor puede y debe marcar esta opción.

I. **Difícil acceso:** se debe marcar esta opción cuando no se puede realizar la entrevista debido a que no es posible llegar a la vivienda de la persona microempresaria por motivos como inundación, derrumbe, topografía difícil del terreno, zona de alta peligrosidad, o se requiere de un medio de transporte que no se dispone. El personal supervisor encargado es el responsable de marcar este resultado en la tableta.

J. **Desocupada para alquilar o vender:** se asigna este resultado cuando, durante el periodo de la encuesta, se visita la vivienda del informante y está deshabitada ya que se dispone para alquilar o vender. Solamente el personal supervisor puede y debe marcar esta opción.

K. **Desocupada en reparación:** se asigna este resultado cuando, durante el periodo de la encuesta, se visita la vivienda del informante, pero está vacía por motivo de reparación o remodelación total o parcial. Solamente el personal supervisor puede y debe marcar esta opción.

L. **Desocupada por otro motivo:** se asigna este resultado cuando, durante el periodo de la encuesta, se visita la vivienda del informante, pero está vacía por otro motivo que no sea para alquilar, vender o reparar. Por ejemplo: herencias, problemas legales, entre otros. Solamente el personal supervisor puede y debe marcar esta opción.

M. **Abandonada:** Se asigna este resultado cuando, durante el periodo de la encuesta, la vivienda seleccionada no está habitada e incluso no sirve para vivir y se determine que se encuentra abandonada. Solamente el personal supervisor puede y debe marcar esta opción.

N. **Demolida:** se asigna este resultado cuando, durante el periodo de la encuesta, la vivienda seleccionada se encuentre demolida, quemada, o destruida por temblor u otros acontecimientos. Solamente el personal supervisor puede y debe marcar esta opción.

O. **Duplicada:** esta categoría debe ser marcada exclusivamente por el supervisor del grupo después que se haya cerciorado que efectivamente es un duplicado, ya sea por rama de actividad que es en los casos en que en el ReMi vengan dos o más actividades distintas para una misma persona y en campo se verifica que es una sola actividad, por lo que se procede a completar **una** entrevista y la(s) restante(s) serían microempresarios duplicados por esta razón.

También podría ser duplicado por miembro del mismo hogar que son los casos en que dos o más personas de un mismo hogar realicen una misma actividad en conjunto y no lo hayan indicado así en la Enaho (son socios(as)), por lo que se completaría una entrevista y la(s) restante(s) se pondrían como microempresas duplicadas. Para cualquier de estos dos casos, usted deberá anotar en "observaciones" la situación enfrentada en campo.

P. **Cambio de uso:** este resultado a todas aquellas viviendas que cambiaron el uso de la estructura. Por ejemplo: cuando una casa pasó a ser oficina. Es importante recalcar que el personal supervisor es el encargado de asignar esta opción. Además, recuerde incluir una observación describiendo la situación presentada.

La tableta le asigna automáticamente el resultado final a la entrevista según las respuestas seleccionadas en el flujo de preguntas de la sección A. Condición de actividad actual y la Sección B. Características de la actividad. Es por esto que las respuestas seleccionadas deben apegarse a lo que la o el informante le está diciendo.

Motivos de rechazo

Retomando la información de los motivos de rechazo, todas aquellas entrevistas realizadas en donde el autoinformante se rehúse a brindar la información o a continuar suministrándola, o en donde cualquier otra persona de la vivienda manifieste que no se entregará ninguna información, se deberá marcar "rechazo" y se habilitará otra ventana donde se debe seleccionar una de las siguientes opciones por las cuales la entrevista fue rechazada.

Esta condición será considerada sólo cuando usted y el personal supervisor hayan agotado todos los medios para lograr la entrevista. Recuerde que la persona supervisora de campo es la encargada de marcar el resultado final de la entrevista "rechazo". Para todos estos casos tome en consideración los siguientes aspectos:

1. **No tiene tiempo:** se utilizará esta opción cuando el informante rechace la entrevista argumentando que no dispone del tiempo para realizar la entrevista y que al insistir sobre posibles horarios igualmente mantiene la postura de no tener tiempo de responder las preguntas.

2. **Preguntas muy personales:** se debe utilizar esta opción sí rechaza la entrevista diciendo que las preguntas son muy personales y no desea seguir brindando la información. O bien, que sin ni siquiera haber iniciado la entrevista dice que no dará la entrevista justificado por este argumento.

3. **No confía en las encuestas/en la confidencialidad:** se utiliza cuando indique que no brindará información porque no confía en la confidencialidad de los datos de las encuestas o no cree en ellas. También se incluyen los casos en que las personas manifiesten que los datos brindados son para cobrarles más impuestos o para que el Gobierno tome medidas que los afectan.

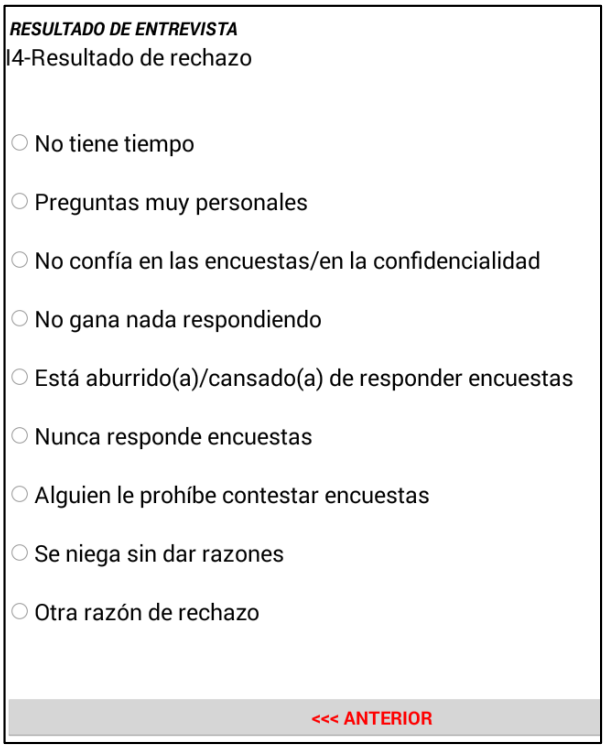
   Ante este tipo de personas usted deberá de recalcar la obligatoriedad y confidencialidad con que el INEC trata la información respaldándose en los artículos 16 y 20 de la Ley 9694. De ser necesario pídale ayuda a su supervisor con el objetivo de aclararle todas las dudas al entrevistado y brindarle confianza en los datos que suministre. Si después de esto aun así no quiere(n) facilitar la entrevista, utilice esta opción de rechazo.

4. **No gana nada respondiendo:** se debe utilizar esta opción de rechazo en los casos en que las personas manifiesten que no obtienen ningún beneficio al responder la encuesta, que no ganan nada dando la información o también si el argumento para no brindar la entrevista es que el Gobierno nunca les ayuda en nada por lo que no obtienen ningún beneficio contestando la encuesta.

5. **Está aburrido/a / cansado/a de responder encuestas:** debido a que a estas personas se les solicitó información en el mes de julio en la Enaho podrían indicar que las encuestas son muy largas y están cansados o aburridos de responder tantas preguntas. Además, de que de forma privada otras entidades o personas podrían casualmente realizarle alguna encuesta a esa persona que la desaliente para brindar los datos de la Enameh. Ante estas situaciones se utilizaría este resultado de rechazo de la entrevista.

6. **Nunca responde encuestas:** esta opción de rechazo hace referencia a las personas que de inmediato indican que no brindaran ninguna información, ya que nunca responden ninguna encuesta.

7. **Alguien le prohíbe contestar encuestas:** hay personas a las que algún miembro de la vivienda o del hogar le prohíbe a la persona informante brindar la entrevista; estas situaciones en algunos casos no se mencionan, pero usted como entrevistador/a lo puede observar. Además, hay personas que sí manifiestan que alguna otra persona le prohíbe responder encuestas por lo que no puede brindar la entrevista. En esos casos se utiliza este resultado de rechazo.

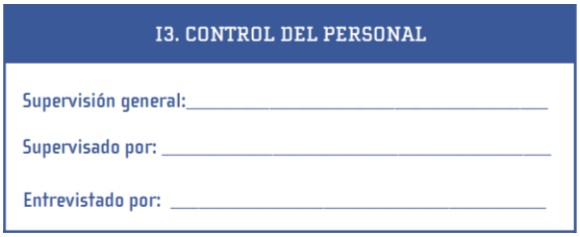


8. **Se niega sin dar razones:** cuando el autoinformante se niega rotundamente a brindar la entrevista y por más que se le insiste no desea colaborar con la Enameh, y no hace mención a su negativa ni justifica su actitud de rechazo a la entrevista, entonces en esos casos se utiliza esta opción de rechazo.

9. **Otra razón de rechazo:** esta opción se utiliza únicamente en los casos en que el rechazo de la entrevista se dé por alguna razón distinta a las mencionadas anteriormente. En este caso usted debe especificar lo acontecido.

4.2.4. Bloque de preguntas: Control de personal

Para el caso del cuestionario en papel, el personal entrevistador debe llenar el espacio del nombre del entrevistador y supervisor. La información sobre "supervisión general" es para uso exclusivo de esta persona. Para el caso de la tableta, estos datos se obtienen cuando ingresa el nombre de usuario en la aplicación.



Para completar esta información tome en cuenta:

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

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

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

Para efectos de la realización del cuestionario en tableta, usted no deberá realizar estos procedimientos ya que se hace automáticamente con la información que usted anota al identificarse en el uso de la aplicación.

Actividad autoevaluativa

1. Asocie. Asocie cada uno de los casos de la columna de la izquierda con los resultados finales de entrevista que se encuentran en la columna de la derecha. Sobra una opción en la columna de la derecha.

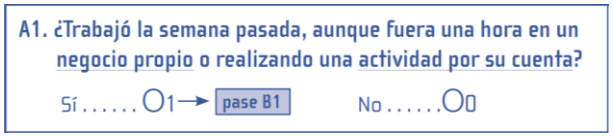
Se visita a Carla por su actividad de manicurista, sin embargo, cuando usted está finalizando la entrevista Carla le menciona que ella también se dedica a vender repostería.	●	● Cambio de actividad
Cuando el equipo de trabajo llega a la estructura 90 para realizarle la entrevista a Mario por su actividad de elaboración de queso se percatan que la estructura ya no es una vivienda y ahora es un oficentro.	●	● Adicional
Al visitar la vivienda de Don Juan su esposa nos indica que él falleció hace dos semanas, además en la vivienda ninguna persona realiza una actividad de forma independiente.	●	● Duplicado
Durante la entrevista que se le está realizando a Irvin por su negocio de venta de abarrotes, él nos indica que tiene otra socia miembro de otro hogar y ella es la socia principal.	●	● Cambio de uso ● No existe

4.3. Sección A. Condición de actividad actual

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

4.3.1. Pregunta A1. Verificación de población objetivo

Esta pregunta pretende conocer si la persona seleccionada a través de la Enaho, cumple con la condición de microempresario (a). Es decir, si trabajo en un negocio propio como patrón o realizando una actividad por su cuenta.



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

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

Considere que no se está preguntando por la condición de ocupación general en cualquier trabajo, sino por una específica, la condición de realizar una actividad por su cuenta.

Actividad por su cuenta: cuando la persona informante trabaja sola o asociada, sin establecer relación de dependencia con un patrono y sin contratar personal asalariado de manera permanente. Puede contar con personal ocasional o ayudantes que le colaboren ya sean del mismo hogar o de otro hogar.

La persona que trabajó la semana pasada, aunque fuera una hora, en un negocio propio o realizando alguna actividad por su cuenta deberá realizar un pase a la Sección B. Características de la actividad. Caso contrario deberá continuar con el flujo de preguntas.

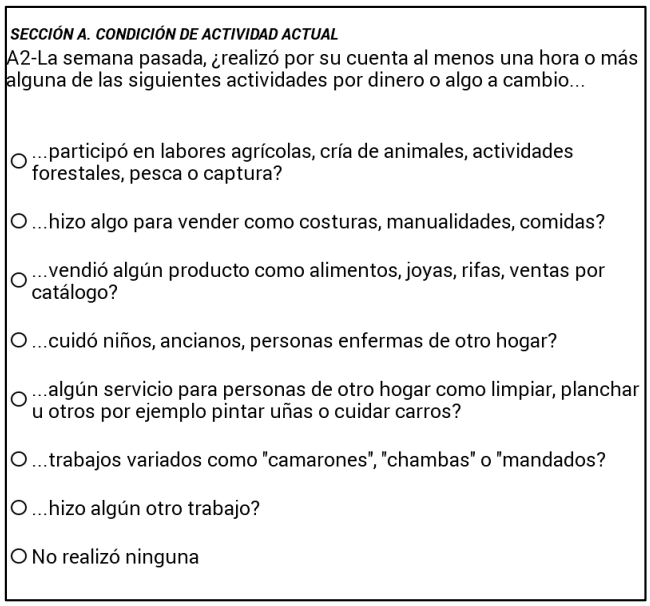
Por ejemplo:

El señor Daniel Arroyo es profesor de matemática en un colegio público de Alajuela. Además, él da clases privadas en su casa por las tardes y los fines de semana. Durante la semana pasada don Daniel impartió ocho horas de lecciones privadas.

En este caso, aún cuando este profesor tiene un trabajo como asalariado en su ocupación principal, desarrolla una actividad por su cuenta fuera de su horario como asalariado, por lo que sí trabajó la semana pasada realizando una actividad por su cuenta.

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

La pregunta A2 pretende introducir un filtro o control para determinar con claridad si la persona ha trabajado por su cuenta en actividades económicas del sector informal durante la semana de referencia.



SECCIÓN A. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD ACTUAL

A2-La semana pasada, ¿realizó por su cuenta al menos una hora o más alguna de las siguientes actividades por dinero o algo a cambio...

- ○ ...participó en labores agrícolas, cría de animales, actividades forestales, pesca o captura?
- ○ ...hizo algo para vender como costuras, manualidades, comidas?
- ○ ...vendió algún producto como alimentos, joyas, rifas, ventas por catálogo?
- ○ ...cuidó niños, ancianos, personas enfermas de otro hogar?
- ○ ...algún servicio para personas de otro hogar como limpiar, planchar u otros por ejemplo pintar uñas o cuidar carros?
- ○ ...trabajos variados como "camarones", "chambas" o "mandados?
- ○ ...hizo algún otro trabajo?
- ○ No realizó ninguna

Esta pregunta aplica para las personas que declararon en la pregunta A1 no haber trabajado en la semana de referencia. El propósito es verificar si efectivamente fue así ya que por la naturaleza de estas actividades económicas las personas que las realizan las subestiman dentro del ámbito laboral y no las consideran como trabajo, aunque siguen siendo microempresas.

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

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

Si la persona le indica alguna de las primeras siete opciones deberá realizar un pase a la pregunta B1. Pero si le dice que no ha realizado ninguna de las siguientes actividades deberá continuar con el flujo de preguntas de esta sección.

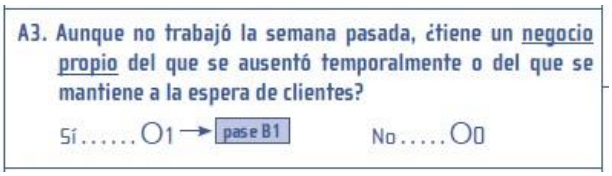
Por ejemplo:

Ana Marín respondió no haber trabajado en un negocio propio durante la semana pasada, sin embargo, Ana le pinta las uñas a las vecinas del barrio donde vive. Por esa labor. Ana destina un par de horas por día de su tiempo y cobra una suma de dinero muy modesta, por lo que Ana no considera que esto sea un trabajo y menos un negocio o actividad propia.

En este caso, aunque Ana no lo considere así, para efectos de la Enameh, Ana sí trabajó en un negocio propio o actividad por su cuenta. Por lo que se le debe aplicar la entrevista y continuar con la pregunta B1 de la sección B.

4.3.3. Pregunta A3. Ausencia temporal del empleo

Esta pregunta busca establecer si la persona que dice no haber trabajado durante el período de referencia, en realidad sí tiene un negocio propio, pero por alguna circunstancia especial no lo realizó. Sin embargo, sí mantiene vínculo con el negocio o actividad, por lo que la ausencia del empleo se considera temporal. Este periodo de ausencia debe de ser igual o menor a un mes.


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

Sí..... O1 → pase B1 No..... O0

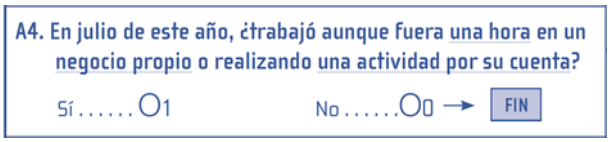
Una persona a pesar de no haber trabajado en la semana de referencia, puede contar con algún negocio o actividad por su cuenta y encontrarse ausente del mismo por cualquier motivo personal o uno relacionado con su tipo de trabajo, ya que puede estar a la espera de clientes o de realizar algún trabajo,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

Por ejemplo:

Rebeca Barquero realiza manualidades en su casa para venderlas, actividad que desarrolla desde hace dos años. Cuando el entrevistador comenzó la entrevista, ella respondió no haber trabajado durante la semana pasada, de hecho, le indicó que durante el último mes ha realizado solamente un trabajo y fue hace veinte dos días, pero espera que en cualquier momento comience a recibir pedidos para las decoraciones de navidad. Por lo tanto, Rebeca no trabajó en la semana de referencia, pero si se mantiene a la espera de clientes. Rebeca representa una microempresa al que se debe entrevistar.

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

La pregunta identifica si la persona seleccionada realizaba alguna actividad por su cuenta en el mes de julio, periodo en que se aplicó la Encuesta Nacional de Hogares (Enaho), de la cual se identificaron las y los microempresarios a los que se les aplicará el cuestionario de la Enameh.


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

Sí..... O1 No..... O0 → FIN

Las personas que contesten esta pregunta fueron identificadas en la muestra de la Enaho como dueños(as) de una actividad independiente y al momento de aplicarles la Enameh dijeron no realizar ninguna actividad por su cuenta. Entonces se investiga si en el periodo de aplicación de la Enaho eran o no realmente trabajadores por cuenta propia o independientes. Si la persona no realizó ninguna actividad en julio del presente año la entrevista deberá de finalizar y usted debe agradecerle a la persona informante por el tiempo brindado, sin embargo, si la persona informante trabajo, aunque fuera una hora en un negocio propio o realizando alguna actividad por su cuenta deberá continuar con el flujo de preguntas.

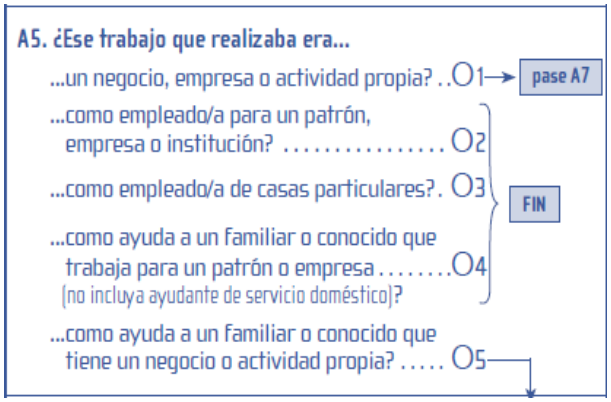
Si persona informante le indica que en el mes de julio **no** trabajo, aunque fuera una hora en un negocio propio o realizando una actividad por su cuenta, deberá terminar la entrevista y el resultado final de esta será **"No existe"**

Por ejemplo:

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

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

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



Esta pregunta tiene varios pases, si marca la primera opción, pase a la pregunta A7. Si marca alguna opción entre la segunda y la cuarta, termine la entrevista y agradezca el tiempo brindado. Y si marca la última opción continúe con la siguiente pregunta.

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

Un negocio o actividad propia: son las personas que trabajan para sí mismas, solas o contratando uno o más trabajadores asalariados en forma continua o esporádica. Utilizan su fuerza de trabajo para desarrollar una profesión u oficio independiente para su beneficio. Son los responsables de la gestión y operación, y en algunos casos, este puede ser parcial, porque pueden trabajar con socios activos del negocio o actividad. Esta categoría incluye a los patronos o empleadores, socios/as no miembros del hogar y además a los trabajadores por cuenta propia, denominados trabajadores independientes o autónomos. Si selecciona esta opción realice el pase a la pregunta A7.

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

Como empleado o empleada de casas particulares: persona que trabaja en relación de dependencia con un hogar que no constituye una empresa o unidad económica. Se trata de las personas que son contratadas para realizar oficios domésticos en otro hogar. Incluye también

a aquellas que se dedican a mantenimiento del jardín, a las que cuidan niños, a las que manejan vehículos para otro hogar que no es propio, entre otros.

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

Si la persona informante le indica que el trabajo que realizaba era como empleado para un patrón, empresa, institución; como empleado de casas particulares o como ayuda a un familiar o conocido que trabaja para un patrón o empresa deberá finalizar la entrevista, ya que, aunque sí realizo una actividad en el mes de julio, esta no era por cuenta propia, por lo tanto, el resultado final de estas entrevistas será **"No existe"**.

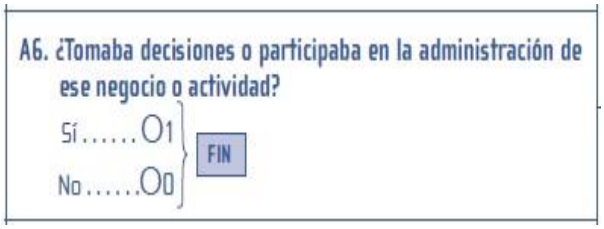
Como ayuda a un familiar o conocido que tiene un negocio o actividad propia: contempla a las personas que trabajan utilizando su propia fuerza de trabajo en la unidad económica de un miembro del hogar o con otra persona familiar o conocida que no es miembro del mismo hogar, pero que ese trabajo es como una ayuda o auxilio.

Por ejemplo:

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

4.3.6. Pregunta A6. Participación de las decisiones del negocio o actividad anterior

Esta pregunta determina el grado de vinculación de la persona con el negocio. Aplica para todas aquellas personas que indicaron en la pregunta A5 ser ayudante de un negocio o de una actividad independiente.



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

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

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

El resultado final de entrevista que se asigna a partir de esta pregunta va a depender de la respuesta de la persona informante. Si la persona informante le indica que sí tomaba decisiones o participaba en la administración del negocio o actividad que menciono en la pregunta A5 el resultado final de entrevista será **"Cambio de actividad".** En el caso contrario de que la persona informante no tomaba decisiones o participaba de la administración de ese negocio o actividad el resultado final de entrevista será **"No existe".**

Por ejemplo:

Anteriormente, Virginia se declaró como ayudante de su madre, quien era la propietaria del taller de costura. Al consultarle sobre la toma de decisiones y participación en la administración de dicho taller, Virginia responde que, a pesar de no recibir salario como las otras empleadas del taller, ella era la responsable de establecer el precio a cada prenda elaborada, ya que tiene conocimientos sobre los costos y cuando su madre se ausentaba, ella era la que tomaba las decisiones.

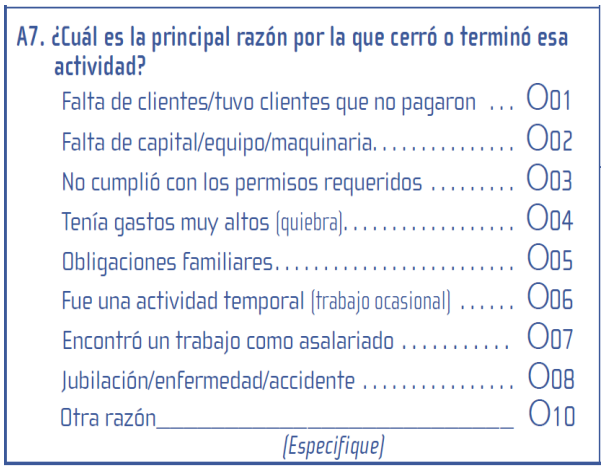
Por lo tanto, Virginia si participaba en la administración del negocio de su mamá, por lo que debe marcarse la primera opción.

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

Identifica la razón principal por la cual la persona seleccionada en la Enaho terminó su empleo o actividad como trabajador independiente o cuenta propia al momento de aplicar la Enameh.

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

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


A7. ¿Cuál es la principal razón por la que cerró o terminó esa actividad?

Falta de clientes/tuvo clientes que no pagaron ... O01
Falta de capital/equipo/maquinaria. ... O02
No cumplió con los permisos requeridos ... O03
Tenía gastos muy altos (quiebra). ... O04
Obligaciones familiares. ... O05
Fue una actividad temporal (trabajo ocasional) ... O06
Encontró un trabajo como asalariado ... O07
Jubilación/enfermedad/accidente ... O08
Otra razón_____ O10
(Especifique)

Falta de capital/equipo/maquinaria: quienes no cuentan con los recursos necesarios para desempeñar su actividad pueden existir varios motivos. Algunos de ellos pueden ser: no contar con capital, los informantes que declaren que no contaron con los recursos necesarios para desempeñar su actividad y, por lo tanto, necesitaban de créditos o financiamiento de proveedores o instituciones crediticias para realizar su actividad, pero no consiguieron el préstamo.

No cumplió con los permisos requeridos: se refiere a que el negocio no posee permisos legales para operar reglamentariamente. Aquí se puede nombrar permisos y/o patentes municipales, permisos de salubridad por parte del Ministerio de Salud, problemas con la Dirección General de Tributación, etc.

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

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

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

Encontró un trabajo como asalariado: aquellas personas que dejaron su trabajo como cuenta propia y pasaron a laborar para otra persona o entidad bajo una remuneración (asalariados).

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

Problemas con los animales o cultivos: se refiere cuando los animales que posee el informante para explotación, crianza, leche o los cultivos de siembra tuvieron algún problema cuando se sembraron, se estaban desarrollando o estaban para comercializar y por alguna razón no pudieron llegar al mercado. Acá se refiere a enfermedades, problemas climáticos.

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

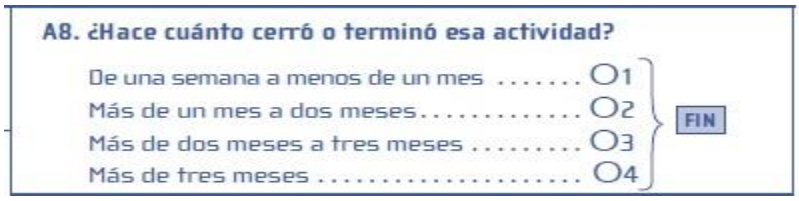
Por ejemplo:

Retomando el ejemplo de la pregunta A4. Para el caso de don Alejandro Rojas se debe marcar la sétima opción, ya que, aun cuando en julio se desempeñaba como soldador en una actividad

propia, al momento de realizarle la entrevista de la Enameh ya no se encontraba desempeñando esa labor, pues había encontrado trabajo como asalariado.

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

Determina hace cuánto tiempo la persona seleccionada como microempresaria en la Enaho terminó con su actividad o trabajo como cuenta propia.



Esta pregunta es parte del proceso de verificación de los datos de las personas que dicen no ser dueñas del negocio, se les aplica la Enameh y en el periodo de aplicación de la encuesta ya no son microempresarios(as), sin embargo, manifestaron si desarrollar una actividad por su cuenta durante el periodo de recolección de datos de la Enaho. En cualquiera de los casos, independientemente de la opción marcada termine la entrevista agradeciendo por el tiempo brindado.

Como se explicó en la sección I. cuando una persona actualmente no realiza ninguna actividad por su cuenta y menciona que sí realizó alguna actividad por su cuenta en julio de este año, pero por alguna razón la actividad cerró o terminó el resultado final de entrevista es **"Cambio de actividad".**

Por ejemplo:

Para finalizar con el ejemplo de Don Alejandro Rojas, en la pregunta A4 él informó que había cambiado de actividad en agosto, por lo que el entrevistador le consulta por la fecha exacta en que empezó a trabajar como asalariado, a lo que Alejandro responde que fue el 12 de agosto. La entrevista se está realizando el 20 de setiembre, por esta razón debe marcar la opción 2, más de un mes a dos meses".

Actividad autoevaluativa

1. ¿Cuál es la importancia de la sección A?

_____

_____

_____

_____

2. **Falso-Verdadero.** A continuación, se presentan distintos casos de personas cuenta propia, asalariadas y ayudantes. Encierre los casos que corresponden a aquellas actividades que las personas realizan por cuenta propia.

Paola tiene una academia de taekwondo, todas las semanas ella le dedica 20 horas semanales a su actividad.

Cecilia trabaja los fines de semana en un vivero, dentro de este negocio ella es la encargada de alistar los pedidos que realizan los clientes, además cuando los dueños no están ella se tiene que hacer cargo de la caja.

El papá de Federico tenía una finca dedicada a la siembra de café, durante el mes de julio él trabajo como ayudante ya que únicamente se dedicaba a recoger el café.

Marta se dedica a vender productos por catálogo de distintas marcas como Avon, Oriflame, Estilos y Leonisa.

Carlos es un profesor de inglés, él trabaja para el MEP de lunes a viernes y los fines de semana se dedica a brindar clases particulares en su casa.

Jesús es estilista, en el salón de belleza en el que trabaja actualmente le pagan el salario base más comisiones.

4.4. Sección B. Características de la actividad

Esta sección tiene el objetivo de conocer la(s) actividad(es) realizada(s) por las microempresas de los hogares, así como contar con una descripción de la formalidad del negocio, aspectos físicos o de infraestructura y características actuales con el fin de contar con variables que ayuden a caracterizar a las microempresas.

4.4.1. Pregunta B1. Nombre del negocio o finca

La pregunta B1 busca conocer el nombre o razón social de la unidad económica de la microempresa identificada que permita brindar un panorama inicial a la persona entrevistadora sobre el negocio.

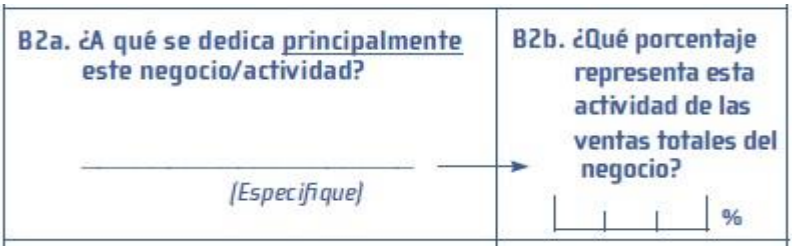
Resulta importante que se anote el nombre lo más claro posible, para esto debe de ser exhaustivo con la persona informante y no escribir nombres genéricos ni abreviaturas. Cuando no es posible determinarlo o la actividad no tenga nombre anote "finca sin nombre" cuando la actividad es agropecuaria. Cuando es una actividad de industria, comercio y servicios que no tenga un nombre establecido puede escribir "Sin nombre".

Por ejemplo:

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

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

Las preguntas B2a y B2b tienen como fin identificar la actividad principal que realiza la persona entrevistada en su negocio como microempresario (a), además de cuantificar el valor relativo que representa esa actividad principal dentro de las ventas totales del negocio.



Es necesario indagar con la persona informante cuál es la actividad principal del negocio/ actividad/ finca, es decir, aquella que proporciona mayores ingresos y a la que se dedican mayores recursos. Es muy importante detallar correctamente la actividad realizada por la persona informante, por lo que debe indagar a profundidad sobre la actividad, en caso de que la respuesta sea muy general. La siguiente tabla muestra la forma correcta e incorrecta de completar la pregunta B2a.

Para las personas que le indican que son chamberos, es importante conocer el tipo de "chambas" que realizan para su clasificación. Por ejemplo, "chamberos en construcción".

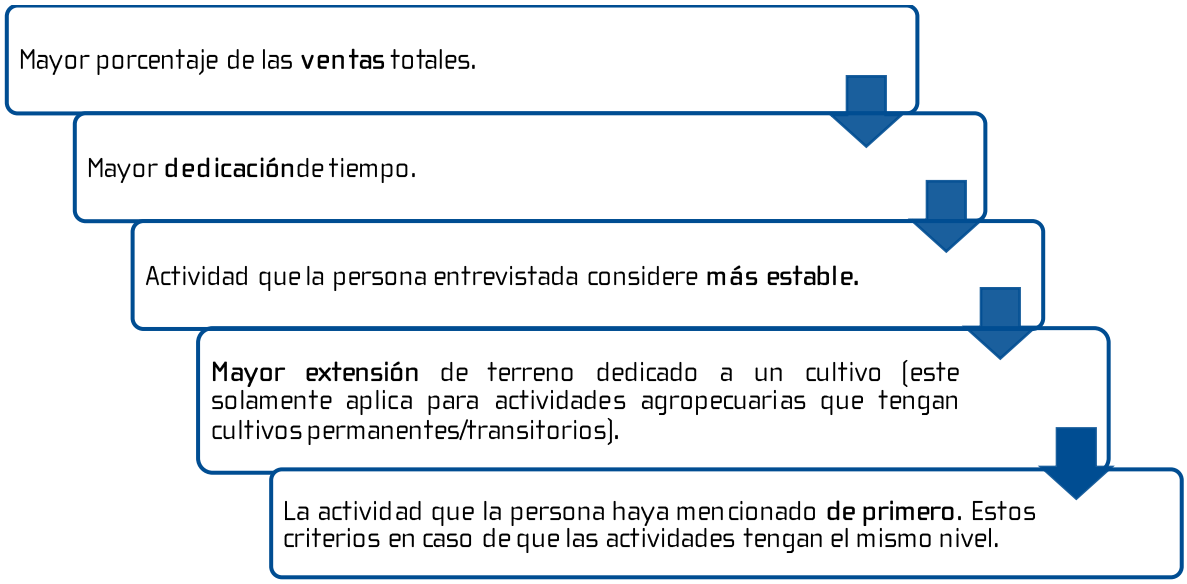
Tabla 4.4. Formas de anotación correcta de la pregunta B2a

B2a. ¿A qué se dedica principalmente este negocio/actividad?	
Anotación incorrecta	Anotación correcta
Ventas	Venta de ganado vacuno/ Venta de ropa de mujer/ Ventas por catálogo
Pintura	Clases de pintura/ Venta de pintura/ Elaboración de pinturas
Cría de animales	Cría de ganado bovino/ Cría de ganado porcino/ Cría de pollos
Taller	Taller de mecánica automotriz/Taller de enderezado y pintura/ Taller de mecánica de precisión
Siembra	Cultivo de café/ Cultivo de Tomate/ Cultivo de cebolla

Como se explica en la tabla 4.4, la anotación de la respuesta de la B2a debe de ser lo más detallada posible, ya que esta es una variable que es codificada, por lo tanto, para que esta codificación sea la adecuada resulta importante que la actividad que realiza la o el microempresario sea lo más específica posible.

En caso de que la persona informante le indique que tiene más de dos actividades, se debe identificar la principal del negocio o actividad, para esto se deben seguir los siguientes criterios según orden.

Figura 4.1. Criterios para definir la actividad principal



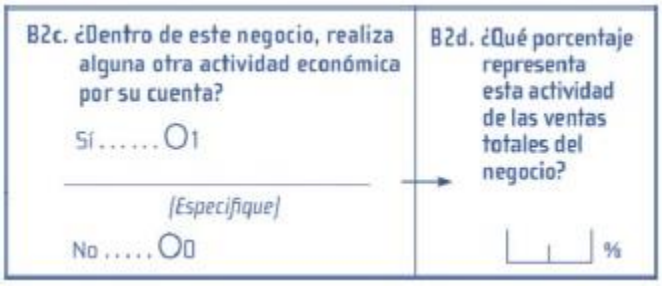
Con respecto a la pregunta B2b interesa conocer sobre el porcentaje de las ventas totales a la que corresponde el negocio o actividad. En esta pregunta el valor válido es de 50 a 100. Sin embargo, en cuestionarios realizados a actividades agropecuarias este podría ser menor a 50. Lo anterior debido a que una finca puede tener varios productos (ver ejemplo tabla 4.5).

Por ejemplo:

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

4.4.3. Preguntas B2c y B2d. Indagación sobre actividades secundarias en el negocio

El objetivo de estas preguntas es identificar si la persona microempresaria desarrolla alguna otra actividad económica diferente a la principal, pero siempre y cuando sea parte del mismo negocio/actividad/finca desarrollado. Además, en caso de que efectivamente exista una segunda actividad permite cuantificar el valor relativo que representa esta actividad secundaria dentro de las ventas totales del negocio.



En caso de que la o el informante le indique que no realiza alguna otra actividad económica, se debe marcar la opción "No" y continuar a la pregunta I5. Pero, si la persona realiza alguna otra actividad debe marcar la opción "Sí" y escribir la descripción del mismo en el espacio indicado, para posteriormente continuar con la pregunta B2d.

En la pregunta B2d consulte por cuál es el porcentaje que representa esta actividad secundaria de las ventas totales del negocio. Anote en el espacio indicado la respuesta brindada, tomando en cuenta que en esta pregunta el valor válido es de 01 a 50, ya que, al ser una actividad secundaria, está debe de ser máximo el mismo nivel de la actividad principal, exceptuando los casos agropecuarios.

Para los cuestionarios agropecuarios puede darse el caso que el porcentaje en la B2b sea menor a 50, ya que puede tener un cultivo principal que tenga el mayor porcentaje de las ventas totales, pero la suma de las ventas de los cultivos restantes sea mayor a las ventas de un solo cultivo, por lo tanto, el porcentaje anotado en la pregunta B2d va a ser mayor o igual a 50. Tome en cuenta el tercer ejemplo de la tabla 4.5.

A continuación, se detallan algunos ejemplos para el correcto llenado de las preguntas B2a, B2b, B2c, B2b.

Tabla 4.5. Ejemplos de correcto llenado de las preguntas B2a, B2b, B2c y B2b

B2a. ¿A qué se dedica principalmente este negocio/actividad/finca?	B2b. ¿Qué porcentaje representa esta actividad de las ventas totales del negocio?	B2c. ¿Dentro de esta actividad realiza alguna otra actividad económica por su cuenta?	B2d. ¿Qué porcentaje representa esta actividad de las ventas totales del negocio?
Producción de leche de vaca	70%	Elaboración de queso	30%
Taller de enderezado y pintura	50%	Venta de repuestos para vehículos	50%
Cultivo de tomate	35%	Cultivo de vainicas, cebolla y chile dulce.	65%
Cultivo de cebolla	80%	Cultivo de papa	20%

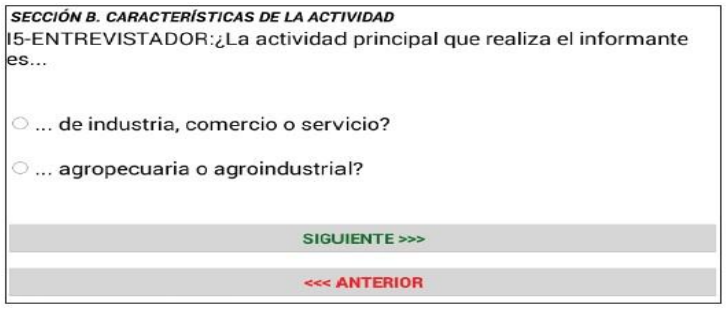
Por ejemplo:

Llegamos a la casa del señor German Salas a quien tenemos identificado como agricultor dedicado a la siembra de tomate. Al consultar sobre si realiza otra actividad económica por su cuenta, Don German dice que recientemente además del cultivo de tomate, está cultivando lechuga. Una vez definida la actividad secundaria, se le consulta por el peso que tiene esta actividad de las ventas totales del negocio. Don German responde que aproximadamente un 30%.

Si la persona entrevistada le indica, además de la actividad principal y/o secundaria tiene otra actividad que es diferente al negocio en cuestión, usted deberá indagar sobre esta actividad en otro cuestionario. Esto porque se trata de un negocio o actividad totalmente distinto y debe separar los gastos e ingresos para cada actividad económica mencionada. En este caso usted debería generar un cuestionario adicional. Al final del cuestionario, habrá una pregunta (I3b) que le cuestionará sobre la existencia de otra actividad. Posteriormente se explicará esta pregunta.

4.4.4. Pregunta I5. Tipo de actividad del negocio o actividad

La pregunta I5 pretende identificar el tipo de actividad que realiza la persona informante. La Enameh tiene dos cuestionarios, el primero que se utiliza para el sector industria, comercio y servicios y el segundo se utiliza para el sector agropecuario.



Es importante que conozca cuando utilizar cada cuestionario, para esto tenga en cuenta lo siguiente.

Cuestionario sector agropecuario: este cuestionario se utiliza para actividades agropecuarias y/o agroindustriales.

> **Sector agropecuario:** se refiere a actividades productivas que utilizan el recurso natural para su comercialización. Se incluyen actividades agrícolas, ganaderas, cría y explotación de animales ya sea ganado vacuno como porcino y avícola, actividades de silvicultura (extracción de madera), también se incluyen la caza, la pesca y la acuicultura.
>
> **Agroindustrial:** las actividades agroindustriales, son aquellas en las que la microempresa produjo el insumo (recurso natural) básico y lo transformó (industria) para su venta. Resulta importante que el productor o productora tenga la finca en la que produce el insumo para los distintos productos, caso contrario sería una actividad no agropecuaria al no utilizar los recursos naturales dentro de su propia producción. Por ejemplo, una persona que tiene cultivo de caña de azúcar, y con la caña que produce realiza tapa de dulce.

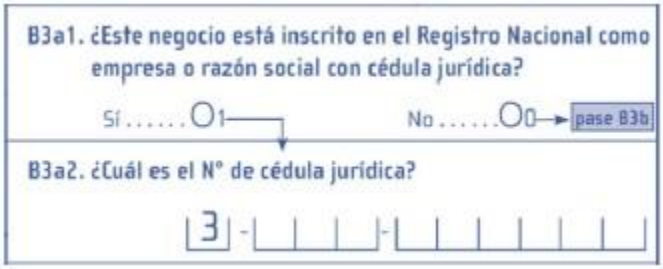
Cuestionario industria, comercio y servicios: este cuestionario se utiliza para todas aquellas actividades comerciales y productivas exceptuando a las que utilizan recursos naturales para su producción (agropecuarias), además de excluir a las actividades agroindustriales cuando se cuentan con los insumos en la propia actividad. A continuación, se detallan tres ramas de actividad económica, con base en la Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR) 2011, la cual es una adaptación al país de la Clasificación Industrial internacional de todas las actividades económicas CIIU revisión 4 de las Naciones Unidas.

> **Sector industrial:** son las actividades que abarcan la transformación física o química de materiales, sustancias o componentes en productos nuevos. Estas actividades pueden realizarse manualmente o mediante máquinas, y pueden ser vendidas o no en el lugar de su fabricación. Se incluyen las industrias manufactureras, la construcción, entre otros.
>
> **Sector comercial:** son las actividades de venta al por mayor y al por menor (sin transformación) de todo tipo de productos.
>
> **Sector de servicios:** son las actividades dedicadas a producir servicios, o bienes no tangibles, orientados a satisfacer ciertas necesidades de la población. Entre estos se incluyen los servicios de transporte, comunicaciones, servicios profesionales, de belleza, entretenimiento, alojamiento, entre otros.

Esta pregunta es un **punto crítico** para la realización de la encuesta, ya que las preguntas van a variar de aquí en adelante. Tome en consideración que, si usted se equivoca en la respuesta, deberá de devolverse a esta pregunta y realizar las preguntas según el flujo correspondiente, independientemente del avance que lleve.

4.4.5. Preguntas B3a1 y B3a2. Inscripción del negocio o actividad

Estas preguntas tienen como fin identificar el grado de formalidad del negocio, por medio de su inscripción ante el Registro Nacional con cédula jurídica.



En caso de que le indiquen que el negocio o actividad está inscrito ante el Registro Nacional, solicite el número de cédula jurídica y anótelo en el espacio destinado para tal fin (B3a2). Tenga presente que este número debe ser de 10 dígitos y siempre inicia con el número tres.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente la siguiente información:

> **En el Registro Nacional como empresa o razón social con cédula jurídica:** se incluyen aquellos negocios que están inscritos con personería jurídica, es decir, aquellos que tiene una cédula jurídica registrada como sociedades anónimas (S.A), sociedades de responsabilidad limitada (S.R.L.). Por lo tanto, debe solicitar al informante el número de cédula jurídica del negocio, la cual tiene la siguiente estructura *#-###-######*, por ejemplo: 3-101-489021.
>
> Tenga presente que no debe anotar números de cédula de personas físicas, solamente jurídicas. Estas se componen de tres cifras: la primera es el número 3, que corresponde a personas jurídicas; la siguiente cifra se compone de tres dígitos, en donde el valor más usual es el 101, correspondiente a esta personería. La última cifra combina seis dígitos que es el consecutivo de estas cédulas jurídicas. En el caso de inscripción de fincas, lo que interesa no es la inscripción del bien inmueble, sino conocer si la empresa o negocio está constituido como sociedad.

Por otra parte, se habilita la opción de "No quiso / No sabe" para los casos cuando el informante se le olvidó, no recuerda donde está el número de cédula o no la quiso dar. Favor utilizar esta opción cuando se agotaron todos los medios para obtener este dato. Además, si en la pregunta B3a1 le indican que no está inscrito en el Registro Nacional debe realizar un pase a la pregunta B3b.

Por ejemplo:

Marco Porras es un joven estudiante de informática quien desde ya se dedica a brindar servicios de desarrollo de software. Marco se inscribió ante el Registro Nacional como sociedad anónima para participar en una licitación pública. De esta forma, debe de marcar que sí y solicitarle el número de cédula jurídica de la sociedad anónima.

4.4.6. Pregunta B3b. Inscripción en otra instancia pública

El objetivo de esta pregunta es identificar la formalidad del negocio por medio de su inscripción ante otra instancia pública.

Esta pregunta hace referencia a los registros que tramita la o el microempresario o permisos que le otorgan otras instancias públicas para el funcionamiento del negocio. Esto porque un negocio no necesariamente tiene que estar inscrito en el Registro Nacional o como sociedad para iniciar su trabajo

o negocio, pero sí en muchos casos, debe inscribirse para pagar impuestos o bien inscribirse como proveedor de una municipalidad.

B3b-¿Este negocio está inscrito en otra instancia pública?

☐ Tributación Directa, Ministerio de Hacienda

☐ Municipalidad

☐ Ministerio de Salud

☐ Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)

☐ Senasa, Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)

☐ PYMES Costa Rica/Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC)

☐ Icafé

☐ Incopesca

☐ Inder, IDA

☐ Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT)

☐ Colegio Profesional

☐ Instituto Nacional de Seguros (INS)

☐ Junta de Protección Social (JPSSJ)

☐ Secretaría Técnica Nacional Ambiental (Setena)

☐ Otro

☐ No está inscrito en ninguna

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

- *Tributación Directa, Ministerio de Hacienda,* hace referencia a la inscripción como contribuyente, es decir, al pago de impuestos. Pertenece al Ministerio de Hacienda (ejemplo: impuesto de la renta y el impuesto de ventas).
- *Municipalidades,* en relación a las patentes comerciales y/o inscripción de proveedores.
- *Ministerio de Salud,* que otorga permisos sanitarios de funcionamiento.
- *Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS),* respecto a la inscripción del negocio como patrono o cuenta propia.
- *SENASA, Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG),* se refiere al Servicio Nacional de Salud Animal y al Ministerio de Agricultura y Ganadería. Estas instituciones aplican para las microempresas que se dedican a actividades agropecuarias los cuales se dedican a la crianza y/o explotación de animales o a la siembra de algún producto.
- *PYMES Costa Rica/Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC),* se trata de un programa implementado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio en conjunto con el Instituto Nacional de Aprendizaje como fomento para la pequeña y mediana empresa.
- *Icafé (Instituto del Café de Costa Rica),* es una entidad que regula, fomenta y defiende la actividad cafetalera en el país.
- *Incopesca (Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura),* es una institución encargada de todo lo relacionado a la pesca y a la acuicultura.
- *Inder, IDA (Instituto de Desarrollo Rural, Instituto De Desarrollo Agrario),* está encargada de velar el desarrollo de comunidades rurales.
- *MOPT (Ministerio de Obras Públicas y Transporte),* en relación a las personas que se dedican al servicio de transporte. Además, esta categoría incluye aquellas actividades que se encuentras inscritas en el Consejo de Transporte Público (CTP), Consejo Nacional de Vialidad (Conavi), Consejo de Seguridad Vial (Cosevi).
- *Colegio Profesional,* para los profesionales que ejercen libremente.
- *Instituto Nacional de Seguros (INS),* en relación al pago de seguros al personal o a activos duraderos.
- *Junta de Protección Social (JPSS)* en relación con los vendedores de lotería.

- *SETENA (Secretaría Técnica Nacional Ambiental),* en relación a los trámites de evaluación de impacto ambiental.

Otro: hace referencia a cualquier otra institución no especificada anteriormente. Especifique la respuesta que le brinda le persona informante.

No está inscrito en ninguna: comprende los negocios o actividades que no están inscritos ni en el Registro Nacional ni en otra instancia pública.

Ejemplo:

Adrián Durán es un consultor internacional que le realiza trabajos a entes gubernamentales. Para realizar un diagnóstico del impacto socioeconómico del nuevo aeropuerto en Orotina, él debe de estar asociado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas. Por esta razón, debe de anotar o seleccionar "Colegio profesional".

4.4.7. Pregunta B4. Contabilidad formal

En esta pregunta interesa conocer el tipo de contabilidad que lleva la microempresa, ya sea contabilidad formal, por régimen simplificado o que no lleve ningún tipo de contabilidad. Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presenta lo que incluye cada opción de respuesta.

Contabilidad formal: implica llevar un control contable por una persona profesional (contador público o privado) con sus respectivos libros o registros electrónicos debidamente autorizados o validados por la autoridad competente, de manera que podrán determinar exactamente la ganancia neta de su actividad. Este control contable es entregado a Tributación Directa, Ministerio de Hacienda.

Cuando se lleva contabilidad formal las declaraciones se realizan sobre los ingresos, por lo que en cada transacción que se realice deben entregar factura. Las microempresas que llevan este tipo de contabilidad deben de presentar declaración de impuestos de renta y de venta.

Régimen simplificado: es un procedimiento establecido por la Dirección de Tributación Directa para facilitar la declaración de impuestos por parte de pequeños negocios. Bajo este procedimiento, la Dirección de Tributación acepta que en el registro contable sólo se lleve sobre los gastos y no una contabilidad completa.

En el régimen simplificado las personas contribuyentes deben de llevar un registro de compras de las mercancías que se destinan a la venta o se utilizan en la elaboración de productos terminados o en la prestación de servicios. Este registro se entrega de forma trimestral y en este se deben de anotar todos los gastos en los que incurrió el negocio o actividad por semana.

Las compras anuales que comprenden tanto las adquisiciones de mercancías destinadas para la venta, como los materiales y suministros destinados a la elaboración de productos terminados y a la prestación de servicios no debe de ser mayor a ciento cincuenta salarios base incluyendo el impuesto sobre las ventas. Además, aparte del contribuyente, el negocio debe contar con un máximo de cinco empleados, independientemente del tipo de relación contractual

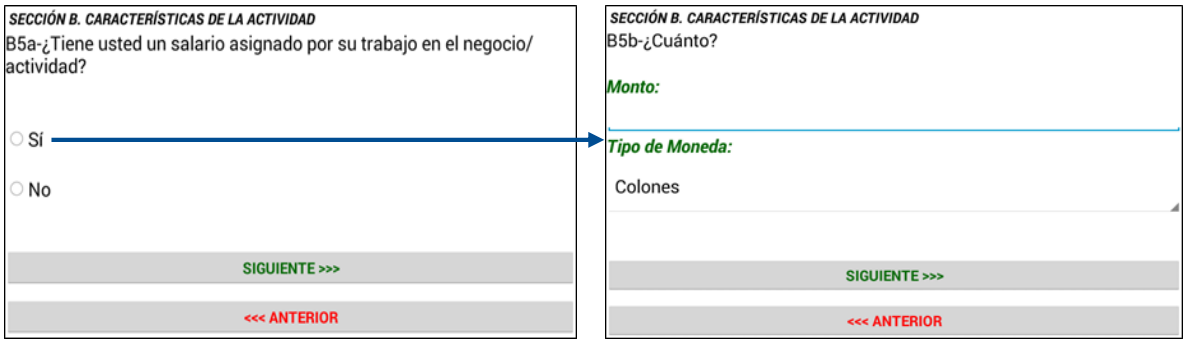
o de parentesco que exista entre estos y el contribuyente. En cuanto al valor de los activos fijos utilizados en la explotación de la actividad, estos no pueden superar los 350 salarios base[8].

En el Decreto N° 25514-H Artículo 1° se detallen las actividades que pueden inscribirse en el Régimen de Tributación Simplificada, los cuales son: bares, cantinas o establecimientos similares, comerciantes minoristas, estudios fotográficos, fabricación de calzado artesanal, fabricación de muebles y sus accesorios, fabricación de objetos de barro, loza, cerámica y porcelana, fabricación de productos metálicos estructurales, panaderías, floristerías, restaurantes, pescadores artesanales en pequeña y media escala.

Las y los microempresarios que le indiquen que llevan contabilidad formal o por régimen simplificado tuvieron que indicar en la pregunta B3b que están inscritos en Tributación Directa, Ministerio de Hacienda; ya que este es un requisito para tener este tipo de contabilidad.

4.4.8. Pregunta B5a y B5b. Salario asignado a la persona microempresaria

El objetivo de esta pregunta es conocer si la persona dueña del negocio se asigna un salario como pago por el trabajo desarrollado en la actividad económica que realiza.



Por medio de esta pregunta se analiza si aquellas personas que se consideran patronos o cuenta propia tienen pre-establecido un salario regular, el cual es independiente de los ingresos por ganancia del negocio o actividad que desarrollan. Además, es de suma importancia que tenga presente que se incluye, solamente, el salario que está dentro de la **planilla**. Si la persona informante le indica que se asigna un salario, pero no lo incluye en planilla, usted no deberá tomarlo en cuenta en esta pregunta.

El **salario** es el ingreso monetario que perciben los trabajadores o colaboradores periódicamente por el desempeño o tiempo de sus labores.

La **planilla** es un documento mediante el cual los patronos reportan a la CCSS los sueldos y salarios de las y los trabajadores activos, así como los cambios, en dichas remuneraciones respecto a períodos anteriores.

8/ Información tomada de https://www.hacienda.go.cr/contenido/14853-requisitos-para-optar-en-el-regimen-de-tributacion-simplificada el día 27 de mayo del 2019.

Si la persona se asigna un salario por su trabajo en el negocio/actividad, deberá seleccionar la opción "sí" y consultarle cuánto es el monto mensual del salario. Caso contrario en el que la o el informante le indica que no se asigna un salario, usted deberá realizar el pase a la pregunta B7.

Debe marcar que sí tiene un salario asignado en los casos en que la persona informante este incluida dentro de la planilla de la microempresa.

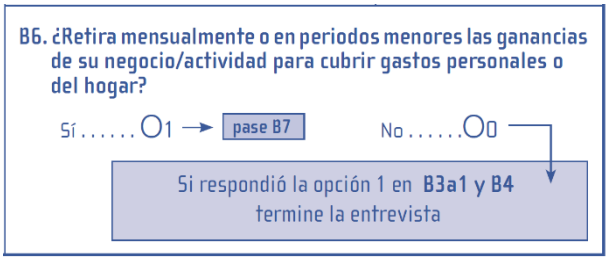
El patrono debe de contribuir al régimen de seguridad social de sus trabajadores, tal y cómo se indica en la legislación costarricense. Por esto, previo al pago de cuotas de seguridad social, este tuvo que inscribirse como patrono en la Caja Costarricense de Seguro Social. Por lo tanto, si un informante le indica que se asigna un salario, asegúrese que en la pregunta B3 le haya mencionado que está inscrito en esta institución, caso contrario indague para averiguar si efectivamente reporta su salario en planilla.

Por ejemplo:

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

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

A las personas que en la pregunta B5a indicaron que tienen un salario asignado, en esta pregunta se les consulta si retiran o no ganancias de su actividad económica para cubrir las necesidades del hogar (ingreso mixto). Esto para corroborar si mantienen formalidad en su actividad económica o no y cerciorarse si efectivamente se asigna un salario.



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

Si la persona informante le indica que sí retira ganancias deberá continuar a la pregunta B7. Pero, si marca la opción "No", debe corroborar las opciones de respuesta seleccionadas en B3a1 y B4, ya que si la persona contesto que está inscrita ante el Registro Nacional como empresa y razón social (B3a1) y, además, lleva contabilidad formal (B4), entonces se debe terminar la entrevista, ya que el informante no cumple con los requisitos para considerarse una microempresa. El resultado deberá de ser "Cambio de actividad".

Sin embargo, en caso de que al menos una de estas variables sea negativa se debe considerar como una microempresa y se debe continuar con la entrevista. Cuando la entrevista se ejecuta en tableta, esta realiza automáticamente la revisión de las variables.

Por ejemplo:

Don Roger tiene un negocio que brinda servicios de transporte para excursiones y servicios especiales a quien se lo solicite. Roger dijo tener cédula jurídica y llevar la contabilidad con un contador público autorizado. Además, don Roger se asigna un salario mensual de ₡300.000. Ante la pregunta de si retira las ganancias de su negocio para cubrir las necesidades del hogar, don Roger responde que no, pues para eso se asigna un salario mensual. Para este caso, marque la opción "No" y tal y como lo indica el flujo del cuestionario y la llamada atención. Dado que don Roger indicó "Sí" en las preguntas B5a y B6 debemos dar por terminada la entrevista, ya que Roger en este caso no es un microempresario.

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

4.4.10. Pregunta B7a2 y B7b2. Existencia de socios/as

El objetivo de estas preguntas es conocer sobre la tenencia de socios(as) en el negocio o actividad y su relación con el hogar de la o el entrevistado, así como la cantidad de los mismos.

La pregunta está dividida en dos: B7a2 y B7b2. La primera se refiere a las personas socias miembros del hogar, es decir, a aquellas personas con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda del informante, que comparten y que participan entre sí de la formación y/o utilización de un mismo presupuesto, que llevan una vida en común y que elaboran y/o consumen en común sus alimentos.

Mientras que la pregunta B7b2 se hace referencia a las personas socias que sean miembros de otro hogar.

Un **socio/a** es la persona que participa en las tareas del negocio, ya sea en la aportación de capital (socio capitalista), en la toma de decisiones o en la administración (socio activo) de dicho negocio. La persona socia puede tener varias de estas funciones o podría solamente tener una.

Si la persona informante responda afirmativamente a las preguntas realice una indagación sobre la cantidad de socios(as) que hay en las dos categorías requeridas. Es importante recalcar que la tableta, en caso de que la respuesta sea afirmativa, no tiene que marcar "Sí", solamente tiene que indicar la cantidad de personas socias.

En caso de que la persona microempresaria le indique que no tiene socios(as), o que solo tiene personas socias miembros de este hogar deberá realizar un pase a la pregunta B8. Pero, si le indica que tiene personas socias miembros de otro hogar deberá continuar con la pregunta B7c.

Si la persona microempresaria le indica que no tiene personas socias, o que solo tiene personas socias miembros de este hogar debe realizar un pase a la pregunta B8. Pero si le indica que tiene personas socias miembros de otro hogar debe continuar con la pregunta B7c.

Por ejemplo:

Doña Marta tiene un pequeño bazar que puso junto con su hermana Irma. Doña Irma también trabaja en el bazar y toma decisiones en conjunto con su hermana sobre el futuro del negocio. Ante ello el entrevistador confirma la existencia de socios, por lo cual indaga sobre si viven en el mismo hogar. Doña Marta le responde que su hermana vive en la casa que se encuentra a la par suya. En este caso, corresponde indicar "No" en la pregunta B7a2 y "1" en la B7b2. Además, al tener una socia de otro hogar corresponde realizar la pregunta B7c.

4.4.11. Pregunta B7c. Identificación de socio/a principal

Tiene como objetivo identificar que la o el informante sea la persona socia principal de la microempresa. Esta pregunta se realiza, únicamente, a las personas que en la pregunta B7b2 indicaron que tienen personas socias miembros de otro hogar.

B7c. ¿Es usted el/la socio/a principal (que le dedica mayor tiempo) de esta actividad económica?

Sí . . . . . ○1 No . . . . . ○0 → FIN

Para la correcta aplicación de esta pregunta, tome en consideración los siguientes criterios para identificar a la persona socia principal.

Figura 4.2. Criterios para identificar a la persona socia principal

1. Al que la persona informante **considere** como socio/a principal.
2. La persona que dedique **mayor tiempo** a las labores del negocio.
3. La persona que obtenga **mayores ganancias** mensuales.
4. La persona que cuente con mayor **conocimiento** de los ingresos. y gastos de la actividad.
5. La persona que **indique** el Registro de Microempresas (ReMi).
6. **Cualquiera** de las personas socias.

Marque la opción que le brinde la persona informante. Si la respuesta es negativa, termine la entrevista y agradezca por el tiempo brindado, sin embargo, asegúrese primero que la persona socia principal no resida en ese hogar. En resultado final, en caso de que la persona informante no sea la o el socio principal el resultado final de entrevista será "No existe"

4.4.12. Pregunta B8. Identificación de la actividad la persona microempresaria como principal fuente de ingreso del hogar

Esta pregunta pretende identificar si la microempresa en estudio genera los principales ingresos del hogar, esto con el fin de poder visualizar el aporte que representan estas actividades económicas a los ingresos de los hogares.

B8. ¿Esta actividad es la principal fuente de ingreso de su hogar?

Sí . . . . . ○1 No . . . . . ○0

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

Por ejemplo:

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

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

4.4.13. Pregunta B9. Motivo de inicio del negocio o actividad

Esta pregunta pretende identificar cuál es el motivo principal por el cual la persona informante inicio su actividad como microempresario/a.

B9. ¿Cuál es la principal razón por la que inició este negocio/ actividad?

Tradición familiar/herencia ..... ○1
No encontró trabajo como asalariado ..... ○2
No tenía trabajo ..... ○3
Complementar el ingreso familiar..... ○4
Encontró una oportunidad en el mercado..... ○5
Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe ..... ○6
Tener mayor flexibilidad horaria..... ○7
Otra_____ ○8
(Especifique)

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

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

No encontró trabajo como asalariado: aquellas personas que indiquen que, pese a buscar trabajo en alguna empresa privada o entidad pública no lograron obtener un trabajo, por lo que decidieron realizar la actividad económica por su propia cuenta. Esta opción implica que el informante estaba desempleado a la hora de iniciar la actividad.

No tenía trabajo: las personas que indiquen que estaban en estado de inactividad y decidieron iniciar una actividad por su cuenta.

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

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

Deseaba organizar su propia empresa/ser su propio jefe: las y los informantes que declaren que para ejercer su oficio, carrera o profesión querían desempeñarse en su propio negocio o actividad; indiquen que querían ser sus propios jefes; o percibían más ingresos mediante la actividad por cuenta propia que como asalariado.

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

Otra: si le indican una razón por la que inicio el negocio/actividad distinta a las siete primeras opciones de respuesta, puede seleccionar la opción "otro" y especificar la respuesta brindada por la o el informante

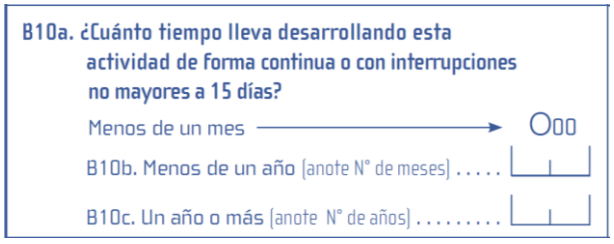
Anote en el espacio la respuesta brindada por el entrevistado cuando no sea posible ubicarla en ninguna de las categorías anteriores. Alguno de estos casos es cuando el informante indica que tiene la habilidad para realizar la actividad o fue lo que estudió.

Por ejemplo:

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

4.4.14. Pregunta B10. Duración del negocio o actividad

La pregunta B10 pretende conocer el periodo en el que la persona dueña del negocio ha desarrollado la actividad en estudio de forma continua o con interrupciones no mayores a quince días.



Si la persona informante le indica que lleva desarrollando la actividad por menos de un mes deberá seleccionar la opción menos de un mes, y continuar a la siguiente pregunta. Pero, si le indica que tiene menos de doce meses de realizar la actividad deberá seleccionar la opción B10b. Menos de un año y anotar la cantidad de meses. Los valores válidos en esta pregunta son entre 1 y 11.

Para aquellas personas que tienen un año o más de desarrollar su actividad, deberá anotar el número de años en la opción B10c.

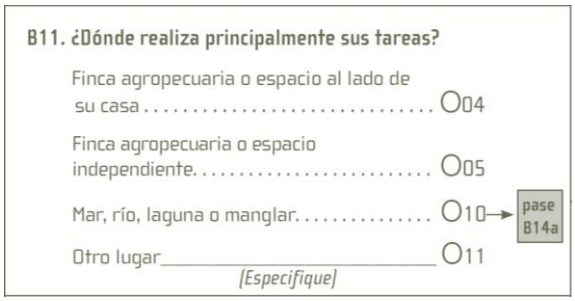
Se indaga por el tiempo que lleva desarrollando el negocio o actividad, es decir, la antigüedad sin interrupciones o con interrupciones no mayores a quince días. Se debe anotar la cantidad de meses o años cumplidos, ya que no es posible anotar, por ejemplo, dos años y medio, en este caso se escribe nada más "2" en la opción de un año o más.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo de don Carlos, este dice no recordar cuánto tiempo tiene ese negocio de reparación de zapatos, ya que tal y como indicó esa actividad fue iniciada por su abuelo hace muchos años. El entrevistador le indica a don Carlos que la pregunta se refiere al tiempo que lleva él al frente del negocio, es decir, desde cuando él es el dueño o encargado de ese negocio. A lo que el informante responde que tiene 15 años de ser el propietario. Por lo tanto, marcamos la opción "un año o más" (en B10a) y anotamos el número 15 (en B10c).

4.4.15. Pregunta B11. Localización del negocio o actividad

Esta pregunta indaga sobre el lugar donde la persona realiza sus tareas o su actividad del empleo como cuenta propia, con el fin de poder caracterizar al negocio o actividad de la persona cuenta propia y sus condiciones laborales.



Sí marca la opción *espacio o local independiente, espacio o local junto a su casa, finca agropecuaria o espacio al lado de su casa, finca agropecuaria o espacio independiente,* u *otro*, deberá de indagar sobre el tipo de tenencia de ese espacio y su tamaño. Sin embargo, si marca alguna otra respuesta, deberá de pasar a la pregunta B14a.

Si la respuesta brindada no es ninguna de las contempladas anteriormente, marque la última opción y proceda a escribir de forma clara lo indicado.

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

Espacio o local independiente: se refiere a una oficina, local, o espacio físico del negocio que esté totalmente independiente del lugar donde vive la persona dueña de la microempresa. Es un espacio que no se encuentra junto a la vivienda.

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

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

Finca agropecuaria al lado de su casa: cuando se realizan labores agrícolas, ganaderas, avícolas, etc., en un terreno o finca que está al lado de la vivienda del hogar. En el caso de actividades agroindustriales, se incluye en esta categoría a personas que usan un aposento o habitación dentro o junto a la casa y el uso de éste es exclusivo para realizar las tareas de las actividades.

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

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

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

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

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

Mar, río, laguna o manglar: incluye a todas aquellas personas que desarrollan su actividad productiva en el mar, lagunas, manglar o cualquier cuerpo de agua. Usualmente requiere la utilización de algún medio de transporte como lanchas, pangas o botes. Ejemplo de esto son los pescadores artesanales.

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

Por ejemplo:

Don Julio Castro tiene una venta de comidas rápidas que atiende a través de la ventana de una habitación que da a la calle. Él indica que su local se encuentra dentro de la vivienda. El entrevistador indaga más profundamente y se entera que esa habitación no pertenece a ningún miembro del hogar, sino que se utiliza exclusivamente para la preparación de las comidas. En este caso, el entrevistador marca la segunda opción "Espacio o local junto a su casa" del cuestionario no agropecuario, ya que aun cuando está dentro de la vivienda, es un espacio exclusivo para la actividad desarrollada.

4.4.16. Preguntas B12a y B12b. Tenencia del local o espacio del negocio o actividad

Con estas preguntas se busca conocer el tipo de tenencia del local o espacio del negocio con el que cuentan las personas microempresarias para desarrollar su actividad.

B12a. ¿El local o espacio donde realiza su actividad es...

...propio totalmente pagado?	01
...propio pagando a plazos?	02
...alquilado?	03
...cedido o prestado?	05
Otro_____	06

(Especifique)

B12b. ¿La finca donde realiza su actividad es...

	Sí	No
...propia totalmente pagada?	01	00
...propia pagando a plazos?	01	00
...alquilada?	01	00
...cedida o prestada?	01	00
Otro_____	01	00

(Especifique)

La pregunta B12a corresponde a actividades de industria, comercio y servicios, mientras que la B12b para actividades agropecuarias. La pregunta que está en el cuestionario agropecuario (B12b) es

múltiple, así que puede marcar varias opciones a la vez, ya que la persona puede tener más de un espacio para desarrollar su actividad.

Esta pregunta solo se les aplica a las personas que desarrollan su trabajo en un espacio o local junto a su casa o en un espacio o local de forma independiente, así como los que realizan sus actividades en una finca agropecuaria o espacio al lado de su casa o finca agropecuaria o espacio independiente. Además de los que indican otro lugar.

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

Propio totalmente pagado: es el local o espacio físico que pertenece al dueño(a) del negocio o algún socio(a) de este, ya sea de su mismo hogar o de otro. Además, se encuentra libre de gravámenes como préstamos o hipotecas.

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

Alquilado: se refiere a aquellos negocios en los que sus dueños(as) pagan una cantidad de dinero a terceros por realizar sus negocios en un espacio de forma temporal. La periodicidad del pago generalmente la define el arrendatario.

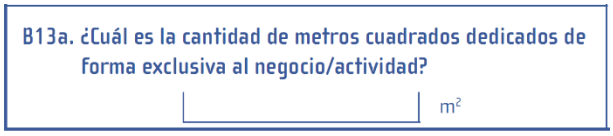
Cedido o prestado: se refiere a aquellos negocios en los que las personas dueñas del negocio no pagan ninguna cantidad de dinero a terceros por realizar sus negocios en un local o espacio físico, que tampoco es de ellos, ni tiene posibilidad de llegar a serlo, solamente está en condición de préstamo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

Otro: son todas las formas de tenencia que no se contemplan en las opciones anteriores. Por ejemplo: cuando es espacio utilizado por el negocio/actividad se encuentra en un precario. Anote la respuesta brindada por el informante en el espacio indicado.

Por ejemplo:

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

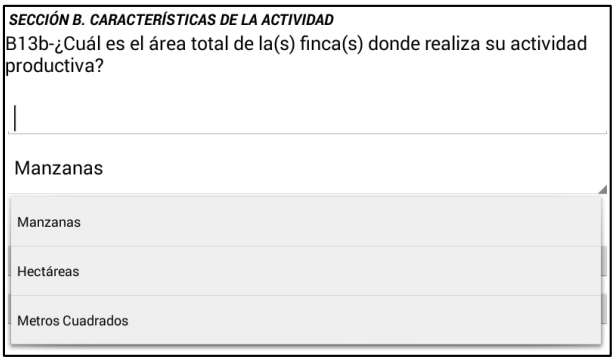
4.4.17. Preguntas B13a y B13b. Tamaño del espacio utilizado por el negocio o actividad



En estas preguntas interesa conocer las dimensiones del espacio físico que utilizan las personas que desarrollan su actividad económica, esto con el fin de visualizar las condiciones laborales con que cuentan estas personas.

La pregunta B13a hace referencia a la cantidad de metros cuadrados dedicados de forma exclusiva al negocio/actividad para el cuestionario de industria, comercio y servicios; mientras que la pregunta B13b hace referencia al área total de la(s) finca(s) donde realiza la persona su actividad productiva. En caso de que la persona le indique que tiene más de una finca, usted deberá de sumar el área total de todas las fincas.

Si la persona entrevistada desconoce con precisión este dato, insista en que trate de estimar, cuánto mide el ancho y cuánto el fondo, aproximando de esta forma el área total del espacio destinado al negocio o actividad, o bien que le consulte a alguien que sepa el dato.



Para la pregunta B13b cuando se hace referencia al tamaño de la finca en el espacio correspondiente, tenga presente las siguientes unidades de medida:

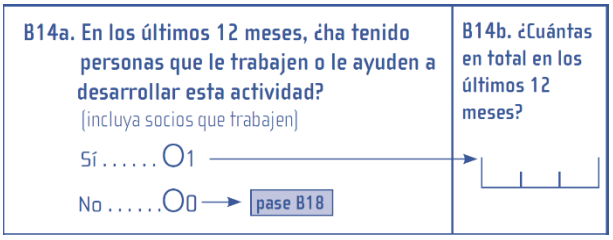
- Manzanas (opción 1), (1 manzana = 6.988,96 metros cuadrados)
- Hectáreas (opción 2), (1 hectárea = 10.000 metros cuadrados)
- Metros cuadrados (opción 3)

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo anterior, Don Julio dice desconocer el área de la habitación destinada a la venta de comidas rápidas, por lo que el entrevistador le solicita que si puede indicarle cuánto mide ese cuarto de largo y cuánto de ancho, a lo que Don Julio responde que tiene 3 metros de ancho y 5 metros de largo. De esta manera, el tamaño de la habitación sería de 3x5=15, quince metros cuadrados dedicados en forma exclusiva para el negocio, por lo que se debe escribir "15" m^2.

4.4.18. Preguntas B14a y B14b. Cantidad de personas que trabajan o ayudan en el negocio

Tienen como objetivo conocer si para el desarrollo de la actividad o negocio en los últimos 12 meses la persona microempresaria ha requerido la colaboración de personas que trabajen o ayuden. Así mismo, permite conocer la cantidad de personas que trabajan o ayudan en el negocio de manera que permita caracterizar las unidades económicas investigadas y poder clasificarlas en función de la cantidad de personal.



En caso de que la persona microempresaria le indique que en los últimos 12 meses no ha tenido ninguna persona que le trabaje o le ayude a desarrollar la actividad, deberá marcar la opción "No" y realizar un pase a la pregunta B18.

Sin embargo, si la persona informante le responde de manera afirmativa, indague cuántas personas le colaboraron en total en los últimos 12 meses, ya sea que trabajan como empleados/as, que solamente ayudan o socios que trabajen.

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

Lo que se pretende con esta pregunta es obtener el dato de cantidad de personas que el dueño del negocio requiere para ejercer ciertas tareas, por lo que se indaga acerca de la cantidad de "puestos de trabajo" que requiere el negocio.

Es decir, una señora que corta cabello y pinta uñas contrata a otra persona para que le ayude con ciertas labores, sin embargo, la señora es muy estricta y le gusta ofrecer un trabajo de calidad y no ha logrado encontrar a alguien fijo. Ella ha contratado a varias personas, pero duran alrededor de un mes, por lo que está constantemente contratando personas.

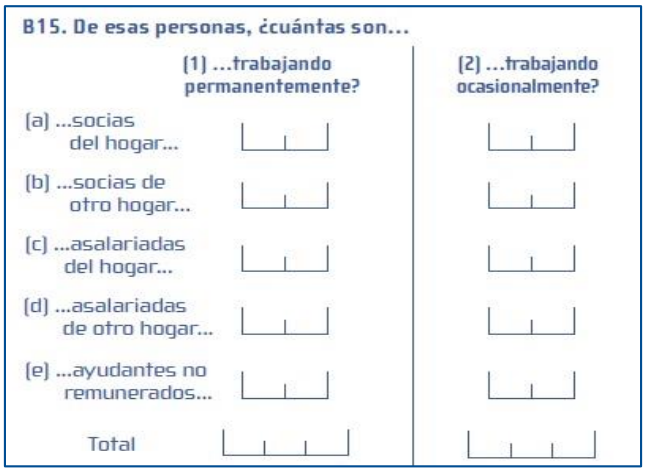
En el lapso de 12 meses ha contratado a cuatro personas, sin embargo, son para un mismo puesto de trabajo, ya que ellas hacían el mismo trabajo, solamente que fueron sustituidas por no cumplir con las exigencias propuestas por la dueña de la actividad. En este caso debe poner que una persona ha colaborado, ya que se busca la cantidad de "puestos de trabajo" y se indaga a cerca de la última persona contratada.

Por ejemplo:

Doña Margarita es dueña de una panadería. Ante la pregunta que, si ha tenido en los últimos 12 meses personas que le trabajan o ayudan a desarrollar la actividad, doña Margarita indica que si, por lo cual el entrevistador le solicita que le indique la cantidad de personas, a lo que ella responde que son nueve personas. Seguidamente el entrevistador indaga con la informante y se percata que solo existen siete puestos de trabajo y que las otras dos personas que se mencionan han sido por cambios en el personal. En este caso marque la opción "sí" y anote el número 7.

4.4.19. Pregunta B15. Relación laboral y condición de tiempo de las/los colaboradores de la actividad

Pretende conocer la relación laboral de las personas que trabajan o ayudan en la actividad económica, así como la condición de tiempo laboral de estas personas.



Debe de consultar cada una de las opciones y a estas preguntar si son permanentes u ocasionales. Para una mayor comprensión de la pregunta resulta importante que conozca que se entiende por trabajo permanente y ocasional. Un trabajo permanente es aquel que tiene un contrato por un período

indefinido de tiempo, mientras que el trabajo ocasional se refiere, tal y como su nombre lo indica, a aquel que se realiza de manera ocasional o esporádica.

Para cada una de las consultas debe anotar el número de indicado tanto de trabajadores permanentes como los ocasionales, En caso de que la persona informante le indique no tener empleados de ese tipo debe seleccionar "ninguno" o escribir "0".

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

Al finalizar la pregunta realice las sumas para cada columna y anote el número en "Total" y luego realice la sumatoria de ambas cantidades, la de trabajadores permanentes y ocasionales, ya que esta suma debe ser igual a la cantidad mencionada en la pregunta B14. En caso de inconsistencia revise con la o el informante.

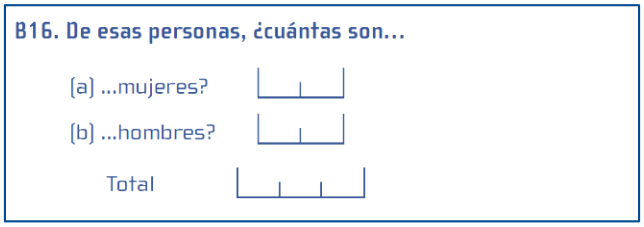
Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo de la pregunta anterior, doña Margarita indica que hay dos socios, una del mismo hogar y el otro perteneciente a otro hogar. Así mismo, dice que tiene dos personas asalariadas que son de otro hogar: una de ellas es la cajera y la otra trabaja como dependiente. Por lo que el entrevistador le consulta si son permanentes u ocasionales a lo que responde que permanentes.

Además, ella indica tener tres hijos que le ayudan permanentemente de manera no remunerada como panadero, pastelero y latero. De este modo, el entrevistador anota las cantidades en los espacios correspondientes y realiza la sumatoria de cada columna, y luego la sumatoria de los totales de ambas columnas, obteniendo como resultado que 7 personas trabajan en la panadería. Nótese que dicho número es igual al total mencionado en la pregunta anterior. Recuerde que debe escribir los números a dos dígitos y los totales a tres dígitos.

4.4.20. Preguntas B16a y B16b. Sexo de los colaboradores de la microempresa

Estas preguntas buscan conocer la composición de trabajadores o ayudantes por sexo para analizar la paridad de género de las microempresas.



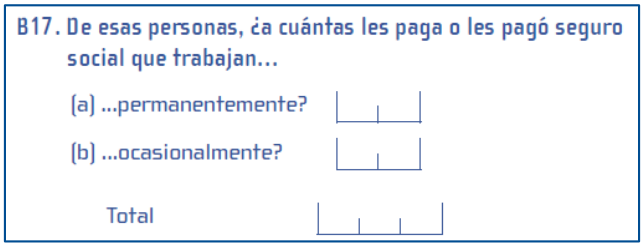
Si la cantidad anotada es distinta a la reportada en B14b y B15 tiene que revisar el dato, ya que este debe coincidir con las preguntas mencionadas. Cuando la entrevista se realiza en tableta y los datos no coinciden aparecerá una inconsistencia indicándole el error presentado. Además, si dos personas de diferente sexo ocuparon el mismo puesto de trabajo, se toma el sexo de la última persona que trabajo.

Por ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo de la panadería, doña Margarita indica que de las personas que han laborado en la panadería, 2 son mujeres y 3 son hombres. Por lo tanto, el entrevistador traslada estas cantidades al cuestionario y realiza la suma, cuyo resultado es 5, dato igual al de la pregunta anterior.

4.4.21. Preguntas B17a y B17b. Pago de seguro social a las personas que trabajan en la actividad

Pretende contabilizar la cantidad de trabajadores, empleados, y ayudantes a los que se les paga seguro social. La pregunta B17a corresponde a trabajadores permanentes y la B17b pertenece a los ocasionales



Pretende contabilizar la cantidad de trabajadores, empleados, y ayudantes a los que se les paga seguro social. La pregunta B17a corresponde a trabajadores permanentes y la B17b pertenece a los ocasionales.

Para la pregunta B17a el valor reportado debe ser igual o menor a la suma de de B15a1, B15b1, B15c1, B15d1 y B15e1. Y para la pregunta B17b el valor reportado debe ser igual o menor a la suma de B15a2, B15b2, B15c2, B15d2 y B15e2.

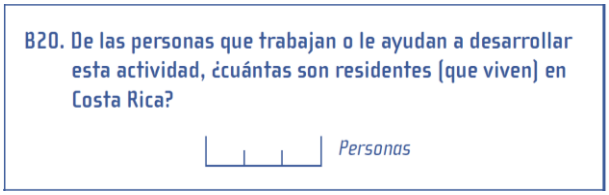
El pago por seguro voluntario, en el cuál la persona microempresaria les da el dinero a las personas que trabajan en la actividad para que se aseguren de esta forma, no se debe de tomar en cuenta en esta pregunta.

Por ejemplo:

Asdrúbal es un ganadero de la zona norte que, generalmente, tiene 90 cabezas de ganado. Para la atención de la finca, contrata a una persona fija (Don Pedro) y a otro cuando hay que vacunar todas las reses. Don Asdrúbal indica que solamente a Don Pedro le paga seguro social y al otro no ya que no solo trabaja con él. Por lo tanto, indique que sólo a una persona que trabaja permanentemente se le paga seguro social y ninguna ocasionalmente.

4.4.22. Pregunta B20. Cantidad de trabajadores residentes de Costa Rica

Mide la cantidad de personas trabajadoras del negocio que son residentes de Costa Rica. Según el Sistema de Cuentas Nacionales, en su versión publicada en el año 2008, establece a una persona **residente** como aquella que tiene vínculos económicos establecidos en un país en el cual ha vivido un año o más (Naciones Unidas, 2016). Esto independientemente de la condición legal de la persona.



La cantidad nombrada por el informante puede ser menor o igual al total indicado en preguntas B14b y B16c. Esto puede suceder ya que puede haber personas que no sean residentes en nuestro país. Este valor nunca puede ser mayor a los valores anteriores.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo de don Asdrúbal, se le pregunta sí don Pedro y la otra persona son residentes de Costa Rica. Don Asdrúbal contesta que solamente don Pedro lo es, ya que el otro trabajador solo viene a Costa Rica a trabajar en diciembre y enero.

4.4.23. Pregunta B18. Cantidad promedio de horas trabajadas en la actividad/negocio

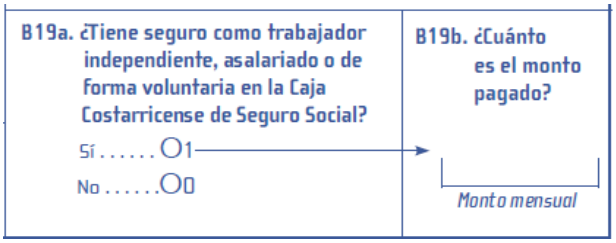
Contabiliza la cantidad promedio de horas que trabaja la persona informante realizando labores propias de la actividad productiva utilizando la semana pasada como periodo de referencia. Esta pregunta es exclusiva para la persona dueña del negocio.

Por ejemplo:

Con respecto al caso de la panadería de Doña Margarita, ella indica que usualmente va al negocio en las mañanas y en las tardes se dedica a sus asuntos personales. Por lo general va los cinco días de la semana 4 horas por día.

4.4.24. Preguntas B19a y B19b. Pago de seguro en la Caja Costarricense del Seguro Social

Por medio de estas preguntas se tiene como objetivo conocer si la persona dueña del negocio se paga voluntariamente un seguro como trabajador independiente, asalariado o de forma voluntaria en la Caja Costarricense del Seguro Social.



En caso de una respuesta afirmativa debe de seleccionar la opción e indagar cuánto paga mensualmente, para esto la tableta le redireccionará a otra pregunta (B19b) donde podrá anotar esa cantidad. Y si la persona informante responde de forma negativa a la pregunta B19a, marque la opción y continúe con la sección C.

A continuación, se detallan los tipos de seguro social:

Trabajador independiente: es el seguro que tiene la persona que desarrolla una actividad económica por cuenta propia que le genere ingresos. Esta persona está obligada a cotizar para los regímenes de enfermedad y Maternidad e Invalidez, Vejez y Muerte.

Para tener este tipo de seguro social la persona tiene que estar inscrita como trabajador independiente en la Caja Costarricense de Seguro Social. En cuanto a la cuota que debe de pagarse por este tipo de seguro, esta es variable, ya que esta se calcula de acuerdo a los ingresos que reporte el trabajador independiente a la administración de la CCSS.

Asalariado (por la actividad detallada en el ReMi): las personas que van a tener este tipo de seguro, van a ser aquellas personas dueñas que se encuentran dentro de la planilla de su propia microempresa y se le deduce de su salario la cuota del seguro social que debería pagar a la CCSS.

Es importante que tenga presente que solo se incluyen las personas que tienen seguro de asalariado correspondiente a la actividad por la que se está consultando. Si la persona tiene seguro de asalariado por una actividad diferente a la registrada, no debe tomar en cuenta esta condición de aseguramiento.

Voluntario: el seguro voluntario lo puede adquirir una persona sin actividad económica propia que desea afiliarse y cotizar voluntariamente a los seguros de salud y de invalidez, vejez y muerte. Además, pueden adquirir este tipo de seguro la persona que por motivos laboral o legal dejen de ser asalariado y cotizante obligatorio, las personas que sin ser trabajadores activos posees ingresos propios y desea pagar por su propia cuenta el costo de aseguramiento y las personas no trabajadores activas con dedicación exclusiva al estudio.

El monto a pagar por este tipo de seguro se determina con el ingreso de referencia que determine el estudio particular que determine cada caso, al que se le aplicará la escala contributiva establecida por la Junta Directiva de la CCSS.

La condición de trabajador asalariado, y como tal, obligado a cotizar sobre el total de las remuneraciones que reciba, no exime a la persona de la obligación de cotizar como trabajador independiente, cuando ostente ambas condiciones. Por ejemplo, Ignacio trabaja como Arquitecto en el MOPT, y por este trabajo tiene seguro como asalariado. Además de este trabajo Ignacio tiene una empresa donde brinda consultorías de Arquitectura, y por esta actividad económica propia, Ignacio tiene también seguro como trabajador independiente.

Por ejemplo:

Juan Carlos es odontólogo que ejerce su profesión en su propio consultorio médico. Al preguntarle sí se paga algún seguro por la CCSS, él indica que se paga un seguro como trabajador independiente y que paga mensualmente ¢150.000.

Actividad autoevaluativa

1. Asocie. De la siguiente lista de actividades señale cual es el tipo de cuestionario que se debe de seleccionar en la pregunta I5.

Producción de leche..... ( )

Producción de leche y elaboración de queso..... ( )

Venta de ganado vacuno..... ( )

Cancha de fútbol 5..... ( )

Cría de ganado porcino..... ( )

Cultivo de tomate..... ( )

(1) Cuestionario sector industria, comercio y servicios

(2) Cuestionario sector agropecuario

2. Falso-Verdadero. Lea cada uno de los casos e indique si lo que se presenta es falso o verdadero. Justifique su respuesta.

a) Rosibel es una taxista, cuando el entrevistador le pregunta si tiene un salario asignado ella le dice que sí, esto porque mensualmente estableció como meta que le queden libres 250.000 colones, y en la B3b menciona que solo está inscrita MOPT ¿Tiene Rosibel un salario asignado?

Falso ☐ Verdadero ☐

¿Por qué? _____

_____

b) Si la persona informante tiene cédula jurídica, contabilidad formal, tiene un salario asignado y no retira ganancias mensuales o en períodos menores ¿debo terminar la entrevista porque es una actividad formal?

Falso ☐ Verdadero ☐

¿Por qué? _____

_____

3. Respuesta Breve. Lea cada una de las preguntas y responda detalladamente lo que se le solicita.

a) En la pregunta B7, que consulta sobre las personas socias del negocio, ¿solamente se debe anotar las personas socias que trabajen en la actividad?

_____

_____

b) Si un negocio tiene 5 años y 10 meses de estar en funcionamiento ¿cómo se debe anotar la información en la pregunta B10?

_____

_____

c) Nancy elabora quesos; para hacer esto compra la lecha, el cuajo y los demás insumos todos los días, ¿tiene Nancy una actividad agroindustrial?

_____

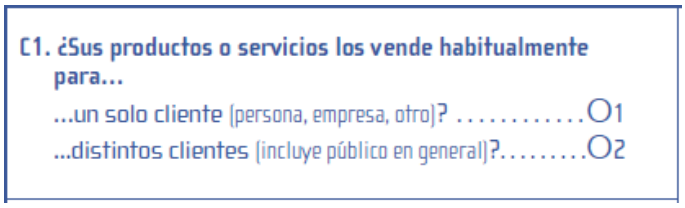
_____

4.5. Sección C. Ventas y servicios

El propósito de esta sección es conocer aspectos sobre las ventas, servicio y clientela del negocio. Se busca determinar el mercado meta de la microempresa, así como la forma, el medio de cobro y pago tanto de sus clientes como de sus proveedores.

4.5.1. Pregunta C1. Clientes de la microempresa

El objetivo de esta pregunta es identificar la cantidad de clientela que posee la microempresa, agrupándola en dos categorías, en un solo cliente o distintos clientes.


C1. ¿Sus productos o servicios los vende habitualmente para...
...un solo cliente (persona, empresa, otro)? O1
...distintos clientes (incluye público en general)?.....O2

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

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

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

Un **solo cliente:** se refiere a que toda la producción o los servicios prestados son adquiridos por un único cliente sea físico o jurídico, como una empresa, cooperativa o algún otro ente.

Por ejemplo:

Juliana se dedica a hacer desayunos y almuerzos para la venta, ella los vende habitualmente a una empresa que queda cerca de su casa. Por lo tanto, ella vende sus servicios habitualmente a una sola empresa

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

Por ejemplo:

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

4.5.2. Pregunta C2. Tipo de clientes de la microempresa

La pregunta pretende conocer los principales clientes de las unidades investigadas y contribuir a caracterizar a las microempresas.

Sector industria, comercio y servicios

C2. Principalmente, ¿a quién vende sus productos o servicios?

Público en general	01
Instituciones del Estado	02
Comercio mayorista	03
Comercio minorista	04
Empresas con 21 o más empleados	05
Empresas con 20 o menos empleados	06
Cooperativas	07
Otro _____ (Especifique)	09

Sector agropecuario

C2. Principalmente, ¿a quién vende sus productos?

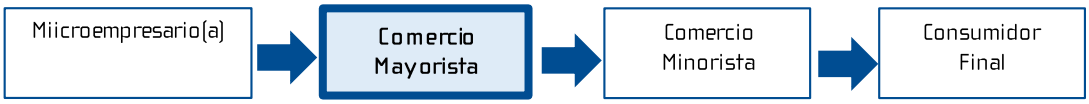
Público en general	01
Comercio mayorista	03
Comercio minorista	04
Empresas con 21 o más empleados	05
Empresas con 20 o menos empleados	06
Cooperativas	07
Beneficio	08
Otro _____ (Especifique)	09

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

Público en general: toda persona particular que adquiere los bienes o servicios desarrollados por el negocio o actividad.

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

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



Comercio minorista: son aquellos negocios que venden productos al consumidor final. Representan el último eslabón de la cadena de distribución.

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

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

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

Beneficio: es toda entidad dedicada al recibo, elaboración, venta y financiamiento de café que disponiendo de los medios de capital y personal técnico constituya por sí una unidad económica y administrativa. En situaciones donde el productor venta sus productos a un *Beneficio* que pertenezca a una *Cooperativa* o una *Empresa* (independientemente del tamaño), usted deberá de seleccionar *Beneficio*.

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

Por ejemplo:

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

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

Con esta pregunta se quiere conocer la forma de venta con la que las microempresas brindan sus bienes o servicios, con el fin de poder caracterizarlos de mejor forma. A través de esta pregunta se indagan las oportunidades que tienen estas unidades económicas para obtener clientes y vender sus productos o servicios, lo que permite concebir una idea de cómo se comportan los negocios independientes en nuestro país.

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

...sólo por pedido o encargo? O1

...sin pedido previo? O2

...de ambas formas? O3

Otro _____ O4

(Especifique)

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

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

Ejemplo:

Yamil Sequeira se dedica a elaborar queques para bodas y cumpleaños. Él menciona que el cliente le debe encargar el queque con 15 días de anticipación, si esto no es así no acepta los pedidos.

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

Ejemplo:

Karla Madriz se dedica a pintar uñas dentro de su casa. Ella dice que siempre está en su casa, por lo que no es necesario que sus clientas programen las citas, ya que las puede atender en cualquier momento.

De ambas formas: cuando el trabajador independiente vende sus productos o servicios de las dos maneras explicadas anteriormente, tanto por encargo como sin pedido previo.

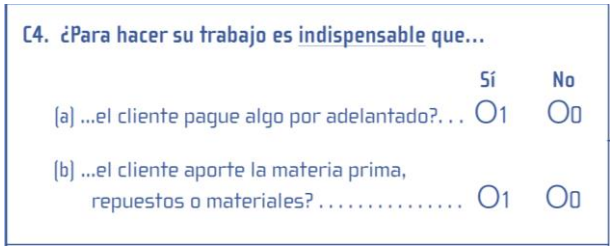
Ejemplo:

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

Otro: cuando el microempresario mencione otra forma de vender sus productos o servicios diferentes a las categorías descritas en las opciones anteriores, entonces marque esta opción y anote la respuesta brindada por el informante.

4.5.4. Pregunta C4a y C4b. Aporte de materias primas o dinero por parte del cliente

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


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

	Sí	No
(a) ...el cliente pague algo por adelantado?	1	0
(b) ...el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales?	1	0

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

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

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

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

Materias primas: productos o materiales que mediante un proceso de transformación se utilizan para obtener o llevar a cabo el artículo o prenda contratada. Un ejemplo de esta situación es la solicitud por parte de una costurera a su cliente para que éste brinde la tela con la que confeccionará un traje, ya que, dependiendo de las especificaciones solicitados, en gran parte de los casos, estos negocios no cuentan con un "dinero en inventario" disponible para comprar este tipo de insumos.

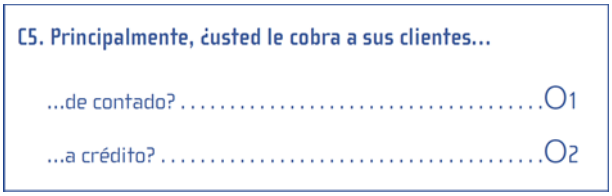
Repuestos: son partes, componentes o piezas de un artefacto, máquina, vehículo o herramienta. Comúnmente se solicitan en los servicios de reparación de dichos artículos, dado que la persona dueña del negocio no cuenta con el dinero suficiente para comprarlos y no cuenta con un stock de ellos.

Materiales: otros tipos de artículos o accesorios que complementan la actividad del negocio, pero son importantes para su realización, como el cable para un servicio de instalación eléctrica, o el tinte y esmalte de uñas en un servicio de sala de belleza.

Por ejemplo:

Don Ramón es un sastre muy conocido en Palmares. Él siempre solicita la tela que se va a utilizar para la elaboración de la ropa que le encargan ya que no tiene la capacidad de tener un stock de telas. De esta manera, debe marcar "No" en la pregunta sobre sí "...el cliente pague algo por adelantado" y "Sí" en "...el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales".

4.5.5. Pregunta C5. Forma de cobro a los clientes



Indaga sobre la forma en que las microempresas cobran principalmente a sus clientes, ya sea de contado o a crédito. Recuerde que está preguntando por la principal forma de cobro, por lo que si le mencionan las dos opciones usted debe preguntar por cuál de ellas es la que considera la más importante respecto al uso que le da la persona microempresaria.

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

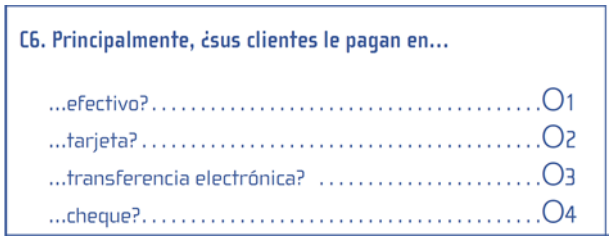
De contado: equivale al pago inmediato ya sea en efectivo, cheque o con tarjeta que realiza el cliente al momento de la transacción.

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

Por ejemplo:

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

4.5.6. Pregunta C6. Medio de pago utilizado por los clientes



Busca averiguar el medio que utilizan las y los clientes de las microempresas para pagar los bienes o servicios recibidos por estos entes económicos. Así como conocer la disponibilidad con que cuentan estos negocios para recibir otra forma de pago que no sea en efectivo.

En caso de que la persona informante mencione varias opciones, debe de solicitarle que le indique la que más predomina; por lo que tendrá que insistir e indagar cuál es el medio principal de pago que utilizan sus clientes.

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

Efectivo: es dinero en forma de monedas o billetes.

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

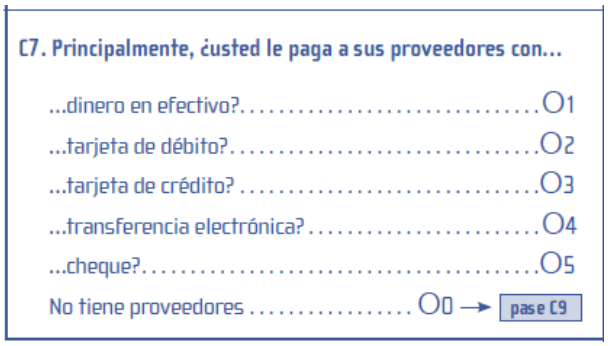
Transferencia electrónica: es la manera de trasladar fondos desde una cuenta a otra, a través de un servidor, que es generalmente el del banco con quien se tiene una cuenta de ahorro o crédito. Usualmente se tiene una cuenta electrónica en el banco y se accede por medio de un dispositivo electrónico (computadora, teléfono celular, tableta) y/o una página web de la entidad bancaria donde se realiza la transferencia de dinero de la propia cuenta hacia la del microempresario.

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

Uno de los requisitos que solicitan los bancos para adquirir un datafono es estar inscrito como contribuyente ante el Ministerio de Hacienda. Por lo tanto, si la o el informante le indica que, principalmente, sus clientes le pagan con tarjeta de crédito y en la pregunta B3b le menciono que no está inscrito en el Ministerio de Hacienda, indague nuevamente para ver si esta información es correcta.

4.5.7. Pregunta C7. Forma de pago de las microempresas a sus proveedores

La pregunta C7 permite conocer el principal medio utilizado por las microempresas para pagar a sus proveedores.


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

...dinero en efectivo? O1
...tarjeta de débito? O2
...tarjeta de crédito? O3
...transferencia electrónica? O4
...cheque? O5
No tiene proveedores ..... O0 → pase C9

Recuerde que en caso de que le indiquen varias opciones debe preguntar cuál es la forma que considera más importante. Si la persona le indica que no tiene proveedores debe marcar la opción "no tiene proveedores" y realizar el pase a la pregunta C9.

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

Dinero en efectivo: es dinero en forma de monedas o billetes.

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

Proveedor: persona o empresa que abastece regularmente a la actividad económica con bienes o servicios. Los bienes pueden ser transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta. Los proveedores son los que brindan los insumos que las unidades económicas requieren para tener en marcha su actividad.

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

Transferencia electrónica: es la manera de trasladar fondos desde una cuenta a otra, a través de un servidor, que es generalmente el del banco con quien se tiene una cuenta de ahorro o crédito. Usualmente se tiene una cuenta electrónica en el banco y se accede por medio de un dispositivo electrónico (computadora, teléfono celular, tableta) y/o una página web de la entidad bancaria donde se realiza la transferencia de dinero de la propia cuenta hacia la del microempresario.

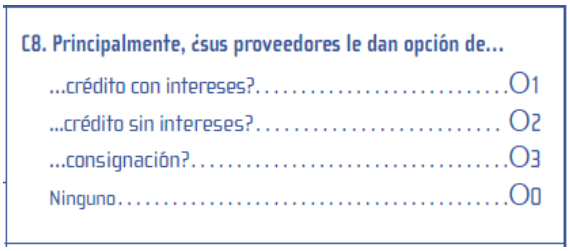
Cheque: es un documento por el cual una persona (la cual lo emite y lo firma) ordena a la entidad bancaria en la que tiene dinero que pague una determinada suma a otra persona o empresa.

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

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

Interesa conocer las oportunidades de pago que le brindan los proveedores a las y los microempresarios en los desembolsos que no sean de contado.

Tome en cuenta que en caso de que la persona informante indique varias opciones, usted debe preguntar cuál es la forma que considera más importante. Además, resulta importante conocer si el proveedor le brinda a la persona microempresaria alguna de estas opciones independientemente si estas son aceptadas o no por la o el informante


C8. Principalmente, ¿sus proveedores le dan opción de...
...crédito con intereses?.....O1
...crédito sin intereses?.....O2
...consignación?.....O3
Ninguno.....O0

La persona entrevistadora procederá a leer la pregunta y posteriormente leerá las opciones de respuesta que le indiquen. Esta pregunta es de selección única y tiene las siguientes categorías de respuesta.

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

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

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

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

Por ejemplo:

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

4.5.9. Pregunta C9. Comprobantes de venta utilizados en el negocio o actividad

En esta pregunta se indaga sobre el grado de formalidad de la microempresa por medio de los comprobantes de venta que entrega en sus transacciones.

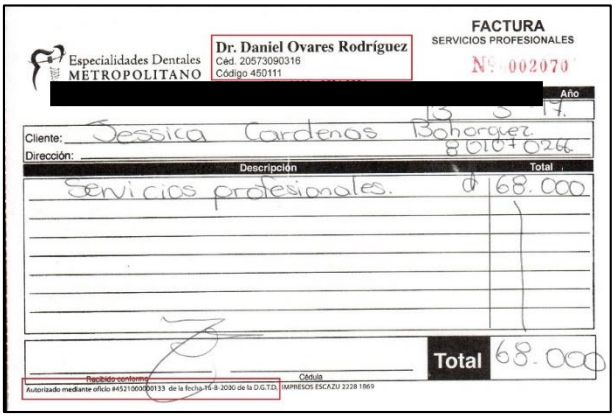
Dentro de un negocio la persona puede entregar varios tipos de comprobantes de venta, por lo que la o el entrevistador puede marcar varias opciones de respuesta. Además, si la persona le indica que entrega facturas o tiquetes de caja timbradas o bien factura electrónica en la pregunta B3b le tuvo que haber mencionado que está inscrito en el Ministerio de Hacienda, además de llevar algún tipo de contabilidad.

C9. ¿Qué tipo de comprobante de venta tiene en el negocio?

	Sí	No
Facturas o tiquetes de caja timbradas	O1	O0
Facturas o tiquetes de caja no timbradas	O1	O0
Factura electrónica	O1	O0

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

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



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

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

Factura electrónica: es un archivo electrónico con efectos tributarios, que respalda la venta de bienes y la prestación de servicios, el cuál debe de ser generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.

FUNDEPREDI
Fundación de la Universidad Estatal a Distancia para el Desarrollo y Promoción de la
3-006-287683
50 metros al oeste de la sede central de la UNED. Plaza Beta contiguo a POPS
22537416
www.fundepredi.com
facturas@fundepredi.org
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

FACTURA ELECTRONICA 00100001010000001219

Cliente

Fecha Emisión 24/01/201910:32:21PM
Condición Venta Contado
Plazo 0 días
Moneda CRC
Tipo Cambio 1,00
Referencia

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Descuento
02-04'024 Intensivo / Híbrido - Nuevos y Reingresos 3A Curso de inglés intensivo-híbrido de nivel 3A para nuevos estudiantes y reingreso.	Unid	1,00	₡111.200,00	₡111.200,00	₡0,00 E

Clave Numérica

Subtotal ₡111.200,00
Descuento ₡0,00
Exento ₡0,00
Impuesto ₡0,00
Total ₡111.200,00

Número de Factura para pagos por conectividad: 999009206011219
Autorización mediante Resolución No. DGT-R-48-2016 del 07/10/2016 de la DGTD v 4.2

Algunos contribuyentes inscritos bajo el Régimen Simplificado no están obligados a emitir factura electrónica.

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

Por ejemplo:

Don Marvin Carvajal se dedica a la limpieza y elaboración de jardines. Don Marvin indica que por cada trabajo que le pagan, él entrega un recibo de dinero. Al consultarle sobre si el recibo es timbrado, don Marvin indica que si lo son. Sin embargo, el entrevistador recuerda que le dijo que su negocio o actividad no estaba inscrito en ninguna instancia. Es así como el encuestador le consulta sobre el lugar donde consigue los recibos. El señor Carvajal responde que los compra en una librería cerca de su casa.

Para el caso de Don Marvin marque la segunda opción "facturas o tiquetes de caja no timbrados", ya que hace referencia a las facturas comunes que se venden en cualquier librería y que no fueron elaborados por una imprenta autorizada por la entidad pública competente.

4.5.10. Pregunta C10. Tipo de moneda en que realiza los

La pregunta C10 busca conocer el tipo de moneda predominante en que las microempresas reciben sus gastos. Dentro de las opciones predeterminadas se encuentran las opciones de colones y dólares, pero si la persona informante le menciona alguna moneda distinta a estas como por ejemplo, euros, córdobas o pesos usted lo puede indicar en la opción de otro con su respectiva especificación.

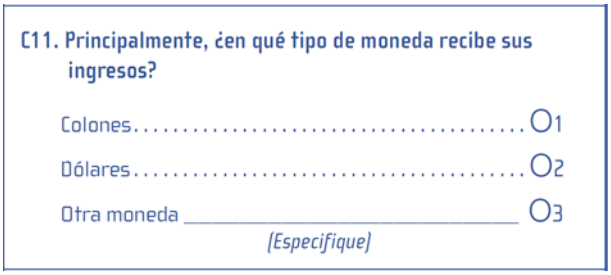
C10. Principalmente, ¿en qué tipo de moneda realiza sus gastos?

Colones O1
Dólares O2
Otra moneda _____ O3
(Especifique)

Por ejemplo:

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

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


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

Colones O1
Dólares O2
Otra moneda _____ O3
(Especifique)

Se desea conocer el tipo de moneda con la que, mayormente, las microempresas reciben sus ingresos. En caso de que la persona microempresaria le mencione alguna moneda distinta a colones o dólares marque la tercera opción "Otra moneda" y anote el tipo de moneda indicada.

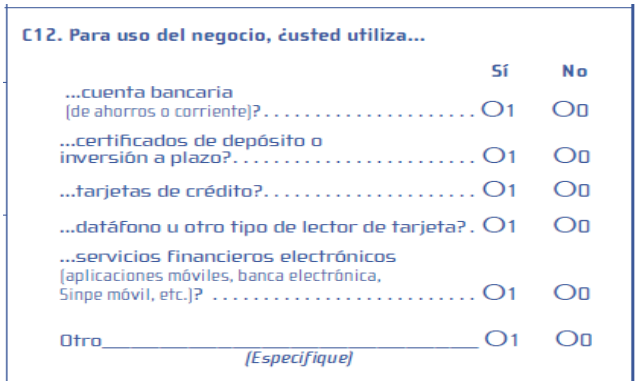
Por ejemplo:

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

Recuerde que en las preguntas C10 y C11 se indaga por la moneda que utiliza principalmente. Por lo tanto, en caso de que la persona microempresaria le diga que utiliza más de dos monedas, usted deberá solicitarle que le mencione la principal.

4.5.12. Pregunta C12. Servicios financieros utilizados

Estimar el grado de cobertura de los servicios financieros en las microempresas de Costa Rica, es el principal objetivo de esta pregunta. Es por lo anterior que se le consulta a la persona microempresaria sobre el uso exclusivo del negocio de diversos productos o servicios financieros.


C12. Para uso del negocio, ¿usted utiliza...

	Sí	No
...cuenta bancaria (de ahorros o corriente)?	O1	O0
...certificados de depósito o inversión a plazo?	O1	O0
...tarjetas de crédito?	O1	O0
...datáfono u otro tipo de lector de tarjeta?	O1	O0
...servicios financieros electrónicos (aplicaciones móviles, banca electrónica, Sinpe móvil, etc.)?	O1	O0
Otro _____ (Especifique)	O1	O0

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

Cuenta bancaria (de ahorros o corriente): una cuenta bancaria se refiere a un contrato financiero con una entidad bancaria (mutual, cooperativa, banco) en donde se registra el balance y los movimientos del dueño. De ella se puede depositar y retirar dinero. Específicamente, una cuenta de ahorros es un producto financiero donde se puede guardar

dinero, recibir intereses y disponerlos en cualquier momento. En cambio, una cuenta corriente es un producto financiero donde se puede depositar dinero y disponerlo cuando se quiera; este tipo de cuenta permite la utilización de cheques.

Certificados de depósito o inversión a plazo: es un título valor que emite la entidad financiera donde el cliente acepta una tasa de interés a un plazo establecido por ambas partes. Este puede ser en cualquier moneda.

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

Datáfono u otro tipo de lector de tarjeta: hace referencia a la utilización de dispositivos que permitan a las microempresas cobrar sus ventas o servicios por medio de tarjeta de crédito o débito. El dispositivo más utilizado para realizar cobros por medio de tarjeta es el datáfono, sin embargo, los bancos ofrecen otros tipos de lectores de tarjeta como, por ejemplo, el lector de tarjetas que se utiliza con los teléfonos inteligentes. Por lo tanto, debe incluir en esta opción de respuesta todo tipo de lector de tarjeta.

Servicios financieros electrónicos (aplicaciones móviles, banca electrónica, Sinpe móvil, etc.): se refiere a los servicios que ofrece la entidad financiera de manera electrónica como sucursal electrónica, aplicación para dispositivos móviles, transferencias mediante mensaje de texto, etc.

Para los servicios financieros electrónicos no es necesario que estos sean de uso exclusivo del negocio. Esto porque se puede tener una sola aplicación para acceder a varias cuentas. Por ejemplo, una persona que utilice la aplicación de BN-móvil para acceder a sus cuentas personales y a las del negocio.

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

Por ejemplo:

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

Actividad autoevaluativa

1. **Sopa de letras.** Encuentre las palabras de la sopa de letras. Para esto preste atención a las pistas que se brindan en la parte inferior.

S	S	M	I	C	R	O	E	M	P	R	E	S	A	R	I	A	L	D	H
W	O	D	C	O	M	E	R	C	I	O	N	F	G	X	V	U	L	K	Ñ
F	E	L	A	Z	F	C	O	N	T	A	D	O	P	F	B	Y	A	A	G
A	Q	V	O	M	I	N	O	R	I	S	T	A	U	G	O	N	C	F	C
C	Y	H	R	C	S	Z	F	H	Y	K	J	M	K	R	G	I	F	I	O
T	S	N	F	O	L	V	H	K	F	A	J	N	Y	I	N	F	R	D	N
U	F	G	N	N	J	I	Z	Q	X	V	B	M	L	O	K	V	S	E	P
R	D	O	S	S	E	R	E	W	H	J	E	D	R	C	A	B	N	L	E
A	A	X	E	I	D	Q	A	N	T	O	V	T	J	A	T	N	P	H	D
T	I	U	C	G	V	A	C	B	T	W	C	K	N	C	Q	C	C	B	I
I	Q	N	N	N	H	B	J	V	W	E	V	A	J	E	S	X	G	V	D
M	U	T	K	A	E	C	D	C	L	D	G	G	A	W	F	Z	B	C	O
B	A	G	X	C	Q	D	S	E	V	B	U	G	U	R	W	Q	Z	O	G
R	S	U	T	I	N	R	A	A	S	O	I	D	F	E	C	O	T	R	D
A	X	L	H	O	M	R	T	Y	J	K	L	T	Y	U	M	I	O	P	D
D	Q	N	F	N	U	G	F	D	S	A	Z	J	X	C	D	V	B	N	E
A	K	X	M	T	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	E	P	L	K	J	H
U	M	F	C	L	Ñ	O	P	E	G	B	J	K	R	L	B	F	D	F	G
V	T	A	D	I	S	T	I	N	T	O	S	C	L	I	E	N	T	E	S
Q	F	P	S	M	A	Y	O	R	I	S	T	A	F	T	R	U	I	O	P

Pistas

1. Toda la producción o los servicios prestados son adquiridos por un único cliente.
2. Cuando el proveedor le entrega a la persona dueña del negocio, bienes o artículos, sin mediación de ningún tipo de pago previo, con el fin de que los venda.
3. Pago inmediato ya sea en efectivo, cheque o tarjeta.
4. Comprobante de pago autorizado por la Dirección de Tributación Directa, el cuál es emitido por un pago de un bien o servicio.
5. Cuando los productos o servicios son vendidos a más de una persona o entidad.
6. Cuando la persona trabajadora independiente realiza su actividad solo cuando el cliente llega hasta él o ella, para pedirle que realice su servicio o actividad.
7. Archivo electrónico con efectos tributarios, generado, expresado y transmitido en formato electrónico al vender bienes o servicios.
8. Operación en la que el cliente se compromete a pagar el monto producto de la transacción en un plazo establecido y convenido por las partes, en la cual podría darse el cobro de intereses.

2. **Asocie.** En la columna de la izquierda se presentan diferentes casos que explican a quién venden las y los microempresarios sus productos y servicios; la columna de la derecha se muestran las diferentes categorías de respuesta de pregunta C2.

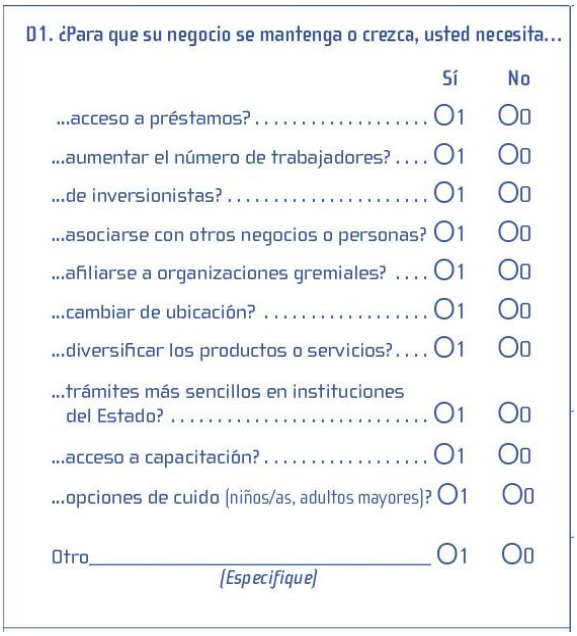
Paz tiene una pulpería, ella le vende a cualquier persona que así lo requiera	• Público en general
Octavio es un productor de cacao de Upala, él vende su producción a una cooperativa.	• Instituciones del Estado
Paolo hace cajetas, las cuales vende en distintas pulperías de la zona de Cartago	• Comercio mayorista
Alonso le vende su repostería a 3 empresas familiares, las cuales están conformadas por aproximadamente 5 personas cada una.	• Comercio minorista
María brinda sus servicios de asesorías a diversas oenegés.	• Empresas con 21 o más empleados
Abigail es una productora de lechuga, ella le vende toda su producción al Mercado Mayoreo.	• Empresas con 20 o menos empleados
Samuel la mayoría de sus productos los vende en instituciones públicas.	• Cooperativas
	• Otro

4.6. Sección D. Apoyo institucional

La sección de apoyo institucional está compuesta por dos preguntas que pretenden conocer los factores y oportunidades que las microempresas requieren para desarrollarse económicamente, así como analizar la solicitud y recibimiento de apoyo por parte de las organizaciones públicas y privadas a estos negocios.

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

El objetivo de esta pregunta es indagar sobre los requerimientos que necesitan las personas microempresarias para que sus negocios o actividades crezcan o se mantengan en el mercado.



D1. ¿Para que su negocio se mantenga o crezca, usted necesita...

	Sí	No
...acceso a préstamos?	O1	O0
...aumentar el número de trabajadores?	O1	O0
...de inversionistas?	O1	O0
...asociarse con otros negocios o personas?	O1	O0
...afiliarse a organizaciones gremiales?	O1	O0
...cambiar de ubicación?	O1	O0
...diversificar los productos o servicios?	O1	O0
...trámites más sencillos en instituciones del Estado?	O1	O0
...acceso a capacitación?	O1	O0
...opciones de cuido (niños/as, adultos mayores)?	O1	O0
Otro_____ (Especifique)	O1	O0

Para esto se consulta a las y los dueños de los negocios sobre los factores que consideran importantes para que su actividad o negocio crezca o bien se mantenga.

La persona entrevistadora deberá leer la pregunta y luego leerá las opciones de respuesta. Esta es una pregunta de respuesta múltiple, por lo tanto, puede marcar varias opciones. En caso de indicar alguna opción de respuesta que no está contemplada en la lista anterior entonces marque la onceava opción y anote la respuesta del informante. Si la persona le dice no requerir ninguna asistencia debe marcar "Ninguno".

Por ejemplo:

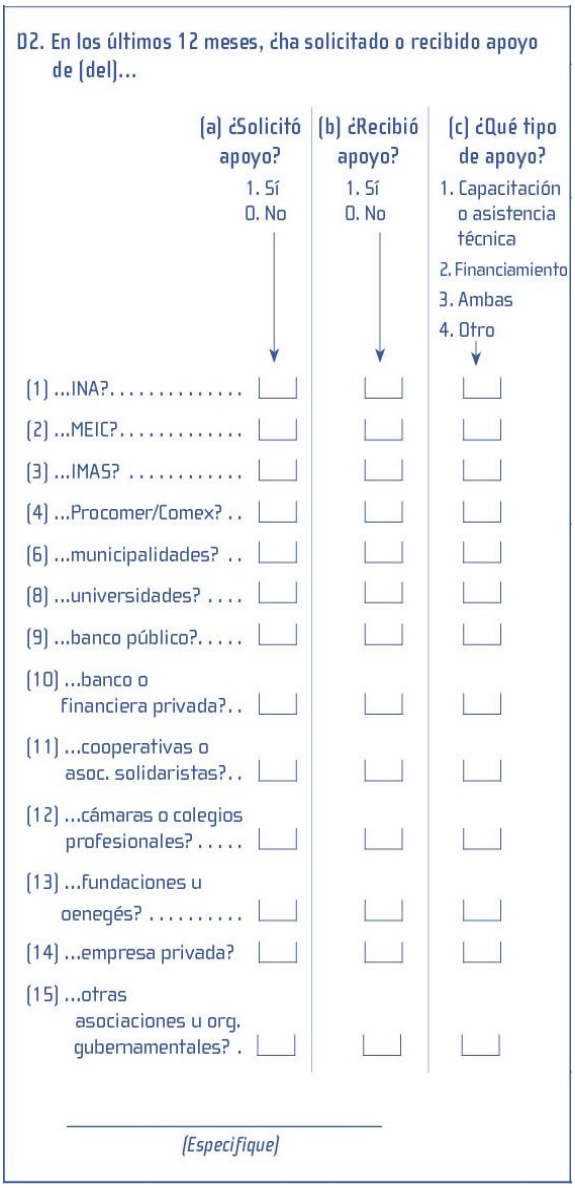
Antonio Barrantes tiene una verdulería que en este momento han mermado sus ventas. Esto se da porque tiene que comprar las frutas y verduras a un mayorista, lo que ha encarecido sus productos y como resultado sus ganancias han bajado. Le tiene que comprar a este mayorista porque el vehículo que utilizaba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

En esta sección interesa conocer el apoyo institucional que ha solicitado y recibido la persona informante, únicamente, para uso de la microempresa. No debe tomar en cuenta el apoyo recibido y/o solicitado para fines que no sean relacionados con el negocio/actividad.

4.6.2. Pregunta D2. Solicitud, recibimiento y tipo de apoyo dado al negocio o actividad

Con esta pregunta se busca identificar las principales instituciones gubernamentales privadas a las que las y los microempresarios hayan solicitado y recibido apoyo, así como indagar que tipo de ayuda le han brindado, ya sea capacitación o asistencia técnica, financiera, ambas u otra.

Si la persona informante solicitó o recibió apoyo, este debió de haber sido en los <u>últimos doce meses.</u> En caso de haber solicitado o recibido algún tipo de apoyo fuera de este período, el mismo no se debe de tomar en cuenta.


D2. En los últimos 12 meses, ¿ha solicitado o recibido apoyo de (del)...

	(a) ¿Solicitó apoyo? 1. Sí 0. No	(b) ¿Recibió apoyo? 1. Sí 0. No	(c) ¿Qué tipo de apoyo? 1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro
(1) ...INA?			
(2) ...MEIC?			
(3) ...IMAS?			
(4) ...Procomer/Comex?			
(6) ...municipalidades?			
(8) ...universidades?			
(9) ...banco público?			
(10) ...banco o financiera privada?			
(11) ...cooperativas o asoc. solidaristas?			
(12) ...cámaras o colegios profesionales?			
(13) ...fundaciones u oenegés?			
(14) ...empresa privada?			
(15) ...otras asociaciones u org. gubernamentales?			

(Especifique)

4.6.2.1. Pregunta D2a. Solicitud de apoyo

En esta pregunta interesa conocer si la o el microempresario ha solicitado el apoyo de alguna de las organizaciones enlistadas.

La solicitud de apoyo se debe realizar, exclusivamente, para cuestiones relacionadas con el negocio o actividad. Si se le indica, por ejemplo, que solicito una beca al IMAS para su hijo que está en el colegio, usted no debe tomar en cuenta esta solicitud.

En caso que para alguna categoría de respuesta existan más de dos solicitudes, se debe utilizar la última que se solicitó. Así, por ejemplo, si se solicitó un préstamo al Banco Nacional y Banco de Costa Rica, ambas entidades corresponden a "banco público" por lo que se debe aplicar el que se le haya solicitado más reciente.

4.6.2.2. Pregunta D2b. Recibió apoyo

Para la pregunta D2b se consulta si la persona informante ha recibido algún tipo de apoyo por parte de las organizaciones enlistadas.

Resulta importante que para cada una de las opciones pregunte si lo solicitó o si lo recibió, ya que pueden ser excluyentes una de la otra. Es decir, un cafetalero pudo no haber solicitado apoyo del MAG, pero sí recibió apoyo de esta institución, ya que le brindaron semillas sin él haberlo solicitado.

> Cuando se está realizando la entrevista en tableta aparecerán dos preguntas principales: D2a que pregunta sobre la solicitud de apoyo y D2b sobre recibir apoyo. Luego de ella, el sistema le preguntará qué tipo de apoyo que recibió para todos aquellos ítems que el informante nombró positivamente en D2b.

4.6.2.3. Pregunta D2c. Tipo de apoyo

Esta pregunta hace referencia al tipo de apoyo que recibió la persona microempresaria por parte de alguna de las organizaciones. Está pregunta solo se realiza a aquellas organizaciones que la persona informante indicó que sí recibió apoyo en la pregunta D2b.

Los tipos de apoyo que puede recibir la persona microempresaria pueden ser de capacitación o asistencia técnica, financiamiento o alguna otra opción que no esté especificada. A continuación, se detallan las opciones de respuesta.

- **Capacitación o asistencia técnica:** hace referencia al algún curso, taller o ayuda técnica que haya recibido la persona microempresaria o alguna de las y los colaboradores del negocio que les sea funcional para desempeñar sus tareas y adquirir conocimiento.
- **Financiamiento:** esta opción incluye préstamos y fideicomisos que son otorgados por alguna de las organizaciones para el uso del negocio.
- **Otro:** se refiere a otro tipo de apoyo brindado por alguna organización que no sea de capacitación, asistencia técnica o financiamiento. Algunas de las opciones que pueden ir en "otros" son las ayudas materiales o subsidios, donación de semillas, alimento, maquinaria, productos químicos, transferencias de dinero, entre otros.

Para la correcta aplicación de estas preguntas, tenga en cuenta lo siguiente:

INA: se refiere al Instituto Nacional de Aprendizaje. El INA es una institución autónoma del Gobierno de Costa Rica y tiene como fin primordial "promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores, en todos los sectores de la economía, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense" (Ley N°3506, 1983, artículo 2).

Algunas de las capacitaciones que brinda al INA son de emprendedurismo, manipulación de alimentos, aplicaciones ofimáticas, servicio al cliente, entre otros. Además de la plataforma virtual de apoyo a PYMES (INAPYMES), donde las personas pueden tener acceso a asesorías personalizadas con una persona especialista en el tema, de acuerdo a las necesidades del negocio.

MEIC: hace referencia al Ministerio de Economía, Industria y Comercio, el cual forma parte de los entes del Gobierno Central. Dentro de las funciones del MEIC se encuentra ser el ente rector de las políticas públicas de Estado en materia de fomento a la iniciativa privada, desarrollo empresarial y fomento a la cultura empresarial para los sectores de industria, comercio y servicios, así como el sector de las pequeñas y medianas empresas (Ley N°6054, 1978, artículo 1).

Parte de las funciones del MEIC van orientadas hacia el apoyo a pymes, para esto se creó DIGEPYME, la cual es una oficina gubernamental de servicio que busca el fortalecimiento competitivo y sostenible de la pyme mediante coordinación interinstitucional que hace posible el desarrollo proyectos y programas de apoyo.

IMAS: el Instituto Mixto de Ayuda Social, tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para esto planea, dirige, ejecuta y controla planes nacionales destinados a este fin. Además, una de sus funciones es "hacer de los programas de estímulo social un medio para obtener en el menor plazo posible la incorporación de los grupos humanos marginados de las actividades económicas y sociales del país" (Ley N°4760, 1971, artículo 4 inciso b).

Algunos de los beneficios que otorga el IMAS a los emprendimientos productivos son los siguientes:

- **Emprendimientos productivos individuales:** este beneficio representa un subsidio financiero no reembolsable a familias en condición de pobreza, para apoyar la creación o fortalecimiento de una actividad productiva desarrollada dentro del núcleo familiar para generar la totalidad o parte de los ingresos necesarios para el hogar.
  Este beneficio incluye la adquisición de maquinaria y equipo, materia prima, capital de trabajo, apoyo en la comercialización, entre otros. Las actividades desarrolladas pueden ser de industria, comercio, producción de bienes y servicios o agropecuarias, siempre y cuando estas generen ingresos y les permita comercializar en un mercado determinado.
- **FIDEIMAS9:** por medio de FIDEIMAS las mujeres o familias en condición de pobreza que no cuenten con activos reales o líquidos como garantía para el crédito y presentan deficiencias organizativas, técnicas y tecnológicas tienen la facilidad de acceder al sistema financiero convencional con el fin de desarrollar y consolidar las actividades productivas de las personas o grupos sujetos de atención al fideicomiso.
  Es así como por medio de este fideicomiso las personas tienen beneficios de acceso a un crédito, tasa de interés subsidiada, garantías de crédito, así como capacitación y asistencia técnica a su negocio.

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

El apoyo que Procomer brinda a las micro, pequeñas y medianas empresas va orientado hacia la PYME exportadora y con potencial exportador, por medio de programas orientados a brindarles información, capacitación y promoción comercial para facilitar su acceso a los mercados internacionales.

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

Municipalidades: son los gobiernos locales existentes en cada uno de los 82 cantones del país.

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

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

9/ Tomado de http://www.imas.go.cr/beneficios/fideimas.

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

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

Banco, financiera o empresa privada: se refieren a las entidades de manejo de dineros de tipo bancario o financiero, con la distinción de que su origen y naturaleza es de lucro, creada por entes privados. Se incluye la empresa privada que se dedica a brindar financiamiento.

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

Cámaras o Colegios Profesionales: las cámaras son una forma de asociarse con un fin específico buscando el beneficio de sus asociados. Los colegios profesionales suelen ser corporaciones públicas de derecho privado sin fines de lucro que procura el bien de sus agremiados.

Fundaciones u oenegés: las fundaciones son instituciones sin fines lucrativos que buscan cumplir los objetivos de su creación. Las ONG son organizaciones no gubernamentales que tienen autonomía e independencia económica y administrativa para perseguir resultados provistos.

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

Otras asociaciones u organizaciones gubernamentales: cualquier otro ente perteneciente al sector público o privado, sea del Gobierno Central, institución autónoma, alguna otra institución descentralizada o cualquier otro ente de tipo privado. Recuerde que debe anotar el nombre de esta organización en el espacio correspondiente.

Cuando la entrevista se realice con cuestionarios físicos y la persona informante le indique en las preguntas D2a o D2c que no ha solicitado o recibido apoyo debe anotar código 0 que significa no lo solicito o no lo recibió.

Por ejemplo:

Pedro Paniagua tiene un taller de electromecánica donde trabaja con uno de sus hijos. Cuando su hijo terminó el colegio, don Pedro buscó apoyo en el INA para que capacitara a su hijo en electromecánica. El INA lo aceptó y le dio la capacitación necesaria para que el hijo pudiera apoyarlo en su taller.

Recientemente, don Pedro necesitaba de un préstamo para ampliar su establecimiento por lo que recurrió al Banco de Costa Rica y no recibió apoyo pues no cuenta con fiadores que respalden el monto solicitado. En el mes pasado una organización no gubernamental de apoyo a las micro y pequeñas empresas llegó hasta su negocio para ofrecerle participar de un programa de financiamiento a microempresas. De esta manera don Pedro obtuvo el dinero que ocupaba para ampliar su negocio.

En este ejemplo para la opción del INA debe marcar en la D2a que sí solicito el apoyo y en D2b que si lo recibió y en la pregunta D2c debe seleccionar código 2 que corresponde a capacitación

Con respecto al apoyo que solicito a un banco público debe seleccionar en la pregunta D2a que sí solicito el apoyo, pero en la pregunta D2b debe indicar que no recibió el apoyo. Mientras que en la parte de fundaciones u oenegés debe seleccionar en la pregunta D2a que no solicito el apoyo, en la D2b que sí lo recibió y en la D2c seleccionar el código 3 de financiamiento.

Actividad autoevaluativa

1. Mencione el objetivo de la pregunta D1

_____

_____

2. Identifique los errores en el llenado de la pregunta D2. En su cuestionario anote la forma correcta de completar la pregunta. Para esto tome en cuenta el caso de la entrevista que se encuentra en la columna de la izquierda.

Caso de la entrevista

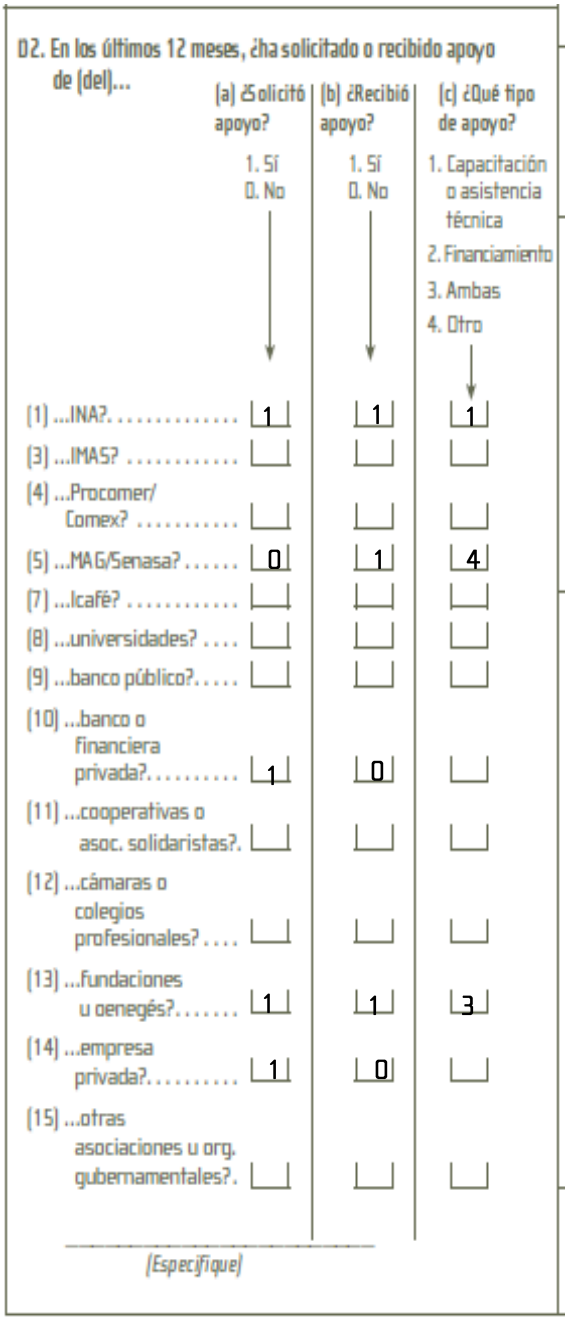
Hernán cultiva caña de azúcar en la zona de La Paz de San Ramón. Al llegar a la sección D se le consulta sobre el apoyo institucional que ha solicitado y recibido para su actividad.

Él comenta que hace dos años solicito y recibió una capacitación sobre emprendedurismo en el INA, indica que esta capacitación le funciono mucho en el desarrollo de su actividad.

Además, en febrero solicito un préstamo al Banco Popular, pero este fue rechazado porque no tenía la capacidad de pago. Fue por esta razón que solicito y recibió financiamiento de una fundación que les brinda apoyo a agricultores.

Por otra parte, el Ministerio de Agricultura y Ganadería le entrego a gran parte de los agricultores de la zona, incluido él, abono y fertilizantes sin necesidad de solicitarlos.

Por último, Hernán forma parte de la Asociación de Desarrollo Comunal de la zona, por lo que en diciembre solicito ayuda a una empresa privada para la construcción de un gimnasio, sin embargo, se negaron a brindarla.



D2. En los últimos 12 meses, ¿ha solicitado o recibido apoyo de (del)...

	(a) ¿Solicitó apoyo? 1. Sí 0. No	(b) ¿Recibió apoyo? 1. Sí 0. No	(c) ¿Qué tipo de apoyo? 1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro
(1) ...INA?	1	1	1
(3) ...IMAS?			
(4) ...Procomer/ Comex?			
(5) ...MAG/Senasa?	0	1	4
(7) ...Icafé?			
(8) ...universidades?			
(9) ...banco público?			
(10) ...banco o financiera privada?	1	0	
(11) ...cooperativas o asoc. solidaristas?			
(12) ...cámaras o colegios profesionales?			
(13) ...fundaciones u oenegés?	1	1	3
(14) ...empresa privada?	1	0	
(15) ...otras asociaciones u org. gubernamentales?			

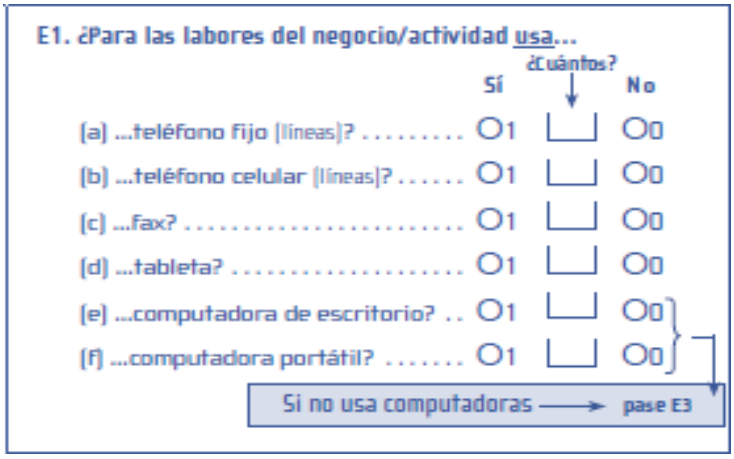
_____
(Especifique)

4.7. Sección E. Tecnologías de información y comunicación

Esta sección investiga la utilización que las y los microempresarios hacen de los aspectos relacionados con las tecnologías de información y comunicación, por ejemplo: la utilización aparatos electrónicos, acceso a internet, uso de dispositivos móviles, tenencia de página web, etc.

4.7.1. Pregunta E1. Uso de artefactos tecnológicos

Esta pregunta busca conocer el uso que las y los microempresarios le dan a artefactos de tecnología que involucren la información y comunicación, como el teléfono, tanto fijo como celular, el fax, las tabletas y las computadoras ya sean estas de escritorio o portátiles, para el funcionamiento del negocio o actividad.



Una vez que usted le consulte a la persona informante sobre el uso de cada artefacto electrónico y la persona le indica que sí lo utiliza usted deberá indagar inmediatamente, la cantidad de objetos que utiliza la persona informante y anotarlos en el espacio correspondiente. En caso contrario, de que la persona no utilice el artefacto consultado, deberá marcar "no" y continuar consultando sobre la utilización de los otros aparatos electrónicos. Además, en caso de que le indiquen que no utiliza computadora de escritorio o portátil deberá realizar un pase a la pregunta E3.

Cada una de las opciones de respuesta hace referencia al uso de los artefactos electrónicos y no a la tenencia de estos. El uso puede ser compartido o no con el hogar.

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

Tteléfono fijo (líneas): se refiere a la cantidad de líneas fijas con que cuenta la actividad productiva, y no al número de aparatos telefónicos.

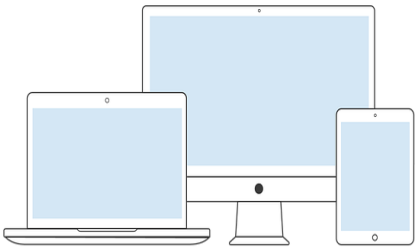
Teléfono celular (líneas): se refiere al número de líneas celulares que utiliza para realizar las actividades de su negocio y no a la cantidad de aparatos celulares que se tienen.

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

Tableta: el dispositivo electrónico portátil con pantalla táctil y con múltiples prestaciones o aplicaciones usualmente llamadas "*tablets*" por su nombre en inglés.

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

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



Por ejemplo:

Don Francisco Abarca tiene un taller de reparación de equipo audiovisual. Para llevar a cabo su actividad él utiliza un teléfono fijo, su teléfono celular, dos computadores de escritorio y una computadora portátil. Por lo tanto, debe marcar la opción 1 "Teléfono fijo" y poner un 1 en el espacio correspondiente. Así mismo, debe marcar la opción 3 "Celular" y poner un 1. Luego marque la opción 1 "Computadora de escritorio" e inserte un 2. Finalmente marque la opción 3 "computadora portátil y anote un 1. En las opciones restantes (fax, tableta) marque la casilla del "No".

4.7.2. Pregunta E2. Uso de computadora por parte del personal de la microempresa

En esta pregunta interesa captar la cantidad de personas que trabajan en la microempresa y utilizan alguna computadora para las labores del negocio/actividad.

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

__ Personas

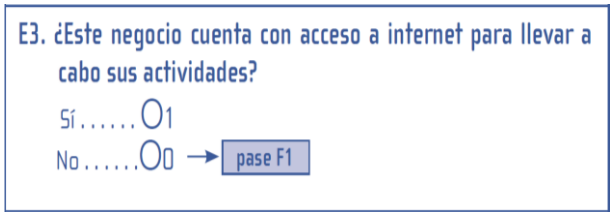
Esta pregunta hace referencia al uso de computadoras en el trabajo, por lo tanto, no precisamente debe ser de uso exclusivo de la actividad, sino que el uso de las computadoras puede ser compartido con el hogar. La persona dueña se debe de incluir, si para realizar sus funciones utiliza la computadora; además el número de personas mencionado, no debe de ser mayor al indicado en la pregunta B14b.

Por ejemplo:

Pablo tiene dos técnicos en su negocio que le ayudan con las reparaciones. Ellos dos junto a él utilizan las computadoras frecuentemente como parte de las labores que deben realizar. En este caso, anote la cantidad "3".

4.7.3. Pregunta E3. Acceso a internet para el desarrollo de actividades de la microempresa

La pregunta pretende conocer acerca de la penetración del internet en las microempresas para con esto poder realizar un análisis de la brecha digital existente en el país.



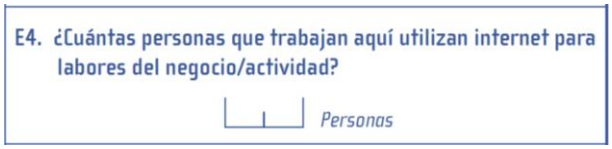
Resulta importante indagar por el acceso que tienen las microempresas a este servicio, independientemente si es de uso exclusivo de la actividad económica. La pregunta tiene un pase, por lo que si la persona le indica que no tiene acceso a internet para llevar a cabo sus actividades usted deberá marcar "no" y continuar con las preguntas de la sección F.

Por ejemplo,

La persona entrevistadora le consulta si tienen acceso a internet en el negocio, a lo que Joaquín le indica que sí. De esta manera usted debe de marcar sí, y continuar con la pregunta E4.

4.7.4. Pregunta E4. Cantidad de colaboradores de la microempresa que utilizan internet

Esta pregunta se hace a las personas que en la pregunta E3 indicaron que en su negocio cuentan con acceso a internet para llevar a cabo sus actividades. Tiene como objetivo conocer la cantidad de personas empleadas o colaboradores que utilizan el internet para las diversas funciones de la microempresa.

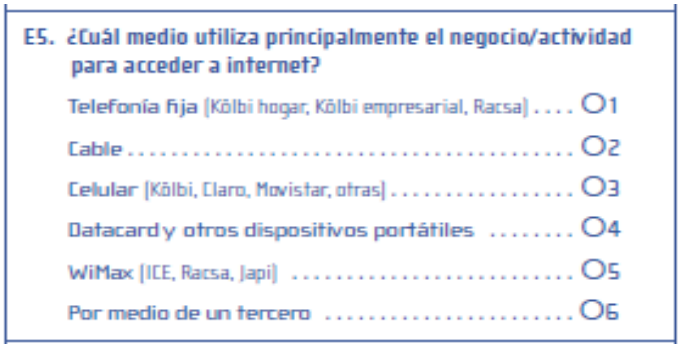


Por ejemplo:

Don Manuel indica que de sus dos empleados solo uno utiiliza internet además de él, para desarrollar su actividad de venta de artículos de limpieza. Por lo tanto anote el número "2".

4.7.5. Pregunta E5. Conexión utilizada para el acceso a internet

El objetivo de esta pregunta es conocer el principal medio que utilizan las microempresas para conectarse a internet. Las compañías que brindan este servicio ofrecen distintas formas de conexión, las cuáles se explican en seguida.



Telefonía fija (Kölbi hogar, Kölbi empresarial, Racsa): la conexión es por línea telefónica fija. Las empresas proveedoras de este servicio son el ICE bajo su marca comercial Kölbi y RACSA (Radiográfica Costarricense). Bajo esta modalidad el ICE realiza la instalación y cobra el alquiler mensual de un módem más la tarifa seleccionada de la velocidad del internet. Estas empresas estatales proveen estos servicios con los nombres de Kölbi Hogar, Kölbi Empresarial y RACSA Empresarial para las distintas necesitades del público. Es una conexión de banda ancha de alta velocidad.

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

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

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

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

Por medio de un tercero: incluya en esta categoría el tipo de conexión que utiliza el negocio cuando sea através de otra persona que tiene un contrato con alguna empresa que brinda este servicio de internet. Usualmente la conexión puede darse vía Wi-fi. La persona microempresaria puede o no pagarle algo a esta tercera persona de la cual obtiene el servicio. En esta categoría se incluye el acceso por medio de los café internet.

Si la persona informante le dice que el negocio utiliza más de un medio para acceder a internet, solicite que le indique cuál es el que utilice con mayor frecuencia para atender las tareas o gestiones de su negocio.

4.7.6. Pregunta E6. Uso del internet por parte del microempresario/a

En esta pregunta interesa obtener información acerca del uso que las microempresas le dan al internet para llevar a cabo las labores de la actividad económica.

La persona entrevistadora procederá a leer la pregunta y posteriormente leerá todas las opciones de respuesta. Al ser una pregunta de selección múltiple, puede seleccionar varias opciones de respuesta. En seguida se muestran las categorías.

E6. ¿El negocio/actividad usa internet para...

	Sí	No
...enviar y recibir correos o mensajes?	O1	O0
...buscar información?	O1	O0
...realizar trámites bancarios?	O1	O0
...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?	O1	O0
...atender a los clientes?	O1	O0
...ordenar productos/servicios?	O1	O0
...recibir pedidos?	O1	O0
...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	O1	O0
...hacer publicidad por redes sociales?	O1	O0
Otro_____ (Especifique)	O1	O0

Enviar y recibir correos y/o mensajes: se refiere a la acción de transmitir o recibir mensajes, ya sea por medio de correos electrónicos o aplicaciones como WhatsApp, Messenger, Hangouts, Line u otras que requieren internet para comunicarse.

Buscar información: hace referencia al uso de alguna plataforma web en donde se busque cualquier tipo de información que sea útil o informativo para las labores del negocio o actividad económica.

Realizar trámites bancarios: debe utilizarse esta categoría cuando la persona utiliza internet para realizar gestiones bancarias como transferencias, pagos de tarjetas de créditos, solicitud de servicios, otros. Esto lo puede realizar por medio de la página web de los bancos o bien por medio de las aplicaciones para celulares de los bancos como, por ejemplo; BN Móvil, BCR Móvil, Banca Móvil BAC Credomatic, entre otros.

Realizar trámites con instituciones no financieras del Estado: considere esta opción cuando le indican que utiliza internet para realizar trámites en instituciones como la Caja Costarricense de Seguro Social, Ministerio de Hacienda, municipalidades, otras; por medio de la página web de estas. Por ejemplo, la página web del Ministerio de Hacienda está habilitada para que las personas puedan acceder a ciertos servicios como la presentación de declaraciones informativas, consulta de valores fiscales de vehículos, la administración tributaria virtual, entre otros servicios; por lo tanto, si le indican que utiliza internet para realizar algunas de estas opciones debe de seleccionar esta opción.

Atender a los clientes: incluye a las y los microempresarios que evacuan dudas y reciben pedidos de sus clientes por internet.

Ordenar productos: seleccione esta opción cuando le expresen que utilizan internet para realizar pedidos de insumos, mercadería y/o materiales que resultan necesarios para llevar acabo la actividad económica.

Recibir pedidos: esta respuesta debe utilizarse cuando si la persona microempresaria le comenta que sus clientes le envían los pedidos de productos, servicios o bienes por medio de internet.

Realizar llamadas telefónicas o videoconferencias: incluye aquellas personas que utilizan internet para realizar llamadas o videoconferencias, para tratar temas relacionados con su actividad, por medio de teléfono celular, computadoras o tabletas. Algunas de las aplicaciones que se utilizan para este fin son WhatsApp, Skype, JusTalk u otros.

Hacer publicidad por redes sociales: hace referencia a la promoción del negocio por medio de páginas como Facebook, Instagram o Twitter. Se contabilizan dentro de esta categoría que pagan publicidad en estas redes o las que publican constantemente en estas redes información sobre sus productos o servicios.

Otro: una vez que usted se cercioro que lo mencionado por la o el microempresario no se encuentra contemplado dentro de las respuestas previstas seleccione está opción. Además, describa de forma clara lo que le indican.

Recuerde que interesa conocer el uso del internet que realiza la persona dueña y/o sus colaboradores únicamente para las labores de la actividad económica. Por lo que si le indican que lo realiza para el hogar o para fines personales no lo debe de tomar en cuenta

Por ejemplo:

El informante indica que utilizan el internet para buscar ayuda en la resolución de problemas que sus conocimientos no permitan solucionar, así como descargar manuales y "drivers" para ciertos dispositivos que deben reparar. Además, Francisco hace publicidad de su taller por Facebook y utiliza tanto los mensajes de esta red social como los del correo electrónico para aclarar consultas y recibir pedidos de los clientes.

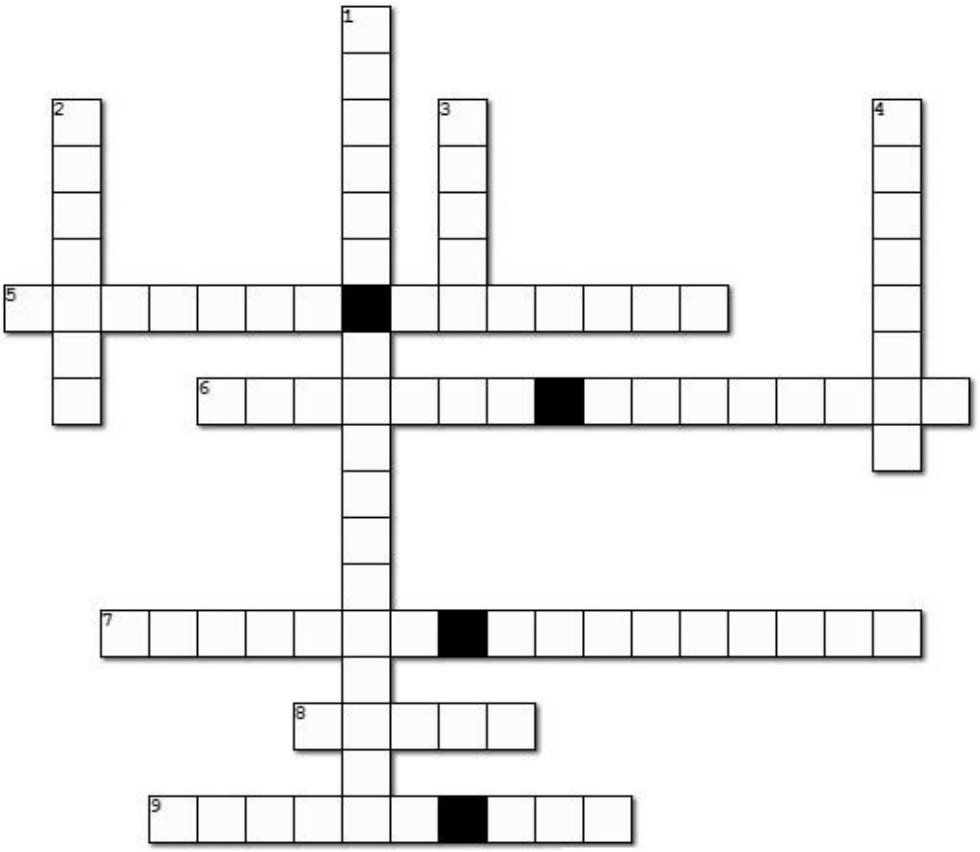
En este caso seleccione "enviar y recibir correos", "buscar información", "atender a los clientes", "recibir pedidos", "hacer publicidad por redes sociales" y los restantes dejelos en blanco.

4.7.7. Pregunta E7. Página web de la microempresa

Por medio de esta pregunta interesa conocer si las microempresas cuentan con página web para ofrecer, promocionar, vender y brindar información sobre sus productos o servicios. En caso de una respuesta afirmativa asegúrese de que la información que le brinden es respecto a una página web, blog o sitio web y no una página o perfil de alguna red social.

Actividad autoevaluativa

1. Crucigrama. Complete el siguiente crucigrama, para esto tenga en cuenta las definiciones que se presentan en la parte de abajo.



Vertical

1. Cuando la persona entrevistada menciona que utiliza internet para obtener información con el fin de brindar un mejor servicio o mejores productos.
2. Dispositivo eléctrico con pantalla táctil y con múltiples aplicaciones.
3. Conexión a internet por medio de servicio de televisión que proveen empresas privadas como Tigo, Cable Visión, entre otros.
4. La pregunta E3 consulta acerca del acceso que tienen las microempresas a este.

Horizontal

5. Se refiere a cuando la microempresa utiliza internet para recibir las órdenes de sus clientes.
6. Incluye a los microempresarios que evacuan dudas y reciben pedidos de sus clientes
7. Cuando el informante utiliza internet mediante sus dispositivos electrónicos para solicitar sus insumos o mercadería
8. Redes de área local inalámbrica con gran cobertura y velocidades de banda ancha.
9. La pregunta E7 consulta sobre la tenencia de esta.

4.8. Sección F. Gastos de la actividad

La sección F tiene como finalidad captar los gastos en que incurre la persona dueña de la microempresa para llevar acabo las operaciones del negocio o actividad que desarrolla.

Interesa conocer qué tipo de gastos tuvo el negocio o actividad, así como el monto gastado en promedio mensual en los 12 meses que van de setiembre del año 2019 a agosto del 2020. Además, pretende identificar si el gasto es compartido con el hogar, de manera que permita diferenciar los gastos que son de uso exclusivo del negocio y los que son combinados con el hogar.

4.8.1. Pregunta F1. Identificación y valoración de los gastos de la microempresa

Por medio de esta pregunta se busca captar los gastos en los que incurre la persona dueña y los socios/as para la operación del negocio o actividad, asimismo, identificar cuáles son los montos gastados y si el uso de estos es compartido con el hogar y el negocio o actividad productiva.

Esta pregunta dividida en siete secciones, las cuáles son:

- Gastos por remuneraciones y contribuciones patronales
- Gastos en especie para el personal no miembro del hogar
- Gastos por servicios
- Gastos por alquiler
- Gastos por impuestos
- Otros gastos
- Gastos de la actividad agropecuaria y agroindustrial

Para la correcta aplicación de las preguntas de esta sección, primero debe consultarle a la persona informante si incurrió en los gastos enlistados, si la persona informante le responde "no" en el gasto consultado continúe con el siguiente gasto. Pero si la persona informante le responde que sí incurrió en el gasto consultado marque "sí" y continúe con el flujo de preguntas del gasto.

Posteriormente, en el gasto que la persona le menciono que sí incurre, consulte si la o el microempresario comparte el gasto con el hogar, ya que con esta pregunta se busca diferenciar los gastos que son exclusivos de la actividad y los que son combinados con el hogar. Cabe destacar que algunos rubros no tienen habilitada esta pregunta, ya que son gastos que tienden a ser exclusivos de la actividad. Cuando sucede esto los círculos y los espacios para anotar el monto del gasto que aparecen rellenos indican que esta opción "no aplica" por lo que se debe ignorar y no aplicar, si está realizando la entrevista en tableta, el pase se hará automáticamente.

Una vez realizada esta pregunta se debe de consultar ¿cuánto gasto en promedio mensual en los últimos 12 meses? Cuando la persona autoinformante indica que comparte el gasto con el hogar, el entrevistador debe solicitar al informante que le indique únicamente el gasto que corresponde al negocio o actividad. Es decir, incitar a la persona informante a que separe o estime del total del monto pagado, cuánto fue consumido por el hogar, cuánto realmente es lo que se utilizó en el negocio y anotar lo que corresponde a la actividad económica.

Si la persona informante indica que no puede realizar dicha separación y que definitivamente no le es posible obtener un dato diferenciado del gasto del hogar y de la actividad económica, anote el total del monto gastado en el rubro indicado y realice una anotación al margen o en el espacio destinado para observaciones explicando que el dato anotado corresponde al monto total, es decir, lo que consume el hogar junto con lo utilizado por la actividad productiva.

En el caso donde el gasto no se realiza todos los meses del año de referencia usted deberá de igual manera mensualizar. Para mensualizar los gastos en los que incurre la o el dueña de la microempresa, usted debe tomar en cuenta dos aspectos:

- Cuando el negocio lleva un año o más en operación, debe sumar los rubros y dividirlos entre doce.
- Cuando el negocio lleva menos de un año en operación, debe de sumar los rubros y dividirlos entre la cantidad de meses que nombro en B10b.

Por ejemplo:

María es una entrevistadora de la Enameh, le consulta a Gabriel ¿cuánto gasto en promedio mensual en los últimos 12 meses en marchamo? A lo que Gabriel responde que tuvo el gasto una única vez, y fue de 150.000 colones. Por lo tanto, el monto que debe anotar María en el cuestionario es 12.500.

Cada una de las secciones que componen los gastos tiene un rubro para especificar el subtotal de los gastos, la tableta automáticamente calculará el monto correspondiente. Sin embargo, si está realizando el cuestionario en papel, una vez que termino de indagar cada sección realice la suma del promedio mensual de los últimos doce meses de forma vertical y anote el monto obtenido en la fila indicada para cada subsección.

En los casos en que el gasto no haya sido incurrido por la propia persona dueña del negocio (o socio/a), sino que fue por alguna otra persona, ajena a la actividad, usted deberá de igual manera contemplar este gasto como cualquier otro, solo con la salvedad que se debe hacer la nota aclaratoria respectiva, de que dicho gasto es asumido por "X" persona y si es compartido con el hogar indague cuánto de ese gasto le corresponde a la actividad económica.

A continuación, encontrará la definición para cada uno de los gastos que se indagarán.

4.8.1.1. Gastos por remuneraciones y contribuciones patronales

En esta parte se indaga acerca de los gastos por remuneraciones (salarios y aguinaldos) tanto de personas miembros del hogar como de otro hogar, en los que incurre la microempresa. Además, se investigan los gastos realizados por concepto de seguros de trabajo, cotizaciones patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, y otros tipos de seguros que la empresa incurra.

Este bloque de preguntas se realiza a las y los informantes que indicaron en la pregunta B15 que tenían trabajando personas como asalariadas del hogar o asalariadas de otro hogar. El detalle de cada uno de estos gastos se detalla a continuación.

[1] **Salarios a miembros del hogar:** es el pago realizado en dinero a personas miembros del hogar que trabajan en el negocio. No se incluye en este caso el salario en especie, sólo en forma monetaria.

[2] **Salarios a personas de otro hogar:** es el pago realizado en dinero a personas que pertenecen a un hogar distinto al del dueño de la microempresa, esto por el trabajo realizado en la actividad productiva en estudio. No se incluye el salario en especie, sólo en forma monetaria.

[82] **Salario de la persona dueña y/o socios** (en planilla): corresponde al gasto por salarios de la persona dueña y/o personas socias, siempre y cuando este salario este reportado en la planilla de la microempresa.

Por lo tanto, debe retomar en esta pregunta el monto que las personas dueñas le mencionaron en la pregunta B5a sobre salario asignado. Asimismo, si el negocio o actividad tiene personas socias debe consultar si estas tienen un salario asignado, siempre y cuando está inscrito en planilla.

Si la persona se asigna una cantidad mensual, pero no está dentro de la planilla de la microempresa, no lo debe tomar en cuenta como un gasto por salario, este monto lo deberá tomar en cuenta como parte de la ganancia.

[3] **Aguinaldos a miembros del hogar:** es un "salario adicional" que debe pagar toda persona empleadora dentro de los primeros veinte días de diciembre de cada año a cada uno sus empleados, independientemente de la actividad que desarrolle. Esto corresponde al promedio de los salarios mensuales recibidos en cada periodo anual, así exigido por la Ley N° 2412. Este pago es solamente a las personas asalariadas de la microempresa que son parte del mismo hogar de la persona dueña de la microempresa.

Tenga presente que en los casos donde el colaborador trabaje menos de doce meses, tiene que calcular el monto respecto al tiempo que trabajo.

[4] **Aguinaldos a personas de otro hogar:** al igual que en el rubro anterior, es un "salario adicional" que debe pagar toda persona empleadora dentro de los primeros veinte días de diciembre de cada año a cada uno de sus empleados que no son miembros del hogar donde reside el microempresario, independientemente de la actividad que desarrolle el negocio. Este corresponde al promedio de los salarios mensuales recibidos en cada año, así exigido por la Ley N° 2412.

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

[83] **Aguinaldos de la persona dueña y/o socios** (en planilla): corresponde al gasto por aguinaldos de la persona dueña y/o personas socias, que se encuentran dentro de la planilla de la microempresa.

Si la persona dueña y/o socias se asignan aguinaldo, pero no está dentro de la planilla de la microempresa, no lo debe de tomar en cuenta en este gasto, ya que lo deberá tomar en cuenta como ganancia. Recuerde que debe mensualizar este gasto.

[5] **Seguros de riesgos del trabajo:** son montos que paga la o el microempresario a empresas aseguradoras, con el fin de cubrir incidentes laborales en los que se puede indemnizar y cubrir los gastos que requiera un trabajador en caso que sufra un accidente laboral. Si la empresa no

tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas únicamente por la persona dueña y este se paga un seguro de riesgo de trabajo, dicho monto se debe contemplar en este rubro.

[6] **Cotizaciones patronales a la CCSS:** son los aportes obligatorios que el empleador debe hacer a la Caja Costarricense de Seguro Social en caso que tenga trabajadores contratados en su negocio o actividad, esto con el fin de asegurar a sus trabajadores y que tengan derecho a todas las garantías sociales contempladas por el Estado. En este rubro debe de tomar en cuenta el monto por cotizaciones patronales de todas las personas que están dentro de la planilla, incluido la o el dueño.

[7] **Seguro médico privado o incapacidades por motivo de maternidad, enfermedad, accidentes del personal:** es el seguro que paga el empleador para que sus empleados tengan acceso a cuidados médicos cuando sea necesario. Este seguro es de carácter privado y ayuda a cubrir los costos médicos que puedan surgir como consecuencia de alguna enfermedad o algún accidente de la persona asegurada, sea dentro de su lugar de trabajo o fuera de él. Excluye el seguro de la persona dueña.

[8] **Seguro de vida para el personal:** es un seguro que venden las compañías aseguradoras, para que en caso de muerte se indemnice a los beneficiarios. Esto solo aplica para los colaboradores. No se debe contemplar el valor de algún seguro de vida que tenga el propio dueño/a de la actividad, por lo que tenga presente que si el negocio no tiene trabajadores y sus labores son desempeñadas únicamente por la persona dueña usted no debe anotar el gasto en este rubro.

Por ejemplo:

Paula Méndez es una estilista que abrió su salón de belleza hace 2 años. Ella menciona que su clientela ha ido en aumento, por lo que contrata a una persona para que le ayude de forma ocasional durante los meses de febrero, agosto y diciembre que es cuando tiene una mayor demanda del servicio. Cuando se le consulta a Paula si tuvo que pagar salarios a personas de otro hogar, ella le indica que por cada mes de trabajo le paga 100 mil colones al colaborador. Además, cuando se le consulta sobre los otros rubros de gasto de esta subsección Paula le indica que no incurrió en ellos en los últimos 12 meses.

En este caso específicamente en el segundo rubro "salarios a personas de otro hogar" marque "sí" y anote el monto mencionado (300.000/12= 25.000 colones). Como en los otros rubros de gasto de esta subsección no realizó ninguna erogación de dinero, marque "No" en cada una de ellas.

Al terminar de marcar los rubros en que Paula no incurrió en gasto, realice la sumatoria de los valores en cada columna y coloque el resultado en la fila 92 "total de remuneraciones y contribuciones patronales". El monto sería 25.000 en la columna de gasto en promedio mensual en los últimos doce meses.

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2019 a agosto del 2020, ¿tuvo que incurrir en gastos por...		(0) ¿Incurre?		(1) ¿Comparte el gasto con el hogar?		(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí	No	Sí	No	
[01]	...salarios a miembros del hogar?	○1	⊗0	NO APLICA		
[02]	...salarios a personas de otro hogar?	⊗1	○0			25.000
[82]	...salarios de la persona dueña y/o socios (en planilla)?	○1	⊗0			
[03]	...aguinaldos a miembros del hogar?	○1	⊗0			
[04]	...aguinaldos a personas de otro hogar?	○1	⊗0			
[83]	...aguinaldos de la persona dueña y/o socios (en planilla)?	○1	⊗0			
[05]	...seguros de riesgos del trabajo?	○1	⊗0			
[06]	...cotizaciones patronales a la CCSS?	○1	⊗0			
[07]	...seguro médico privado o incapacidades por motivo de maternidad, enfermedad, accidentes del personal?	○1	⊗0			
[08]	...seguro de vida para el personal?	○1	⊗0			
[92]	Total de remuneraciones y contribuciones patronales					25.000

4.8.1.2. Gastos en especie para el personal no miembro del hogar del microempresario/a

El objetivo de esta subsección es indagar acerca de los gastos en especie, que son retribuciones que se le brindan al personal trabajador de la microempresa, de forma que no sea por medio de un pago directo en efectivo al trabajador. Al consultar sobre los gastos en especie se busca que la persona informante estime el valor de lo incurrido en cada rubro de gasto que tuviera.

[9] **Alquiler de viviendas para el personal:** corresponde al monto pagado por la microempresa por el concepto de alquiler de viviendas para el personal que labore en la actividad productiva. En este caso indague con el informante el valor que percibiría por la vivienda si la alquilara, o sea, deberá estimar en cuánto podría alquilar la vivienda mensualmente si no la tuviera cedida a sus trabajadores. Es importante tener presente que es para el personal del negocio no miembro del hogar.

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

[11] **Transporte para el personal:** corresponde a lo gastado por el negocio por el pago a un transportista para el traslado del personal sea completo o parcial y que no se encuentra incluido como parte del salario del colaborador. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

[12] **Pago de servicios básicos de agua, luz, teléfono u otros pagos en especie para el personal:** es el gasto realizado por el negocio para cubrir parte o el total de la factura mensual de servicios básicos como agua, luz o teléfono de sus trabajadores. Este rubro no representa ningún aspecto del propio salario del colaborador, es una ayuda extra que realiza el dueño de la actividad económica. Es importante tener presente que es para el personal no miembro del hogar.

Corresponde a todas aquellas otras retribuciones en especie (no monetarias) que el empleador otorgue a sus empleados, por la prestación de sus servicios en el negocio y que sea diferente a los rubros anteriormente mencionados. Entre estos están los alimentos no servidos como bolsas de arroz, frijoles o kilos de papas, entre otras.

Por ejemplo:

Paula Méndez le indica que no ha tenido ningún gasto en esta subsección, por lo que se debe marcar la casilla "No" para cada uno de los rubros antes mencionados.

Al terminar de marcar los rubros en que Paula no incurrió en gasto, realice la sumatoria de los valores en la columna de promedio mensual de los últimos 12 meses y coloque el resultado en la fila 93 "Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar". El monto será 0.

[10]	...alimentación para el personal?	○1 ⊗0	NO APLICA	
[11]	...transporte para el personal?	○1 ⊗0		
[12]	...pago de servicios básicos (agua, luz, teléfono) u otros pagos en especie para el personal?	○1 ⊗0		
[93]	**Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar**			0

4.8.1.3. Gastos por servicios

En esta parte se lista una serie de servicios que la actividad económica podría estar requiriendo para desarrollar sus labores, por lo que interesa indagar sobre estos rubros y así determinar su estructura de gastos que incluye los servicios básicos, actividades profesionales entre otros.

[13] **Fletes o gastos de transporte:** es el desembolso por el traslado de mercancías u otros, necesarios para el desarrollo de la actividad. Se incluyen los gastos de servicios públicos (bus, taxi, tren), excepto los gastos en transporte para el personal ya que únicamente se debe contabilizar el incurrido por parte de la persona dueña de la empresa o su(s) socio(s). En caso que indique que únicamente ha incurrido en este tipo de gasto para asuntos del hogar no se deberá anotar, solo si este es compartido o exclusivo del negocio.

[14] **Reparaciones o mantenimiento de local/finca:** son los gastos realizados en reparar o mantener activos que son necesarios para la actividad, como el local o la finca si fuera una actividad agropecuaria. Se debe considerar que estas reparaciones deben estar relacionadas para desarrollar la actividad económica. Este gasto no se debe de incluir cuando la actividad se desarrolla dentro de la casa. Además, se incluye el pago por servicios de limpieza del terreno realizado por tercetos, por ejemplo, chapear.

[15] **Reparación o mantenimiento de vehículos:** son los gastos realizados en la mano de obra requerida para reparar o dar mantenimiento a vehículos utilizados en la actividad productiva. Además, se toma en cuenta en este rubro los gastos realizados por concepto de lavado de carros (lavacar).

Si la persona realizó un gasto en reparar un vehículo de uso exclusivo para el hogar no se deben anotar en este tipo de gastos, ya que los mismos tienen que estar relacionados con la actividad que desarrolla la persona, es decir, solo para vehículos de la microempresa o de uso compartido entre el hogar y la actividad productiva.

Tenga presente que se debe de incluir solamente el valor de la mano de obra, sin contemplar el valor de los repuestos o materiales; sin embargo, si el informante definitivamente no es capaz de separar la información, incluya los dos montos en este rubro con su debida observación.

[16] **Reparaciones de equipo de oficina o informática:** el gasto desembolsado por reparaciones de equipo de oficina o informática que utilice en la actividad productiva que desarrolla. Por ejemplo: reparación de una fotocopiadora, computadora o impresora del negocio o que su uso sea compartido con el hogar.

[17] **Reparaciones o instalación de maquinaria y equipo:** cubre los gastos realizados en reparación o instalación de maquinaria y equipo utilizados en la actividad productiva, sean estos de uso exclusivo o compartido. Ejemplo, la instalación del equipo necesario para la elaboración de pan, reparaciones a una máquina de coser utilizada para una actividad de costurera, entre otros, este rubro se refiere al gasto en la mano de obra utilizada; sin embargo, si el servicio cobrado contempla el costo de repuestos entonces se deben anotar el monto total del servicio brindado.

[18] **Parqueos o peajes:** corresponde al monto gastado por el uso de parqueos o pago de peajes, que tengan relación con la actividad productiva. Es decir, gastos en los que se ha incurrido para llevar a cabo alguna diligencia relacionada con el negocio o actividad. Recuerde que si lo comparte con el hogar deberá indagar cuánto le corresponde al negocio.

[19] **Servicios de limpieza:** son los gastos realizados por la microempresa en la contratación del servicio de limpieza que comprende el desarrollo de las actividades habituales o especiales de limpieza y la recolección de los residuos generados en el negocio. En los casos en que se cuenta con un local o aposento exclusivo para realizar labores del negocio y que esté al lado o dentro de la casa de residencia del microempresario/a y se cuente con una empleada doméstica que realiza labores de limpieza en este aposento, se debe contemplar (estimar) el costo de este servicio para lo que corresponda a dicho espacio físico de la actividad productiva.

[20] **Servicios de vigilancia:** son los gastos realizados por la microempresa en la contratación del servicio de vigilancia que comprende el servicio prestado ya sea por una compañía privada (mediante guardias o equipos tecnológicos como cámaras de video) o un individuo no incluido en planilla, cuyo gasto al igual que en las anteriores debe tener relación con la actividad productiva.

[21] **Seguros de riesgos (excepto para el personal):** son los montos pagados a las compañías aseguradoras para cubrir vehículos, pasajeros, edificios, eventos como incendios, terremotos, robos, pérdidas de cosechas, etc., mediante el cual, en caso de presentarse alguna circunstancia cubierta por el seguro, se recibe una indemnización. Se excluye los seguros pagados para el personal, ya que estos se contemplan en los rubros de gastos 05, 07 y 08.

[22] **Servicios de telefonía (fija, fax, celular):** incluye el pago por el servicio de telefonía ya sea fija o celular además de incluir los gastos en fax en que incurre la persona para el desarrollo de la actividad. Debe quedar muy claro que este gasto es estrictamente de la actividad que desarrolle el dueño del negocio y no del gasto de uso personal o del hogar del dueño/a de la actividad.

[23] **Servicio de internet:** corresponde al pago por el servicio de internet utilizado en el desarrollo de la actividad productiva. Si el uso es compartido con el hogar, entonces se debe indagar por el monto correspondiente a la microempresa.

Si en la sección E se indicó que el negocio o actividad tiene acceso a internet, en este rubro debe indicar el monto correspondiente por el pago de este servicio. En caso de que el medio que utilice para acceder sea a través del teléfono celular la persona entrevistadora debe de pedirle al informante que separe cuanto es el porcentaje que corresponde al pago de telefonía y cuanto al pago del internet.

[24] **Servicio de electricidad o gas:** incluye el pago por el servicio de electricidad o gas en que la persona incurre para desarrollar la actividad. Si el gasto es compartido con el hogar, entonces usted debe indagar sobre el monto correspondiente a la microempresa.

[25] **Servicio de agua:** Es el monto pagado por el servicio de agua suministrada, relacionado con la actividad productiva desarrollada. Incluye cualquier otro gasto que cobre el acueducto correspondiente, siempre y cuando esto sea por un servicio de uso de la actividad productiva. Si el gasto es compartido con el hogar, entonces usted debe indagar sobre el monto correspondiente a la microempresa.

[26] **Servicios jurídicos (abogados):** es el pago realizado a un profesional en derecho o a una institución que brinde servicios jurídicos por la prestación de un servicio que colabore al desarrollo de la actividad económica.

[27] **Servicios contables:** es el pago realizado a un profesional o a una compañía que brinde servicios contables por la prestación de un servicio que colabore al desarrollo de la actividad económica. Preste atención, ya que si señaló en la pregunta B4 que tiene contabilidad formal tiene que anotar dicho gasto. Además, sí la persona dueña del negocio realiza estas actividades contables, usted no deberá de consultarle cuando estima que cuesta el servicio.

[28] **Servicios de computación e informática (excepto alquiler de equipo):** es el pago realizado a un profesional o empresa por servicios prestados en computación o informática para el desarrollo de la actividad productiva, como la elaboración de un software especializado. Se excluye el alquiler de equipo de cómputo.

[29] **Servicios topográficos, de ingeniería o arquitectura:** es el pago realizado a un profesional en topografía o a una institución que brinde servicios topográficos por la prestación de un servicio que ayude al desarrollo de la actividad económica. Por ejemplo, la medición de la finca en donde la microempresa desarrolla su actividad agropecuaria.

Además, se incluye el pago realizado a un profesional o empresa por servicios prestados en el área de ingeniería o arquitectura, para el desarrollo de la actividad económica, como, por ejemplo, la elaboración de planos para una construcción de un local.

[30] **Servicios de capacitación:** corresponde a los pagos realizados por servicios de capacitación, ya sea un taller, una conferencia, un curso, etc., sobre cualquier aspecto relacionado con la actividad productiva en la que se haya contratado a un individuo o empresa.

[31] **Comisiones sobre ventas a otras personas:** la comisión es la cantidad que se cobra por realizar una transacción comercial que corresponde a un porcentaje o monto sobre el importe de la operación. En este sentido, es el valor pagado a otra persona por lograr una venta relacionada con la operación de la actividad del negocio.

Por ejemplo:

Continuando con el ejemplo anterior, Paula indicó en "reparaciones o instalación de maquinaria y equipo" que tuvo un gasto durante el mes pasado en reparación de equipo pues su máquina de vapor se descompuso, por lo que tuvo que gastar 175.000 colones en su reparación. Por lo tanto, marque la opción "si", en el rubro 17, luego consulte si comparte el gasto con el hogar y marque lo indicado. En este caso, Paula utiliza la máquina únicamente para las labores del negocio, por lo que se debe marcar "no". Al ser este el único gasto que ha tenido Paula por concepto de reparaciones o instalación de maquinaria y equipo tome el monto indicado (175.000) y divídalo entre 12 para obtener el gasto en promedio mensual en los últimos doce meses. De esta manera, (175.000/12=14.583) anote este valor en la columna respectiva del promedio mensual en los últimos doce meses.

Con respecto al gasto por telefonía menciona que solo lo utiliza para llamar a ciertos proveedores, ya que las clientas son las que la llaman, señala que el teléfono es de uso exclusivo de la actividad y paga 3.500 colones.

Al seguir indagando por los otros gastos de esta subsección, Paula indica que no ha tenido que incurrir en ninguno de esos rubros, excepto cuando llega al ítem 24 "servicio de electricidad o gas". Paula reporta que el mes pasado pagó 35.000 de electricidad, gasto que comparte con el hogar ya que tiene el salón al lado de su casa, pero que este varía entre 20.000 y 40.000 dependiendo de la cantidad de clientes que tenga durante el mes. En este caso, marque la opción "si", ya que es un gasto por servicios que realiza Paula y seguidamente marque la opción del "si" que corresponde a que comparte el gasto con el hogar. El entrevistador le consultó a Paula cuánto del gasto en electricidad en promedio mensual en los últimos meses considera que corresponde efectivamente a la actividad de estilista, a lo que Paula responde no saber con exactitud, pero calcula que como un 30%.

Dado que el gasto varía entre 40.000 y 20.000 se puede decir que en promedio ((40.000+20.000)/2=30.000) Sara gasta en promedio 30.000 por mes en electricidad, de los cuales un 30%, es decir, 9.000 colones es lo que considera corresponde al consumo de su actividad mientras que lo restante es consumido en las actividades cotidianas de su hogar. Estos 9.000 es lo que se debe anotar en la columna del gasto en promedio mensual en los últimos 12 meses.

Menciona, además que incurre en gastos por servicio de agua. Este servicio no es compartido con el hogar y en promedio mensual gasta alrededor de 4.000 colones. Dado que indicó no realizar pagos en ninguno de los demás rubros de esta subsección, anote "No" en cada uno de ellos. Seguidamente realice las sumas de las columnas correspondientes en la fila 94 "total de gastos por servicios", cuyo resultado debe ser 31.083.

		[0] ¿Incurre?		[1] ¿Comparte el gasto con el hogar?		[3] ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Si	No	Si	No	
[13]	...fletes o gastos de transporte?	○1	⊗0	○1	○0	
[14]	...reparaciones o mantenimiento de local/finca?	○1	⊗0	NO APLICA		
[15]	...reparaciones o mantenimiento de vehículos?	○1	⊗0	○1	○0	
[16]	...reparaciones de equipo de oficina o informática?	○1	⊗0	○1	○0	
[17]	...reparaciones o instalación de maquinaria y equipo?	⊗1	○0	○1	⊗0	14.583
[18]	...parqueos y peajes?	○1	⊗0	○1	○0	
[19]	...servicios de limpieza?	○1	⊗0	○1	○0	
[20]	...servicios de vigilancia?	○1	⊗0	○1	○0	
[21]	...seguros de riesgos (excepto para el personal)?	○1	⊗0	○1	○0	
[22]	...servicios de telefonía (celular, fija, fax)?	⊗1	○0	○1	⊗0	3.500
[23]	...servicio de internet?	○1	⊗0	○1	○0	
[24]	...servicio de electricidad o gas?	⊗1	○0	⊗1	○0	9.000
[25]	...servicio de agua?	⊗1	○0	○1	⊗0	4.000
[26]	...servicios jurídicos (abogados)?	○1	⊗0	NO APLICA		
[27]	...servicios contables?	○1	⊗0	NO APLICA		
[28]	...servicios de computación e informática (excepto alquiler de equipo)?	○1	⊗0			
[29]	...servicios topográficos, de ingeniería o arquitectura?	○1	⊗0			
[30]	...servicios de capacitación?	○1	⊗0			
[31]	...comisiones sobre ventas a otras personas?	○1	⊗0			
[94]	**Total de gastos por servicios**					31.083

4.8.1.4. Gastos por alquiler

Esta subsección indaga acerca de los gastos por alquileres en instalaciones, terrenos, maquinaria, equipo y vehículos de transporte y otros alquileres que las microempresas puedan tener.

[32] **Alquiler de instalaciones (local o bodega):** se debe consignar el gasto que la persona dueña de la microempresa haya realizado por este tipo de alquileres, los mismos deben ser para uso de la actividad productiva. Este gasto está relacionado con la variable B12a, por lo tanto, si la persona informante le indicó que el local donde se lleva a cabo la actividad es alquilado, en este egreso debe indicar el monto.

[33] **Alquiler de puestos o estand en ferias:** abarca los gastos realizados por la microempresa de los hogares por obtener un espacio donde muestre sus productos o servicios en una feria o exposición. Un ejemplo de ello ExpoPYME, Expo Feria del Mueble o los tramos de la feria del agricultor.

[34] **Alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte:** comprende el alquiler de cualquier tipo de maquinaria, equipo, mobiliario, camiones u otros vehículos repartidores, se debe incluir solamente la parte que corresponde al alquiler de los aspectos mencionados que son para uso de la actividad del negocio. Incluye el alquiler de equipo de cómputo.

[35] **Alquiler de terrenos (finca):** comprende el gasto por el arrendamiento de terrenos. Por ejemplo, un terreno que se alquile para la siembra y producción de maíz en zonas agrícolas. Esta pregunta es ligada con la variable B12b.

[36] **Alquiler de patentes y otros:** es el gasto incurrido por el pago de patentes o marcas para obtener el derecho al manejo de estas que la empresa haya tenido que realizar, además incluye cuando se alquila una patente a una tercera persona y el pago de franquicias por concepto de explotación del negocio. Se incluye el pago que se realiza por el derecho al uso de códigos de barras.

Se debe tomar en cuenta el monto gastado en otros alquileres no contemplados en los rubros anteriores y que tengan relación con la actividad del negocio. Además, si hubiera casos de este tipo se debe de indicar de forma clara y se debe indagar si ese gasto es compartido con el hogar, y consultar por su valor correspondiente a la actividad del negocio en el último mes y en el promedio mensual de los últimos 12 meses. Por ejemplo, patentes de licores, placas de taxis, manejo de una marca comercial, entre otras.

Por ejemplo:

Paula indica que no ha incurrido en gastos por alquiler de local, porque el espacio físico donde tiene el salón de belleza es propio.

Señala que el único gasto por alquileres que tuvo fue el gasto 34 "alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte" ya que cuando se le daño la máquina de vapor tuvo que alquilar una mientras le reparaban la de ella. La máquina de vapor la tuvo que alquilar, únicamente, por un mes y tuvo que pagar 40.000 colones, así que el gasto de esta línea promedio mensual en los últimos doce meses es (40.000/12) 3.333. Este gasto no es compartido con el hogar.

Finalmente, marque "no" en los otros gastos por alquiler y realice la sumatoria de los valores para las columnas de gasto correspondientes a la fila 95 "gastos por alquiler". El valor de la suma será de 3.333.

[32]	...alquiler de instalaciones (local o bodega)?	○1 ⊗0	NO APLICA	
[33]	...alquiler de puestos o estand en ferias?	○1 ⊗0		
[34]	...alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte?	⊗1 ○0	○1 ⊗0	3.333
[36]	...alquiler de patentes y otros?	○1 ⊗0	NO APLICA	
[95]	**Total de gastos por alquileres**			3.333

4.8.1.5. Gasto por impuestos, permisos y tasas

Los gastos por impuestos se contabilizan en esta sub sección de forma desglosada. En este caso, se requiere indagar en los gastos realizados por la microempresa por concepto de impuestos de ventas, de renta, de derecho de circulación vial, de bienes inmuebles, municipales, entre otros.

[37] **Marchamo:** es el pago realizado anualmente por el derecho a circulación de los vehículos en la red vial del país, utilizados para el desarrollo de la actividad productiva. Usualmente este pago se realiza en el mes de diciembre, pero se puede cancelar en cualquier momento del año.

Si posee vehículo y lo comparte con el hogar usted deberá indagar cuánto de este gasto le corresponde a la microempresa.

El marchamo es un único pago anual, por lo que debe de dividir este monto entre doce para obtener el promedio mensual, a no ser que la actividad tenga menos de doce meses de haber iniciado, por lo que deberá dividirlo en la cantidad de meses que lleva desarrollando la actividad de forma continua.

[38] **Impuesto sobre bienes inmuebles:** es el impuesto que se paga a la municipalidad sobre bienes inmuebles. Es un tributo que grava la posesión o titularidad de bienes inmuebles; entendemos por bienes inmuebles casas, parcelas, fincas, es decir, elementos que han sido construidos en el suelo y que no pueden moverse del sitio. No solo grava la posesión del bien, sino también, si tiene derecho la persona al uso y disfrute (usufructo) del mismo.

Si en la pregunta B12 se le indico que el local, espacio o finca es propia totalmente pagada o propia pagando a plazos la persona dueña debe de tener un gasto por el pago de esta obligación tributaria.

Según el artículo 23 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles N° 7509, la tarifa de este impuesto es única a nivel nacional y corresponde a un 0,25% aplicable a la base imponible registrada a la Administración Tributaria. Es decir, si una persona tiene una propiedad que está valorada ante el municipio correspondiente en 30.000.000 de colones al aplicarle el porcentaje indicado en el artículo 2 (0.25%), el monto a pagar por este concepto sería 75.000 colones.

[39] **Timbres fiscales:** se incluye el pago correspondiente a la adquisición de timbres fiscales, que tengan relación con la actividad del negocio. Ejemplo: se contrata un topógrafo para que realice un plano del terreno de un local, y este plano requiere para su validez tener algunos timbres fiscales exigidos por una normativa, por lo que el costo de esos timbres fiscales son los que se deben captarse en este rubro.

[40] **Impuesto sobre el valor agregado:** corresponde a la retención del impuesto sobre el valor agregado, es decir, a la sumatoria de la cantidad de dinero que es igual a un porcentaje del precio

de venta de un bien que la microempresa retiene por la actividad que desarrolla y que debe trasladar al Ministerio de Hacienda.

[41] **Impuesto sobre la renta:** corresponde a la carga obligatoria anual que los individuos y empresas entregan al Estado por concepto de impuesto a la renta, el mismo constituye un impuesto directo sobre las utilidades de las empresas y de las personas físicas que desarrollen actividades lucrativas.

[43] **Patentes o permisos municipales:** se incluye el gasto periódico por el pago de patentes, que corresponde a una habilitación o "permiso" que otorga la municipalidad para desarrollar una actividad productiva o empresarial. Esta autorización tiene un costo que tiene la forma de un impuesto a favor del municipio.

[44] **Permisos de SENASA o MAG:** se refiere al pago de tarifas al Servicio Nacional de Salud Animal o al Ministerio de Agricultura y Ganadería (por medio del Servicio Fitosanitario del Estado) por permisos como *Autorización de establecimiento pequeño para exportación de productos de origen animal para consumo humano* o *Marchamo o sello oficial (inspección y certificación de productos de origen animal) para medios de transporte, plantas, almacenes, empaques o embalajes, muestras y otros*.

[45] **Otros impuestos, permisos o tasas:** corresponde al pago de cualquier otro tipo de impuesto no contemplado en esta subsección y que esté relacionado con la actividad que realiza la microempresa. Acá se incluye el pago de las licencias de pesca o los pagos para la inspección de la embarcación.

Por ejemplo, se puede incluir algún "permiso" que funcione como pago para actividades en que el Ministerio de Salud de el aval de funcionamiento, impuestos aduaneros, impuestos de salida del territorio nacional, entre otros. Detalle en el espacio correspondiente el tipo de impuesto en el que incurrió el negocio para desarrollar su actividad.

Ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo del salón de belleza desarrollado en esta sección, Paula le indica a la persona entrevistadora que el único gasto en el que ha incurrido en esta subsección es el del impuesto de bienes inmuebles por el espacio que tiene destinado al salón. Ella paga por este impuesto un total de 75.000 colones anuales que corresponden, únicamente, por el espacio destinado al salón de belleza.

Por lo tanto, debe marcar en el gasto 38 que sí incurre en este y que no es compartido con el hogar. En el promedio mensual de los últimos doce meses debe poner 6.250 (75.000/12). En los otros gastos de esta subsección debe marcar "No" en todas las líneas de esta subsección y coloque 6.250 en la columna de "Total de gastos por impuestos".

[37]	...marchamo?	○1 ○0	○1 ○0	
[38]	...impuesto sobre bienes inmuebles?	⊗1 ○0	○1 ⊗0	6.250
[39]	...timbres fiscales?	○1 ⊗0	NO APLICA	
[40]	...impuesto sobre el valor agregado?	○1 ⊗0		
[41]	...impuesto sobre la renta?	○1 ⊗0		
[43]	...patentes o permisos municipales?	○1 ⊗0		
[45]	...otros impuestos, permisos o tasas?	○1 ⊗0		
[96]	**Total de gastos por impuestos, permisos y tasas**			6.250

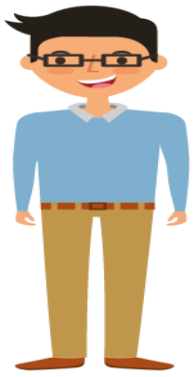
4.8.1.6. Otros gastos

La subsección de otros gastos, es una serie de rubros variados en los que puede gastar las y los microempresarios para su desarrollo de la actividad y que no estaban contemplados dentro de las subsecciones anteriores.

[46] Mercadería vendida (solo comercio/reventa): corresponde a la compra de productos terminados que son adquiridos para la comercialización en el negocio, pero solamente se debe contemplar la mercadería que ya fue vendida, ya que la que se compró, pero aún está en manos del negocio formará parte de los activos y se valorará en la sección H de esta encuesta.

Además, la valoración que realicen de la mercadería vendida, debe ser sobre el costo en que fue adquirida, ya que lo que se desea saber es cuánto gastó la microempresa en obtener esos bienes. Por ejemplo, la mercancía que compra una persona para revender en la pulpería, los lapiceros que compra un vendedor ambulante, la ropa adquirida para ser puesta en tiendas, entre otros. Se caracteriza por incluir bienes terminados, listos para ser colocados en el mercado por un agente minoritario, es una actividad de comercialización de productos.

1. Daniel es un microempresario de la zona de Coronado. Él tiene una tienda dedicada a la venta de botas llamada "La bota alegre" que inició operaciones en el mes de febrero de



2. Cuando el entrevistador le consulta por el gasto en mercadería vendida, en promedio mensual, Daniel le indica que cuando inició la actividad, en el mes de febrero, compró 5000 pares de botas a un precio costo de 4.000 colones cada una.

3. Como la persona entrevistadora tiene claro el concepto de mercadería vendida le solicita a Daniel que le indique cuántas botas ha vendido, en promedio mensual, durante el período de referencia brindado.

4. Daniel le indica que en promedio vende 500 botas por mes. Entonces, para obtener el gasto por mercadería vendida, en promedio mensual, el entrevistador debe multiplicar las 500 botas al precio costo en la que fueron adquiridas. Es decir, el gasto en promedio mensual es de 2 000 000 de colones.

5. Las botas que Daniel compro y aún no ha vendido no se deben considerar como gasto. Se considera como gasto aquellas botas que ya fueron vendidas, de lo contrario representan un activo de la microempresa, que deberán reflejarse en la Sección H

Otro ejemplo, un taller: el mecánico compra el(los) repuesto(s). Si la o el microempresario le impone un margen de ganancia a estos bienes, debe de contemplar los repuestos como una mercancía. Si el informante no le impone ningún margen de ganancia, no se debe de contemplar como un gasto de la actividad económica.

[47] **Herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.):** el gasto en herramientas menores se refiere a aquellos elementos que son relativamente baratos y que se compran con cierta regularidad, como las herramientas de mano que facilitan la realización de la actividad productiva. En este rubro se deben contemplar: sierras, azadas, cuchillos, hachas, martillos, destornilladores, llaves mecánicas, palas, macanas, tijeras, reglas, etc. Se debe contemplar todo lo que se haya comprado.

[48] **Gasolina:** el gasto en combustible de gasolina utilizado para automóviles, motos u otros motores, así también como la compra individual para motosierras, máquinas de cortar césped, etc., que tengan relación con la actividad productiva desarrollada.

[49] **Diésel:** el gasto en combustible de diésel utilizado para automóviles, chapulines u otros motores, así también como la compra individual para generadores de energía, que tengan relación con la actividad productiva desarrollada.

[50] **Aceites y lubricantes:** corresponde al gasto en líquidos lubricantes utilizados para evitar la fricción en los motores de los vehículos que son para uso del negocio o actividad. Se debe incluir en este rubro el gasto por cambio de aceite en los vehículos automotores. En este rubro se incluye, también, el gasto por aceites o lubricantes para otro tipo de maquinaria utilizada por la actividad, por ejemplo, para las máquinas de coser.

[51] **Repuestos para vehículos:** son los gastos realizados en repuestos para vehículos siempre y cuando el vehículo tenga relación con la actividad productiva realizada por el microempresario. Tenga presente que se debe de incluir en este rubro, todos aquellos repuestos que haya pagado el informante ya sea cuando paga directamente el repuesto en una tienda o cuando el mecánico le cobra sin ningún margen de ganancia.

[52] **Revisión técnica vehicular (RTV):** corresponde al gasto por el control anual que se le realiza al vehículo para revisar que cumpla con las condiciones mínimas de seguridad para transitar por las carreteras del país, este control es realizado por la empresa Riteve SyC. Este gasto se debe aplicar a los vehículos que son utilizados para el desarrollo de la actividad económica. Si el vehículo es de uso compartido con el hogar, entonces de igual forma se debe estimar la parte que le corresponde al negocio de este gasto. En caso de ser una actividad de servicios de taxi oficial, estos realizan dos veces al año las revisiones técnicas. Ver tabla 5.2 de anexos.

[53] **Repuestos para maquinaria y equipo:** son los gastos realizados en repuestos para maquinarias y equipos que son necesarios para la actividad, esta maquinaria y equipo usualmente es considerado como activos de la microempresa, por lo que aquí se considera el gasto en repuestos para esos activos. Considere que este gasto en repuestos debe estar relacionado con la actividad económica y no se debe tomar en cuenta gastos en repuestos de activos que son para uso exclusivo del hogar.

[54] **Empaques para productos:** es el gasto incurrido por el empaque o envoltura que contiene productos, principalmente para agrupar unidades de un producto pensando en proteger el contenido para su manipulación, transporte y almacenaje. En este rubro se incluye las bolsas plásticas, cajas, papel y cualquier otro material que sirva para el empaque de productos.

[55] **Papelería o útiles de oficina:** son los gastos realizados por la compra de papel, grapadora, marcadores, lapiceros, blocks de facturas y demás que son utilizados para el desarrollo de la actividad productiva. Considere que estos artículos deben ser utilizados para el desarrollo de la actividad y no para el uso personal o del hogar.

[56] **Cuotas a asociaciones, cooperativas o cámaras empresariales:** corresponde al monto periódico que paga el asociado para formar parte de alguna de estas entidades y que es importante o indispensable para desempeñar su actividad productiva. En este rubro se incluye en pago a los colegios profesionales.

[57] **Multas y recargos:** corresponde al pago en dinero por sanciones administrativas debido al incumplimiento o atraso de una obligación relacionada con la actividad productiva. Estas multas o recargos pueden provenir tanto del sector público como privado.

[58] **Uniformes de trabajo y trajes de protección para el personal:** es el gasto utilizado por el negocio en la confección de uniformes de trabajo y/o compra de trajes u objetos de protección para los empleados del negocio o actividad productiva desarrollada.

[59] **Publicidad, propaganda y promoción:** es el gasto por el conjunto de medios y de acciones que utilizan las empresas y vendedores para llamar la atención acerca de los productos y servicios que se ofrecen y dar a conocer estos, por ejemplo, anuncios televisivos, radio difusivos, volantes, carteles, perifoneo, entre otros.

[60] **Pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación:** es el gasto incurrido por la microempresa en tiquetes aéreos o pagos diversos como viáticos de enviar a una persona en representación del negocio a diversas actividades tanto a nivel nacional como internacional.

[61] **Cuotas o intereses por préstamos para el negocio:** son los gastos mensuales o de otra periodicidad regular en los que incurre el negocio para pagar las cuotas o intereses de préstamos o hipotecas relacionados con la actividad económica.

Este gasto está relacionado con la variable B12a, por lo tanto, si la persona informante le indicó que el espacio o local es propio pagando a plazos en este rubro debe especificarse el monto.

[62] **Catálogos, revistas o periódicos:** es el gasto realizado por el negocio para adquirir catálogos, revistas, periódicos o bienes similares para el uso de la microempresa.

[63] **Artículos de limpieza:** corresponde a todos los artículos químicos y naturales comprados por la microempresa para la limpieza de su lugar de trabajo. Por ejemplo: cloro, desinfectante, limpiador de muebles, etc.

[64] **Otros gastos:** indicar si realiza otros gastos que no hayan sido contemplados anteriormente y tener presente que estos no sean insumos o materiales de la pregunta F2. En caso de que la persona informante haya incurrido en algún otro gasto, debe especificar cuáles son esos otros gastos.

Algunos de los gastos que se pueden incluir en este rubro es el gasto realizado por concepto de liquidaciones para el personal, pago de servicios profesionales, el gasto realizado para la generación de facturas electrónicas, comisiones por el uso de datafono, alimentación para clientes, entre otros.

Por ejemplo,

Paula, para el desarrollo de sus actividades de estilista indica que ha realizado gastos por concepto de mercadería vendida, ya que ella revende productos para el cabello como champú,

acondicionador, gotas y cera para el cabello ya que las clientas se lo piden mucho. De los productos que ha vendido menciona que en promedio mensual por estos ha gastado alrededor de 40.000, por lo tanto, coloque ese monto en la casilla de promedio mensual. Este gasto no es compartido con el hogar.

En el rubro de "herramientas menores" responde afirmativamente e indica que usualmente compra dos tijeras cada seis meses y que le cuestan 18.000 colones cada una, en los últimos doce meses ha comprado cuatro tijeras. Por lo tanto, se anota ((18.000 x 4) /12) = 6.000 como gasto de promedio

A los otros rubros de gastos Paula indica que no incurrió en gastos, hasta que el entrevistador llega a "Catálogos, revistas o periódicos" ella comenta que dos veces al año compra una revista especializada en cortes de cabello que sale en los meses de febrero y octubre. La última la compro en febrero y le costó 8.000 colones. La persona entrevistadora anota la opción "Sí" en la línea 59 y luego la opción "No" en la columna de gasto compartido con el hogar. Seguidamente, consulta a Paula si la revista durante el último año ha costado el mismo monto, a lo que Paula responde que no, e indica que la que compro en octubre del año pasado le costó 6.500 colones.

Dado que la última revista la adquirió en febrero, el entrevistador anota que durante los últimos doce meses ha comprado dos ediciones de la revista; una en el año 2018 a un precio de 6.500 colones y una durante este año a un precio de 8.000 colones por lo que, el gasto total en los últimos doce meses es de ((6.500+ 8.000)/12)= 1.208. Finalmente realice la sumatoria de las columnas que corresponde a la fila 97 "Total de otros gastos", en el gasto total del promedio mensual de los últimos doce meses es de 47.208.

		[0] ¿Incurre?		[1] ¿Comparte el gasto con el hogar?		[3] ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí	No	Sí	No	
[46]	...mercadería vendida (solo comercio o reventa)?	⊗1	○0	○1	⊗0	40.000
[47]	...herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.) ?	⊗1	○0	○1	⊗0	6.000
[48]	...gasolina?	○1	⊗0	○1	○0	
[49]	...diésel?	○1	⊗0	○1	○0	
[50]	...aceites y lubricantes?	○1	⊗0	○1	○0	
[51]	...repuestos para vehículos?	○1	⊗0	○1	○0	
[52]	...revisión técnica vehicular (RTV)?	○1	⊗0	○1	○0	
[53]	...repuestos para maquinaria y equipo?	○1	⊗0	○1	○0	
[54]	...empaques para productos?	○1	⊗0	○1	○0	
[55]	...papelería o útiles de oficina?	○1	⊗0	○1	○0	
[56]	...cuotas a asociaciones, cooperativas, cámaras empresariales o colegios profesionales?	○1	⊗0			
[57]	...multas y recargos?	○1	⊗0			
[58]	...uniformes de trabajo y trajes de protección?	○1	⊗0			
[59]	...publicidad, propaganda y promoción?	○1	⊗0	NO APLICA		
[60]	...pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación?	○1	⊗0			
[61]	...cuotas o intereses por préstamos para el negocio?	○1	⊗0			
[62]	...catálogos, revistas o periódicos?	⊗1	○0			1.208
[63]	...artículos de limpieza?	○1	⊗0	○1	○0	
[64]	...otros gastos?_____ *(Especifique)*	○1	⊗0	○1	○0	
[97]	**Total de otros gastos**					47.208

4.8.1.7. Gastos de la actividad agropecuaria y agroindustrial

Estos gastos son de forma exclusiva para la actividad agropecuaria y agroindustrial, ya que se pregunta sobre aspectos meramente de estos sectores, como por ejemplo la preparación del terreno, los abonos y fertilizantes, pesticidas, insecticidas y fungicidas, alimentos preparados para animales, productos veterinarios, semillas, compra de ganado vacuno, de cerdos, aves de corral, otros animales, etc.

La compra de activos que son adquiridos constantemente son considerados como gastos en esta sección, pero si la compra es esporádica se considera únicamente en la sección H. de Activos y no en gastos. Un mismo monto no se puede contabilizar en gastos y en activos debe de ubicarse en una de las dos secciones, y para clasificarlo dependerá de la frecuencia de compra y del estado de ese bien al momento de la entrevista.

[65] **Servicios para preparación del terreno (con chapulín, tractor, etc.):** comprende los gastos destinados al pago del servicio por preparación del terreno para realizar las siembras, ya sea mediante maquinaria agrícola, generalmente tractores, surcadoras, sembradoras, arados, rastras, etc.

Recuerde que lo que corresponde al pago de peones se debe incluir en la subsección de remuneraciones y el pago de alquiler de maquinaria en alquileres, por lo que este rubro comprende el pago por todo el servicio a un tercero.

[66] **Servicios de asistencia técnica agrícola y forestal:** incluye el pago por servicios de asistencia técnica agrícola y forestal, como: análisis de suelos, proyectos productivos, estudios de factibilidad de productos agrícolas, etc., en el cual se contrató a un individuo o entidad para llevar a cabo el servicio y que esto ayude al desarrollo de la actividad productiva.

[67] **Abonos y fertilizantes:** sustancia orgánica o química que se adiciona a la tierra en donde está el cultivo para mejorar sus condiciones de fertilidad.

[68] **Pesticidas, insecticidas, fungicidas y herbicidas:** sustancias empleadas para combatir organismos que constituyen plagas en el sector agrícola tales como hongos, insectos dañinos, malas hierbas, etc., con el fin de mejorar la producción del cultivo.

[69] **Piedra, arena y arcilla:** corresponde al gasto por compra de piedra, arena y arcilla que realizó el negocio para desarrollar labores relacionadas con la actividad productiva, por ejemplo, compra de estos materiales para el mantenimiento del camino de la finca de la actividad económica.

[70] **Alimentos preparados para animales:** corresponde al gasto incurrido por la compra de alimento concentrado para la crianza de animales, por ejemplo, alimento para gallinas, para perros de cuido, para peces, etc. Tenga presente que debe de ser alimentos para los animales de su actividad productiva, no se debe contemplar los alimentos para animales domésticos del hogar (mascotas).

[71] **Complementos alimenticios (sal, miel, minerales, etc.):** se refiere al gasto incurrido por la empresa por la compra de sal, miel, minerales, entre otros; que son utilizados para ser añadidos en otros alimentos para los animales. Por ejemplo, melaza con caña cortada para el ganado bovino.

[81] **Servicios veterinarios:** es el pago realizado a un profesional en veterinaria o a una institución que brinde servicios veterinarios por la prestación de un servicio que colabore al desarrollo de la actividad del negocio. Este rubro solamente incluye el pago por el servicio, los productos utilizados por el profesional deben de estar incluido en el rubro 72. Sin embargo, si el informante

menciona que definitivamente no los puede separar, incluya el monto total en este gasto con su respectiva observación.

[72] **Productos veterinarios:** son todos aquellos productos que se compran para la atención y cuidado de los animales utilizados por el productor agropecuario, se puede citar como ejemplo vacunas, desparasitante para animales, nutrientes, antibióticos, etc. Tenga presente que este gasto tiene que ser para uso de animales utilizados dentro del negocio y no para las mascotas de la vivienda.

[73] **Semillas (compradas):** es el monto que paga la persona microempresaria por la compra de semillas para la siembra de cultivos.

[74] **Semillas tomadas de la cosecha (valoración):** corresponde al monto que debería pagar el negocio si tuviera que comprar la cantidad de semillas que tomó de la cosecha, solicite al informante una valoración al precio de venta de las semillas en el mercado si hubiera tenido que incurrir en dicho gasto. Tome en consideración que esta información debe de ser consistente con la reportada en la sección de ingresos, más específicamente, en "autoinsumo".

Algunos de las actividades que pueden utilizar semillas tomadas de las cosechas son el cultivo de frijol, chile dulce, culantro, cacao y el maíz.

[75] **Plantas compradas (almácigo, viveros, etc.):** es el gasto incurrido por la compra de plantas en viveros u otros comercios que son utilizadas para el desarrollo de la actividad, por ejemplo, en una finca cafetalera con frecuencia se compran almácigos de café para sustituir áreas de cultivo por plantas nuevas. El almácigo consiste en plantas sembradas en bolsas de plástico o en recipientes reutilizables que son cultivadas bajo un ambiente controlado. Estas plantas luego se sembrarán en el campo. Además, se incluye esquejes que son fragmentos de plantas cortados con finalidad reproductiva. Estos son popularmente llamados como "hijos".

[76] **Plantas tomadas de la propia producción (valoración):** corresponde al monto que debería pagar la microempresa si tuviera que comprar la cantidad de plantas o esquejes que tomó de la propia producción, solicite al informante una valoración al precio de venta de las plantas en el mercado si hubiera tenido que incurrir en dicho gasto. Tome en consideración que esta información debe de ser consistente con la reportada en la sección de ingresos, más específicamente, en "autoinsumo".

Si la persona le indica que sí incurre en el gasto de semillas tomadas de la cosecha (valoración) y/o de plantas tomadas de la propia producción (valoración), este monto debe de especificarse, también, en la pregunta G19g donde se pregunta por el valor destinado a autoinsumo.

[77] **Compra de ganado vacuno:** en este ítem también se incluye el ganado que se comercializa. Ciertas empresas ganaderas compran ganado para engordarlo y venderlo en corto plazo. Este lapso puede rondar desde tres meses hasta un año.

[78] **Compra de cerdos (comercio):** incluye todos los gastos que se destinaron a la compra de cerdos, puercos, chanchos, lechones, porcinos, cochinos que sean para uso de la actividad económica. Al igual que en *compra de ganado vacuno*, este gasto solo cubre aquellos animales que son comprados para ser engordados y vendidos en corto plazo.

[79] **Compra de aves de corral (comercio):** se incluyen las gallinas, gansos, patos, pollos, pavos, etc., que sean para uso de la actividad económica. Al igual que en compra de ganado vacuno, este gasto solo cubre aquellos animales que son comprados para ser engordados y vendidos en corto plazo.

[80] **Otros gastos de su actividad agropecuaria:** anote el monto gastado por la microempresa en su actividad agropecuaria producto de la compra de otros bienes o servicios no contemplados en los rubros de esta subsección. En caso de que la persona informante haya incurrido en algún otro gasto, debe especificar cuáles son esos otros gastos agropecuarios.

Si se tiene una microempresa en donde la persona dueña pase comprando cerdos durante todo el año, para engorde y luego venderlos, esto, se considera como gasto. Pero si más bien se realiza un único egreso como la compra de vacas una sola vez para generar leche, entonces estos animales (ganado vacuno) se deben considerar, únicamente, en activos agropecuarios y no contabilizarlo en la sección de gastos.

Ejemplo:

Marta es una productora de frijol de la zona norte, específicamente de Los Chiles. Cuando la persona entrevistadora le pregunta sobre los gastos agropecuarios, concretamente por el servicio de preparación del terreno ella menciona que en noviembre del año pasado tuvo que pagar un tractor que le costó 110.000 colones, por lo que el gasto total en los últimos doce meses es de (110.000/12) 9.167.

Con respecto al gasto por abonos y fertilizantes señala que gasta aproximadamente 16.000 colones mensuales, mientras el gasto por herbicidas ha sido de 360.000 en los últimos doce meses, para un promedio mensual de (360.000/12) 30.000 colones.

En los otros rubros Marta indica que no ha incurrido en estos gastos, hasta llegar al gasto de "semillas (compradas)", estas semillas las ha comprado dos veces en los últimos doce meses en la primera compra gastó 250.000 colones y en la segunda 470.000 colones para un promedio mensual de ((250.000+470.000)/12) 60.000 colones. Al consultarle por el gasto 74 "semillas tomadas de la cosecha (valoración)" Martha menciona que sí ha tomado semillas de frijol de su propia producción. Cuando se le solicita el valor de esas semillas si las hubiera adquirido en el mercado, dice que lo que ha tomado es muy poco calcula que el gasto en los últimos 12 meses pudo haber sido de 30.000 colones, es decir, 2.500 colones de promedio mensual.

En cuanto a los siguientes gastos Martha comenta que no ha incurrido en ellos. Al terminar de marcar los rubros en los que Martha no incurrió en gasto, realice la sumatoria de los valores en cada columna y coloque el resultado en la fila 98 "Total de gastos agropecuarios y agroindustriales". El monto sería 117.667 en la columna de gasto en promedio mensual en los últimos doce meses.

		(0) ¿Incurre?		(1) ¿Comparte el gasto con el hogar?		(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí	No	Sí	No	
[65]	...servicios para preparación del terreno (con chapulín, tractor, etc.)?	⊗1	○0	NO APLICA		9.167
[66]	...servicios de asistencia técnica agrícola y forestal?	○1	⊗0			
[67]	...abonos y fertilizantes?	⊗1	○0			16.000
[68]	...pesticidas, insecticidas, fungicidas y herbicidas?	⊗1	○0			30.000
[69]	...piedra, arena y arcilla?	○1	⊗0			
[70]	...alimentos preparados para animales?	○1	⊗0			
[71]	...complementos alimenticios (sal, miel, minerales, etc.)?	○1	⊗0			
[81]	...servicios veterinarios?	○1	⊗0			
[72]	...productos veterinarios?	○1	⊗0			
[73]	...semillas (compradas)?	⊗1	○0			60.000
[74]	...semillas tomadas de la cosecha (valoración)?	⊗1	○0			2.500
[75]	...plantas compradas (almácigos, viveros)?	○1	⊗0			
[76]	...plantas tomadas de la propia producción (valoración)?	○1	⊗0			
[77]	...compra de ganado vacuno para engorde?	○1	⊗0			
[78]	...compra de cerdos (comercio)?	○1	⊗0			
[79]	...compra de aves de corral (comercio)?	○1	⊗0			
[80]	...otros gastos de la actividad agropecuaria? _____ (Especifique)	○1	⊗0			
[98]	**Total de gastos agropecuarios y agroindustriales**					117.667

4.8.1.8. Gastos por insumos y/o materiales

En esta subsección de gastos por insumos y/o materiales, primero aplicamos una pregunta filtro, que busca identificar si el informante realmente incurre en estos gastos, si la respuesta es afirmativa, se toman en cuenta todas aquellas materias primas o materiales que adquieren las y los microempresarios para la elaboración de un bien o producto que no hayan sido contemplados anteriormente.

Los gastos de esta subsección están relacionados con lo que se indica en las preguntas B2a y/o B2c, ya que hay ciertas actividades que por su naturaleza resulta indispensable que utilicen insumos o materiales, ya que sin estos no se podría brindar el servicio o producto final.

Algunos ejemplos de actividades que requieren insumos o materiales son la venta de comida, elaboración de tapa de dulce, producción de queso, confección de ropa, talleres, actividades de construcción, entre otros.

La anotación de los insumos o materiales debe de realizarse de forma individual en cada una de las casillas destinadas para tal fin, y no se deben registrar todos los insumos o materiales necesarios en

una sola casilla. Además, usted debe de solicitarle al informante que le indique en orden de importancia de mayor a menor el monto gastado, es decir, usted debe comenzar el listado con el insumo o material que implique más gasto. Valore el ejemplo de la tabla 4.6.

Tabla 4.6. Forma de anotación correcta para la respuesta F2. Insumos y/o materiales

	Anotación incorrecta			Anotación correcta	
	F2. ¿Cuáles son los principales insumos o materiales en los que gastó para realizar su actividad?	(3) ¿Cuánto gasto en promedio mensual en los últimos 12 meses?		F2. ¿Cuáles son los principales insumos o materiales en los que gastó para realizar su actividad?	(3)¿Cuánto gasto en promedio mensual en los últimos 12 meses?
[01]	Carne, pollo, masa, repollo, aceite, salsa de tomate y mayonesa	700.000		Carne de cerdo	250.000
[02]				Pollo	200.000
[03]				Masa	100.000
[04]				Repollo	80.000
[05]				Aceite	35.000
[06]				Salsa de tomate	20.000
[07]				Mayonesa	15.000

Una vez que la o el supervisor revise exhaustivamente las entrevistas y son transferidas a oficina estas pasan por el proceso de calidad, para posteriormente ser enviadas a procesamiento. En esta etapa se codifican las variables de actividad económica y la de insumos y materiales. La pregunta F2 al tener respuestas que deben ser codificadas se requiere que el personal entrevistador sea específico con las respuestas anotadas, por ejemplo, si en una soda parte de los insumos y materiales necesarios son verduras, se debe especificar qué tipo de verduras.

Por ejemplo, una persona que venda ensalada de frutas, cuando usted le consulta sobre los insumos o materiales necesarios para hacer la ensalada de frutas la persona le indica que utiliza helados, yogurt, frutas y gelatina. Usted debe de pedirle a la persona informante que le indique que tipo de frutas son las que utiliza y anotar la información de manera detallada. Para brindar una idea más clara del tipo de anotación esperada siga los ejemplos de la tabla 4.7.

Tabla 4.7. Forma de anotación correcta para la respuesta F2. Insumos y/o materiales

	Anotación incorrecta	Anotación correcta
	F2. ¿Cuáles son los principales insumos o materiales en los que gastó para realizar su actividad?	F2. ¿Cuáles son los principales insumos o materiales en los que gastó para realizar su actividad?
[01]	Helado	Helado
[02]	Yogurt	Yogurt
[03]	Frutas	Papaya
[04]	Gelatina	Piña
[05]		Melón
[06]		Sandía
[07]		Gelatina

La tableta le permite ingresar únicamente 15 insumos o materiales. En caso de que la persona informante le mencione más de 15 usted deberá especificarlos todos, empezando por el principal y al llegar a el insumo 15 detalle todos los insumos restantes.

Tenga presente que debe indagar si cada gasto es compartido con el hogar y anotar lo que corresponde para la microempresa, si definitivamente la o el informante no puede separar lo que le corresponde al negocio, usted debe realizar una observación, indicando que la persona no pudo separar el gasto y el monto anotado corresponde al total del negocio y del hogar.

Si alguno de los gastos en los que haya incurrido el negocio o actividad fue pagado con una moneda distinta a colones, usted le debe pedir a la persona informante que realice la conversión a colones. En caso de que la o el microempresario no pueda realizar la conversión usted debe anotar el monto en una observación e indicar el tipo de moneda, así como la fecha en la que se realizó la transacción.

Por ejemplo:

Retomando el ejemplo de Paula, ella como estilista, utiliza los mejores productos del mercado para aplicarlos al cabello de sus clientas, para esto tiene ciertos proveedores que abastecen el salón de belleza de los materiales necesarios para brindar el servicio. Por ello sabemos que Paula si tiene gastos en materiales.

De esta forma, ante la pregunta F2, Paula indica que los materiales que requiere para su actividad dependen de cada cliente, de acuerdo a lo que cada clienta le pida, pero que en general lo que necesita es peróxido, champú, acondicionador, keratina, tintes, gotas para el cabello y laca. Dado el conocimiento por parte de la persona entrevistadora, éste le pide a Paula que le indique en orden de importancia de mayor a menor el monto gastado, cada uno de los materiales mencionados, comenzando por el que le implique el mayor gasto para la actividad.

Ante lo cual Paula le menciona que el principal son los tintes y es el insumo más costoso de todo el material requerido. Cuando el entrevistador le pide a Paula que le indique el monto gastado en promedio mensual en los últimos 12 meses en tintes, ella dice no saber. Sin embargo, ella menciona que el mes anterior fue un mes típico, por lo que procede a buscar las facturas sobre los gastos que realizo ese mes.

De esos documentos se obtiene lo siguiente: En la primera factura hay un gasto en tintes por 50.000 colones, en la segunda por 63.500 y en la tercera por 40.000 colones. Por lo que Paula gastó (50.000+63.500+40.000) =153.500 colones.

De la misma manera se encontró en los comprobantes que el segundo gasto más importante fue en keratina (120.000), el tercero fue en peróxido (80.000), le sigue gasto en champú (30.000), acondicionador (25.000), gotas para el cabello (15.000) y por último la laca (5.000). Con esta información se traslada la descripción de los artículos y el monto gastado en las primeras siete filas de la pregunta sobre insumos y materiales.

Finalmente, realice las sumatorias de la fila (99) "Total de gastos por insumos y materiales" para el promedio mensual en los últimos 12 meses obteniendo como resultado 428.500 colones.

F2_00. ¿Incurre en gastos por insumos y/o materiales?

Sí . . . . . (X) 1 No . . . . . ( ) 0 → pase 61b

Gastos por insumos y/o materiales		
F2. ¿Cuáles son los principales insumos y/o materiales en los que gastó para realizar su actividad?		(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
[01]	Tintes	153.500
[02]	Keratina	120.000
[03]	Peróxido	80.000
[04]	Champú	30.000
[05]	Acondicionador	25.000
[06]	Gotas para el cabello	15.000
[07]	Laca	5.000
[08]		
[09]		
[10]		
[99]	Total de gastos por insumos y/o materiales	428.500

Actividad autoevaluativa

1. Asocie. En la columna de la izquierda se presentan enunciados que usted debe asociar a algún gasto de la columna de la derecha. Para esto anote la letra que antecede el enunciado dentro del paréntesis que antecede el concepto.

A.	Este gasto no se debe incluir cuando la actividad se realiza dentro de la casa. Corresponde al gasto realizado para reparaciones o mantenimiento del activo donde se desarrolla la actividad.	[ ]	Insumos y materiales
B.	Pago realizado a un profesional para la prestación de servicios contables.	[ ]	Semillas tomadas de la cosecha
C.	Valor pagado a otra persona por lograr una venta relacionada con la operación de la actividad	[ ]	Herramientas menores
D.	Compra de productos terminados que son adquiridos para la comercialización en el negocio.	[ ]	Impuesto sobre bienes inmuebles
E.	Pago realizado a personas miembros del hogar que trabajan en el negocio.	[ ]	Aguinaldos a personas de otro hogar
F.	Ayuda extra que le brinda la persona dueña de la microempresa al personal no miembro del hogar	[ ]	Reparaciones o mantenimiento de local/finca
G.	Tributo que grava la posesión o titularidad de bienes que han sido construidos en el suelo y que no pueden moverse del sitio.	[ ]	Pago de servicios básicos u otros pagos en especie para el personal
H.	Pago anual que se realiza a personas trabajadoras de otro hogar los primeros días de diciembre.	[ ]	Revisión técnica vehicular
J.	Elementos que son relativamente baratos y tienen que ser comprados con cierta regularidad, ya que facilitan la realización de la actividad productiva.	[ ]	Comisión sobre ventas a otras personas
K.	Gasto por el control anual que se le realiza al vehículo para revisar que cumpla con las condiciones mínimas de seguridad.	[ ]	Servicios contables
L.	Todas aquellas materias primas y materiales, que adquiere el negocio para la elaboración de un bien o producto.	[ ]	Mercadería vendida
M.	Monto que debería pagar la microempresa si tuviera que comprar la cantidad de semillas que tomo de la cosecha.	[ ]	Salarios a miembros del hogar

4.9. Sección G. Ingresos de la actividad

El objetivo de esta sección es recopilar los ingresos captados por la persona dueña o socia principal del negocio para la operación del negocio o actividad. Se trata de conocer el monto de estos ingresos en promedio mensual en los últimos 12 meses.

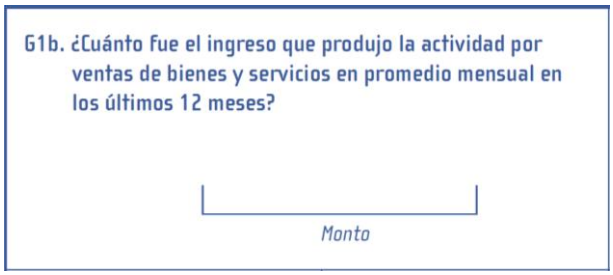
Por otra parte, la información aquí derivada permite cuantificar el ingreso mixto de las actividades productivas de los hogares, el cual corresponde a una combinación de dos clases muy diferentes de ingreso: la parte relativa a la remuneración de la mano de obra de los miembros del hogar y el rendimiento propio de la actividad económica.

A continuación, se presentará, en primera instancia, las preguntas correspondientes al sector industria, comercio y servicio, y en un segundo plano, los ítems agropecuarios. Por último, se encuentran tres preguntas que son válidas para ambos cuestionarios.

4.9.1. Preguntas del sector industria, comercio y servicios

4.9.1.1. Pregunta G1b. Ingreso producto de la venta de bienes y servicios

Se obtiene el total de los ingresos generados producto de la venta y servicios prestados, teniendo como referencia el promedio mensual de los últimos doce meses.



El periodo correspondiente para la pregunta es el promedio mensual en los últimos 12 meses (G1b) anteriores a la fecha de la entrevista. Además, si no se tuvieron ventas en la pregunta consultada, se debe colocar un cero, de modo que el espacio tenga una cifra. Sin embargo, sí la o el informante no desea dar esta información, a pesar de su reiterada insistencia, marque "No quiso / No sabe". Para efectos del cuestionario físico, coloque "9999999999".

Si la o el informante reporta que no conoce su ingreso mensual y mucho menos anual, ayúdele a construir el dato con el monto suministrado por día, semana o quincena, para ello, deberá realizar los cálculos necesarios para anotar lo equivalente al mes.

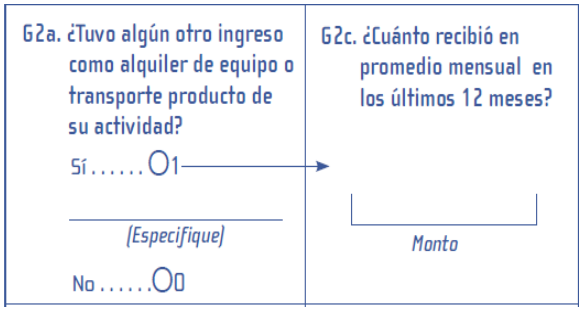
Para obtener ese equivalente, si se trata de un monto diario deberá multiplicar el monto por 30, si es semanal por 4,33 y en caso que sea un monto quincenal multiplíquelo por 2. En el apartado 4.1, sobre definiciones básicas, se encuentra la tabla completa de equivalencias para calcular los montos promedios mensuales.

Por ejemplo:

Continuando el ejemplo que se desarrolló en la sección F, Paula respondió que su ingreso suele rondar entre 900.000 y 1.000.000 de colones por mes. Por lo que el promedio mensual en los últimos doce meses es de 950.000 por mes.

4.9.1.2. Preguntas G2a y G2c. Otros ingresos de la microempresa

Estas preguntas tienen como objetivo valorar otros ingresos recibidos en promedio mensual en los últimos 12 meses, producto de la venta o prestación de los servicios (alquiler de equipo) o transporte diferente de la actividad principal que se realiza pero que es parte de la misma microempresa.



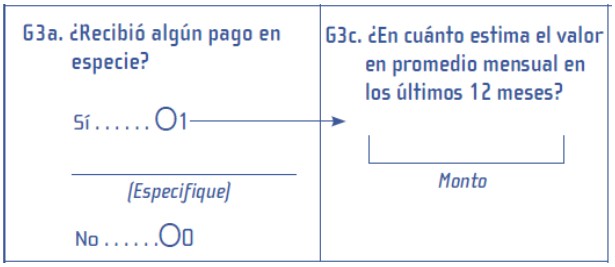
Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague sobre el monto recibido en promedio mensual durante los últimos doce meses (G2c), además especifique en que consiste ese otro ingreso. Si la respuesta es negativa, marque "no" y continúe con la pregunta G3a.

Por ejemplo:

Paula respondió que no ha recibido ningún otro ingreso producto de algún tipo de alquiler, por lo que debe marcar la opción "No" y continuar con la siguiente pregunta.

4.9.1.3. Pregunta G3a y G3c. Ingreso recibido por pagos en especie

Con estas preguntas se tiene como objetivo valorar monetariamente los pagos recibidos en especie producto de la venta o prestación del servicio en promedio mensual de los últimos doce meses.



Si la respuesta es afirmativa, marque "sí" e indague sobre el monto recibido en promedio mensual durante los últimos doce meses y especifique a que correspondió ese pago en especie. Si la respuesta es negativa, marque "no" y continúe con la nota aclaratoria.

Por ejemplo:

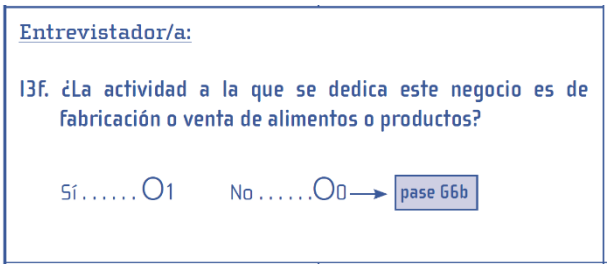
Paula indica que, en noviembre pasado, la vecina del frente le había pedido que la maquillara y peinara para la graduación de su hija, pero el día antes de la cita su vecina fue víctima de un robo y perdió el dinero. Por esta situación, su vecina quien es esposa del dueño de un aserradero del pueblo, le pago en lugar de dinero con madera, ya que Paula quería instalar el rodapié a su casa, de este modo quedó saldada la deuda que tenía.

Ante la pregunta sobre cuánto estima Paula el valor de ese pago en especie, ella indica que le realizo una Keratina que está valorada en 40.000 colones y por el maquillaje y peinado le iba a cobrar 15.000 colones. Paula menciona que ese ha sido el único pago de este tipo que ha recibido en toda su vida. En

este caso, debe anotar (55.000÷12)= 4.583 en la casilla de monto promedio mensual en los últimos doce meses.

4.9.1.4. Llamada de atención

Al finalizar las preguntas G3a y G3c, hay una llamada de atención para la persona entrevistadora. Esta pregunta no se le debe de leer al informante, es para aplicación, únicamente, de la persona entrevistadora.



De acuerdo a las preguntas realizadas a lo largo del cuestionario, usted tendrá la capacidad de saber si se está en presencia de una actividad dedicada a la fabricación o venta de alimentos o productos, o si, por el contrario, es una actividad de servicios. Algunas de las variables que debe tomar en cuenta para responder esta pregunta son las B2a y B2c. La tabla 4.8 muestra algunos ejemplos de cómo responder la pregunta I3f tomando en cuenta lo indicado en la pregunta B2a.

Tabla 4.8. Relación de la pregunta B2a con la pregunta I3f

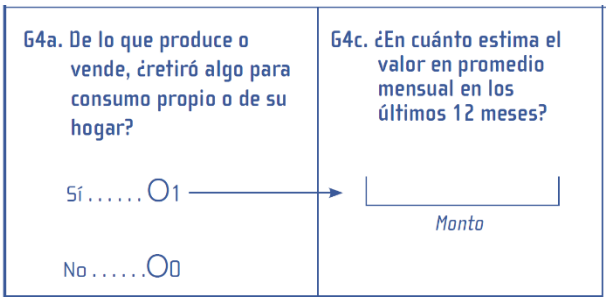
B2a. ¿A qué se dedica principalmente este negocio/ actividad?	I3f. ¿La actividad a la que se dedica este negocio es de fabricación o venta de alimentos o productos?
Ventas por catálogo	Sí
Reparación de electrodomésticos	No
Fabricación de zapatos	Sí
Transporte privado de personas	No
Venta de abarrotes	Sí
Elaboración de helados	Sí

Si marca la opción "sí" entonces debe continuar con las preguntas siguientes (G4), pero si la actividad en estudio no es de fabricación o venta de alimentos o productos entonces, debe marcar "no" y pasar a las preguntas G6.

Como se mencionó en la sección F, Paula vende productos para el cabello. Por lo tanto, marque sí en esta llamada de atención.

4.9.1.5. Preguntas G4a y G4c. Autoconsumo de productos o bienes de la microempresa para el propio hogar.

Con estas preguntas se pretende valorar monetariamente los bienes retirados para el consumo propio del hogar en promedio mensual de los últimos doce meses que fueron producidos por la microempresa. Esta valoración permitirá realizar la estimación del autoconsumo que tienen las y los dueños de estos negocios.

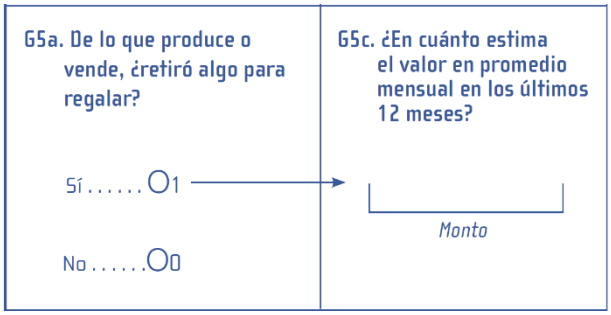


En caso de que la persona informante le brinde una respuesta afirmativa marque "Sí" e indague sobre el valor estimado de los productos retirados en promedio mensual durante los últimos doce meses. Caso contrario, marque "No" y continúe con la pregunta siguiente.

Paula le indica a la persona entrevistadora que ella se deja algunos productos del cabello para aplicárselos a su hija e incluso para aplicárselos ella misma. Estima que el promedio mensual de lo que retira es de 5.000 colones.

4.9.1.6. Pregunta G5a y G6c. Autoconsumo de productos o bienes de la microempresa para regalar

El objetivo de estas preguntas es valorar monetariamente los bienes retirados con el propósito de obsequiarlos a terceras personas, ajenas al hogar.



Se debe consultar por lo retirado para regalar el promedio mensual de los últimos doce meses que fueron producidos por el negocio. Esta valoración permitirá realizar la estimación del autoconsumo que tienen las microempresas de los hogares de las actividades por cuenta propia.

Por ejemplo:

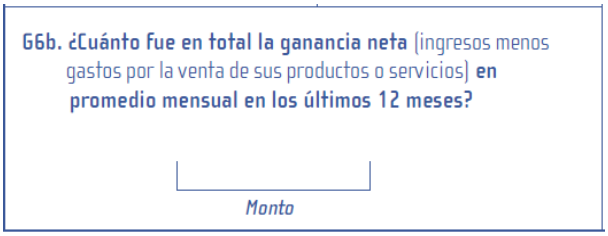
A la pregunta de si retiró productos para regalar, Paula respondió que sí. Ella mencionó que en navidad regaló varios productos para el cabello a su mamá y hermanas. Por lo tanto, el entrevistador marca la opción "sí".

Dado que, sí hizo retiros de su producción con el propósito de regalarlos, el entrevistador le solicita a la informante que realice la estimación de cuánto podría ser el valor de lo regalado, a lo que Paula luego de hacer algunos cálculos responde que 250.000 colones aproximadamente.

Entonces, con este valor de referencia se divide entre doce (250.000÷12)=20.833 siendo éste el valor por anotar en el espacio correspondiente a la estimación del valor de lo retirado para regalar en promedio mensual de los últimos doce meses.

4.9.1.7. Pregunta G6b. Estimación de la ganancia neta de la actividad de ICS

Pretende conocer el monto total estimado de la ganancia neta que obtiene la microempresa no agropecuaria en el promedio mensual en los últimos 12 meses.



Esta pregunta permitirá contrastar si existe una correspondencia entre la suma de todos los ingresos que el negocio o actividad del entrevistado recibió durante el periodo de referencia por la venta de los bienes o servicios que produjo o comercializó y otros ingresos adicionales, menos los gastos en los que incurrió durante ese mismo periodo para obtener estos ingresos. Ya que esta ganancia es declarada de lo que el informante considera y será contrastada con una ganancia calculada al final de la entrevista.

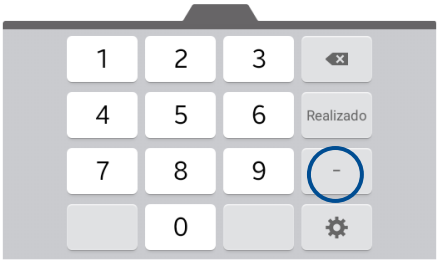
Ganancia neta: Diferencia entre los ingresos por las ventas o servicios brindados y otros ingresos productos de la actividad menos todos los gastos en los que incurrió para realizar la actividad.

Un caso especial es el que se presenta cuando las microempresas, por situaciones especiales o del entorno, pueden verse afectadas de manera tal que el resultado de la ganancia es una pérdida. En estos casos, registre el dato anteponiendo un "menos" al monto escrito y en el espacio de observaciones explique que se trata de una pérdida con el detalle de por qué se dio.

Tomando en cuenta lo anterior, para efectos de la aplicación del cuestionario en tableta esta pregunta posee una característica diferente al resto. Como es la norma en todas las preguntas numéricas, el teclado es como el que se presenta en la figura (a). Sin embargo, para el ítem que se están explicando, el teclado que le aparecerá es como el de (b). Como puede observar (marcado con un círculo en color anaranjado), este posee el signo de negativo. Esta opción se habilita para incluir pérdidas ya que muchos negocios inician reportando pérdidas o están esperando recoger la cosecha o que sus animales terminen de desarrollarse.

(a) Teclado numérico

(b) Teclado numérico pregunta G6b



Por ejemplo:

Como respuesta a las preguntas G6 sobre la ganancia neta de la actividad realizada por Paula, ella estima en promedio mensual durante los últimos doce meses Paula considera que le quedan unos 400.000 colones de ganancia por su actividad.

4.9.2. Preguntas del sector agropecuario

4.9.2.1. Pregunta G16. Identificación del tipo de actividad agropecuaria

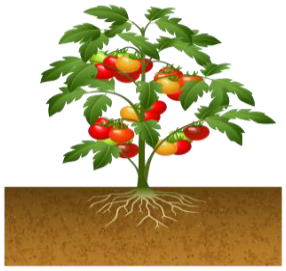
La pregunta G16 tiene como objetivo conocer el tipo de actividad agropecuaria que desarrolla la microempresa durante el último año. Cada uno de los ingresos solicitados en esta sección son anuales.

G16. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo actividades...

	Sí	No		Sí	No
...agrícolas (cultivos)?	1	0	...de pesca o captura?	1	0
...de crianza y explotación de animales?	1	0	...agroindustriales?	1	0
...forestales?	1	0	...de productos primarios o derivados?	1	0

Esta pregunta es de respuesta múltiple, por lo que es válido que haya más de una casilla seleccionada. Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga presente lo que incluye cada categoría de respuesta.

Actividades agrícolas (cultivos): Son todas las actividades relacionadas con la explotación de cultivos, sembradíos y plantas ya sea en periodos de tiempo corto, como en el caso de las hortalizas, o bien en espacios temporales más prolongados o permanentes como el cultivo del café. Se toman en cuenta tanto los cultivos para consumo humano como: frutas, legumbres, entre otros, así como las flores, follajes, entre otros. Es importante recordar esto, ya que algunos agricultores no asocian la actividad agrícola con plantaciones de flores y este tipo de cultivos.



Actividades de crianza y explotación de animales: Se refiere a la crianza y explotación de animales. Se deben incluir: vacas, cerdos, cabras, caballos, aves de corral, abejas, capullos de mariposas, entre otros.

Actividades forestales: Se refieren a la silvicultura (extracción de madera y extracción de plantaciones forestales), extracciones de madera en área boscosa y no boscosa (leña). Algunos ejemplos de árboles forestales son la acacia, melina, pochote, roble, ciprés y teca.

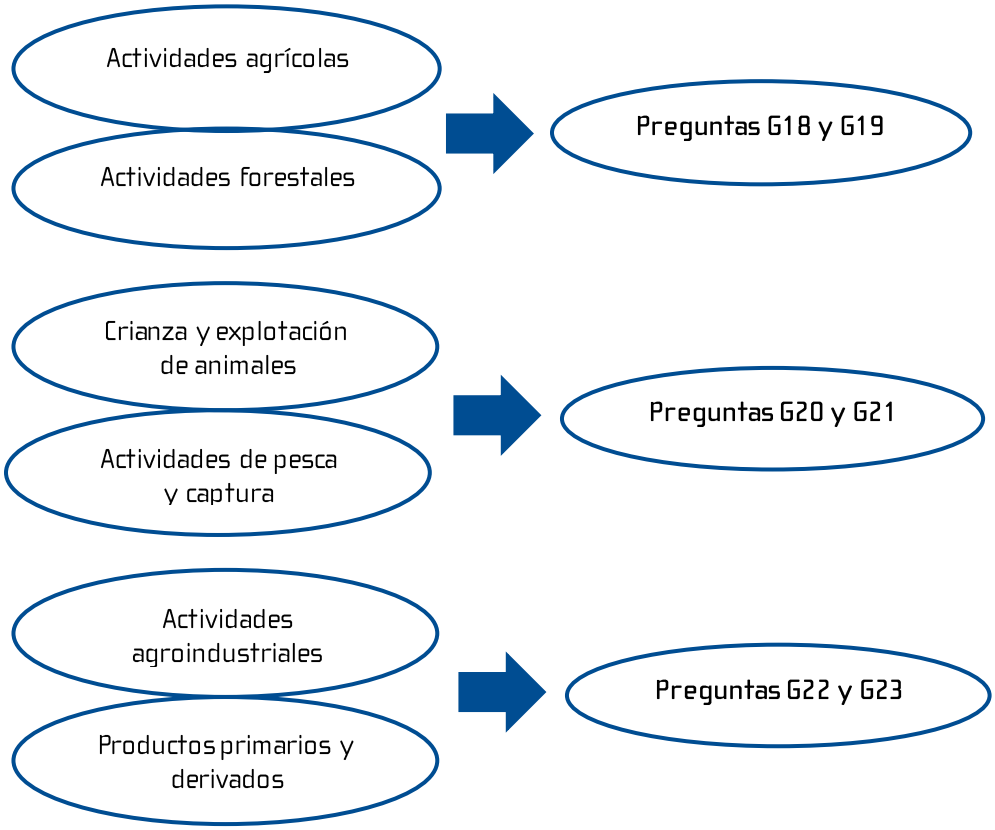
Actividades de pesca: Se refiere a la pesca (captura y extracción de su medio natural de los peces u otras especies acuáticas como crustáceos, moluscos y otros), ya sea en agua salada (mares, océanos) y en agua dulce (ríos, embalses, lagos y lagunas). Ejemplos: camarones, peces, langostinos, truchas y otros animales marinos.

Actividades agroindustriales: Se refiere a todos aquellos productos que no se comercializan como los provee la naturaleza, sino que tienen algún proceso industrial que los transforma. En este ítem se puede incluir el yogur, queso, natilla, tapa de dulce, jugos, etcétera.

Actividades de productos primarios o derivados: Se refiere a todos los productos que provienen de alguna fuente animal o vegetal, en su estado natural. En esta categoría se incluyen bienes tales como huevos, leche, miel de abeja, etcétera.

Según la actividad seleccionada, la tableta le direccionara a la batería de preguntas correspondiente a la actividad, tal y como se muestra en la siguiente figura

Figura 4.3. Preguntas a realizar según actividad seleccionada en la pregunta G16.



Por ejemplo:

Samantha Alvarado es una productora de naranjas de la zona de Guanacaste, además con parte de la producción de naranjas realiza jugo de naranja para la venta. En este caso, marque la opción "agrícolas (cultivos)" y la opción "agroindustriales".

4.9.2.2. Preguntas G18 y G19. Identificación de las actividades agropecuarias de la microempresa

Estas preguntas tienen como objetivo obtener información relevante a cerca de los ingresos por concepto de la producción de los cultivos permanentes o transitorios.

La pregunta G18a consulta si durante los últimos doce meses tuvo cultivos permanentes/ transitorios, y si la persona informante responde de manera positiva a esta pregunta debe de continuar con la pregunta G18b donde tiene que especificar el tipo de cultivo.

Cultivos permanentes: son los cultivos cuyo crecimiento es mayor a un año y que al ser cosechados no se destruye la planta y queda en capacidad de producir más. Por ejemplo; el banano, café, limón y naranja.

Cultivos transitorios: son los cultivos con un ciclo de crecimiento menor a un año, ya que tienen la característica de destruir la planta al ser cosechada. Algunos ejemplos de cultivos transitorios son: arroz, chile, cebolla y tomate.

Para esta pregunta tome en cuenta lo indicado en la tabla 5.1 de la sección de anexos.

G19a. Área dedicada a la siembra

Esta pregunta hace referencia al área de tierra en hectáreas, manzanas o metros cuadrados dedicados a la siembra del producto en específico.

Solicite a la persona informante que le indique la extensión sembrada del cultivo en los últimos doce meses, es decir, si sembró una vez o más de dos veces debe anotarlo. Esta información debe ser anotada en el espacio de cada uno de los cultivos que tenga la persona informante.

Por ejemplo:

Cuando se le pregunta a Samantha por el área de dedicada a la siembra de naranja menciona que tiene 2 hectáreas dedicadas al cultivo de naranjas.

G19b. Cantidad de cosechas

Con esta pregunta se obtiene la cantidad de veces que la persona microempresaria recolectó los productos en el período de referencia.

Por ejemplo:

Samantha le menciona que durante los últimos doce meses ha realizado dos cosechas de naranjas, las cuáles le han sido de mucha utilidad para la venta de la fruta y la elaboración de los jugos de naranja.

Cosechas: Consiste en recoger los frutos del cultivo cuando estos ya han madurado, en algunos cultivos se obtienen varias cosechas al año, en otros solamente existe una cosecha, por tanto, una cosecha marca el final del crecimiento de un fruto en particular.

G19c. Área cosechada acumulada

Hace referencia al área total en hectáreas, manzanas o metros cuadrados de la cual pudo recolectar la cosecha durante el periodo de referencia. Tenga presente que no necesariamente le van a reportar la misma cantidad y unidad de medida del área que respondieron en la pregunta B13b. Recuerde que el total del área sembrada en cultivos debe ser menor o igual al área total de la finca en que se desarrolla la actividad, nunca puede ser mayor.

Por ejemplo:

La persona entrevistadora le consulta a Samantha ¿Cuál fue el área cosechada acumulada en los últimos 12 meses? A lo que ella le responde que el área dedicada a la siembra es de 2 hectáreas, y ella recoge la cosecha 2 veces al año.

Para esto usted debe tomar el área dedicada a la siembra y multiplicarlo por la cantidad de cosechas. Es decir, el área acumulada cosechada en los últimos 12 meses fue de 4 hectáreas.

G19d. Producción total

Se refiere a la cantidad total de producción del cultivo consultado con su respectiva unidad de medida (kilos, fanegas, cajas, quintales, etc.) En esta pregunta se toma en cuenta toda la producción destinada a la venta, al consumo del hogar, lo destinado a autoinsumo, a pagos en especie y a regalar. Posteriormente en las siguientes preguntas se consultará por cada una de ellas.

Samantha le indica que en la primera cosecha tuvo una producción de naranjas de aproximadamente 45.000 unidades, pero en la segunda cosecha la producción fue de 30.000 unidades aproximadamente. Entonces la producción total fue de 75.000 unidades.

G19e. Producción destinada a la venta

Esta pregunta pretende determinar cuánto fue la producción total del cultivo en cuestión dedicado a la venta. Para esto se debe de indicar la cantidad producida, la unidad de medida (fanegas, cajas, quintales, etc.) y el precio a al que vendió la cantidad expresada.

Samantha destino a la venta aproximadamente 30.000 unidades de naranja en los últimos 12 meses. Menciona que en años anteriores vendía una mayor cantidad de esta fruta, pero desde que empezó con la elaboración del jugo de naranja la mayoría de la fruta la utiliza como autoinsumo. Indica que el valor de lo destinado a la venta fue de 800.000 colones.

La siguiente imagen muestra el llenado de las preguntas G18a, G18b, G19a, G19b, G19c, G19d y G19e con base en el ejemplo que se ha venido desarrollando para estas preguntas.

G18a. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo cultivos permanentes/transitorios?

Sí . . . . . ⊗1 No . . . . . ○0 UM = Unidad de Medida

	G18b. Cultivos	G19a. ¿Cuál es el área dedicada a la siembra de...?		G19b. ¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos 12 meses?	G19c. ¿Cuál fue el área cosechada en los últimos 12 meses? (acumulada)		G19d. ¿Cuánto fue la producción total en los últimos 12 meses? (en volumen o masa)		G19e. ¿Cuánto destinó a la venta?		
		Cantidad	UM	Cantidad	Cantidad	UM	Cantidad	UM	Cantidad	UM	Valor
1	Naranja	2	Ha	2	4	Ha	75.000	Unid	30.000	Unid	800.000

G19f. Producción destinada a consumo final del hogar

Se refiere a la cantidad de la producción total del cultivo en volumen (kilos, fanegas, cajas, costales) que se destinó para consumirlo en el hogar.

Para esto solicite a la persona informante que le brinde una estimación sobre cuánto podría valer (monto en colones) la cantidad de la producción consumida por el hogar en el mercado.

Samantha menciona que lo destinado a consumo del hogar es muy poco, ya que la naranja no es una fruta que consuman mucho en su familia. Menciona que la cantidad de lo consumido en el hogar han sido 400 unidades y el valor de estas pudo haber sido de 20.000 colones.

G19g. Producción destinada a autoinsumo

Autoinsumo: son todos aquellos productos producidos por la actividad que posteriormente son utilizados como insumos para la cadena de producción de la misma actividad para ser vendido.

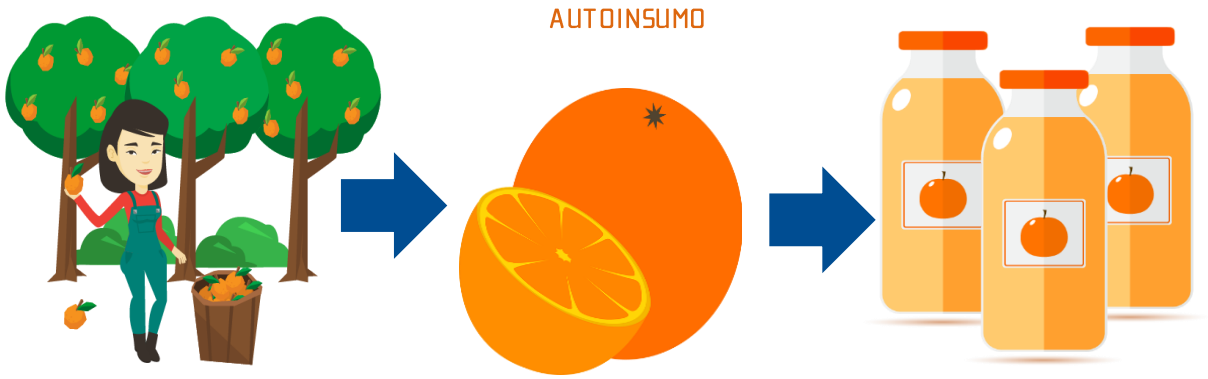
Hace referencia a la porción de la producción total del cultivo en volumen que destinó para ser utilizados como insumo de producción del mismo negocio. También se indaga sobre una estimación sobre cuánto podría valer el producto en el mercado.

Esta pregunta debe de incluir tanto lo destinado a la elaboración de otros productos y lo destinado para semillas o plantas. Algunos ejemplos de esto es la caña de azúcar que es utilizada por el mismo microempresario para producir tapa de dulce, jugo de caña o miel de caña o bien las semillas de maíz amarillo que son utilizadas para la siembra de este cultivo.

Para esto solicite a la persona informante que le indique la cantidad y la unidad de medida del cultivo utilizado para autoinsumo, así como la estimación monetaria del cultivo o la semilla en el mercado.

El monto indicado en esta pregunta debe de ir, también, en la sección F. Gastos de la Actividad. La ubicación del gasto va a depender de si el autoinsumo es para semilla (F1_74), plantas (F1_76) o bien si el cultivo es utilizado como insumo para producir un producto (F2. Gastos por insumos y materiales). Además, recuerde que los ingresos agropecuarios son anuales. por lo tanto. el monto indicado en esta sección debe ir mensualizado en la sección F.

La informante le indica que ha utilizado en promedio los últimos doce meses unas 39.000 unidades de naranja como autoinsumo para la elaboración del jugo de naranja. Calcula que el valor de estas naranjas en el mercado pudo haber sido de 1.500.000 colones.



G19h. Valor destinado a pagos en especie

Esta pregunta se refiere a la estimación monetaria de lo que destino a pagos en especie para el personal. Es decir, la retribución no monetaria entregada al personal por el trabajo realizado.

Samantha no ha destinado parte de la producción para pagos en especie.

G19i. Valor destinado para regalar

Se refiere a una estimación monetaria sobre lo que destinó para regalar.

En esta pregunta la informante le dice que usualmente les regala naranjas a todas las personas que llegan a visitarla, calcula que pudo haber regalado 600 unidades de naranja, y calcula que estas las pudo haber vendido en 30.000 colones.

G19j. Valor total

Esta pregunta no se realiza, sino que esta debe ser calculada por la persona entrevistadora, para esto debe de sumar los montos anotados en las preguntas G19e, G19f, G19g, G19h, y G19i, esto en caso de que la entrevista se realice en papel, ya que si esta es aplicada en tableta la aplicación SICAD realiza el cálculo automáticamente.

Una vez sumados los montos brindados por la informante en las preguntas G19e, G19f, G19g, G19h, y G19i se obtiene un valor total de 2.350.000 colones.

G19k. Producción perdida

Se refiere a la cantidad, en volumen o masa, que la persona microempresaria perdió de su producción. Las razones por las cuáles se dio la pérdida de producción pueden ser variadas; típicamente se da por desastres naturales, cuestiones climatológicas, plagas, robos, entre otros.

Samantha menciona que la cantidad de producción pérdida pudo haber sido de 5.000 unidades de naranjas.

G19l. Ganancia

Se refiere a la ganancia neta que le genero ese producto en específico durante el período de referencia. Tenga en cuenta que la ganancia neta se obtiene restando los ingresos menos los gastos.

Samantha le dice que la ganancia de los últimos doce meses pudo haber sido de 500.000 colones.

La siguiente imagen muestra el llenado de las preguntas G19f, G19g, G19h, G19i, G19j, G19k y G19l. según el ejemplo que se ha venido desarrollando.

G19f. ¿Cuánto destinó a consumo final del hogar?			G19g. ¿Cuánto destinó a autoinsumo?			G19h. ¿Cuánto es el valor de lo destinado a pagos en especie?	G19i. ¿Cuánto es el valor de lo destinado para regalar?	G19j. Valor total	G19k. ¿Cuánto fue la producción perdida? (en volumen o masa)		G19l. ¿Cuánto fue en total la ganancia neta (ingresos menos gastos) en los últimos 12 meses?
Cantidad	UM	Valor	Cantidad	UM	Valor	Valor	Valor	Valor	Cantidad	UM	Valor
400	Unid	20.000	39.000	Unid	1.500.000	0	30.000	2.350.000	5.000	Unid.	500.000

4.9.2.3. Preguntas G20 y G21. Ingresos por actividades de crianza y explotación de animales

Esta batería de preguntas tiene como objetivo obtener información relevante acerca de los ingresos por concepto de la producción de crianza y explotación de animales del negocio.

G21a. Tipo de animales

Esta pregunta hace referencia a los animales que la persona microempresaria cría y explota. Para esto ya existen algunos animales pre-cargados en la tableta y en el cuestionario en papel como el

ganado vacuno, ganado porcino, pollos/gallinas, captura de peces, moluscos, crustáceos, sin embargo, si alguna persona realiza una actividad de crianza y explotación de animales no descrita puede agregarla.

Nicolás Toledo es un ganadero de la zona de Upala. Le comenta que tiene más de 10 años de dedicarse a la ganadería vacuna, para la reproducción y venta de carne.

G21b. Valor de lo vendido para matanza

En la pregunta interesa el valor monetario, que le generó estos animales a la hora de venderlos para matanza, independientemente si los lleva al matadero o no.

Cuando la persona entrevistadora le consulta por el valor de lo vendido para matanza en los últimos 12 meses, Nicolás responde que aproximadamente pudo haber vendido para este fin 5.000.000 de colones.

G21c Valor de lo vendido para otros fines

La pregunta hace referencia al valor monetario que le generó estos animales por venderlos para otros fines. Por ejemplo, para reproducción, corrida de toros, etc.

Nicolás le comenta que en los últimos 12 meses ha vendido 5 terneros para la reproducción y 2 toros Brahman para que fueran utilizados como padrotes. Le indica por los terneros le pagaron 1.000.000 de colones, por el toro más joven le dieron 1.500.000 de colones y por el más viejo le dieron 2.500.000. Entonces, el valor de lo que Nicolás ha vendido para otros fines es de 5.000.000 de colones.

G21d. Consumo final del hogar

Se refiere a la porción de la producción total generada por el animal en cuestión para consumirlo en el hogar. Para esto la persona informante debe de realizar una estimación del valor que podría valer lo consumido por el hogar en el mercado.

Nicolás le dice que en los últimos 12 meses únicamente tomo un ternero para consumo del hogar, y lo hicieron para celebrar las fiestas en diciembre, él estima que ese ternero lo pudo haber vendido en el mercado en 150.000 colones.

G21e. Valor de lo destinado a pagos en especie

En esta pregunta se debe hacer una estimación monetaria sobre lo destinado a pagos en especie. Para esto la persona informante debe de calcular el valor que tendría el animal en el mercado.

El informante le menciona que en el mes de enero tuvo un problema de liquidez, por lo que tuvo que pagarle parte del salario a uno de sus empleados con un ternero. Dice que el ternero en el mercado pudo haber tenido un valor de 100.000 colones.

G21f. Valor de lo destinado para regalar

Por medio de esta pregunta se hace una estimación monetaria sobre lo destinado para regalar. La persona debe de estimar el valor de mercado de lo destinado para este fin.

Cuando la persona entrevistadora le pregunta a Nicolás sobre el valor de lo destinado para regalar, este le menciona que la situación está muy difícil, razón por la cual no ha regalado nada.

G21g. Valor total

Esta pregunta no se realiza, sino que esta debe ser calculada por la persona entrevistadora, para esto debe de sumar los montos anotados en las preguntas G21b, G21c, G21d, G21e y G2f esto en caso

de que la entrevista se realice en papel, ya que si esta es aplicada en tableta la aplicación SICAD realiza el cálculo automáticamente.

Una vez consultados los ingresos de Nicolás, la persona entrevistadora procede a realizar la suma de las distintas preguntas. Obteniendo un monto de 10.250.000 colones.

G21h. Volumen de la producción pérdida

Se refiere a una estimación del volumen o masa sobre lo que perdió de su producción. Las razones por las cuáles se dio la pérdida de producción pueden ser variadas; típicamente se da por desastres naturales, cuestiones climatológicas, enfermedades, robos, entre otros. Esta estimación debe de ser a precios de mercado.

Nicolás le cuenta que, en el mes de mayo de este año, se metieron a robar a la finca. Los ladrones se llevaron dos terneros que tenía para vender. Estos terneros los iban a vender en 120.000 colones cada uno, es decir, en los últimos doce meses tuvo una pérdida de 240.000 colones. Por último, el informante menciona que solamente tiene ganado vacuno.

La siguiente imagen muestra el llenado de las preguntas G20, G21a, G21b, G21c, G21d, G21e, G21f. G21g y G21h según el ejemplo que se ha venido desarrollando para estas preguntas.

G20. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo actividades de crianza y explotación de animales?

Sí . . . . . ⊗1 No . . . . . ○0

	G21a. Animales	G21b. ¿Cuál fue el valor de lo vendido para matanza, en los últimos 12 meses?	G21c. ¿Cuál fue el valor de lo vendido para otros fines, en los últimos 12 meses?	G21d. ¿Cuánto destinó a consumo final del hogar?	G21e. ¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?	G21f. ¿Cuál es el valor de lo destinado para regalar?	G21g. Valor total	G21h. ¿Cuánto fue la producción perdida? (en volumen o masa)	
		Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Cantidad	UM
1	Ganado vacuno	5.000.000	5.000.000	150.000	100.000	0	10.250.000	2	Cabezas
2	Ganado porcino								
3	Pollos/Gallinas								
4	Captura de peces								
5	Captura de moluscos (pianguas, mejillones, otros)								
6	Captura de crustáceos (camarones, langostas, cangrejos)								
7									
8									

4.9.2.4. Preguntas G22 y G23. Ingresos por actividades de productos primarios, derivados o agroindustriales

Estas preguntas tienen como objetivo obtener información relevante acerca de los ingresos de la producción de productos primarios, derivados o agroindustriales que ha tenido la persona microempresaria en los últimos doce meses.

G23. Tipo de producto primario, derivado o agroindustrial

Esta pregunta hace referencia a los productos primarios, derivados o agroindustriales que la persona microempresaria realiza. Para esto los cuestionarios y el programa de la tableta tiene algunos

productos pre-cargados como la leche de vaca, queso (vaca) y huevos de gallina; sin embargo, si la persona tiene algún otro producto primario, derivado o agroindustrial como, por ejemplo, miel, tapa de dulce, yogurt, jugo de caña, leche agria entre otros usted puede anotarlos en el espacio correspondiente y continuar con el flujo de preguntas.

Continuando con el caso de Samantha Alvarado, ella nos mencionó previamente que parte de la producción de naranja la utiliza para la elaboración de jugo de naranja. Para esto anote en el espacio correspondiente "jugo de naranja".

G23a. Valor de lo vendido

En esta pregunta interesa conocer la cantidad en volumen (en kilos, fanegas, cajas, quintales, etc.) y el monto de lo que vendió la persona informante del producto en cuestión.

Samantha menciona que las ventas de jugo de naranja han ido creciendo en los últimos doce meses, ya que poco a poco van aumentando sus clientes. Ella menciona que en los últimos 12 meses ha vendido 15000 litros de este jugo y que cada litro lo vende en 2.000 colones. Además, cuando la persona entrevistadora le pregunta si el precio del jugo en los últimos doce meses ha sido el mismo, ella le indica que sí. En este caso multiplique los 15000 litros por 2.000 colones, que sería 30.000.000 de colones.

G23b. Valor de lo destinado a autoinsumo

Hace referencia a la porción de la producción total del producto que destino para ser utilizados como insumo de producción para la elaboración de otros productos del mismo negocio. Para esto solicite a la persona informante que le indica el valor del producto utilizado como autoinsumo

Un ejemplo muy frecuente de autoinsumo de productos primarios es la leche de vaca, ya que a partir de esta se obtienen otros productos agroindustriales como lo son el queso o el yogurt.

Recuerde que cuando se tiene un ingreso por autoinsumo, el mismo debe de ir reflejado en la Sección G. Gastos de la actividad, específicamente en la pregunta F2. Gastos por insumos y materiales, únicamente que el monto en la sección G debe de ir mensualizado.

Samantha menciona que el jugo de naranja que elabora no lo utiliza como autoinsumo para la elaboración de otro producto. Por lo tanto, anote "0" en el espacio correspondiente.

G23c. Valor de lo destinado a consumo final del hogar

Se refiere al valor de los productos destinados por la persona microempresaria para consumo final del hogar. Para esto solicítele a la persona informante que le brinde una estimación sobre cuánto podría valer (monto en colones) la cantidad de los productos consumidos por el hogar en el mercado

Samantha le indica que ella y su familia en los últimos doce meses han consumido, aproximadamente, 2 litros de jugo de naranja por mes. Ella valora que cada litro lo puedo haber vendido en 2.000 colones. Por lo tanto, el valor de lo que la informante destinó a consumo final del hogar es de 48.000 colones.

G23d. Valor de lo destinado a pagos en especie

En esta pregunta se debe hacer una estimación monetaria sobre lo destinado a pagos en especie. Para esto la persona informante debe de calcular el valor que tendría el producto en el mercado.

La informante le dice que ella no ha realizado ningún pago de este tipo, ya que todos los pagos referentes al negocio los hace en efectivo y no en especie. En el espacio correspondiente digite "0".

G23e. Valor de lo destinado para regalar

Por medio de esta pregunta se hace una estimación monetaria sobre lo destinado para regalar. La persona debe de estimar el valor de mercado de los productos destinados para este fin.

Samantha dice que con el objetivo de dar a conocer el jugo de naranja y conseguir más clientes ha regalado en los últimos doce meses 20 litros de jugo a diferentes personas, e indica que cada botella tiene un valor de 2.000 colones. Es decir, el valor de lo destinado para regalar fue de 40.000 colones.

G23f. Valor total

Esta pregunta no se realiza, sino que esta debe ser calculada por la persona entrevistadora, para esto debe de sumar los montos anotados en las preguntas G23a, G23b, G23c, G23d y G23e esto en caso de que la entrevista se realice en papel, ya que si esta es aplicada en tableta la aplicación SICAD realiza el cálculo automáticamente.

Una vez consultados los ingresos de Samantha, la persona entrevistadora procede a realizar la suma de las distintas preguntas. Obteniendo un monto de 3.088.000 colones.

G23g. Volumen de la producción pérdida

Se refiere a una estimación del volumen o masa de lo que perdió de su producción. Para esto debe de indicar la cantidad de producción pérdida con su respectiva unidad de medida.

Samantha le comenta que en el mes de octubre del año pasado tuvo un problema de pasteurización de 100 litros de jugo, esto causo que esa cantidad de jugo no se pudiera vender y tuviera que ser desechado.

La siguiente imagen muestra el llenado de las preguntas G22, G23, G23a, G23b, G23c, G23d, G23e, G23f y G23g según el ejemplo que se ha venido desarrollando para estas preguntas.

G22. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo actividades de productos primarios, derivados o agroindustriales?

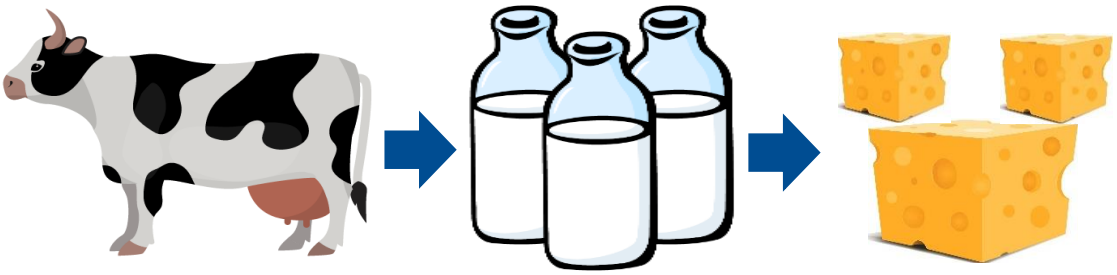
Sí ..... ⓧ1 No .....○0

	G23. Productos primarios y derivados	G23a. ¿Cuál fue el valor de lo vendido en los últimos 12 meses?			G23b. ¿Cuánto destinó a autoinsumo?	G23c. ¿Cuánto destinó a consumo final del hogar?	G23d. ¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?	G23e. ¿Cuál es el valor de lo destinado para regalar?	G23f. Valor total	G23g. ¿Cuánto fue la producción perdida? (en volumen o masa)	
		Cantidad	UM	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Cantidad	UM
1	Leche de vaca										
2	Queso (vaca)										
3	Huevos de gallina										
4	Jugo de naranja	1500	L		0	48.000	0	40.000		100	L
5											

30.000.000 30.088.000

IMPORTANTE: Para los casos en que la persona microempresaria elabore algún producto derivado de la leche, como por ejemplo queso, y este insumo es producido por la actividad, se debe de tomar en cuenta la cantidad de leche que utilizo la o el informante como autoinsumo. El valor de este insumo debe de ir en el espacio de autoinsumo de la leche. Además, recuerde que este monto, también debe de ir mensualizado en la sección F de gastos por insumos y materiales de la actividad.

AUTOINSUMO



A continuación, se muestra un ejemplo de la forma correcta de completar este caso.

Gastos por insumos y/o materiales		
F2. ¿Cuáles son los principales insumos y/o materiales en los que gastó para realizar su actividad?		(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
[01]	Leche	83.333
[02]	Cuajo	15.000
[03]	Sal	8.000
[99]	Total de gastos por insumos y/o materiales	106.333

	G23. Productos primarios y derivados	G23a. ¿Cuál fue el valor de lo vendido en los últimos 12 meses?			G23b. ¿Cuánto destinó a autoinsumo?	G23c. ¿Cuánto destinó a consumo final del hogar?	G23d. ¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?	G23e. ¿Cuál es el valor de lo destinado para regalar?	G23f. Valor total	G23g. ¿Cuánto fue la producción perdida? (en volumen o masa)	
		Cantidad	UM	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Cantidad	UM
1	Leche de vaca	0			1.000.000	50.000	0	10.000	1.060.000	20	K
2	Queso (vaca)	2000	K		0	30.000	0	15.000	2.545.000	5	K
				2.500.000							

4.9.2.5. Preguntas G31a y G31b. Ingresos por otras actividades

Estas preguntas pretenden conocer y valorar si la actividad agropecuaria o agroindustrial obtuvo otros ingresos diferentes de la actividad que realizaba, tales como: alquiler de maquinaria, chapeadoras, equipo de riego, fumigadoras, etc., así como venta de productos como pasto y heno, además de pago por servicios ambientales y otros como saltos de animales.

G31a. En los últimos 12 meses, ¿recibió algún ingreso por alquiler de maquinaria (tractores, chapeadoras, equipo de riego, etc.); venta de productos (pasto, heno); pago por servicios ambientales; u otros (salto de animales)?	G31b. ¿Cuánto recibió?
Sí.....O1 →	Monto
(Especifique)	
No.....O0	

Se debe considerar en esta pregunta aquellos ingresos que tienen relación con la actividad productiva que se investiga, es decir, el ingreso obtenido por poner a disposición de otras personas la maquinaria y equipo utilizado en la producción agrícola e industrial propio; por ejemplo: cosechadoras, andamios, tractores, equipos de riego, entre otros.

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

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

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

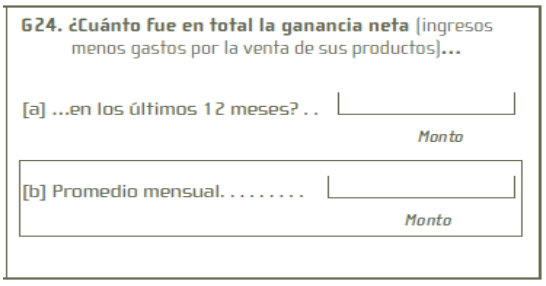
"El Programa por Pago de Servicios Ambientales (PPSA), como mecanismo de financiamiento para el manejo, la conservación y el desarrollo sostenible de los recursos del bosque y de la biodiversidad, se sostiene en cuatro pilares fundamentales: Institucionalidad, Marco Legal, Financiamiento y Monitoreo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

La característica más importante de este programa es que cambió el concepto tradicional de "subsidio" o "incentivo", por el de "reconocimiento económico" por los servicios ambientales que provee el bosque, lo cual a su vez contribuye a aumentar su valor ecológico, social y económico."[10]

4.9.2.6. Pregunta G24a. Estimación de la ganancia agropecuaria

El objetivo de esta pregunta es conocer el monto de la ganancia neta que obtiene el dueño de la actividad productiva agropecuaria durante los últimos doce meses producto de la venta de los productos o servicios.

El objetivo de esta pregunta es conocer el monto de la ganancia neta que obtiene el dueño de la actividad productiva agropecuaria durante los últimos doce meses producto de la venta de los productos o servicios.



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

Recuerde que la ganancia neta es la diferencia que se obtiene de los ingresos menos los gastos que se incurrieron para realizar las actividades de tipo agrícola, ganadero, forestal, entre otros, para el período de los últimos 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista. Además, en la tableta la aplicación realiza el cálculo del promedio mensual.

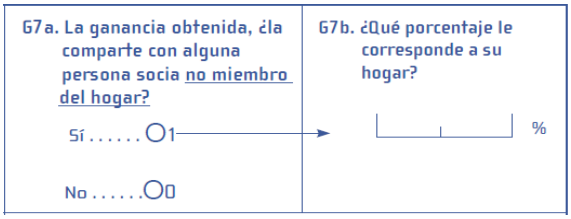
Tenga en consideración que se excluye el monto por salario asignado.

Continuando con el caso de Samantha, menciona que el cultivo de naranja le dejo una ganancia en los últimos 12 meses de 500.000 y el jugo de naranja le genero una ganancia anual de 15.000.000 para una ganancia total de 15.500.000 y el promedio mensual de la ganancia fue de 1.291.667.

4.9.3. Preguntas para ambos cuestionarios

4.9.3.1. Pregunta G7. Ganancia compartida con miembros de otro hogar (socios/as)

Indaga si las ganancias o pérdidas percibidas por el dueño del negocio son propias y exclusivas cien por ciento o son compartidas con alguna otra persona(s) que sea socia de la actividad económica desarrollada.



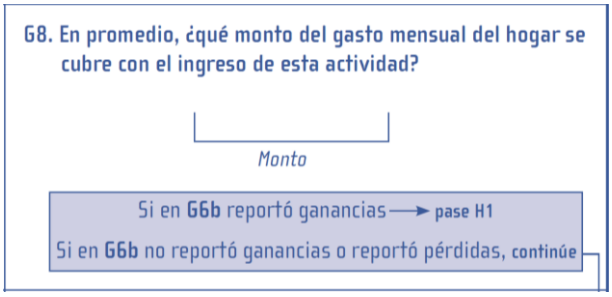
Si la persona microempresaria expresa que comparte las ganancias de esta actividad con una persona socia, pero esta es miembro del mismo hogar, entonces debe marca la opción "No" y continuar con la siguiente pregunta, ya que lo que se busca es saber si comparte las ganancias o pérdidas con alguna persona socia de otro hogar. En caso de que la persona comparta las ganancias con una persona socia miembro de otro hogar marque la opción "Sí" y consulte al microempresario el porcentaje de esas ganancias que corresponde al hogar de la persona informante.

Por ejemplo:

Como le había mencionado la informante en la sección B, ella tiene una persona socia miembro de otro hogar, y con esta comparte las ganancias. Samantha es la que le dedica una mayor cantidad de tiempo a la actividad, por lo tanto, el porcentaje de ganancia que corresponde a su hogar es un 70%.

4.9.3.2. Pregunta G8. Gasto del hogar cubierto por la actividad económica

Por medio de esta pregunta se conoce si la persona dueña o socia del negocio hace uso de los ingresos generados por la microempresa para cubrir parte de los gastos mensuales del hogar, así como conocer cuál es ese monto utilizado.



Esta pregunta comprende los gastos del hogar que la persona dueña de la actividad económica cubre con los ingresos mensuales del negocio, es decir, los gastos del hogar pagados con las ventas del negocio propio como por ejemplo bienes (alimentos o artículos para el hogar) y servicios (agua, electricidad, teléfono, internet, etc.) para esto la persona informante debe estimar el monto del gasto mensual del hogar. Tenga en consideración que se excluye el monto correspondiente al salario asignado.

El monto indicado en esta pregunta debe de ser menor o igual al indicado en la pregunta G6b (ganancia neta cuestionario ICS) o en la pregunta G24b (ganancia neta actividad agropecuaria). Esto porque muchas veces la persona informante considera que su negocio o actividad no tuvo ganancias porque los gastos de su hogar son similares a la ganancia generada por su actividad, pero en realidad el negocio sí tiene ganancia, lo que pasa es que con la ganancia del negocio se atienden los gastos del hogar.

Samantha le indica que el promedio del gasto mensual cubierto por la actividad es de 900.000 colones.

Recuerde que el gasto mensual del hogar debe de ser menor o igual a la ganancia reportada en las preguntas G6b y G24b.

4.9.3.3. Llamada de atención

Al finalizar la pregunta G8, el cuestionario tiene una llamada de atención para el personal entrevistador. De acuerdo al monto obtenido en la pregunta G6b/G24b de la ganancia o pérdida en promedio mensual de los últimos 12 meses deberá seguir con el flujo indicado.

Es decir, si la ganancia fue positiva (superior a cero), debe pasar a la pregunta H1. En cambio, si la ganancia reportada fue cero o negativa, continúe con la pregunta siguiente. Tenga presente que la nota aclaratoria hace referencia a las G6b y G24b. Además, si la entrevista se esta llevando a cabo en tableta, esta realizará los pases correspondientes.

4.9.3.4. Pregunta G9. Subsistencia de la microempresa ante situaciones adversas

Por medio de esta pregunta se conoce la razón que ha permitido a la persona microempresaria mantenerse en el mercado a pesar de no poseer ganancias o tener pérdidas de su actividad.

G9. ¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio/actividad?

La actividad está iniciando O1
Se mantiene con ahorros del negocio O2
Se mantiene con ahorros personales o ayuda familiar O3
Pidió prestado O4
Recortó gastos O5
Tiene otro trabajo como asalariado/a o independiente O6
Otra razón_____ O8
(Especifique)

Si la respuesta que brinda la persona informante es distinta a las seis opciones de respuesta que se mencionan en la pregunta, elija la opción "Otra razón" y especifique detalladamente lo que se ha hecho para mantener el negocio/actividad.

Por ejemplo:

Don Osvaldo Mata, se dedica a la reparación de bicicletas en un pequeño taller que tiene improvisado en su casa. Como consecuencia del fuerte invierno que azota la región, la gente ha dejado de andar en bicicleta y los ingresos de don Osvaldo por sus reparaciones casi han desaparecido, por lo que en la pregunta G6, Don Osvaldo indicó que la ganancia en los últimos meses se ha convertido en pérdidas.

Por lo tanto, según el flujo del cuestionario, procede realizarle la pregunta G9. "¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio?" a lo que don Osvaldo responde que los primeros meses se mantuvo con ahorros del negocio, pero también, tuvo que recurrir a su hermano para que le prestara dinero. Al consultársele sobre cuál de las dos acciones es la principal, don Osvaldo dice que el préstamo de su hermano, por lo que se debe marcar la opción 4 "pidió prestado".

Sin importar la opción marcada en la pregunta anterior, debe pasar a la pregunta H1, de igual forma, en las entrevistas que brinden valores positivos en G6b/G24a igual se debe pasar a la pregunta H1, ya que es la siguiente pregunta para las actividades no agropecuarias.

Actividad autoevaluativa

1. Asocie. Encierre las palabras que se encuentran en la columna de la izquierda con las definiciones que se encuentran en la columna de la derecha. Para esto encierre cada enunciado con la forma que tiene la palabra que lo define de la columna de la izquierda.

Autoinsumo	Son todas las actividades relacionadas con la explotación de cultivos, sembradíos y plantas
Actividades agroindustriales	Monto generado por medio de la venta de los servicios y bienes que produce la actividad.
Cosecha	Son todos aquellos productos producidos por la misma actividad que posteriormente son utilizados para la cadena de producción de la misma actividad.
Actividades agrícolas	Todos aquellos productos que no se comercializan como los provee la naturaleza, sino que tienen algún proceso industrial que los transforma.
Ganancia neta	Diferencia entre los ingresos por las ventas o servicios brindados y otros ingresos menos los gastos en los que incurrió para realizar la actividad.
Ingreso	Consiste en recoger las frutas del cultivo cuando estos ya han madurado.

4.10. Sección H. Activos y existencias de la actividad

Esta sección permite conocer el tipo de bienes o activos propios utilizados en el desarrollo de la actividad económica. También, se cuantifica el valor de cada uno de ellos, además del valor de lo obtenido y vendido durante los últimos doce meses y la cantidad de algunos de ellos. Esto con la finalidad de utilizarse como insumo a la cuenta del sector hogares en la estimación de la cuenta de capital.

4.10.1. Pregunta H1. Activos y existencias de la actividad

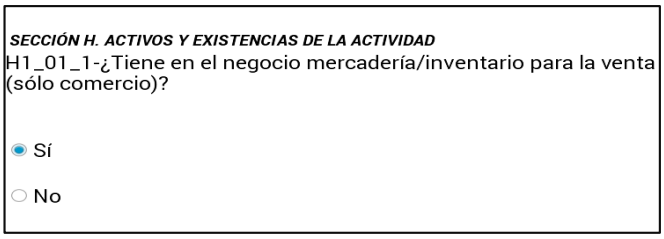
Esta pregunta tiene como objetivo conocer el tipo de bienes, porcentaje del uso de estos, la tenencia y la valoración de cada uno de ellos, para llegar al stock inicial y final, así como las variaciones de balance que se registra en la cuenta de capital del sector hogares.

Lea las preguntas H1 y proceda a consultar a la persona informante las preguntas correspondientes para cada tipo de activo. Para cada tipo de activo se deben de consultar las siguientes preguntas.

a) ¿Tiene en el negocio?
b) Porcentaje estimado de uso
c) Cantidad (en unidades/cabezas de ganado)
d) Si necesitara comprarlo, ¿cuánto estima que pagaría?
e) ¿Cuánto vale lo adquirido en los últimos 12 meses?
f) ¿Cuánto vale lo vendido en los últimos 12 meses?

4.10.1.1. Tenencia del activo

Esta pregunta tiene como objetivo conocer los tipos de activos con los que cuenta el negocio o la actividad, para esto debe indicar en el espacio correspondiente si tiene o no tiene el activo. Si la respuesta es afirmativa marque "Sí" y proceda con las preguntas siguientes para este mismo activo, si es negativa "No" proceda con el siguiente activo. Se le recuerda que la aplicación que tiene instalada la tableta hace estos pases automáticamente por lo que usted no deberá de hacerlo.



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

1. **Mercadería/Inventario para la venta (solo comercio):** son los activos que se tienen para la venta, tal como se compraron así se vende, solo se realiza una función de comercio, comprar bienes y revenderlos. Para la microempresa constituyen activos.
2. **Materias primas y materiales:** son los insumos necesarios que requiere la actividad económica para realizar sus bienes. Comprenden los elementos básicos o principales que se utilizan en la elaboración del producto, los cuáles serán sometidos a un proceso para obtener al final un producto terminado. A diferencia

> **Activo:** Se define como el bien tangible o intangible, que posee valor para la microempresa y que son propiedad del negocio, además está al servicio del mismo. Todo activo tiene un valor de cambio, es decir, el propietario de un determinado activo puede cambiarlo por efectivo o por otro activo, puede utilizarlo para cancelar una deuda o repartirlo entre los propietarios de la empresa.

que los insumos y materiales contemplados en la sección F, estos productos son aquellos que aún se tienen en almacenamiento (*stock*) y no se han gastado.

3. **Productos terminados para el mercado:** artículos o bienes que alcanzaron su etapa final del proceso de producción y no se han vendido.

4. **Productos en proceso:** consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que están en un nivel intermedio de producción y se encuentran en ese intervalo del proceso y que no pueden ser objeto de venta hasta que hayan alcanzado la etapa final.

María es una modista que se dedica a realizar vestidos, al momento de la entrevista ella le indica a la persona entrevistadora que tiene 3 vestidos que no ha terminado, a uno le hace falta agregarle la pedrería y a los otros dos le falta completar el dobladillo de la parte inferior y agregarle algunos detalles al diseño. Por lo tanto, usted deberá tomar como activo esos 3 vestidos que están parcialmente terminados.

5. **Terrenos:** es el espacio físico que acapara un área de una superficie. Para esta encuesta se incluyen las fincas de las actividades agropecuarias. Tenga presente que en este ítem se incluyen todas las superficies sin construcciones.

6. **Construcciones en proceso:** son las edificaciones que se están construyendo, no se han terminado de construir: está en el transcurso de finalizar

7. **Edificios residenciales:** es una construcción dedicada a albergar a uno o varios hogares. Se puede contemplar una vivienda o alguna otra obra que sea destinada para fines residenciales, de morada para las personas, y que son parte de la actividad económica. Usualmente esta opción solo se utiliza cuando el negocio posee viviendas para alquilar, donde estos bienes se convierten en activos de la microempresa. Se incluyen las casas que se tienen en las fincas de las actividades agropecuarias para que los trabajadores vivan ahí, ya sea de forma ocasional o permanente.

   Tome en cuenta que si la persona en la pregunta B11 indica que realiza sus tareas dentro de su casa y no tiene un espacio exclusivo para realizar su actividad, no se debe tomar en cuenta como activo la casa donde realiza las tareas.

8. **Edificios no residenciales:** es una construcción dedicada a desarrollar cualquier actividad económica excepto la de albergar personas. Aquí se contemplan los locales comerciales, también contempla el aposento de una vivienda que haya sido destinado exclusivamente para desarrollar la actividad económica, así como otros tipos de edificaciones dedicadas para este fin.

9. **Otras construcciones:** se refiere a las edificaciones o construcciones que no sean para uso de vivienda ni para uso de un local comercial. Se debe contemplar cualquier otra opción de edificación distinta a las mencionadas como galerones, establos, ranchos, corrales.

10. **Equipo de transporte:** hace referencia a los vehículos que se utilizan para trasladar algo o alguien de un lugar a otro, en general se transporta personas o bienes. En esta categoría se contemplan los carros, motos, bicicletas, busetas, vehículos de carga, botes, lanchas que la microempresa utilice para sus actividades económicas del transporte de bienes o personas por distancias prolongadas. No necesariamente tiene que ser exclusiva del negocio.

    Si la persona informante le indica que tiene equipo de transporte asegúrese de haber anotado el gasto por el pago de marchamo (F1_37) y revisión técnica vehicular (F1_52).

Recuerde que solo se deben de tomar en cuenta los activos propios. Por lo que si alguno de los bienes consultados es prestado o alquilado este no se deberá tomar en cuenta en esta sección.

12. **Equipo de informática:** son los bienes tecnológicos informáticos que son utilizados en el negocio para el desarrollo de la actividad, se pueden incluir, computadoras de escritorio, portátiles, impresoras, escáner, tabletas, monitores, routers y otros equipos de esta naturaleza.

13. **Equipo de comunicaciones:** hace referencia a los bienes utilizados por la microempresa que tienen relación con las telecomunicaciones, como el radio, teléfono fijo, celular, fax, televisor, radios comunicadores utilizados por taxistas y otros trabajadores, entre otros equipos que se utilicen con este fin.

23. **Otro tipo de maquinaria y equipo:** en este rubro se incluyen el mobiliario (de oficina), equipo (herramientas que me ayuden a realizar la actividad) y toda la maquinaria pesada que posea la microempresa. Por ejemplo: se contemplan sillas, archiveros, muebles, licuadoras, bombas de fumigación, motoguadaña, motosierras, hornos, máquinas de soldar, refrigeradoras, tractores, chapulines, carretas, carretillos, grúas, marías, etc.

16. **Marcas, patentes y franquicias:** entiéndase por marca al signo distintivo que los comerciantes, fabricantes o prestadores de servicios utilizan para distinguir un producto o servicio de otros de su misma clase o especie para atraer la preferencia de la clientela en el mercado. Así mismo, por patente entendemos al derecho exclusivo otorgado por el gobierno a quien haya desarrollado un invento, para impedir que terceros hagan uso de la tecnología patentada. Por ejemplo, una patente de licores. Por último, una franquicia es una relación comercial entre dos agentes, donde uno de ellos realiza un pago para tener el derecho de tener un negocio con la marca del otro agente.

17. **Programas de informática (software):** el conjunto de códigos o instrucciones secuenciales que describen, definen o caracterizan la realización de una acción en una computadora, teléfonos inteligentes, tabletas o aparato electrónico. También comprende los programas que ayudan a llevar a cabo alguna acción por medio de cualquier maquinaria electrónica.

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

19. **Otros activos:** en esta opción se incluyen todos aquellos activos de actividades de industria, comercio o servicio que no han sido completados en las distintas opciones presentadas anteriormente. Debe especificar de forma clara que tipo de activo es el mencionado.

30. **Ganado vacuno para leche:** se refiere al ganado de tipo vacuno dedicado a la producción de leche para la venta o autoconsumo.

31. **Ganado vacuno para carne:** se refiere al ganado de tipo vacuno dedicado a la producción de carne para la venta o autoconsumo.

32. **Ganado vacuno doble propósito:** corresponde al ganado vacuno dedicado a la producción de leche y posteriormente se aprovecha su carne para la venta o autoconsumo.

33. **Cerdos para engorde:** se refiere a aquellos animales de tipo porcino destinados al engorde para su venta de su carne.

34. **Cerdos para cría:** corresponde a aquellos animales de tipo porcino que se mantienen en la actividad con el fin de procrear cerdos para engorde.

35. **Aves de corral para producción de huevos:** son aquellas aves que se mantienen en la actividad productiva con el fin de obtener huevos de ellas para destinarlos a la venta, como gallinas, patos, pavos y gansos.

36. **Aves de corral para la venta:** se refiere a aquellas aves cuyo propósito es la venta de las mismas, como gallinas, patos, pavos y gansos.

37. **Otros animales para la venta, reproducción o transporte:** corresponde a aquellos otros animales, por ejemplo: conejos, peces, crustáceos, caballos y otros, cuyo propósito es su venta, ya sea para conservarlos o comerlos o bien, para reproducirlos. Además, se incluye cualquier tipo de animal que se utilice para transporte, como bueyes o mulas.

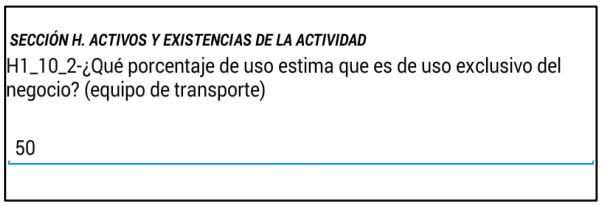
38. **Otros activos de actividad agropecuaria/agroindustrial:** corresponde a aquellos otros activos utilizados en actividades agropecuarias que no se hayan captado anteriormente. Se puede incluir las plantaciones forestales o cualquier otro activo.

Por ejemplo:

Don Jesús es el dueño de un taller de ebanistería, allí tiene gran cantidad de madera que ha adquirido con el tiempo y que le sirve de materia prima para la actividad de su negocio. Por lo tanto, en el código 02 marque la opción "Sí", ya que éste es un activo del negocio. También, don Jesús tiene tres juegos de sala y uno de comedor que ha hecho para la venta, pero que aún no logra vender, código 03. El taller donde realiza sus actividades es alquilado, por lo tanto, en el código 08 debe marcar "No". Además, indica que tiene otro tipo de maquinaria y equipo.

4.10.1.2. Porcentaje estimado de uso

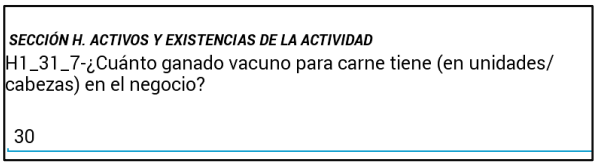
En esta pregunta se indaga por el porcentaje de uso que le da el negocio o actividad al activo. Si el activo es de uso exclusivo de la actividad coloque en el espacio correspondiente 100. Si este es compartido con el hogar consulte a la persona informante por el porcentaje le de uso que le da el negocio o actividad al activo.



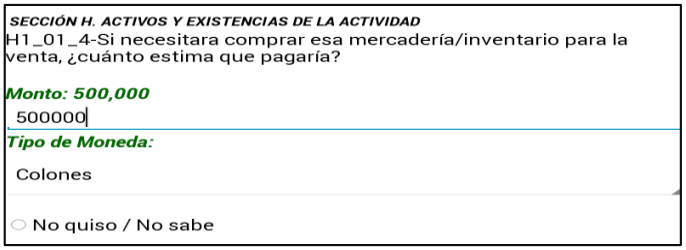
Esta pregunta está habilitada únicamente para los activos de terreno, equipo de transporte, equipo de informática, equipo de comunicaciones y otro tipo de maquinaria y equipo.

4.10.1.3. Cantidad

Esta pregunta es de uso exclusivo para cuestionarios agropecuarios. En esta se debe de consultar por la cantidad de unidades o cabezas de ganado que posee el productor. Esta pregunta aplica únicamente para las personas que indicaron tener ganado vacuno para leche, ganado vacuno para carne, ganado vacuno doble propósito, cerdos para engorde, cerdos para cría, aves de corral o algún otro tipo de animal.



4.10.1.4. Estimación del valor monetario del activo

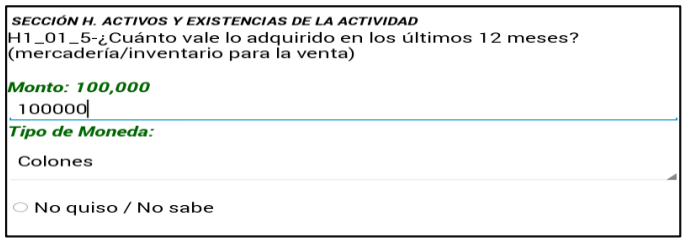


Esta pregunta se aplica, únicamente, cuando la persona informante indica que sí tiene un bien.

Debe consultar por el **valor monetario del propio activo**. Para obtener este valor, la o el informante debe de estimarlo tomando en cuenta cuánto pagaría por el activo, en el momento de la entrevista, si necesitara comprarlo. Este valor queda a criterio de lo que la persona le indique.

4.10.1.5. Estimación de lo adquirido

Para esta pregunta debe consultar por el valor monetario de lo que se ha **adquirido** en los últimos doce meses de dicho activo. Es decir, el valor en que compró el activo, ya sea que actualmente esté en uso o no.



Esta pregunta se realiza, únicamente, a ciertos bienes. En el cuestionario de industria comercio y servicios aplica para los códigos 01, 02, 03 mientras que en el cuestionario agropecuario se aplica a los bienes con código 02, 03, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38.

Si la persona no ha adquirido ningún bien coloque 0.

Por ejemplo:

Víctor tiene una pulpería, en la sección F él le indico que en los últimos 12 meses tuvo gastos por mercadería vendida, cuando la persona entrevistadora le consulta ¿cuánto vale lo adquirido en los últimos 12 meses de mercadería/inventario para la venta? Víctor le indique que ha adquirido 4.000.000 de colones en mercadería, por lo tanto, debe anotar el monto indicado por el informante en esta pregunta.

4.10.1.6. Estimación de lo vendido

Para esta pregunta se debe consultar por el valor monetario de lo que la persona productora **haya vendido** (a precio de venta) en los últimos doce meses ese activo, si es que lo ha realizado, de lo contrario, debe colocar un cero en el espacio de respuesta.

Para efectos del cuestionario en físico, las opciones de respuesta en donde dice "No aplica" en el espacio de contestación, usted no debe colocar nada, ya que estas opciones no se utilizan para esos bienes.

Si la persona no ha vendido ningún activo coloque 0.

A continuación, se explican las preguntas de estimación del valor monetario del activo (H1_01_4), estimación de lo adquirido (H1_01_5) y estimación de lo vendido (H1_01_6). Para esto se continua con el ejemplo desarrollado para la explicación del gasto F1_46 de mercadería vendida.

1. Daniel, quien se dedica a la venta de botas en su tienda "La bota alegre", le comenta al entrevistador que actualmente tiene en inventario botas para la venta.

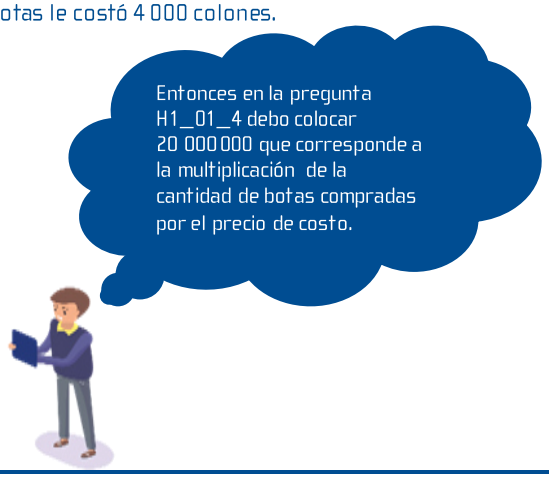
2. Cuando el entrevistador le consulta a Daniel si necesitará comprar las botas que tiene actualmente, ¿cuánto estima que pagaría?

Daniel le indica que actualmente tiene 2000 pares de botas para la venta y estima que por esas botas pagaría 8 000 000 de colones por todo el inventario que tiene actualmente.

3. Se le consulta a Daniel que ¿cuánto vale lo adquirido en los últimos 12 meses?

El informante le recuerda al entrevistador que inició su actividad en el mes de febrero de este año y para iniciar compró 5 000 pares de botas. Esta compra de inventario es la única que ha realizado desde que abrió su negocio.

Para calcular el monto en colones la persona entrevistadora le solicita el precio costo de cada par de botas. El informante le indica que cada par de botas le costó 4 000 colones.



4. Para responder a la pregunta H1_01_6 sobre ¿cuánto vale lo vendido en los últimos 12 meses? Daniel indica que ha vendido alrededor de 3 000 pares de botas.

El entrevistador le solicita a Daniel que le brinde el valor de estas botas a precio costo. El informante indica que el valor de lo vendido es de 12 000 000 de colones.

Ejemplo:

Don Israel para desarrollar su cultivo de frijol y maíz utiliza 2 machetes, una bomba, 2 limas y una pala, los cuales son de su propiedad y de uso exclusivo de la actividad que desarrolla (herramientas menores). Por lo tanto, corresponde realizarle las preguntas de la cuarta columna. Don Israel considera que, si tendría que comprarlos en su estado actual, pagaría 80.000 colones por todos ellos. En este caso, en el código 23 marque "Sí" en la primera columna y pasamos a la columna (4) y ponemos el valor indicado por don Israel de 80.000.

2020	SECCIÓN H. ACTIVOS Y EXISTENCIAS DE LA ACTIVIDAD						
H1. De los siguientes tipos de activos o bienes propios utilizados en el desarrollo de su actividad, indique:							
Código	Tipo	[1] Tiene en el negocio/ actividad...		[2] Porcentaje estimado de uso en el negocio/ actividad	[4] Si necesitara comprarlo, ¿cuánto estima que pagaría?	[5] ¿Cuánto vale lo adquirido en los últimos 12 meses?	[6] ¿Cuánto vale lo vendido en los últimos 12 meses?
		Sí	No	*Porcentaje estimado*	*Monto en colones*	*Monto en colones*	*Monto en colones*
[01]	...mercadería/inventario para la venta (solo comercio)?	○1	○0	NO APLICA			
[02]	...materias primas y materiales?	○1	○0				
[03]	...productos terminados para el mercado?	○1	○0				
[04]	...productos en proceso?	○1	○0			NO APLICA	
[05]	...terrenos?	○1	○0				
[06]	...construcciones en proceso?	○1	○0	NO APLICA			
[07]	...edificios residenciales?	○1	○0				
[08]	...edificios no residenciales (local)?	○1	○0				
[09]	...otras construcciones?	○1	○0				
[10]	...equipo de transporte?	○1	○0				
[12]	...equipo de informática?	○1	○0				
[13]	...equipo de comunicaciones?	○1	○0				
[23]	...otro tipo de maquinaria y equipo?	○1	○0				
[16]	...marcas, patentes y franquicias?	○1	○0	NO APLICA			
[17]	...programas de informática (software)?	○1	○0				
[18]	...placa de taxi?	○1	○0				
[19]	...otros activos? _____ *(Especifique)*	○1	○0				

SECCIÓN H. ACTIVOS Y EXISTENCIAS DE LA ACTIVIDAD								
H1. De los siguientes tipos de activos o bienes propios utilizados en el desarrollo de su actividad, indique:								
Código	Tipo	(1) ¿Tiene en el negocio/actividad/finca...		(2) Porcentaje estimado de uso en el negocio/actividad/finca	7) Cantidad	4) Si necesitara comprarlo, ¿cuánto estima que pagaría?	(5) ¿Cuánto vale lo adquirido en los últimos 12 meses?	(6) ¿Cuánto vale lo vendido en los últimos 12 meses?
		Sí	No	*Indique el porcentaje*	*Monto en colones*	*Monto en colones*	*Monto en colones*	
[30]	...ganado vacuno para leche?	O1	O0	NO APLICA				
[31]	...ganado vacuno para carne?	O1	O0					
[32]	...ganado vacuno doble propósito?	O1	O0					
[33]	...cerdos para engorde?	O1	O0					
[34]	...cerdos para cría?	O1	O0					
[35]	...aves de corral para producción de huevos?	O1	O0					
[36]	...aves de corral para la venta?	O1	O0					
[37]	...otros animales para la crianza, venta, reproducción o transporte? _____ *(Especifique)*	O1	O0					
[38]	...otros activos de la actividad agropecuaria/agroindustrial? _____ *(Especifique)*	O1	O0		NO APLICA		NO APLICA	

Actividad autoevaluativa

1. ¿Qué es un activo?

_____

_____

2. Lea cada uno de los siguientes casos, diferencie si lo que se menciona es un gasto o un activo. Encierre con un círculo la palabra correspondiente, y en caso de que el enunciado se refiera a un activo anote el código donde debería de ir ese activo en la sección H.

a) Diego en el mes de abril compro un camión para transportar la fruta y verdura que vende. Diego le dice a la persona entrevistadora que el carro lo compro de contado y este le costó 5.000.000 de colones.

GASTO ACTIVO→ Código:_____

b) Marcela tiene una empresa de contabilidad. Para realizar sus tareas ella contrata una plataforma que le permite utilizar un programa informático que le facilita llevar las cuentas de sus clientes, para tener acceso a esta plataforma paga mensualmente 50.000 colones y puede cancelar el servicio en el momento que ella considere oportuno.

GASTO ACTIVO→ Código: _____

c) Juan José compró un programa informático que le permite tener un mejor control del inventario de su negocio, además que le permite analizar sobre los productos con mayor y menor demanda.

GASTO ACTIVO→ Código: _____

d) Andrea se dedica a la elaboración de cuadros en óleo, ella le indica que tiene 5 cajas de pinturas sin usar y cuatro soportes de cuadros.

GASTO ACTIVO→ Código: _____

e) Andrea, también le comenta que ella todos los meses compra pinceles, ya que debido al uso que les da no le duran mucho tiempo.

GASTO ACTIVO→ Código: _____

f) Fabio es un polaco dedicado a la venta de ropa para hombre, él le indica que en los últimos doce meses ha comprado 1.500.000 colones en mercadería. La persona entrevistadora le consulta si aún tiene mercadería para vender, él le indica que ya toda esta vendida, pero que mañana va a ir a comprar más cosas.

GASTO ACTIVO→ Código: _____

g) Patricia se dedica a cortar zacate en diferentes empresas, hace dos meses tuvo que comprar una motoguadaña que le costó 300.000 colones, ya que la que había tenido por más de cinco años se le daño.

GASTO ACTIVO→ Código: _____

4.11. Sección J. Financiamiento

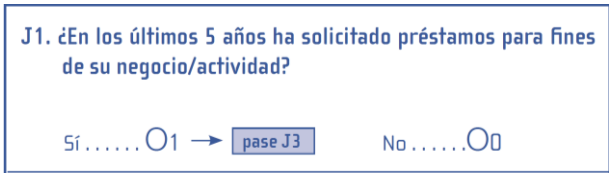
Por medio de esta sección se busca visualizar la importancia que tiene el financiamiento para las microempresas de los hogares en su estrategia de crecimiento y fortalecimiento.

Se desea conocer si la persona dueña de la microempresa ha solicitado algún crédito para el desarrollo de su actividad y si no lo ha solicitado saber el motivo por el cuál no lo ha hecho. Para el caso donde sí se ha solicitado, se busca obtener información de la entidad a la que realizó el trámite y si le fue o no concedido ese préstamo. A las microempresas que se les haya aprobado dicha solicitud se indaga acerca del monto prestado, plazo otorgado, así como el uso dinero en la actividad del negocio.

Además, se encuentran tres preguntas sobre el conocimiento por parte de la persona microempresaria acerca del Sistema de Banca para el Desarrollo.

4.11.1. Pregunta J1. Solicitud de préstamos para fines del negocio

La pregunta J1 pretende conocer si la microempresa ha solicitado algún préstamo en los últimos cinco años para el desarrollo de su actividad económica.



En caso de que la persona microempresaria haya solicitado préstamos para fines de su negocio, debe marcar la opción "sí" y realizar un pase a la pregunta J3. Pero si la persona no ha solicitado ningún préstamo para su negocio deberá continuar con la pregunta J2.

Por ejemplo:

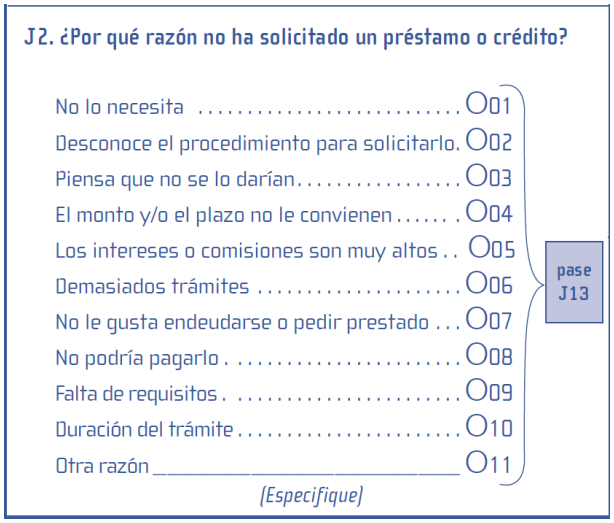
Alonso Alvarado es un profesional en temas financieros. Él no cuenta con cédula jurídica, ni contabilidad formal, además no se asigna salario, solamente entrega facturas por servicios profesionales. Alonso desea ampliar su gama de clientes y sabe que necesita de más dinero con el que cuenta para poder crecer. Cuando se le realiza la pregunta indica que sí ha solicitado préstamos de dinero. Por lo que usted debe marcar la opción "Sí" y hacer el pase correspondiente.

4.11.2. Pregunta J2. Razones por las que no ha solicitado préstamos para el negocio

El objetivo de esta pregunta es conocer las razones por las cuales la microempresa no ha solicitado un préstamo para el crecimiento de su negocio.

Debe seleccionar la razón que más se asemeje a lo que indica la persona informante, en caso de que le mencionen otra razón no contemplada en las opciones de respuesta, elija la última opción, "Otra razón", y escríbala de la forma más clara posible.

El **crédito** es una figura financiera que representa el préstamo temporal de una cantidad de dinero de una parte a otra a cambio de una devolución periódica a plazos donde a cada cuota se le adiciona un porcentaje de intereses.


J2. ¿Por qué razón no ha solicitado un préstamo o crédito?

No lo necesita O01
Desconoce el procedimiento para solicitarlo. O02
Piensa que no se lo darían O03
El monto y/o el plazo no le convienen O04
Los intereses o comisiones son muy altos .. O05
Demasiados trámites O06
No le gusta endeudarse o pedir prestado ... O07
No podría pagarlo O08
Falta de requisitos O09
Duración del trámite O10
Otra razón _____ O11
(Especifique)

pase J13

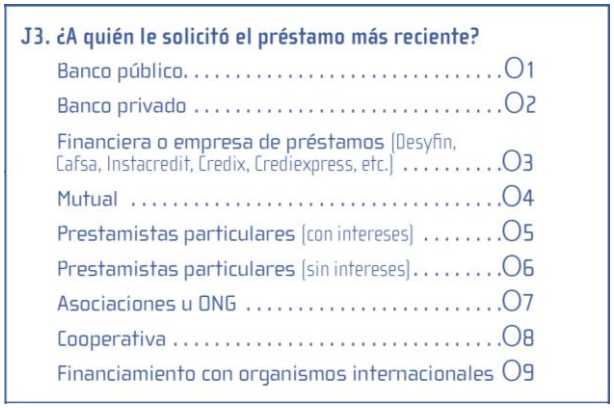
Una vez concluida la respuesta, debe proceder a realizar la pregunta J13 sobre el Sistema de Banca para el Desarrollo.

Por ejemplo:

Susana quien da clases particulares de inglés y alemán, indicó que no ha solicitado préstamos ya que no le gusta endeudarse. Con ahorros propios logró invertir en lo que ella necesitaba para su negocio. Por lo tanto, para el caso de Susana debe marcar la opción "no le gusta endeudarse o pedir prestado".

4.11.3. Entidades que brindan financiamiento

Pretende conocer la entidad a la que recurrió la microempresa para solicitar el financiamiento


J3. ¿A quién le solicitó el préstamo más reciente?

Banco público. O1
Banco privado O2
Financiera o empresa de préstamos (Desyfin, Cafsa, Instacredit, Credix, Crediexpress, etc.) O3
Mutual O4
Prestamistas particulares (con intereses) O5
Prestamistas particulares (sin intereses) O6
Asociaciones u ONG O7
Cooperativa O8
Financiamiento con organismos internacionales O9

En caso de que la persona informante le indique que, durante los últimos cinco años, ha solicitado distintos préstamos a diferentes entidades, usted deberá indagar por la entidad en la que realizo la solicitud del préstamo más reciente.

Por ejemplo:

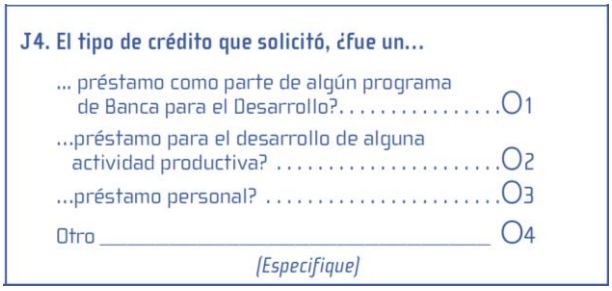
Continuando con el caso de Alonso, él menciona que solicitó financiamiento a tres bancos: Banco Popular, BAC San José y Banco Nacional, por lo que se tiene dos entidades públicas y una privada.

Para poder marcar la opción adecuada se le consulta por la entidad más reciente a la que solicitó el préstamo, la cual fue el Banco Popular, por lo que se debe marcar "banco público".

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

4.11.4. Pregunta J4. Tipo de crédito

Identificar la fuente de crédito utilizado por las personas microempresarias para financiar su actividad económica.


J4. El tipo de crédito que solicitó, ¿fue un...

... préstamo como parte de algún programa de Banca para el Desarrollo? O1

...préstamo para el desarrollo de alguna actividad productiva? O2

...préstamo personal? O3

Otro _____ O4

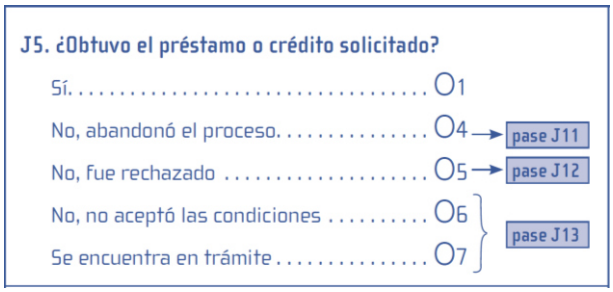
(Especifique)

Por ejemplo:

Al indagar sobre el tipo de crédito que solicitó don Alonso, él indica que averiguó varios tipos de crédito en el mercado. El señor nombró que por conveniencia solicitó un préstamo personal en el banco. Por lo tanto, en este caso se debe de marcar la tercera opción.

4.11.5. Pregunta J5. Obtención del financiamiento

Indaga sobre la obtención del préstamo solicitado por parte de la microempresa.


J5. ¿Obtuvo el préstamo o crédito solicitado?

Sí. O1

No, abandonó el proceso. ..... O4 → pase J11

No, fue rechazado ..... O5 → pase J12

No, no aceptó las condiciones O6

Se encuentra en trámite O7

} pase J13

Si la persona informante le indica que obtuvo el préstamo seleccione la primera opción y continúe con el flujo de preguntas. Pero si le dicen que no obtuvo el crédito solicitado, indague la razón por la cual no obtuvo el crédito.

En caso de que la persona informante le indique que abandono el proceso, usted deberá seleccionar está opción y realizar un pase a la pregunta J11, donde se le consulta la razón por la cual abandono el proceso. Si la razón por la cual la persona informante no obtuvo el préstamo porque el mismo fue rechazado, seleccione la opción "No, fue rechazado" y realice el pase a la pregunta J12 que consulta el motivo por el que no le otorgaron el crédito.

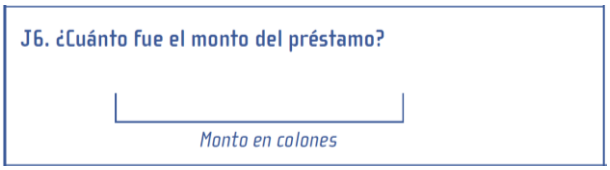
Finalmente, si él o la dueña del negocio no obtuvo el préstamo porque no aceptó las condiciones propuestas por la prestataria del financiamiento, o la solicitud se encuentra en trámite, pase a la pregunta J13.

Por ejemplo:

De acuerdo al caso de Alonso Alvarado, él menciona que sí obtuvo el préstamo solicitado y que se lo otorgaron a nombre propio. Por lo que se debe proceder a marcar "Sí" y continuar con el flujo de preguntas.

4.11.6. Pregunta J6. Monto y moneda de préstamo facilitado a la microempresa

Conocer el monto prestado a la microempresa por parte de la entidad financiera que le facilitó el crédito con el fin de usarlo para la actividad económica.



El tipo de moneda por defecto es el colón. Si la persona informante le indica algún monto en otra moneda, usted deberá de preguntarle cuanto equivale esa cantidad en colones. El monto a reportar debe de ser la cantidad de dinero que equivalía en el momento que le otorgaron el crédito. Tenga presente que, en estos casos, usted deberá de anotar el monto en la otra moneda en las observaciones.

Por ejemplo:

Siguiendo el caso de Alonso, se le consulta por el monto otorgado del financiamiento solicitado, él indica que el banco le prestó 5 millones de colones. Por lo tanto, proceda a escribir 5.000.000 en el espacio de "monto".

4.11.7. Pregunta J7. Plazo del préstamo otorgado a la microempresa

Esta pregunta pretende conocer el plazo que fue concedido a la microempresa sobre el pago del préstamo otorgado.

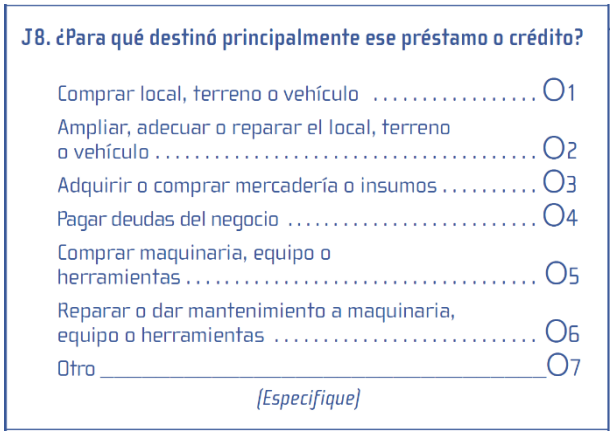
El tiempo que debe indicar en la respuesta es en meses, por lo que, si la o el informante no le brinda el dato en meses y se lo da en otra periodicidad, usted debe realizar los cálculos necesarios para indicar la cantidad de meses.

Por ejemplo:

Con el caso de Alonso, se le consulta por el plazo que le dieron para pagar el préstamo, a lo que él indica que le concedieron tres años y medio. Tres años equivalen a 36 meses (3x12) más 6 meses correspondientes al medio año, da un total de 42 meses.

4.11.8. Pregunta J8. Principal uso del préstamo en la actividad de la microempresa

Indaga sobre el uso que le dio la microempresa al dinero del préstamo recibido. La pregunta tiene seis opciones de respuestas precodificadas, sin embargo, si la persona microempresaria le indica que le dio un uso distinto al dinero puede seleccionar la opción "Otro" y especificar la respuesta.


J8. ¿Para qué destinó principalmente ese préstamo o crédito?

Comprar local, terreno o vehículo O1
Ampliar, adecuar o reparar el local, terreno o vehículo O2
Adquirir o comprar mercadería o insumos O3
Pagar deudas del negocio O4
Comprar maquinaria, equipo o herramientas O5
Reparar o dar mantenimiento a maquinaria, equipo o herramientas O6
Otro _____ O7
(Especifique)

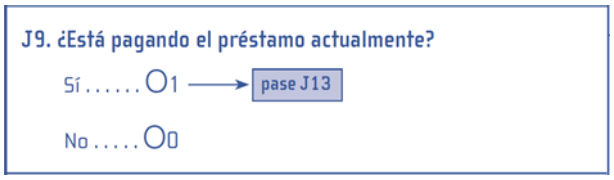
Por ejemplo:

Respecto al caso de Alonso Alvarado, se le consulta para qué destinó el crédito otorgado, a lo que él responde que es para la construcción de su oficina que estará ubicada en un lugar céntrico de Heredia en donde espera poder incrementar su clientela.

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

4.11.9. Pregunta J9. Situación del pago actual del crédito otorgado

Su objetivo es indagar sobre la situación financiera de la microempresa para conocer si tiene que destinar parte de sus ingresos al pago del préstamo


J9. ¿Está pagando el préstamo actualmente?

Sí ..... O1 → pase J13

No O0

Si la persona informante menciona que "Sí" está pagando el préstamo actualmente deberá seleccionar esta opción y realizar un pase a la pregunta J13. Caso contrario, que la persona no esté pagando el préstamo deberá marcar la opción "No" y continuar con el flujo de preguntas.

Si la persona informante le indica que está pagando el préstamo actualmente, usted debe corroborar que el gasto haya sido incluido en la Sección F. específicamente en el gasto F1_61 "cuotas o intereses por préstamos en el negocio", caso contrario deberá solicitarle a la persona informante el monto e incluirlo.

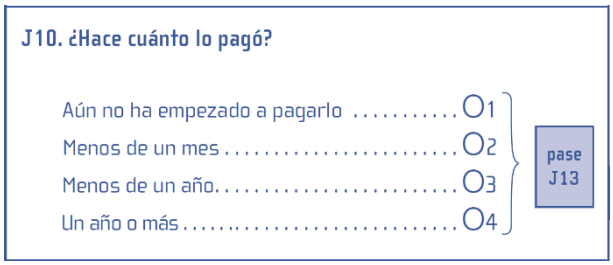
Por ejemplo:

Alonso Alvarado menciona que, en su caso, aún continúa pagando el préstamo obtenido. Además, el gasto en F1_61, por lo tanto, debe marcar la opción "Sí" y realizar el pase correspondiente a la pregunta J13.

4.11.10. Pregunta J10. Tiempo transcurrido de la finalización del pago del crédito

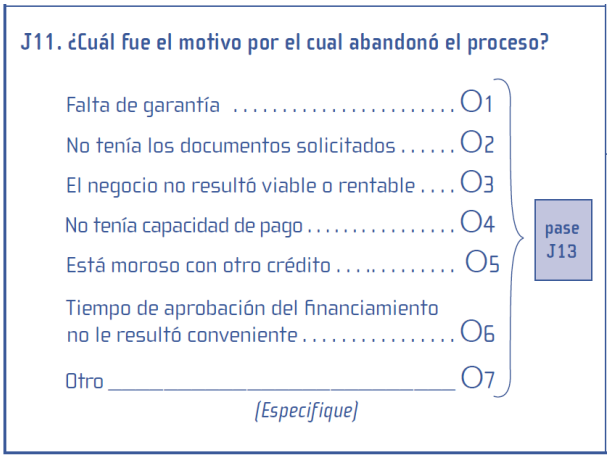
Tiene como objetivo conocer el tiempo que ha transcurrido desde que la microempresa canceló la totalidad del préstamo otorgado para fines de la actividad productiva.

Daniela Romero es una importante consultora que brinda servicios a entidades internacionales. Para iniciar su negocio, doña Daniela tuvo la necesidad de comprar una nueva computadora y varios artículos de oficina. Para ello, ella solicitó un préstamo personal al BAC Credomatic *hace 2 años, sin embargo, hace 6 meses terminó de cancelar dicho crédito. Por lo tanto, marque la opción "Menos de un año".*



4.11.11. Pregunta J11. Abandono del proceso

Identifica las principales razones que limitan el acceso al crédito de las microempresas de Costa Rica; esta pregunta se realiza, únicamente, a las personas que indicaron que no obtuvo el préstamo porque abandono el proceso. Para la correcta aplicación de esta pregunta tome en cuenta lo que indica cada categoría de respuesta.



Falta de garantía: la mayoría de entidades financieras solicitan un activo como respaldo a un crédito. La garantía es un mecanismo para asegurar el cumplimiento de una obligación y así proteger los derechos y la salud legal y económica de alguna de las partes en una relación comercial, jurídica o financiera. Por ejemplo: los créditos hipotecarios piden un terreno, edificio, etc. como garantía; o préstamos prendarios requiere activos como automotores. Marque esta opción cuando el informante mencione que abandonó el proceso del préstamo porque no puso o tenía un activo como garantía de pago.

No tenía los documentos solicitados: esta opción la puede marcar la persona dueña del negocio menciona que no tenía documentos necesarios para el otorgamiento del préstamo. Un ejemplo de ello es un plan de operación.

El negocio no resultó viable o rentable: cuando la o el microempresario mencione que el negocio le hubiera producido pérdidas.

No tenía capacidad de pago: esta opción podría ser seleccionada cuando la persona informante menciona que no hubiera podido realizar los pagos del crédito.

Está moroso con otro crédito: cuando la persona informante abandone el proceso del crédito porque crea que no le van a aprobar el crédito porque deba cuotas en otras deudas.

Tiempo de aprobación del financiamiento no le resulto conveniente: cuando el microempresario indique que el trámite para el otorgamiento del préstamo era muy extenso.

Otro: marque esta opción cuando el informante mencione alguna otra opción que no esté incluida en las mencionadas anteriormente. Recuerde que debe de ser exhaustivo en su observación.

Por ejemplo:

Braulio Venegas es repartidor de bidones de agua en la Gran Área Metropolitana. Él decidió comprar un camión ya que la "pick-up" que utiliza para realizar su actividad no le da abasto con tantos recipientes que tiene que entregar. Para hacerlo, don Braulio decidió solicitar un préstamo en una cooperativa, pero prefirió abandonar el proceso porque estaba moroso con su tarjeta de crédito. En este caso, seleccione la quinta opción "Está moroso con otro crédito".

4.11.12. Pregunta J12. Motivo para no otorgarle el préstamo

Identifica las principales razones que limitan el acceso de las microempresas a créditos. Esta pregunta se realiza solamente si la o el informante indicó que no obtuvo el préstamo solicitado porque fue rechazado.

J12. ¿Cuál fue el motivo que le dio la entidad para no otorgarle el préstamo?

- Falta de garantía O1
- No presentó los documentos solicitados O2
- El negocio no resultó viable o rentable O3
- No tenía capacidad de pago O4
- Está moroso con otro crédito O5
- Lleva menos de un año en operación O6
- Sólo llegó con la idea del negocio O7
- Otro _____ O8

(Especifique)

Falta de garantía: la mayoría de entidades financieras solicitan un activo como respaldo a un crédito. Por ejemplo: los créditos hipotecarios piden un terreno, edificio, etc. como garantía; o préstamos prendarios requiere activos como automotores. Marque esta opción cuando el informante alega que el motivo por el que no le dieron el préstamo porque no tenía un activo como garantía de pago.

No presentó los documentos solicitados: esta opción la puede marcar cuando la o el dueño del negocio menciona que no tenía documentos necesarios para el otorgamiento del préstamo. Un ejemplo de ello es un plan de operación.

El negocio no resultó viable o rentable: cuando la o el microempresario mencione que el negocio le hubiera producido pérdidas.

No tenía capacidad de pago: esta opción podría ser seleccionada cuando la persona informante menciona que no hubiera podido realizar los pagos del crédito.

Está moroso con otro crédito: cuando la persona informante abandone el proceso del crédito porque crea que no le van a aprobar el crédito porque deba cuotas en otras deudas.

Lleva menos de un año en operación: dentro de los requisitos que solicitan las entidades financieras está que el negocio tenga cierta cantidad de tiempo trabajando. Esta opción puede ser seleccionada porque el tiempo en operación del negocio es inferior al que normalmente pide un banco (un año).

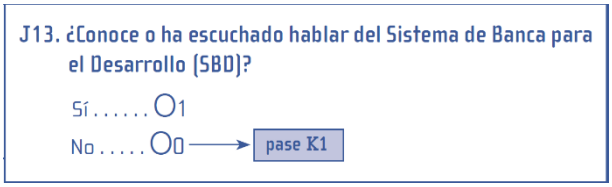
Sólo llego con la idea del negocio: cuando las entidades financieras otorgan créditos a microempresas solicitan un plan de inversión donde se detalla los pasos del proyecto, proyecciones, forma de operar, etc. Está opción puede ser seleccionada cuando el solicitante solamente tenga la idea de la empresa, pero sin estudios previos.

Por ejemplo:

Josefina Alpízar es una educadora pensionada que decidió emprender junto con otras colegas. Ellas intentaron gestar una empresa distribuidora de frutas y verduras en el Pacífico Central del país. Para ejecutar el proyecto, ellas necesitan un préstamo de 100.000.000 de colones, sin embargo, el banco se los negó porque el negocio no iba a ser rentable por la alta competencia en la zona. En este caso, seleccione la tercera opción "El negocio no resultó viable o rentable".

4.11.13. Pregunta J13. Conocimiento del Sistema de Banca para el Desarrollo

Esta pregunta mide el grado de conocimiento del Sistema de Banca para el Desarrollo a partir de la cantidad de microempresarios que conocen o han escuchado sobre el.



Si la persona informante menciona que sí conoce o escuchado hablar del Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD), marque la opción "Sí" y continúe con la siguiente pregunta. En caso de que la persona informante le indique que no ha escuchado nada sobre el SBD marque la opción "no" y la tableta lo redireccionará a la pregunta K1.

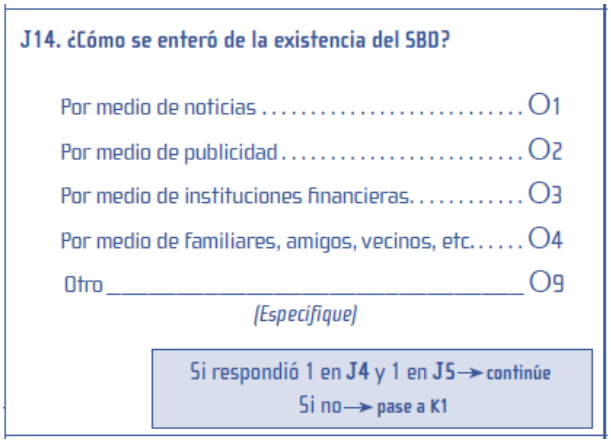
El **Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD)** se creó mediante la Ley N°8634 del Sistema de Banca para el Desarrollo, como un mecanismo para financiar e impulsar proyectos productivos, viable técnica y económicamente, acordes con el modelo de desarrollo del país. Los sujetos beneficiarios del SBD son personas físicas o jurídicas de las micro y pequeñas unidades productivas de los distintos sectores que presenten proyectos viables. Además, también son sujetos beneficiarios las medianas unidades productivas de los distintos sectores que presenten proyectos factibles, que no sean sujetos de los servicios de crédito de los bancos públicos por los parámetros que utilizan para medir y calificar el riesgo del deudor. El SBD tiene como sectores prioritarios los proyectos viables y factibles promovidos por las micro, pequeñas y medianas unidades productivas impulsadas por mujeres, minorías étnicas, personas con discapacidad, jóvenes emprendedores, asociaciones de desarrollo, cooperativas, así como los proyectos que se ajusten a los parámetros establecidos por Ley.

4.11.14. Pregunta J14. Medio del conocimiento del Sistema de Banca para el Desarrollo

Identifica los principales medios por los cuales se difunde la información relacionada con el Sistema de Banca para el Desarrollo.

Si la persona entrevistada indica alguna otra opción no contemplada en las opciones de respuesta, seleccione la opción "Otro" y escriba la respuesta.

Además, si la persona informante en la pregunta J4 le menciono que el crédito que solicitó fue un préstamo como parte de algún programa de Banca para el Desarrollo y en J5 le indico que sí obtuvo el préstamo solicitado, debe continuar con el flujo de preguntas; caso contrario el sistema le redireccionará a la pregunta K1.


J14. ¿Cómo se enteró de la existencia del SBD?

Por medio de noticias O1
Por medio de publicidad O2
Por medio de instituciones financieras. O3
Por medio de familiares, amigos, vecinos, etc. O4
Otro _____ O9
(Especifique)

Si respondió 1 en J4 y 1 en J5 → continúe
Si no → pase a K1

Por ejemplo:

Retomando el ejemplo de don Braulio, se le pregunta si conoce o ha escuchado sobre el Sistema de Banca para el Desarrollo. Él indica que "Sí". Seguidamente se indaga el medio por el que se dio cuenta sobre la existencia de este sistema. Don Braulio indica que un día estaba escuchando las noticias en el radio y nombraron las ventajas que tiene obtener un préstamo por esta vía. Por lo tanto, en las preguntas J13 y J14 seleccione la primera opción, "Sí" y "Por medio de noticias", respectivamente.

4.1 1.15. Pregunta J15. Etapa del proyecto sin el Sistema de Banca para el Desarrollo

J15. ¿Si no hubiese recibido el crédito del SBD, en qué etapa del proyecto o negocio estaría?

No hubiese podido iniciar o continuar el negocio ..○1

Hubiese tenido acceso a una fuente alternativa de financiamiento .....○2

Otro _____ ○3
(Especifique)

Esta pregunta la contestan solamente aquellas personas informantes que mencionaron que obtuvieron el préstamo solicitado (J5) y este es parte de algún programa de Banca para el Desarrollo (J4) y busca identificar el impacto del Sistema de Banca para el Desarrollo en los proyectos o negocios de las personas microempresarias.

Si la persona informante indica alguna otra opción no contemplada en las opciones de respuesta, seleccione la opción "Otro" y explique la respuesta.

Actividad Autoevaluativa

1. Con base en los casos que se le brindan a continuación, complete la sección J en sus cuestionarios.

a) Doña Luisa solicitó un préstamo hace tres años al Banco Popular, como parte del Sistema de Banca para el Desarrollo, sin embargo, este fue rechazado porque los activos que tenían no eran suficiente garantía.

b) Fernando indica que no ha solicitado préstamos en los últimos cinco años, ya que no lo necesita; además menciona que sí ha escuchado sobre el Sistema de Banca para el Desarrollo gracias a una plataformita del Banco Nacional que le ofreció el producto.

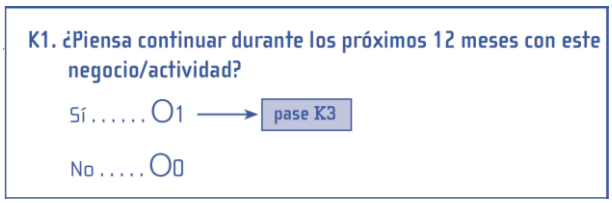
c) Pablo no ha solicitado ningún préstamo en los últimos cinco años porque piensa que no se lo darán. Cuando se le pregunta sí ha escuchado hablar sobre el Sistema de Banca para el Desarrollo el responde que sí y que fue gracias a un reportaje en las noticias.

4.12. Sección K. Expectativas

El propósito de esta sección es conocer las expectativas que tienen los dueños de estos negocios con respecto a la continuidad de la actividad, la cantidad de empleados que requerirá en el negocio y el comportamiento de sus ventas.

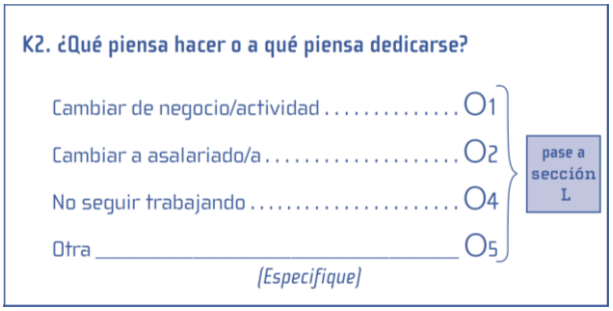
4.12.1. Pregunta K1. Continuidad del negocio/actividad

Esta pregunta identifica la intención que tiene la persona microempresaria de mantener la actividad en los últimos doce meses. Si la persona informante le indica que pretende continuar con su actividad en los próximos doce meses debe de realizar un pase a la pregunta K3, caso contrario continúe con la pregunta K2.



4.12.2. Pregunta K2. Cambio de actividad u ocupación futura

Permite identificar la intención de aquellos microempresarios que en la pregunta anterior respondieron que no piensan continuar con la actividad productiva que realizan.



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

Cambiar de actividad/negocio: quienes por alguna razón tienen la intención de cambiar de actividad, pero seguirán manteniéndose como microempresarios(as) o con una actividad por cuenta propia.

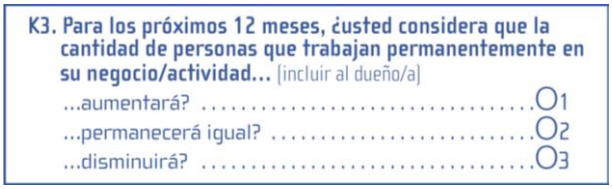
Cambiar a asalariado/a: se refiere a aquellas personas que no seguirán realizando la actividad por cuenta propia, pues piensan conseguir un trabajo como asalariado/a el cual no les permitirá continuar con la actividad. También aplica para las personas que siguen trabajando como microempresarios(as),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

No seguir trabajando: hace referencia que dejarán la actividad y que del todo no realizarán ninguna otra actividad ni como cuenta propia o asalariado/a.

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

4.12.3. Pregunta K3. Expectativa de cantidad futura de empleados en la microempresa

La pregunta K3 Identifica la pretensión que tiene la persona microempresaria con respecto al número de trabajadores permanentes que laboran en el negocio/actividad.


K3. Para los próximos 12 meses, ¿usted considera que la cantidad de personas que trabajan permanentemente en su negocio/actividad... (incluir al dueño/a)
...aumentará? O1
...permanecerá igual? O2
...disminuirá? O3

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

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

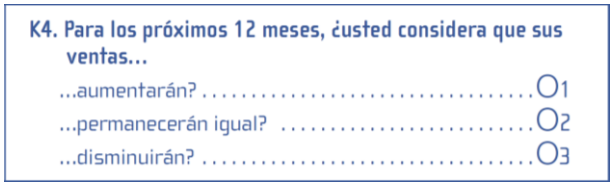
Permanecerá igual: se refiere al caso en que la cantidad de empleados permanentes del negocio o actividad seguirá siendo el mismo por los próximos 12 meses.

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

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

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

Objetivo: Identificar la proyección que realiza la cuenta propia con respecto a sus ventas en el negocio/actividad para los próximos 12 meses.


K4. Para los próximos 12 meses, ¿usted considera que sus ventas...
...aumentarán? O1
...permanecerán igual? O2
...disminuirán? O3

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

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

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

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

Por ejemplo:

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

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

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

4.13. Sección L. Balance de ingresos y gastos

Esta sección permite comparar el valor de la ganancia reportada por la persona entrevistada contra la ganancia estimada obtenida al calcular la diferencia entre los ingresos menos los gastos producto de la actividad desarrollada.

Esta comparación permite verificar con el informante que no se hayan quedado ingresos o gastos sin reportar en caso de que se encuentren diferencias importantes (mayores al 20%) entre lo indicado y lo calculado.

En casos cuando la entrevista se desallorre en papel, usted debe completar esta sección una vez que finaliza la entrevista, sin embargo sí la desarrolla en el dispositivo móvil, usted debe de chequear, solamente, el indicador de aceptación. Lo anterior se da ya que el SICAD hace todo el procedimiento automáticamente.

Balance de industria, comercio y servicios

SECCIÓN L. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS		
Gastos de la actividad		
Pregunta	**Total de gastos de la actividad**	**Gasto** (promedio mensual últimos 12 meses)
F1 (92)	Total de remuneraciones y contribuciones patronales	
F1 (93)	Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar	
F1 (94)	Total de gastos por servicios	
F1 (95)	Total de gastos por alquileres	
F1 (96)	Total de gastos por impuestos, permisos y tasas	
F1 (97)	Total de otros gastos	
F1 (99)	Total de gastos por insumos y materiales	
L1) Gasto total de la actividad		
Ingresos de la actividad		
Pregunta	**Total de ingresos de la actividad**	**Ingreso** (promedio mensual últimos 12 meses)
G1b	Ingreso por ventas de bienes y servicios	
G2c	Otros servicios (alquiler de equipo, transporte, etc.)	
G3c	Ingresos por pagos en especie	
G4c	Consumo propio o del hogar	
G5c	Retiros para regalar	
L2) Ingreso total de la actividad		
Balance de la actividad		
Código	**Rubro**	**Total** (promedio mensual últimos 12 meses)
L2	Ingreso total de la actividad	
L1	Gasto total de la actividad	
L3	Ganancia o pérdida de la actividad	
L4	Ganancia o pérdida mencionada en G6b	
Indicador de aceptación [0,80 – 1,20]		

Balance agropecuario

SECCIÓN L. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS		2019
Gastos de la actividad		
Pregunta	**Total de gastos de la actividad**	**Gasto** (promedio mensual últimos 12 meses)
F1 (92)	Total de remuneraciones y contribuciones patronales	
F1 (93)	Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar	
F1 (94)	Total de gastos por servicios	
F1 (95)	Total de gastos por alquileres	
F1 (96)	Total de gastos por impuestos, permisos y tasas	
F1 (97)	Total de otros gastos	
F1 (98)	Total de gastos agropecuarios y agroindustriales	
F1 (99)	Total de gastos por insumos y materiales	
L1) Gasto total de la actividad		
Ingresos de la actividad		
Pregunta	**Total de ingresos de la actividad**	**Ingreso** (últimos 12 meses)
G18aT	Cultivos permanentes/transitorios	
G20T	Crianza y explotación de animales	
G22T	Productos primarios y derivados	
G31b	Otros ingresos (alquiler, venta de productos, servicios ambientales u otros)	
Ingreso total de la actividad		
L2) Ingreso total de la actividad (promedio mensual últimos 12 meses)		
Balance de la actividad		
Código	**Rubro**	**Total** (promedio mensual últimos 12 meses)
L2	Ingreso total de la actividad	
L1	Gasto total de la actividad	
L3	Ganancia o pérdida de la actividad	
L4	Ganancia o pérdida mencionada en G24b	
Indicador de aceptación [0,80 – 1,20]		

4.13.1. L1. Gastos de la actividad

Este apartado hace una recopilación de los gastos totales de la actividad productiva para obtener el gasto total (general) de la actividad.

La primera columna del cuadro de gastos se llama "pregunta" e indica el número de pregunta de la que debe trasladar el valor de los gastos obtenidos de la actividad de la microempresa. Traslade la información que se le indica a cada fila para cada gasto, ubicando el monto del promedio mensual de los últimos doce meses, revíselo cuidadosamente para evitar errores.

Una vez que haya trasladado los valores obtenidos en las preguntas referentes a gasto, sume y anote el total de cada columna en la fila llamada "L1) Gasto total de la actividad". En las celdas que no tienen ningún valor trasladado ponga cero.

> Si la entrevista se hace en tableta, el programa SICAD realiza el balance automáticamente, usted únicamente deberá corroborar que el indicador de aceptación este dentro del rango permitido. En caso de que este fuera del rango, deberá volver a indagar los gastos e ingresos de la persona informante.

4.13.2. L2. Ingresos de la actividad

Esta pregunta hace una recopilación de los ingresos totales de la actividad productiva para obtener un ingreso total (general).

Al igual que la pregunta anterior, la primera columna del cuadro de ingresos se llama "pregunta" e indica el número de pregunta de la que debe trasladar el valor de los ingresos obtenidos. Se debe trasladar cada uno de los montos mencionados en las preguntas de la sección G, según corresponda.

Las preguntas de ingresos de los cuestionarios de industria, comercio y servicios son distintas a la del cuestionario agropecuario.

a. Cuestionario industria, comercio y servicios
   i. Debe anotar los montos del ingreso en promedio mensual de los últimos 12 meses.
   ii. Una vez que haya terminado de trasladar los valores obtenidos en las preguntas concernientes a gasto, sume y anote el total de cada columna en la fila llamada "L2(a) Ingreso total de la actividad".
   iii. Ponga un cero en las celdas que no tiene ningún valor trasladado.

b. Cuestionario agropecuario
   i. Debe anotar los montos del ingreso de los últimos 12 meses.
   ii. Cuando haya terminado de trasladar los valores obtenidos en las preguntas concernientes a gasto, sume y anote el total de cada columna en la fila llamada *L2b) Ingreso total de la actividad*.
   iii. Este valor debe de ser dividido entre 12 para cuando la actividad lleva más de un año desarrollandose. Sin embargo, cuando lleva menos deberá de dividirlo entre la cantidad de meses que lleva desarrollando la actividad que el informante nombró en la pregunta B10b.
   iv. Ponga un cero en las celdas que no tienen ningún valor trasladado.

> Si la persona informante declara gastos que son cubiertos por otra persona, debe tomarlos en cuenta para realizar el balance. Si al momento de generar el porcentaje de diferencia de la ganancia calculada contra la ganancia reportada y dicho porcentaje se sale de rango (es decir, no está entre 0.80-1,20) y esto puede ser debido a esos gastos que son cubiertos por otra persona, entonces anótelo en observaciones y especifique de forma clara la situación presentada.

4.13.3. L3 y L4. Balance de la actividad agropecuaria / no agropecuaria

Este balance tiene como objetivo obtener la ganancia de la actividad económica y contrarrestar las ganancias estimadas por el informante contra la obtenida por el cálculo realizado de restarle los gastos a los ingresos percibidos de la microempresa.

En el cuadro de "Balance de la actividad" debe de trasladar los valores de las sumatorias obtenidas en L2, así como el valor de la sumatoria calculada para las columnas de la fila L1. Cuando haya trasladado los valores indicados, a los ingresos obtenidos se le resta los gastos captados y se obtiene la ganancia o pérdida del negocio (L3). Además traslade los valores indicados por el informante en las preguntas G6b o G24b, según corresponda a la actividad no agropecuaria o agropecuaria.

Finalmente, divida los valores de la fila L3, entre la fila L4. Si el resultado se encuentra entre 0.80 y 1.20, está indicando que se está en el rango del 20% de diferencia aceptable. En caso de obtener valores fuera de este rango, deberá en la medida de lo posible, volver a solicitarle a la persona entrevistada que le conceda unos minutos para revisar y determinar los motivos de la diferencia, ya que puede haber dejado por fuera algún gasto, ingreso no reportado con anterioridad u omisión en algún valor de la ganancia reportada. La siguiente imagen muestra un balance de un cuestionario de industria, comercio y servicios en el SICAD.

SECCIÓN L. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS	
Gastos de la actividad	
Total de gastos de la actividad	**Gasto (promedio mensual últimos 12 meses)**
Total de remuneraciones y contribuciones patronales	¢25,000
Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar	-
Total de gastos por servicios	¢33,083
Total de gastos por alquileres	¢3,333
Total de gastos por impuestos y tasas	¢5,000
Total de otros gastos	¢47,208
Total de gastos por insumos y materiales	¢428,500
L1a) Gasto total de la actividad	¢542,124
Ingresos de la actividad	
Total de ingresos de la actividad	**Ingreso (promedio mensual últimos 12 meses)**
Ingresos por venta de bienes y servicios	¢800,000
Otros servicios (alquiler de equipo, transporte, etc)	-
Ingresos por pagos en especie	-
Consumo propio o del hogar	-
Retiros para regalar	-
L2a) Ingreso total de la actividad	¢800,000
Balance de la actividad	
	Total (promedio mensual últimos 12 meses)
Ingreso total de la actividad	¢800,000
Gasto total de la actividad	¢542,124
L3) Ganancia o pérdida de la actividad	¢257,876
L4) Ganancia o pérdida mencionada en G6b	¢260,000
Indicador de aceptación (0,80 - 1,20)	**0.99**

En caso de que el indicador de aceptación este fuera de rango (0,80-1,20), debe volver a revisar cada uno de los gastos e ingresos brindados por la persona informante. Sin embargo, si ya se aseguró que los datos suministrados son los correctos debe anotar en una observación de porque el indicador de aceptación esta fuera de rango, esta información debe de ser coherente con los datos del balance. **En oficina no se aceptan balances fuera de rango sin observación.**

Actividad autoevaluativa

1. En la sección F y G se desarrolla, en cada una de las preguntas, el ejemplo de la estilista Paula Méndez, traslade cada uno de los montos de gastos e ingresos brindados por Paula y realice el balance correspondiente.

SECCIÓN L. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS

Gastos de la actividad

Pregunta	Total de gastos de la actividad	Gasto (promedio mensual últimos 12 meses)
F1 (92)	Total de remuneraciones y contribuciones patronales	
F1 (93)	Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar	
F1 (94)	Total de gastos por servicios	
F1 (95)	Total de gastos por alquileres	
F1 (96)	Total de gastos por impuestos, permisos y tasas	
F1 (97)	Total de otros gastos	
F1 (99)	Total de gastos por insumos y materiales	
L1) Gasto total de la actividad		

Ingresos de la actividad

Pregunta	Total de ingresos de la actividad	Ingreso (promedio mensual últimos 12 meses)
G1b	Ingreso por ventas de bienes y servicios	
G2c	Otros servicios (alquiler de equipo, transporte, etc.)	
G3c	Ingresos por pagos en especie	
G4c	Consumo propio o del hogar	
G5c	Retiros para regalar	
L2) Ingreso total de la actividad		

Balance de la actividad

Código	Rubro	Total (promedio mensual últimos 12 meses)
L2	Ingreso total de la actividad	
L1	Gasto total de la actividad	
L3	Ganancia o pérdida de la actividad	
L4	Ganancia o pérdida mencionada en G6b	
Indicador de aceptación [0,80 – 1,20]		

4.14. Sección M. Efectos de la COVID-19 en la actividad

El objetivo de esta sección es investigar los efectos de la pandemia del coronavirus (COVID-19) en los negocios que se investigan en la Enameh y que permita brindar insumos para conocer los diferentes cambios que se puedan presentar en las microempresas de los hogares e identificar algunas de las medidas que han tenido que adoptar estos negocios para hacerle frente a la emergencia nacional.

Para comprender esta sección de una mejor manera, es importante que tenga claro los siguientes conceptos:

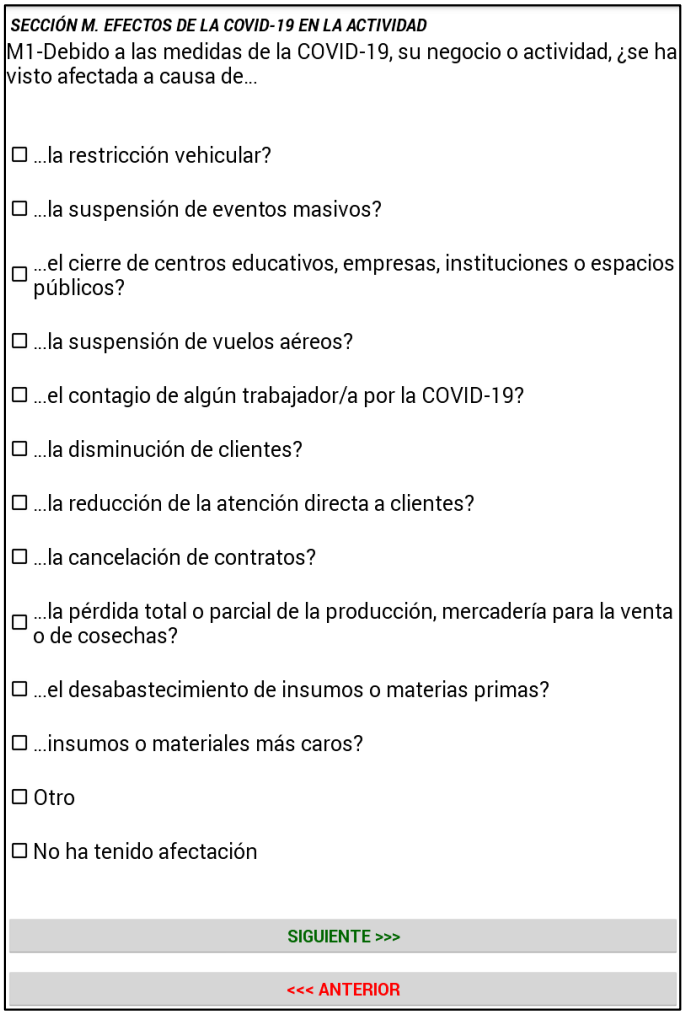
COVID-19: hace referencia a la enfermedad del coronavirus producida por el virus SARS-CoV-2.

Pandemia: se refiere a la propagación mundial de una nueva enfermedad.

Burbuja social: de acuerdo al Ministerio de Salud, el concepto de burbuja social, hace referencia al grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar.

4.14.1. Pregunta M1. Afectación del negocio o actividad a causa de medidas externas

Esta pregunta busca identificar si la actividad se ha visto afectada tanto por alguna de las medidas que ha impuesto el gobierno para contener la propagación de la COVID-19, como por alguno de sus efectos indirectos.



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

Restricción vehicular: se refiere a la medida impuesta por el Gobierno de la República, dónde limita el libre tránsito vehicular por las vías públicas del país, restringiendo por medio de horarios y días hábiles la libre circulación.

Suspensión de eventos masivos: aplazamiento temporal o definitivo de eventos, que por su naturaleza convocan a cientos o miles de personas al mismo tiempo, en un espacio determinado y que dada la situación de emergencia que enfrenta el país, podrían convertirse en focos de contagio, por ejemplo: conciertos, partidos de fútbol, festivales, etc.

Cierre de centros educativos, empresas, instituciones o espacios públicos: se refiere al cierre o clausura, temporal o permanente de empresas; instituciones; centros educativos como escuelas, colegios, institutos y universidades; teatros, cines y espacios públicos como parques, playas, parques nacionales, como medida para evitar las aglomeraciones de personas.

Suspensión de vuelos aéreos: medida que prohíbe tanto la salida como la entrada de vuelos comerciales en los aeropuertos internacionales del país. Además, se debe incluir la prohibición de ingreso de personas extranjeras al país por medio de los puertos aéreos del país.

Contagio de algún trabajador/a por la COVID-19: hace referencia al hecho de que algún colaborador o colaboradora de la actividad haya obtenido un resultado positivo en la prueba que realiza las autoridades de salud para detectar la COVID-19 y que como consecuencia el negocio o la actividad haya tenido alguna afectación en su funcionamiento.

Disminución de clientes: reducción de la cantidad habitual de clientes que adquirían los bienes o servicios del negocio (antes de la pandemia) como consecuencia directa de los efectos generados por la COVID-19.

Reducción de la atención directa a clientes: disminución o reducción de la atención a clientes cara a cara, como consecuencia de las medidas sanitarias impuestas por las autoridades gubernamentales.

Cancelación de contratos: anulación de acuerdos tanto verbales como escritos, por la venta de un producto o servicio, o bien, acuerdos que se tenían con proveedores de la actividad, que por la afectación de la COVID-19 se debió cancelar el contrato.

Pérdida total o parcial de la producción, mercadería para la venta o de cosechas: se refiere a la pérdida que se haya tenido de la producción realizada por el negocio, la mercadería dañada o la pérdida de cosechas, ya sea de forma parcial o total, a causa de las medidas impuestas por la COVID-19.

Desabastecimiento de insumos o materias primas: escasez o falta de algún producto que se utilice en la elaboración, preparación o fabricación de algún producto de la actividad, como consecuencia de la COVID-19 en el país.

Insumos o materiales más caros: alza en el precio de los insumos o materiales que utiliza el negocio o la actividad para la producción, fabricación o elaboración de un producto o la prestación de un servicio.

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

Recuerde que lo que se pretende medir es la afectación de la actividad a causa de la COVID-19, por lo que en todas las opciones debe tomar en cuenta que la afectación se está dando exclusivamente como efecto asociado a la pandemia y no por otros motivos.

Ejemplo:

Esteban Jiménez tiene una finca en la que cultiva yuca y todos los meses vende 100 kilos aproximadamente, ya que todos los fines de semana va a la feria del agricultor de la localidad. Al indagar sobre la afectación que ha tenido en su actividad a causa de la COVID-19, en indica que las ventas de yuca han disminuido, ya que menos personas asisten a las ferias del agricultor y, además, ha tenido que regalar y en ocasiones botar parte de la producción, ya que no ha podido venderla. Según lo que Esteban indica, su negocio se ha visto afectado tanto como por la disminución de clientes como por la pérdida parcial de la producción para la venta.

4.14.2. Pregunta M2. Acciones tomadas por el negocio o actividad a causa de la COVID-19

La pregunta M2 identifica cuales son las acciones que el negocio o actividad ha tenido que implementar, para enfrentar los efectos que ha provocado la pandemia del coronavirus (COVID-19).

M2. Debido a las medidas de la COVID-19, su negocio o actividad, ¿ha tenido que…	Sí	No
…cerrar o dejar de realizar la actividad temporalmente?	O1	O0
…suspender siembras o actividades agropecuarias programadas?	O1	O0
…disminuir la producción?	O1	O0
…reducir la jornada laboral del personal?	O1	O0
…despedir personal?	O1	O0
…suspender temporalmente contratos del personal?	O1	O0
…disminuir salarios?	O1	O0
…suspender contratos o pedidos de clientes?	O1	O0
…contratar personal o ampliar horarios a los existentes?	O1	O0
…implementar o incrementar el teletrabajo?	O1	O0
…incursionar en ventas en línea (por internet)?	O1	O0
…implementar ventas por servicio exprés?	O1	O0
…modificar, cambiar o innovar bienes o servicios?	O1	O0
…incrementar la compra de artículos de higiene personal?	O1	O0
…adquirir insumos de protección como mascarillas, caretas, mamparas, etc?	O1	O0
Otro_____ *(Especifique)*	O1	O0
Ninguna de las anteriores	O1	O0

Para aplicar esta pregunta, tome en cuenta las definiciones que se le brindan a continuación:

Cerrar o dejar de realizar la actividad temporalmente: se refiere a la suspensión de la actividad o negocio de forma temporal, a causa de las medidas tomadas en el país por la COVID-19, con la expectativa de retomar la actividad cuando la situación se estabilice; o bien, cerrar por completo el negocio o actividad, debido a la situación de la pandemia.

Suspender siembras o actividades agropecuarias programadas: posposición temporal de siembras u otras actividades de carácter agropecuario, con el fin de evitar pérdidas en la producción u otros efectos asociados, por las medidas impuestas por la COVID-19, pero con la seguridad de que se retomarán cuando la situación se estabilice.

Disminuir la producción: hace referencia a la baja controlada en la producción de bienes y servicios que produce el negocio o actividad como consecuencia de las medidas impuestas por las autoridades ante la COVID-19.

Reducir la jornada laboral del personal: modificación de la jornada de trabajo por parte del patrono para la disminución del tiempo ordinario de trabajo del personal que participa en el desarrollo del negocio o actividad, a causa de los efectos provocados por la pandemia. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establece que la aplicación de la reducción de la jornada laboral puede darse por un tiempo de 3 meses, prorrogables hasta por 2 periodos iguales.

Despedir personal: disminución o recorte del personal contratado que participa normalmente en el desarrollo del negocio o actividad, que por los efectos de la COVID-19 no resultaba rentable para el negocio.

Suspender temporalmente contratos del personal: suspensión temporal (con seguridad de reintegro de los trabajadores a su puesto) de la obligación del trabajador de prestar el servicio contratado y obligación del patrono de pagar un salario, esto por motivos relacionados a los efectos del coronavirus (COVID-19).

Disminuir salarios: reducción en la remuneración que reciben las personas trabajadoras en el negocio o actividad, como medida paliativa del negocio ante los efectos de la COVID-19.

Suspender contratos o pedidos de clientes: se refiere a la cancelación de contratos o pedidos (tanto verbales como escritos) de los clientes del negocio, por parte del dueño/a de la actividad, debido a la incapacidad para cumplir con dichas responsabilidades, ya sea por falta de personal, de recursos, de materias primas, de capital u otros asociados a los efectos que ha producido la COVID-19.

Contratar personal o ampliar horarios a los existentes: ampliación del número de puestos de trabajo o de la cantidad de horas requeridas de los existentes, con el fin de satisfacer la demanda generada a causa de los efectos de la COVID-19.

Implementar o incrementar el teletrabajo: implementación o aumento del teletrabajo, el cual se refiere a la modalidad de trabajo que se realiza en las casas de habitación de la persona trabajadora, o bien, en otro lugar fuera del lugar de trabajo habitual de la actividad. Se utilizan diferentes tecnologías de información y comunicación sin afectar el normal trabajo realizado, como medida para continuar con el funcionamiento del negocio o actividad y resguardar la salud de los colaboradores ante los diferentes contagios de la COVID-19.

Incursionar en ventas en línea (por internet): utilización de internet en el negocio o actividad para vender sus productos o servicios, como medida para enfrentar los cambios que han generado las diferentes medidas ante la COVID-19. Entiéndase ventas en línea como la

transacción donde no se requiere presencia del cliente para la adquisición del bien o servicio, sino que a través de diferentes plataformas puede comprar el bien o servicio.

Implementar ventas por servicio exprés: hace referencia a la implementación de entrega de productos a domicilio, como una forma de continuar o mejorar el desarrollo del negocio o actividad ante las diferentes medidas establecidas por la COVID-19.

Modificar, cambiar o innovar bienes o servicios: se refiere a los cambios o innovaciones que ha tenido que realizar el negocio o actividad en los servicios o productos que ofrece, esto, a causa de las medidas establecidas por la COVID-19.

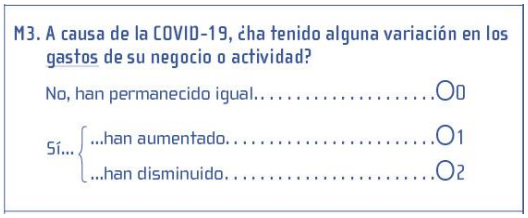
Incrementar la compra de artículos de higiene personal: aumento en la compra de artículos para la higiene personal, como jabón de manos, alcohol en gel, desinfectantes, toallas de papel, etc., con el fin de desinfectar áreas del lugar de trabajo o de las propias personas, clientes y colaboradores, para cumplir con las medidas impuestas por el Ministerio de Salud para reducir el riesgo de contagio por la COVID-19.

Adquirir insumos de protección como mascarillas, caretas, mamparas: se refiere a la compra de equipos o insumos de protección con la intención de resguardar la salud de las personas y disminuir el riesgo de contagio por la COVID-19. Recuerde que esto se refiere a las adquisiciones realizadas para el funcionamiento del negocio o actividad.

Otro: se debe considerar en esta categoría, cualquier otra medida que haya tenido que tomar el negocio o actividad ante las circunstancias de la pandemia del coronavirus (COVID-19) y que sean diferentes a las mencionadas anteriormente.

4.14.3. Pregunta M3. Variación en los gastos del negocio o actividad a causa de la COVID-19

Esta pregunta busca identificar si los gastos del negocio o actividad han sufrido algún cambio a causa de la COVID-19 o con las medidas que se han impuesto en el país para su contención, ya sea que hayan aumentado o disminuido, o bien, que por el contario se hayan mantenido igual a pesar de la situación.


M3. A causa de la COVID-19, ¿ha tenido alguna variación en los gastos de su negocio o actividad?

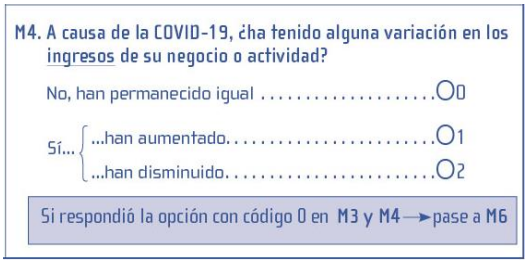
No, han permanecido igual..... O0

Sí... ...han aumentado..... O1

...han disminuido..... O2

4.14.4. Pregunta M4. Variación en los ingresos del negocio o actividad a causa de la COVID-19

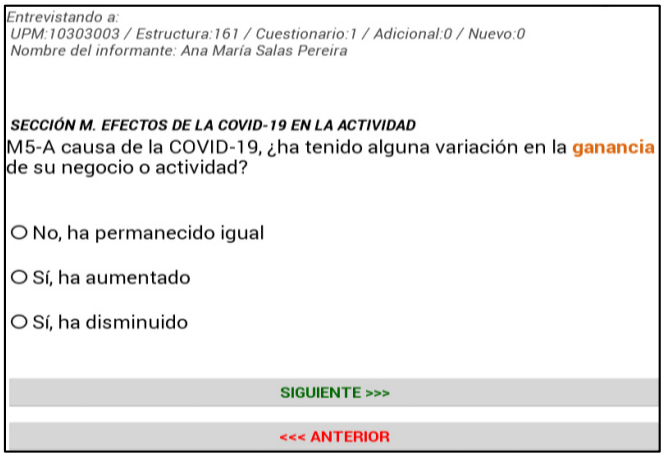
La pregunta busca identificar si los ingresos del negocio o actividad han sufrido algún cambio a causa de la COVID-19 o con las medidas que se han impuesto en el país para su contención, ya sea que hayan aumentado o disminuido, o bien, que por el contario se hayan mantenido igual a pesar de la situación.



Si la persona informante indica que no ha tenido variaciones, tanto es los ingresos como en los gastos, no es necesario realizar la pregunta M6, ya que por ende la ganancia se ha mantenido igual.

4.14.5. Pregunta M5. Variación en la ganancia del negocio o actividad a causa de la COVID-19

Esta pregunta busca identificar si la ganancia del negocio o actividad ha sufrido algún cambio debido a la COVID-19, es decir, que haya aumentado o disminuido o bien haya permanecido igual.



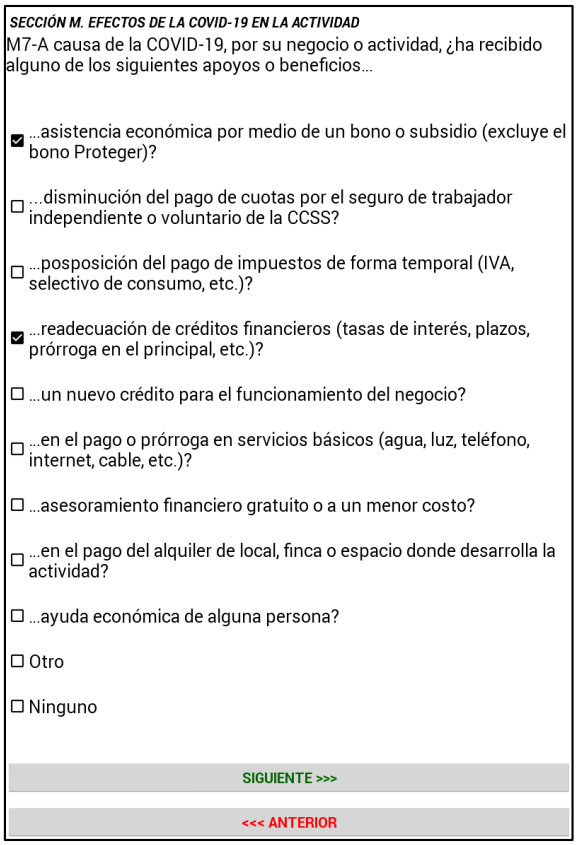
4.14.6. Pregunta M6. Recibimiento del bono Proteger

Esta pregunta busca identificar si las personas que tienen un negocio o actividad y que se han visto afectadas como trabajadores independientes, ya sea por los cierres temporales de sus negocios o por la reducción de sus ingresos, han recibido en algún momento, desde el inicio de la pandemia, el bono Proteger, como medida para hacerle frente a la situación generada por la COVID-19.

El Bono Proteger es una ayuda económica temporal (de 3 meses con opción de prórroga dependiendo de las instrucciones del Gobierno), que brinda el Gobierno a las personas que perdieron su empleo, se les redujo la jornada, se les suspendió temporalmente el contrato de trabajo y trabajadores independientes que están siendo afectados en sus ingresos por la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19.

4.14.7. Pregunta M7. Apoyos o beneficios para el negocio o actividad a causa de la COVID-19

Identifica los apoyos o beneficios que el negocio o actividad pudo haber recibido, como medida para aliviar la crisis económica que han sufrido muchas microempresas a causa de la COVID-19 y de las medidas que las autoridades gubernamentales han tenido que imponer para evitar su propagación.



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

Asistencia económica por medio de un bono o subsidio (excluye el bono Proteger): se refiere a todas aquellas ayudas o contribuciones económicas que el negocio o actividad recibió o está recibiendo a causa de los efectos de la COVID-19 y que provienen de algún bono o subsidio temporal, por lo que la persona que lo recibe no tiene que devolver o reintegrar el dinero que le fue otorgado. Se excluye al bono Proteger ya que se consulta en M6.

Disminución del pago de cuotas por el seguro de trabajador independiente o voluntario de la CCSS: reducción temporal del monto que normalmente pagan todas aquellas personas que están aseguradas como trabajadores independientes o de forma voluntaria ante la Caja Costarricense

de Seguro Social, como medida para alivianar los gastos a todas las personas que desarrollan un negocio o actividad propia y que pagan el seguro en alguna de estas dos modalidades.

Posposición del pago de impuestos de forma temporal (IVA, selectivo de consumo, etc.): medida tomada por el Ministerio de Hacienda que brinda a los contribuyentes que se acogen a ella, una prorroga temporal en el pago de los impuestos (impuesto sobre el valor agregado, selectivo de consumo u otros impuestos) sin que aumenten los intereses, con el fin de brindarles un alivio económico ante los efectos de la COVID-19, con el compromiso de que cuando la prorroga acabe deberán de pagar lo que corresponde.

Readecuación de créditos financieros (tasas de interés, plazos, prórroga en el principal, etc.): medida tomada por algunas instituciones financieras, que brinda beneficios como ampliación de plazos, prorroga en el pago del principal, cambios o readecuación en las tasas de interés, o alguna otra consideración que se haya brindado a aquellas personas que tienen préstamos para uso del negocio o actividad y que hayan tenido afectaciones en sus ingresos a causa de la COVID-19.

Nuevo crédito para el funcionamiento del negocio: se refiere a la solicitud y aprobación de un préstamo financiero, con el fin de obtener recursos con los cuales mantener el funcionamiento del negocio o actividad, ante la crisis generada por la pandemia.

Beneficio en el pago o prórroga en servicios básicos (agua, luz, teléfono, internet, cable, etc.): medida tomada por algunas instituciones y empresas que proveen servicios básicos, que consiste en brindar cualquier tipo de beneficio o prórroga en los pagos, usualmente por un periodo de 3 meses a aquellos, negocios o empresas que se han visto afectadas por la COVID-19, para que cancelen los recibos sin sufrir una suspensión de sus servicios y sin cobrar cargos por la moratoria.

Asesoramiento financiero gratuito o a un menor costo: se refiere a la ayuda o capacitación en temas financieros que haya recibido el negocio o actividad, de manera gratuita o a un costo menor que el habitual, para enfrentar los cambios económicos generados por la COVID-19.

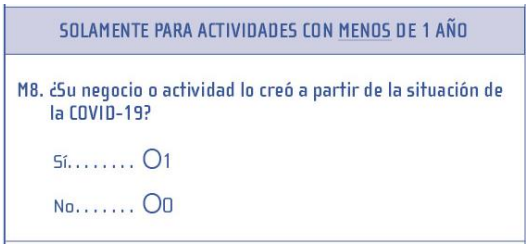
Pago del alquiler de local, finca o espacio donde desarrolla la actividad: se refiere a una prórroga o reducción del monto que habitualmente paga de alquiler por el espacio, local o finca donde realiza normalmente la actividad, esto debido a los efectos de la COVID-19.

Ayuda económica de alguna persona: hace referencia a que cualquier persona no socia del negocio, ya sea familiar o no, brinde ayuda económica al dueño de la actividad ya que a causa de la COVID-19, ha tenido alguna afectación en el negocio.

Otro: cualquier otro apoyo o beneficio que se haya recibido por el negocio o actividad y que sean diferentes a los mencionados anteriormente se deben considerar dentro de esta categoría.

4.14.8. Pregunta M8. Creación del negocio o actividad a causa de la COVID-19

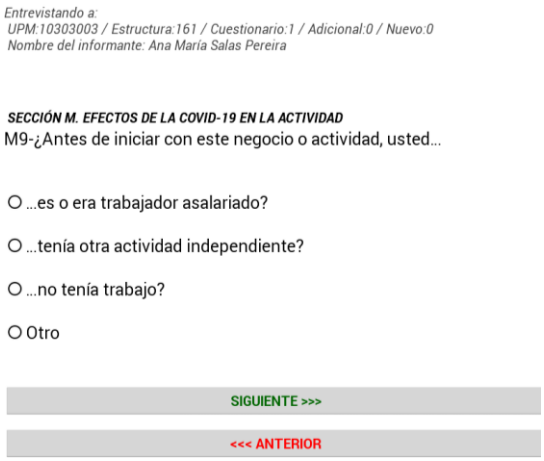
Esta pregunta tiene como objetivo la identificación de todas aquellas microempresas que fueron creadas hace menos de un año, a partir de la emergencia generada por la COVID-19 y que identificaron una oportunidad de negocio en las necesidades no satisfechas de la sociedad.



Tenga presente que si está realizando la entrevista con la tableta y el negocio tiene 1 año o más de estar establecido, el sistema automáticamente va a finalizar la entrevista en M7, sin embargo, si está aplicando el cuestionario de forma física, deberá de tener presente la respuesta del informante en **B10a**, y si este indicó que tiene menos de un año entonces usted deberá de realizar las preguntas M8 y M9, de lo contrario deberá finalizar el cuestionario en M7.

4.14.9. Pregunta M9. Condición laboral antes del desarrollo del negocio o actividad

Esta pregunta aplica únicamente cuando el negocio tiene menos de un año de estar establecido, y su objetivo es identificar la condición laboral del informante antes de desarrollar el negocio o actividad por el cual está siendo entrevistado.



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

Trabajador asalariado: es la persona que trabaja o trabajaba, en relación de dependencia con un patrono y recibe una remuneración por su trabajo en forma de sueldo, salario o jornal, ya sea en dinero, algo a cambio (en especie) o ambos.

Tenía otra actividad independiente: se refiere a la persona que antes de realizar su actual actividad, tenía otro negocio o actividad de forma independiente, por lo que se mantiene siendo su propio jefe, solamente que ha variado la actividad productiva que realizaba.

No tenía trabajo: es la persona que antes de realizar esta actividad actual, se encontraba sin trabajo, ya sea como desempleado, inactivo o cualquier otra condición en la que no estuviera laborando.

Actividad autoevaluativa

1. ¿Cuál es la importancia de la sección M?

_____
_____
_____
_____

2. Sopa de letras. Encuentre las palabras de la sopa de letras. Para esto preste atención a las pistas que se brindan en la parte inferior.

T	S	M	I	C	R	O	E	M	P	R	E	S	A	R	D	A	L	D	V
W	R	E	G	E	T	O	R	P	O	N	O	B	G	I	V	U	L	K	E
Q	E	A	A	Z	F	C	H	A	V	U	D	I	V	F	B	Y	A	C	N
K	Q	V	B	M	I	N	O	R	I	S	T	O	U	G	O	N	C	F	T
A	Y	H	R	A	S	Z	F	H	Y	K	C	M	K	R	G	V	F	I	A
P	S	N	F	A	J	V	H	K	F	A	J	N	Y	I	N	F	R	D	S
A	F	G	N	S	J	A	Z	Q	L	V	B	M	L	N	K	V	S	E	E
N	D	O	S	S	E	R	D	W	H	J	E	D	K	C	A	B	N	L	N
D	A	X	E	P	D	Q	A	O	T	O	V	U	J	A	T	N	P	H	L
E	D	I	S	M	I	N	U	I	R	S	A	L	A	R	I	O	S	B	I
M	Q	N	N	B	H	B	J	V	W	A	V	A	J	E	S	X	G	V	N
I	U	T	K	A	E	C	D	C	H	D	S	G	A	W	F	Z	B	C	E
A	A	G	X	V	Q	D	S	E	V	B	U	A	U	R	W	Q	Z	O	A
S	S	U	T	I	N	R	D	A	S	O	I	D	L	E	C	O	K	R	D
J	X	L	B	U	R	B	U	J	A	S	O	C	I	A	L	I	O	P	D
E	Q	N	F	N	U	G	F	D	S	A	Z	J	X	C	R	V	B	N	E
G	K	X	M	P	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	E	P	I	K	J	H
U	M	F	T	L	Ñ	O	P	E	G	B	J	K	Y	L	B	F	A	F	G
V	T	O	D	A	H	T	P	N	Q	O	A	C	K	T	E	M	W	D	X
Z	A	L	D	E	S	P	E	D	I	R	P	E	R	S	O	N	A	L	O

Pistas.

1. Ayuda económica temporal, que brinda el gobierno a las personas que están siendo afectadas laboralmente por la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19.
2. Grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar.
3. Transacción donde no se requiere presencia del cliente para la adquisición del bien o servicio, sino que a través de diferentes plataformas puede comprar.
4. Persona que trabaja, en relación de dependencia con una empresa privada o el Estado y recibe una remuneración por su trabajo, ya sea en dinero, en especie o ambos.
5. Enfermedad producida por el virus SARS-CoV-2.
6. Recorte del personal contratado que participa normalmente en el desarrollo del negocio o actividad.
7. Propagación mundial de una nueva enfermedad.
8. Reducción en el pago habitual que reciben las personas trabajadoras en el negocio o actividad, como consecuencia de los efectos de la COVID-19.

Referencias Bibliográficas

Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación* (Tercera ed.). Bogotá, Colombia: Pearson Educación.

CCSS. (2002). Reglamento para la afiliación de los trabajadores independientes y los asegurados voluntarios. Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=49917&nValor3=53496&strTipM=TC

CCSS. (2004). Reglamento para la afiliación de los trabajadores independientes. Diario Oficial La Gaceta. Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=53846&strTipM=TC

Costa Rica. (29 de Agosto de 1943). *Código de Trabajo: Ley Nº 2.* (V. Piedra Quesada , Ed.) Recuperado el 2014 de Abril de 23, de Imprenta Nacional/Editorial Digital/Textos Jurídicos: http://www.gaceta.go.cr/buscador/Default.aspx?tipobuscador=1

Costa Rica. (15 de Noviembre de 1970). Código Penal: Ley Nº 4573. *La Gaceta, Alcance 120*(257), 170.

Costa Rica. (2 de Mayo de 1978). Ley General de la Administración Pública: Ley No.6227. *Diario Oficial La Gaceta, Última Versión 23/07/2012 descargada de http://www.pgr.go.cr/scij el 23 de abril de 2014*.

Costa Rica. (3 de Marzo de 1995). Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia: Ley No.7479. *Diario Oficial La Gaceta*(45).

Costa Rica. (15 de diciembre de 1997). Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Ley No.7509. Diario Oficial la Gaceta.

Costa Rica. (4 de Noviembre de 1998). Sistema de Estadística Nacional: Ley No.7839. *Diario Oficial La Gaceta, Alcance No. 77-B*(77).

Costa Rica. (16 de octubre de 2001). Ley de Administración Financiera de la República: Ley No.8131. *Diario Oficial La Gaceta*(198).

Costa Rica: Ministerio de Planificación. (26 de marzo de 1985). Decreto de Regionalización del Territorio Costarricense: Decreto Ejecutivo N° 16068-PLAN. *Diario Oficial La Gaceta*(56).

Costa Rica: Ministerio de Planificación. (1986). Reforma División Regional del Territorio Costa Rica: Decreto Ejecutivo N° 17299-PLAN. *Diario Oficial La Gaceta*(229), 1235.

Costa Rica: Ministerio de Planificación. (1988). Reforma División Regional del Territorio Costa Rica: Decreto Ejecutivo N° 18423-PLAN. *Diario Oficial La Gaceta*(229), 342.

Costa Rica: Ministerio de Planificación. (1991). Decreto de Regionalización del Territorio Costarricense: Decreto Ejecutivo N° 16068-PLAN y sus reformas. *Diario Oficial La Gaceta*.

Costa Rica. (7 de mayo del 2008). Ley de Sistema de Banca para el Desarrollo: Ley No. 8634. Diario Oficial La Gaceta (87).

Costa Rica. (13 de junio del 2019). Ley del Sistema de Estadística Nacional: Ley No. 9694. Diario La Gaceta, Alcance No. 133.

INEC. (1999). *Diseño de la Muestra 1999. Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples.* Instituto Nacional de Estadística y Censos, Unidad de Muestreo, San José, Costa Rica.

INEC. (Abril de 2008). *Instructivo del Entrevistador.* Recuperado el Agosto de 2013, de Encuesta Nacional de Hogares: Aspectos Metológicos: http://www.inec.go.cr/pad/index.php/catalog

INEC. (Noviembre de 2009). *Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples Julio 2009: Principales resultados.*

INEC2002r. (15 de Julio de 2002). Reglamento Autónomo de Servicios. *Diario Oficial La Gaceta, Última Versión 3/08/2012 descargada de http://www.pgr.go.cr/scij el 23 de abril de 2014*(135).

INEC2010a. (Octubre de 2010). *Actualización metodológica para la medición del empleo y la pobreza.* Recuperado el 3 de Julio de 2013, de Encuesta Nacional de Hogares. Metodología: http://www.inec.go.cr/A/MS/Encuestas/Encuesta%20Nacional%20de%20Hogares/Metodolog%C3%ADa/Bolet%C3%ADn%20general.%20Actualizaci%C3%B3n%20metodol%C3%B3gica%20para%20la%20medici%C3%B3n%20del%20empleo%20y%20la%20pobreza.pdf

INEC2010b. (Noviembre de 2010). *Boletín Técnico: Actualización metodológica para la medición del empleo y la pobreza.* Recuperado el 7 de Julio de 2013, de Encuesta Nacional de Hogares. Metodología: http://www.inec.go.cr/A/MS/Encuestas/Encuesta%20Nacional%20de%20Hogares/Metodolog%C3%ADa/Bolet%C3%ADn%20t%C3%A9cnico.%20Actualizaci%C3%B3n%20metodol%C3%B3gica%20para%20la%20medici%C3%B3n%20del%20empleo%20y%20la%20pobreza.pdf

INEC. (2014). Censo Nacional Agropecuario. Manual para censistas. Recuperado de: http://www.inec.cr/documento/cenagro-2014-manual-para-censistas

INEC2010f. (Mayo de 2010). *Instructivo para el personal Entrevistador.* Recuperado el Agosto de 2013, de Encuesta Nacional de Hogares: Aspectos Metológicos: http://www.inec.go.cr/enaho/aspGen/aspmeto.aspx

INEC2011d. (2011). *La victimización en Costa Rica: según los resultados de los móudlos de la Encuesta Nacional de Hogares 1989, 1992, 1994, 1997, 2008 y 2010* (Vol. Serie de Estudios Especiales N 6). San José, Costa Rica: INEC; PNUD.

INEC2011e. (2011). *Manual para Censistas: X Censo Nacional de Población y VI de Vivienda.* Instituto Nacional de Estadística y Censos, Área de Censos de Población y Vivienda, San José.

INEC2013b. (2013). Encuesta Nacional de Hogares: Principales resultados 2012. (SE), 112. San José, Costa Rica: Instituto Nacional de Estadística y Censos. Recuperado el 18 de julio de 2013, de Instituto Nacional de Estadística y Censos: http://www.inec.go.cr/Web/Home/GeneradorPagina.aspx

Madrigal, E., & Ramos, P. (2012). *Justificación de plazas de servicios especiales 2013.* Instituto Nacional de Estadística y Censos, Area de Censos y Encuestas. San José: SE.

MEIC. (2019). Manual para las personas emprendedoras en Costa Rica. Recuperado de: https://www.meic.go.cr/meic/web/136/pymes/guias/manual-para-las-personas-emprendedoras-en-costa-rica.php

Pérez. (2012). *Comunicación y atención al cliente.* Barcelona, España: Mc Graw-Hill Educación.

PNUD. (2007). *Resultados de la Encuesta Nacional de Seguridd Ciudadana.* (J. R. Ureña, Ed.) San José, Costa Rica.

Programa de las Naciones Unidades para el Desarrollo. (2007). *Resultados de la Encuesta Nacional de Seguridd Ciudadana.* (J. R. Ureña, Ed.) San José, Costa Rica.

Revisión Técnica Vehicular (2019). *Tarifas vigentes*. Recuperado de https://www.rtv.co.cr/tarifas/ el día 17 de junio del 2019.

Vargas Morúa, E. (Enero-Junio de 2011). Acoso Laboral en Costa RIca. *Revista Nacional de Administración, 2*(1), 75-90.

Anexos

En esta unidad encontrará:

- Cuestionario industria, comercios y servicios.
- Cuestionario agropecuario.
- Sección M: Efectos de la COVID-19 en la actividad.
- Consideraciones importantes.
- Solución de las actividades autoevaluativas.
- Información importante para la aplicación de los cuestionarios.
- Actividad: Reafirmando lo aprendido.

Anexos

Cuestionario industria, comercio y servicios

REPÚBLICA DE COSTA RICA

Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares (ENAMEH)

SECTOR INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS
Setiembre 2020

La confidencialidad de la información que suministre está garantizada por el Artículo 20 de la Ley N° 9694 de 2019 del Sistema de Estadística Nacional.

Región: _____

Provincia: _____

Cantón: _____

Distrito: _____

UPM

Estructura | Parte | Hogar | Cuestionario | Adicional | Nuevo

I1. DATOS DE LA PERSONA DUEÑA

Nombre: _____

N° cédula, Dimex o pasaporte: _____

Edad: ____ N° de línea ENAHO: ____

Sexo: Hombre .... O1 Mujer O2

Identificado/a en la ENAHO como:

- Actividad principal O1
- Actividad secundaria O2
- Contemplado/a con otra actividad O3
- No contemplado/a en ENAHO O4

Teléfono celular: _____

Teléfono de la casa: _____

Teléfono del negocio: _____

Correo electrónico: _____

Dirección donde realiza la actividad económica:

- A la par, mismo lugar de la vivienda o mismo distrito. .. O1
- Sin puesto fijo. O2
- Otro lugar. O3
  - Provincia: _____
  - Cantón: _____
  - Distrito: _____

I1k. ¿Es usted la persona jefa de su hogar?

- Sí O1
- Jefatura compartida O2
- No O0

NivInst. Respecto a su educación, ¿cuál fue su último nivel aprobado?

- Sin nivel académico O0
- Primaria incompleta O1
- Primaria completa O2
- Secundaria académica incompleta O3
- Secundaria académica completa O4
- Secundaria técnica incompleta O5
- Secundaria técnica completa O6
- Educación superior de pregrado y grado (diplomado, bachillerato, licenciatura) O7
- Educación superior de posgrado (especialidad, maestría, doctorado) O8

I2. RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA

- Completa O01
- Incompleta O02
- Rechazo O03
- Informante ausente O04
- Informante no localizado O05
- Limitaciones de idioma, enfermedad o edad O06
- Difícil acceso O07
- Desocupada para alquilar o vender O08
- Desocupada en reparación O09
- Desocupada por otro motivo O10
- Abandonada O13
- Demolida O14
- Duplicada O17
- No existe O19
- Cambio de actividad: _____ (Especifique) O20
- Cambio de uso: _____ (Especifique) O21

I3. CONTROL DEL PERSONAL

Supervisor/a general: _____

Supervisor/a: _____

Entrevistador/a: _____

1

2020

SECCIÓN A. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD ACTUAL

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

Sí ..... O1 → pase B1 No O0

A2. La semana pasada, ¿realizó por su cuenta al menos una hora o más alguna de las siguientes actividades por dinero o algo a cambio...

...hizo algún producto para vender como costuras, manualidades o comidas? O2
...vendió algún producto como alimentos, joyas, rifas o ventas por catálogo? O3
...cuidó niños, ancianos, personas enfermas de otro hogar? O4
...algún servicio para personas de otro hogar como limpiar, planchar u otros por ejemplo pintar uñas o cuidar carros? O5
...trabajos variados como "camarones", "chambas" o "mandados"? O6
...hizo algún otro trabajo? _____ O7
(Especifique)

pase B1

No realizó ninguna O0

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

Sí ..... O1 → pase B1 No O0

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

Sí ..... O1 No ..... O0 → FIN

A5. ¿Ese trabajo que realizaba era...

...un negocio, empresa o actividad propia? .. O1 → pase A7
...como empleado/a para un patrón, empresa o institución? O2
...como empleado/a de casas particulares? . O3
...como ayuda a un familiar o conocido que trabaja para un patrón o empresa ..... O4 (no incluya ayudante de servicio doméstico)?

FIN

...como ayuda a un familiar o conocido que tiene un negocio o actividad propia? O5

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

Sí O1
No ..... O0 → FIN

A7. ¿Cuál es la principal razón por la que cerró o terminó esa actividad?

Falta de clientes/tuvo clientes que no pagaron ... O01
Falta de capital/equipo/maquinaria. O02
No cumplió con los permisos requeridos O03
Tenía gastos muy altos (quiebra). O04
Obligaciones familiares. O05
Fue una actividad temporal (trabajo ocasional) O06
Encontró un trabajo como asalariado O07
Jubilación/enfermedad/accidente O08
Otra razón _____ O10
(Especifique)

A8. ¿Hace cuánto cerró o terminó esa actividad?

De una semana a menos de un mes O1
Más de un mes a dos meses O2
Más de dos meses a tres meses O3
Más de tres meses O4

FIN

SECCIÓN B. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

B1. ¿Cuál es el nombre del negocio/actividad?

_____

B2a. ¿A qué se dedica principalmente este negocio/actividad?

_____
(Especifique)

B2b. ¿Qué porcentaje representa esta actividad de las ventas totales del negocio?

___ %

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

Sí O1
_____
(Especifique)
No O0

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

___ %

B3a1. ¿Este negocio está inscrito en el Registro Nacional como empresa o razón social con cédula jurídica?

Sí ..... O1 No ..... O0 → pase B3b

B3a2. ¿Cuál es el N° de cédula jurídica?

3 - _____ - _____

B3b. ¿Este negocio está inscrito en otra instancia pública?

Sí .....
1. _____ *(Especifique)*
2. _____ *(Especifique)*

No está inscrito en ninguna O0

B4. ¿Qué tipo de contabilidad lleva el negocio/actividad?

Formal (por un contador profesional) O1
Régimen simplificado O2
Ninguno O0

B5a. ¿Tiene usted un salario asignado por su trabajo en el negocio/ actividad?

Sí O1
No ..... O0 → pase B7

B5b. ¿Cuánto?

_____
Monto mensual

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

Sí ..... O1 → pase B7 No O0

Si respondió la opción 1 en B3a1 y B4 termine la entrevista

2

SECCIÓN B. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD 2020

B7. ¿En este negocio o actividad tiene socios... (¿Cuántos? Sí / No)

(a2) ...miembros de este hogar? ..... O1 ___ O0

(b2) ...miembros de otro hogar? ..... O1 ___ O0

Si no tiene socios o solo tiene socios miembros de este hogar → pase B8

B7c. ¿Es usted el/la socio/a principal (que le dedica mayor tiempo) **de esta actividad económica?**

Sí ..... O1 No ..... O0 → FIN

B8. ¿Esta actividad es la principal fuente de ingreso de su hogar?

Sí ..... O1 No O0

B9. ¿Cuál es la principal razón por la que inició este negocio/actividad?

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

B10a. ¿Cuánto tiempo lleva desarrollando esta actividad de forma continua o con interrupciones no mayores a 15 días?

Menos de un mes → O0

B10b. Menos de un año (anote N° de meses) .....

B10c. Un año o más (anote N° de años) .....

B11. ¿Dónde realiza principalmente sus tareas?

- Espacio o local independiente O01
- Espacio o local junto a su casa O02
- Dentro de su casa O03
- A domicilio (hogar o lugar de trabajo del cliente) .. O06
- En vía pública con puesto fijo O07
- En vía pública sin puesto fijo O08
- Sitio de construcción u obra O09
- Mar, río, laguna o manglar O10
- Otro lugar _____ O11 *(Especifique)*

→ pase B14a

B12a. ¿El local o espacio donde realiza su actividad es...

- ...propio totalmente pagado? O1
- ...propio pagando a plazos? O2
- ...alquilado? O3
- ...cedido o prestado? O5
- Otro _____ O6 *(Especifique)*

B13a. ¿Cuál es la cantidad de metros cuadrados dedicados de forma exclusiva al negocio/actividad?

___ m²

B14a. En los últimos 12 meses, ¿ha tenido personas que le trabajen o le ayuden a desarrollar esta actividad? (incluya socios que trabajen)

Sí ..... O1 →

No ..... O0 → pase B18

B14b. ¿Cuántas en total en los últimos 12 meses?

B15. De esas personas, ¿cuántas son...

	(1) ...trabajando permanentemente?	(2) ...trabajando ocasionalmente?
(a) ...socias del hogar...		
(b) ...socias de otro hogar...		
(c) ...asalariadas del hogar...		
(d) ...asalariadas de otro hogar...		
(e) ...ayudantes no remunerados...		
Total		

B16. De esas personas, ¿cuántas son...

(a) ...mujeres?

(b) ...hombres?

Total

B17. De esas personas, ¿a cuántas les paga o les pagó seguro social que trabajan...

(a) ...permanentemente?

(b) ...ocasionalmente?

Total

B20. De las personas que trabajan o le ayudan a desarrollar esta actividad, ¿cuántas son residentes (que viven) **en Costa Rica?**

___ *Personas*

B18. ¿Cuántas horas trabaja en promedio por semana en su negocio/actividad?

___ *Horas*

B19a. ¿Tiene seguro como trabajador independiente, asalariado o de forma voluntaria en la Caja Costarricense de Seguro Social?

Sí ..... O1 →

No O0

B19b. ¿Cuánto es el monto pagado?

___ *Monto mensual*

2020 **SECCIÓN C. VENTAS Y SERVICIOS**

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

...un solo cliente (persona, empresa, otro)? O1
...distintos clientes (incluye público en general)? O2

C2. Principalmente, ¿a quién vende sus productos o servicios?

Público en general O1
Instituciones del Estado O2
Comercio mayorista O3
Comercio minorista O4
Empresas con 21 o más empleados O5
Empresas con 20 o menos empleados O6
Cooperativas O7
Otro _____ O9
(Especifique)

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

...solo por pedido o encargo? O1
...sin pedido previo? O2
...de ambas formas? O3
Otro _____ O4
(Especifique)

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

	Sí	No
(a) ...el cliente pague algo por adelantado? ...	O1	O0
(b) ...el cliente aporte la materia prima, repuestos o materiales?	O1	O0

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

...de contado? O1
...a crédito? O2

C6. Principalmente, ¿sus clientes le pagan en...

...efectivo? O1
...tarjeta? O2
...transferencia electrónica? O3
...cheque? O4

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

...dinero en efectivo? O1
...tarjeta de débito? O2
...tarjeta de crédito? O3
...transferencia electrónica? O4
...cheque? O5
No tiene proveedores ..... O0 → pase C9

C8. Principalmente, ¿sus proveedores le dan opción de...

...crédito con intereses? O1
...crédito sin intereses? O2
...consignación? O3
Ninguno O0

C9. ¿Qué tipo de comprobante de venta tiene en el negocio?

	Sí	No
Facturas o tiquetes de caja timbradas	O1	O0
Facturas o tiquetes de caja no timbradas	O1	O0
Factura electrónica	O1	O0

C10. Principalmente, ¿en qué tipo de moneda realiza sus gastos?

Colones O1
Dólares O2
Otra moneda _____ O3
(Especifique)

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

Colones O1
Dólares O2
Otra moneda _____ O3
(Especifique)

C12. Para uso del negocio, ¿usted utiliza...

	Sí	No
...cuenta bancaria (de ahorros o corriente)?	O1	O0
...certificados de depósito o inversión a plazo?	O1	O0
...tarjetas de crédito?	O1	O0
...datáfono u otro tipo de lector de tarjeta? .	O1	O0
...servicios financieros electrónicos (aplicaciones móviles, banca electrónica, Sinpe móvil, etc.)?	O1	O0
Otro _____ *(Especifique)*	O1	O0

Observaciones: _____

SECCIÓN D. APOYO INSTITUCIONAL

D1. ¿Para que su negocio se mantenga o crezca, usted necesita...

	Sí	No
...acceso a préstamos?	1	0
...aumentar el número de trabajadores?	1	0
...de inversionistas?	1	0
...asociarse con otros negocios o personas?	1	0
...afiliarse a organizaciones gremiales?	1	0
...cambiar de ubicación?	1	0
...diversificar los productos o servicios?	1	0
...trámites más sencillos en instituciones del Estado?	1	0
...acceso a capacitación?	1	0
...opciones de cuido (niños/as, adultos mayores)?	1	0
Otro_____ *(Especifique)*	1	0

D2. En los últimos 12 meses, ¿ha solicitado o recibido apoyo de (del)...

	(a) ¿Solicitó apoyo? 1. Sí 0. No	(b) ¿Recibió apoyo? 1. Sí 0. No	(c) ¿Qué tipo de apoyo? 1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro
(1) ...INA?			
(2) ...MEIC?			
(3) ...IMAS?			
(4) ...Procomer/Comex?			
(6) ...municipalidades?			
(8) ...universidades?			
(9) ...banco público?			
(10) ...banco o financiera privada?			
(11) ...cooperativas o asoc. solidaristas?			
(12) ...cámaras o colegios profesionales?			
(13) ...fundaciones u oenegés?			
(14) ...empresa privada?			
(15) ...otras asociaciones u org. gubernamentales?			

_____ *(Especifique)*

SECCIÓN E. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

E1. ¿Para las labores del negocio/actividad usa...

	Sí	¿Cuántos?	No
(a) ...teléfono fijo (líneas)?	1		0
(b) ...teléfono celular (líneas)?	1		0
(c) ...fax?	1		0
(d) ...tableta?	1		0
(e) ...computadora de escritorio?	1		0
(f) ...computadora portátil?	1		0

Si no usa computadoras → pase E3

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

_____ *Personas*

E3. ¿Este negocio cuenta con acceso a internet para llevar a cabo sus actividades?

Sí 1
No ..... 0 → pase F1

E4. ¿Cuántas personas que trabajan aquí utilizan internet para labores del negocio/actividad?

_____ *Personas*

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

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

E6. ¿El negocio/actividad usa internet para...

	Sí	No
...enviar y recibir correos o mensajes?	1	0
...buscar información?	1	0
...realizar trámites bancarios?	1	0
...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?	1	0
...atender a los clientes?	1	0
...ordenar productos/servicios?	1	0
...recibir pedidos?	1	0
...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	1	0
...hacer publicidad por redes sociales?	1	0
Otro_____ *(Especifique)*	1	0

E7. ¿El negocio/actividad tiene página web?

Sí ..... 1 No 0

2020	SECCIÓN F. GASTOS DE LA ACTIVIDAD			
F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2019 a agosto del 2020, ¿tuvo que incurrir en gastos por...				
		(0) ¿Incurre?	(1) ¿Comparte el gasto con el hogar?	(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí No	Sí No	
[01]	...salarios a miembros del hogar?	O1 O0	NO APLICA	
[02]	...salarios a personas de otro hogar?	O1 O0		
[82]	...salarios de la persona dueña y/o socios (en planilla)?	O1 O0		
[03]	...aguinaldos a miembros del hogar?	O1 O0		
[04]	...aguinaldos a personas de otro hogar?	O1 O0		
[83]	...aguinaldos de la persona dueña y/o socios (en planilla)?	O1 O0		
[05]	...seguros de riesgos del trabajo?	O1 O0		
[06]	...cotizaciones patronales a la CCSS?	O1 O0		
[07]	...seguro médico privado o incapacidades por motivo de maternidad, enfermedad, accidentes del personal?	O1 O0		
[08]	...seguro de vida para el personal?	O1 O0		
[92]	**Total de remuneraciones y contribuciones patronales**			
[10]	...alimentación para el personal?	O1 O0	NO APLICA	
[11]	...transporte para el personal?	O1 O0		
[12]	...pago de servicios básicos (agua, luz, teléfono) u otros pagos en especie para el personal?	O1 O0		
[93]	**Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar**			
[13]	...fletes o gastos de transporte?	O1 O0	O1 O0	
[14]	...reparaciones o mantenimiento de local/espacio?	O1 O0	NO APLICA	
[15]	...reparaciones o mantenimiento de vehículos?	O1 O0	O1 O0	
[16]	...reparaciones de equipo de oficina o informática?	O1 O0	O1 O0	
[17]	...reparaciones o instalación de maquinaria y equipo?	O1 O0	O1 O0	
[18]	...parqueos y peajes?	O1 O0	O1 O0	
[19]	...servicios de limpieza?	O1 O0	O1 O0	
[20]	...servicios de vigilancia?	O1 O0	O1 O0	
[21]	...seguros de riesgos (excepto para el personal)?	O1 O0	O1 O0	
[22]	...servicios de telefonía (celular, fija, fax)?	O1 O0	O1 O0	
[23]	...servicio de internet?	O1 O0	O1 O0	
[24]	...servicio de electricidad o gas?	O1 O0	O1 O0	
[25]	...servicio de agua?	O1 O0	O1 O0	

SECCIÓN F. GASTOS DE LA ACTIVIDAD				2020
F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2019 a agosto del 2020, ¿tuvo que incurrir en gastos por...				
		(0) ¿Incurre?	(1) ¿Comparte el gasto con el hogar?	(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí No	Sí No	
[26]	...servicios jurídicos (abogados)?	O1 O0	NO APLICA	
[27]	...servicios contables?	O1 O0		
[28]	...servicios de computación e informática (excepto alquiler de equipo)?	O1 O0		
[29]	...servicios topográficos, de ingeniería o arquitectura?	O1 O0		
[30]	...servicios de capacitación?	O1 O0		
[31]	...comisiones sobre ventas a otras personas?	O1 O0		
[94]	**Total de gastos por servicios**			
[32]	...alquiler de instalaciones (local o bodega)?	O1 O0	NO APLICA	
[33]	...alquiler de puestos o estand en ferias?	O1 O0		
[34]	...alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte?	O1 O0	O1 O0	
[36]	...alquiler de patentes y otros?	O1 O0	NO APLICA	
[95]	**Total de gastos por alquileres**			
[37]	...marchamo?	O1 O0	O1 O0	
[38]	...impuesto sobre bienes inmuebles?	O1 O0	O1 O0	
[39]	...timbres fiscales?	O1 O0	NO APLICA	
[40]	...impuesto sobre el valor agregado?	O1 O0		
[41]	...impuesto sobre la renta?	O1 O0		
[43]	...patentes o permisos municipales?	O1 O0		
[45]	...otros impuestos, permisos o tasas?	O1 O0		
[96]	**Total de gastos por impuestos, permisos y tasas**			
[46]	...mercadería vendida (solo comercio o reventa)?	O1 O0	O1 O0	
[47]	...herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.)?	O1 O0	O1 O0	
[48]	...gasolina?	O1 O0	O1 O0	
[49]	...diésel?	O1 O0	O1 O0	
[50]	...aceites y lubricantes?	O1 O0	O1 O0	
[51]	...repuestos para vehículos?	O1 O0	O1 O0	
[52]	...revisión técnica vehicular (RTV)?	O1 O0	O1 O0	
[53]	...repuestos para maquinaria y equipo?	O1 O0	O1 O0	

2020	SECCIÓN F. GASTOS DE LA ACTIVIDAD			
F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2019 a agosto del 2020, ¿tuvo que incurrir en gastos por...				
		(0) ¿Incurre?	(1) ¿Comparte el gasto con el hogar?	(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí No	Sí No	
[54]	...empaques para productos?	O1 O0	O1 O0	
[55]	...papelería o útiles de oficina?	O1 O0	O1 O0	
[56]	...cuotas a asociaciones, cooperativas, cámaras empresariales o colegios profesionales?	O1 O0	NO APLICA	
[57]	...multas y recargos?	O1 O0		
[58]	...uniformes de trabajo y trajes de protección?	O1 O0		
[59]	...publicidad, propaganda y promoción?	O1 O0		
[60]	...pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación?	O1 O0		
[61]	...cuotas o intereses por préstamos para el negocio?	O1 O0		
[62]	...catálogos, revistas o periódicos?	O1 O0		
[63]	...artículos de limpieza?	O1 O0	O1 O0	
[64]	...otros gastos? _____ *(Especifique)*	O1 O0	O1 O0	
[97]	Total de otros gastos			

F2_00. ¿Incurre en gastos por insumos y/o materiales?

Sí..... O1 No.....O0 → pase G1b

Gastos por insumos y/o materiales		
F2. ¿Cuáles son los principales insumos y/o materiales en los que gastó para realizar su actividad?		(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
[01]		
[02]		
[03]		
[04]		
[05]		
[06]		
[07]		
[08]		
[09]		
[10]		
[99]	Total de gastos por insumos y/o materiales	

SECCIÓN G. INGRESOS DE LA ACTIVIDAD 2020

G1b. ¿Cuánto fue el ingreso que produjo la actividad por ventas de bienes y servicios en promedio mensual en los últimos 12 meses?

Monto

G7a. La ganancia obtenida, ¿la comparte con alguna persona socia no miembro del hogar?

Sí ..... O1 →

No O0

G7b. ¿Qué porcentaje le corresponde a su hogar?

%

G2a. ¿Tuvo algún otro ingreso como alquiler de equipo o transporte producto de su actividad?

Sí ..... O1 →

(Especifique)

No O0

G2c. ¿Cuánto recibió en promedio mensual en los últimos 12 meses?

Monto

G8. En promedio, ¿qué monto del gasto mensual del hogar se cubre con el ingreso de esta actividad?

Monto

Si en G6b reportó ganancias → pase H1

Si en G6b no reportó ganancias o reportó pérdidas, continúe

G3a. ¿Recibió algún pago en especie?

Sí ..... O1 →

(Especifique)

No O0

G3c. ¿En cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?

Monto

G9. ¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio/actividad?

- La actividad está iniciando O1
- Se mantiene con ahorros del negocio O2
- Se mantiene con ahorros personales o ayuda familiar O3
- Pidió prestado O4
- Recortó gastos O5
- Tiene otro trabajo como asalariado/a o independiente O6
- Otra razón _____ O8

(Especifique)

Entrevistador/a:

I3f. ¿La actividad a la que se dedica este negocio es de fabricación o venta de alimentos o productos?

Sí ..... O1 No ..... O0 → pase G6b

G4a. De lo que produce o vende, ¿retiró algo para consumo propio o de su hogar?

Sí ..... O1 →

No O0

G4c. ¿En cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?

Monto

G5a. De lo que produce o vende, ¿retiró algo para regalar?

Sí ..... O1 →

No O0

G5c. ¿En cuánto estima el valor en promedio mensual en los últimos 12 meses?

Monto

G6b. ¿Cuánto fue en total la ganancia neta (ingresos menos gastos por la venta de sus productos o servicios) **en promedio mensual en los últimos 12 meses?**

Monto

Observaciones: _____

2020 SECCIÓN H. ACTIVOS Y EXISTENCIAS DE LA ACTIVIDAD

H1. De los siguientes tipos de activos o bienes propios utilizados en el desarrollo de su actividad, indique:

Código	Tipo	(1) Tiene en el negocio/ actividad... Sí	(1) No	(2) Porcentaje estimado de uso en el negocio/ actividad *Porcentaje estimado*	(4) Si necesitara comprarlo, ¿cuánto estima que pagaría? *Monto en colones*	(5) ¿Cuánto vale lo adquirido en los últimos 12 meses? *Monto en colones*	(6) ¿Cuánto vale lo vendido en los últimos 12 meses? *Monto en colones*
[01]	...mercadería/inventario para la venta (solo comercio)?	O1	O0	NO APLICA			
[02]	...materias primas y materiales?	O1	O0				
[03]	...productos terminados para el mercado?	O1	O0				
[04]	...productos en proceso?	O1	O0			NO APLICA	
[05]	...terrenos?	O1	O0				
[06]	...construcciones en proceso?	O1	O0	NO APLICA			
[07]	...edificios residenciales?	O1	O0				
[08]	...edificios no residenciales (local)?	O1	O0				
[09]	...otras construcciones?	O1	O0				
[10]	...equipo de transporte?	O1	O0				
[12]	...equipo de informática?	O1	O0				
[13]	...equipo de comunicaciones?	O1	O0				
[23]	...otro tipo de maquinaria y equipo?	O1	O0				
[16]	...marcas, patentes y franquicias?	O1	O0	NO APLICA			
[17]	...programas de informática (software)?	O1	O0				
[18]	...placa de taxi?	O1	O0				
[19]	...otros activos? _____ *(Especifique)*	O1	O0				

SECCIÓN J. FINANCIAMIENTO

J1. ¿En los últimos 5 años ha solicitado préstamos para fines de su negocio/actividad?

Sí ..... O1 → pase J3 No O0

J2. ¿Por qué razón no ha solicitado un préstamo o crédito?

- No lo necesita O01
- Desconoce el procedimiento para solicitarlo. O02
- Piensa que no se lo darían O03
- El monto y/o el plazo no le convienen O04
- Los intereses o comisiones son muy altos .. O05
- Demasiados trámites O06
- No le gusta endeudarse o pedir prestado ... O07
- No podría pagarlo. O08
- Falta de requisitos. O09
- Duración del trámite O10
- Otra razón _____ O11 *(Especifique)*

pase J13

J3. ¿A quién le solicitó el préstamo más reciente?

- Banco público. O1
- Banco privado O2
- Financiera o empresa de préstamos (Desyfin, Cafsa, Instacredit, Credix, Crediexpress, etc.) O3
- Mutual O4
- Prestamistas particulares (con intereses) O5
- Prestamistas particulares (sin intereses) O6
- Asociaciones u oenegés O7
- Cooperativa O8
- Financiamiento con organismos internacionales O9

J4. El tipo de crédito que solicitó, ¿fue un...

- ...préstamo como parte de algún programa de Banca para el Desarrollo? O1
- ...préstamo para el desarrollo de alguna actividad productiva? O2
- ...préstamo personal? O3
- Otro _____ O4 *(Especifique)*

SECCIÓN J. FINANCIAMIENTO 2020

J5. ¿Obtuvo el préstamo o crédito solicitado?

- Sí O1
- No, abandonó el proceso ..... O4 → pase J11
- No, fue rechazado ..... O5 → pase J12
- No, no aceptó las condiciones O6
- Se encuentra en trámite O7

pase J13

J6. ¿Cuánto fue el monto del préstamo?

_____
Monto en colones

J7. ¿Qué plazo le dieron para pagar?

___ ___ ___ *Meses*

J8. ¿Para qué destinó principalmente ese préstamo o crédito?

- Comprar local, terreno o vehículo O1
- Ampliar, adecuar o reparar el local, terreno o vehículo O2
- Adquirir o comprar mercadería o insumos O3
- Pagar deudas del negocio O4
- Comprar maquinaria, equipo o herramientas O5
- Reparar o dar mantenimiento a maquinaria, equipo o herramientas O6
- Otro _____ O7
  (Especifique)

J9. ¿Está pagando el préstamo actualmente?

- Sí ..... O1 → pase J13
- No O0

J10. ¿Hace cuánto lo pagó?

- Aún no ha empezado a pagarlo O1
- Menos de un mes O2
- Menos de un año O3
- Un año o más O4

pase J13

J11. ¿Cuál fue el motivo por el cual abandonó el proceso?

- Falta de garantía O1
- No tenía los documentos solicitados O2
- El negocio no resultó viable o rentable O3
- No tenía capacidad de pago O4
- Está moroso con otro crédito O5
- Tiempo de aprobación del financiamiento no le resultó conveniente O6
- Otro _____ O7
  (Especifique)

pase J13

J12. ¿Cuál fue el motivo que le dio la entidad para no otorgarle el préstamo?

- Falta de garantía O1
- No presentó los documentos solicitados O2
- El negocio no resultó viable o rentable O3
- No tenía capacidad de pago O4
- Está moroso con otro crédito O5
- Lleva menos de un año en operación O6
- Solo llegó con la idea del negocio O7
- Otro _____ O8
  (Especifique)

J13. ¿Conoce o ha escuchado hablar del Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD)?

- Sí O1
- No ..... O0 → pase K1

J14. ¿Cómo se enteró de la existencia del SBD?

- Por medio de noticias O1
- Por medio de publicidad O2
- Por medio de instituciones financieras O3
- Por medio de familiares, amigos, vecinos, etc. O4
- Otro _____ O9
  (Especifique)

Si respondió 1 en J4 y 1 en J5 → continúe
Si no → pase a K1

J15. Si no hubiese recibido el crédito del SBD, ¿en qué etapa del proyecto o negocio estaría?

- No hubiese podido iniciar o continuar el negocio O1
- Hubiese tenido acceso a una fuente alternativa de financiamiento O2
- Otro _____ O3
  (Especifique)

SECCIÓN K. EXPECTATIVAS

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

- Sí ..... O1 → pase K3
- No O0

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

- Cambiar de negocio/actividad O1
- Cambiar a asalariado/a O2
- No seguir trabajando O4
- Otra _____ O5
  (Especifique)

pase a sección L

2020	SECCIÓN K. EXPECTATIVAS
K3. Para los próximos 12 meses, ¿usted considera que la cantidad de personas que trabajan permanentemente en su negocio/actividad... (incluir al dueño/a) ...aumentará? ..... O1 ...permanecerá igual? ..... O2 ...disminuirá? O3	K4. Para los próximos 12 meses, ¿usted considera que sus ventas... ...aumentarán? ..... O1 ...permanecerán igual? ..... O2 ...disminuirán? O3

SECCIÓN L. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS

Gastos de la actividad

Pregunta	Total de gastos de la actividad	Gasto (promedio mensual últimos 12 meses)
F1 (92)	Total de remuneraciones y contribuciones patronales	
F1 (93)	Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar	
F1 (94)	Total de gastos por servicios	
F1 (95)	Total de gastos por alquileres	
F1 (96)	Total de gastos por impuestos, permisos y tasas	
F1 (97)	Total de otros gastos	
F1 (99)	Total de gastos por insumos y materiales	
L1) Gasto total de la actividad		

Ingresos de la actividad

Pregunta	Total de ingresos de la actividad	Ingreso (promedio mensual últimos 12 meses)
G1b	Ingreso por ventas de bienes y servicios	
G2c	Otros servicios (alquiler de equipo, transporte, etc.)	
G3c	Ingresos por pagos en especie	
G4c	Consumo propio o del hogar	
G5c	Retiros para regalar	
L2) Ingreso total de la actividad		

Balance de la actividad

Código	Rubro	Total (promedio mensual últimos 12 meses)
L2	Ingreso total de la actividad	
L1	Gasto total de la actividad	
L3	Ganancia o pérdida de la actividad	
L4	Ganancia o pérdida mencionada en G6b	
Indicador de aceptación [0,80 – 1,20]		

AUTORIZACIÓN LEGAL AL INEC DE SOLICITAR DATOS Y PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, es el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN). Esta función le fue asignada en la Ley del Sistema de Estadística Nacional (Nº 9694 de fecha 13 de junio de 2019), la cual se promulgó considerando, entre otras cosas, la importancia de contar con datos estadísticos oportunos y actualizados sobre los cuales basarse para establecer políticas económicas y sociales.

Esta Ley también autoriza, en su Artículo 16, a las instituciones del Sistema de Estadística Nacional a solicitar a todas las personas físicas y jurídicas residentes en Costa Rica la información relativa a su actividad para elaborar las estadísticas nacionales.

Asimismo, la Ley obliga a estas instituciones a proteger la confidencialidad de los datos recolectados tal como lo establece el artículo 20 que dice: "La confidencialidad estadística es la prohibición que tiene el personal de las instituciones del SEN de revelar los datos que se refieran a personas físicas o jurídicas determinadas, de los que hayan tenido conocimiento de manera directa o indirecta en el desempeño de sus actividades. Esta prohibición se mantendrá incluso una vez terminado el vínculo con el organismo de que se trate.

Se entenderá que son datos referentes a personas físicas o jurídicas determinadas, aquellos que permitan la identificación inmediata de los interesados, o bien, que por su estructura, contenido o grado de desagregación conduzca a la identificación indirecta de estos.

Queda prohibida la utilización de los datos obtenidos directamente de los informantes por las instituciones del SEN, para propósitos fiscales, judiciales y de otra índole distinta de las estadísticas."

Cuestionario agropecuario

REPÚBLICA DE COSTA RICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares (ENAMEH)

SECTOR AGROPECUARIO
Setiembre 2020

La confidencialidad de la información que suministre, está garantizada por el Artículo 20 de la Ley N° 9694 de 2019 del Sistema de Estadística Nacional.

Región: _____

Provincia: _____

Cantón: _____

Distrito: _____

UPM

Estructura | Parte | Hogar | Cuestionario Adicional | Nuevo

I1. DATOS DE LA PERSONA DUEÑA

Nombre: _____

N° cédula, Dimex o pasaporte: _____

Edad: ____ N° de línea ENAHO: ____

Sexo: Hombre..... O1 Mujer..... O2

Identificado en la ENAHO como:

- Actividad principal O1
- Actividad secundaria O2
- Contemplado/a con otra actividad O3
- No contemplado/a en ENAHO O4

Teléfono celular: _____

Teléfono de la casa: _____

Teléfono del negocio: _____

Correo electrónico: _____

Dirección donde realiza la actividad económica:

- A la par, mismo lugar de la vivienda o mismo distrito O1
- Sin puesto fijo O2
- Otro lugar O3
  - → Provincia: _____
  - Cantón: _____
  - Distrito: _____

I1k. ¿Es usted la persona jefa de su hogar?

- Sí O1
- Jefatura compartida O2
- No O0

NivInst. Respecto a su educación, ¿cuál fue su último nivel aprobado?

- Sin nivel académico O0
- Primaria incompleta O1
- Primaria completa O2
- Secundaria académica incompleta O3
- Secundaria académica completa O4
- Secundaria técnica incompleta O5
- Secundaria técnica completa O6
- Educación superior de pregrado y grado (diplomado, bachillerato, licenciatura) O7
- Educación superior de posgrado (especialidad, maestría, doctorado) O8

I2. RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA

- Completa O01
- Incompleta O02
- Rechazo O03
- Informante ausente O04
- Informante no localizado O05
- Limitaciones de idioma, enfermedad o edad O06
- Difícil acceso O07
- Desocupada para alquilar o vender O08
- Desocupada en reparación O09
- Desocupada por otro motivo O10
- Abandonada O13
- Demolida O14
- Duplicada O17
- No existe O19
- Cambio de actividad: _____ (Especifique) O20
- Cambio de uso: _____ (Especifique) O21

I3. CONTROL DEL PERSONAL

Supervisor/a general: _____

Supervisor/a: _____

Entrevistador/a: _____

1

AUTORIZACIÓN LEGAL AL INEC DE SOLICITAR DATOS Y PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, es el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN). Esta función le fue asignada en la Ley del Sistema de Estadística Nacional (Nº 9694 de fecha 13 de junio del 2019), la cual se promulgó considerando, entre otras cosas, la importancia de contar con datos estadísticos oportunos y actualizados sobre los cuales basarse para establecer políticas económicas y sociales.

Esta Ley también autoriza, en su Artículo 16, a las instituciones del Sistema de Estadística Nacional a solicitar a todas las personas físicas y jurídicas residentes en Costa Rica la información relativa a su actividad para elaborar las estadísticas nacionales.

Asimismo, la Ley obliga a estas instituciones a proteger la confidencialidad de los datos recolectados tal como lo establece el artículo 20 que dice: "La confidencialidad estadística es la prohibición que tiene el personal de las instituciones del SEN de revelar los datos que se refieran a personas físicas o jurídicas determinadas, de los que hayan tenido conocimiento de manera directa o indirecta en el desempeño de sus actividades. Esta prohibición se mantendrá incluso una vez terminado el vínculo con el organismo de que se trate.

Se entenderá que son datos referentes a personas físicas o jurídicas determinadas, aquellos que permitan la identificación inmediata de los interesados, o bien, que por su estructura, contenido o grado de desagregación conduzca a la identificación indirecta de estos.

Queda prohibida la utilización de los datos obtenidos directamente de los informantes por las instituciones del SEN, para propósitos fiscales, judiciales y de otra índole distinta de las estadísticas."

Observaciones:

SECCIÓN A. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD ACTUAL 2020

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

Sí ..... O1 → pase B1

No O0

A2. La semana pasada, ¿realizó por su cuenta al menos una hora o más alguna de las siguientes actividades por dinero o algo a cambio...

...participó en labores agrícolas, cría de animales, actividades forestales, pesca o captura? O1

...hizo algún otro trabajo?_____ O7

(Especifique)

pase B1

No realizó ninguna ..... O0 →

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

Sí ..... O1 → pase B1

No O0

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

Sí O1

No ..... O0 → FIN

A5. ¿Ese trabajo que realizaba era...

...un negocio, empresa o actividad propia? .. O1 → pase A7

...como empleado/a para un patrón, empresa o institución? O2

...como empleado/a de casas particulares? .. O3

...como ayuda a un familiar o conocido que trabaja para un patrón o empresa (no incluya ayudante de servicio doméstico)? O4

FIN

...como ayuda a un familiar o conocido que tiene un negocio o actividad propia? ..... O5 →

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

Sí O1

No O0

FIN

A7. ¿Cuál es la principal razón por la que cerró o terminó esa actividad?

Falta de clientes/tuvo clientes que no pagaron O01

Falta de capital/equipo/maquinaria O02

No cumplió con los permisos requeridos O03

Tenía gastos muy altos (quiebra) O04

Obligaciones familiares O05

Fue una actividad temporal (trabajo ocasional) O06

Encontró un trabajo como asalariado O07

Jubilación/enfermedad/accidente O08

Problema con los animales o cultivos O09

Otra razón_____ O10

(Especifique)

A8. ¿Hace cuánto cerró o terminó esa actividad?

De una semana a menos de un mes O1

Más de un mes a dos meses O2

Más de dos meses a tres meses O3

Más de tres meses O4

FIN

SECCIÓN B. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

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

_____

B2a. ¿A qué se dedica principalmente este negocio/actividad/finca?

_____ →

(Especifique)

B2b. ¿Qué porcentaje representa esta actividad de las ventas totales del negocio?

___ %

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

Sí O1

_____ →

(Especifique)

No O0

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

___ %

B3a1. ¿Este negocio está inscrito en el Registro Nacional como empresa o razón social con cédula jurídica?

Sí ..... O1 →

No ..... O0 → pase B3b

B3a2. ¿Cuál es el N° de cédula jurídica?

3 - ____ - _____

B3b. ¿Este negocio está inscrito en otra instancia pública?

Sí .....

1. _____ *(Especifique)*

2. _____ *(Especifique)*

No está inscrito en ninguna O0

B4. ¿Qué tipo de contabilidad lleva el negocio/actividad?

Formal (por un contador profesional) O1

Régimen simplificado O2

Ninguno O0

B5a. ¿Tiene usted un salario asignado por su trabajo en el negocio/actividad/finca?

Sí ..... O1 →

No ..... O0 → pase B7

B5b. ¿Cuánto?

_____

Monto mensual

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

Sí ..... O1 → pase B7

No ..... O0 →

Si respondió la opción 1 en B3a1 y B4 termine la entrevista

2020

SECCIÓN B. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

B7. ¿En este negocio o actividad tiene socios... (¿Cuántos?)

	Sí	No
(a2) ...miembros de este hogar?	O1 ___	O0
(b2) ...miembros de otro hogar?	O1 ___	O0

Si **no** tiene socios o **solo** tiene socios miembros de este hogar → pase B8

B7c. ¿Es usted el/la socio/a principal (que le dedica mayor tiempo) **de esta actividad económica?**

Sí ..... O1 No ..... O0 → FIN

B8. ¿Esta actividad es la principal fuente de ingreso de su hogar?

Sí ..... O1 No O0

B9. ¿Cuál es la principal razón por la que inició este negocio/actividad?

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

B10a. ¿Cuánto tiempo lleva desarrollando esta actividad de forma continua o con interrupciones no mayores a 15 días?

Menos de un mes → O0

B10b. Menos de un año (anote N° de meses) ... ___

B10c. Un año o más (anote N° de años) ..... ___

B11. ¿Dónde realiza principalmente sus tareas?

- Finca agropecuaria o espacio al lado de su casa O04
- Finca agropecuaria o espacio independiente O05
- Mar, río, laguna o manglar ..... O10 → pase B14a
- Otro lugar _____ O11 *(Especifique)*

B12b. ¿La finca donde realiza su actividad es...

	Sí	No
...propia totalmente pagada?	O1	O0
...propia pagando a plazos?	O1	O0
...alquilada?	O1	O0
...cedida o prestada?	O1	O0
Otro _____ *(Especifique)*	O1	O0

B13b. ¿Cuál es el área total de la(s) finca(s) donde realiza su actividad productiva?

Área: .....

- Manzanas O1
- Hectáreas O2
- Metros cuadrados O3

B14a. En los últimos 12 meses, ¿ha tenido personas que le trabajen o le ayuden a desarrollar esta actividad? (incluya socios que trabajen)

Sí ..... O1 → **B14b. ¿Cuántas en total en los últimos 12 meses?** ___

No ..... O0 → pase B18

B15. De esas personas, ¿cuántas son...

	(1) ...trabajando permanentemente?	(2) ...trabajando ocasionalmente?
(a) ...socias del hogar...	___	___
(b) ...socias de otro hogar...	___	___
(c) ...asalariadas del hogar...	___	___
(d) ...asalariadas de otro hogar...	___	___
(e) ...ayudantes no remunerados...	___	___
Total	___	___

B16. De esas personas, ¿cuántas son...

(a) ...mujeres? ___

(b) ...hombres? ___

Total ___

B17. De esas personas, ¿a cuántas les paga o les pagó seguro social que trabajan...

(a) ...permanentemente? ___

(b) ...ocasionalmente? ___

Total ___

B20. De las personas que trabajan o le ayudan a desarrollar esta actividad, ¿cuántas son residentes (que viven) **en Costa Rica?**

___ *Personas*

B18. ¿Cuántas horas trabaja en promedio por semana en su negocio/actividad/finca? ___ *Horas*

B19a. ¿Tiene seguro como trabajador independiente, asalariado o de forma voluntaria en la Caja Costarricense de Seguro Social?

Sí ..... O1 → **B19b. ¿Cuánto es el monto pagado?** ___ *Monto mensual*

No O0

SECCIÓN C. VENTAS Y SERVICIOS 2020

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

...un solo cliente (persona, empresa, otro)? O1
...distintos clientes (incluye público en general)? O2

C2. Principalmente, ¿a quién vende sus productos?

Público en general O1
Comercio mayorista O3
Comercio minorista O4
Empresas con 21 o más empleados O5
Empresas con 20 o menos empleados O6
Cooperativas O7
Beneficio O8
Otro _____ O9
(Especifique)

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

...solo por pedido o encargo? O1
...sin pedido previo? O2
...de ambas formas? O3
Otro _____ O4
(Especifique)

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

...de contado? O1
...a crédito? O2

C6. Principalmente, ¿sus clientes le pagan en...

...efectivo? O1
...tarjeta? O2
...transferencia electrónica? O3
...cheque? O4

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

...dinero en efectivo? O1
...tarjeta de débito? O2
...tarjeta de crédito? O3
...transferencia electrónica? O4
...cheque? O5
No tiene proveedores ..... O0 → pase C9

C8. Principalmente, ¿sus proveedores le dan opción de...

...crédito con intereses? O1
...crédito sin intereses? O2
...consignación? O3
Ninguno O0

C9. ¿Qué tipo de comprobante de venta tiene en el negocio?

	Sí	No
Facturas o tiquetes de caja timbradas	O1	O0
Facturas o tiquetes de caja no timbradas ..	O1	O0
Factura electrónica	O1	O0

C10. Principalmente, ¿en qué tipo de moneda realiza sus gastos?

Colones O1
Dólares O2
Otra moneda _____ O3
(Especifique)

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

Colones O1
Dólares O2
Otra moneda _____ O3
(Especifique)

C12. Para uso del negocio, ¿usted utiliza...

	Sí	No
...cuenta bancaria (de ahorros o corriente)?	O1	O0
...certificados de depósito o inversión a plazo?	O1	O0
...tarjetas de crédito?	O1	O0
...datáfono u otro tipo de lector de tarjeta?	O1	O0
...servicios financieros electrónicos (aplicaciones móviles, banca electrónica, Sinpe móvil, etc.)?	O1	O0
Otro _____ *(Especifique)*	O1	O0

Observaciones: _____

2020 SECCIÓN D. APOYO INSTITUCIONAL

D1. ¿Para que su negocio se mantenga o crezca, usted necesita...

	Sí	No
...acceso a préstamos?	O1	O0
...aumentar el número de trabajadores?	O1	O0
...de inversionistas?	O1	O0
...asociarse con otros negocios o personas?	O1	O0
...afiliarse a organizaciones gremiales?	O1	O0
...cambiar de ubicación?	O1	O0
...diversificar los productos o servicios?	O1	O0
...trámites más sencillos en instituciones del Estado?	O1	O0
...acceso a capacitación?	O1	O0
...opciones de cuido (niños/as, adultos mayores)?	O1	O0
Otro_____ *(Especifique)*	O1	O0

D2. En los últimos 12 meses, ¿ha solicitado o recibido apoyo de (del)...

	(a) ¿Solicitó apoyo? 1. Sí 0. No	(b) ¿Recibió apoyo? 1. Sí 0. No	(c) ¿Qué tipo de apoyo? 1. Capacitación o asistencia técnica 2. Financiamiento 3. Ambas 4. Otro
(1) ...INA?			
(3) ...IMAS?			
(4) ...Procomer/ Comex?			
(5) ...MAG/Senasa?			
(7) ...Icafé?			
(8) ...universidades?			
(9) ...banco público?			
(10) ...banco o financiera privada?			
(11) ...cooperativas o asoc. solidaristas?			
(12) ...cámaras o colegios profesionales?			
(13) ...fundaciones u oenegés?			
(14) ...empresa privada?			
(15) ...otras asociaciones u org. gubernamentales?			

_____ *(Especifique)*

SECCIÓN E. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

E1. ¿Para las labores del negocio/actividad usa...

	Sí	¿Cuántos?	No
(a) ...teléfono fijo (líneas)?	O1		O0
(b) ...teléfono celular (líneas)?	O1		O0
(c) ...fax?	O1		O0
(d) ...tableta?	O1		O0
(e) ...computadora de escritorio?	O1		O0
(f) ...computadora portátil?	O1		O0

Si no usa computadoras → pase E3

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

_____ *Personas*

E3. ¿Este negocio cuenta con acceso a internet para llevar a cabo sus actividades?

Sí O1

No ..... O0 → pase F1

E4. ¿Cuántas personas que trabajan aquí utilizan internet para labores del negocio/actividad?

_____ *Personas*

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

Telefonía fija (Kölbi hogar, Kölbi empresarial, Racsa)	O1
Cable	O2
Celular (Kölbi, Claro, Movistar, otras)	O3
Datacard y otros dispositivos portátiles	O4
WiMax (ICE, Racsa, Japi)	O5
Por medio de un tercero	O6

E6. ¿El negocio/actividad usa internet para...

	Sí	No
...enviar y recibir correos o mensajes?	O1	O0
...buscar información?	O1	O0
...realizar trámites bancarios?	O1	O0
...realizar trámites con instituciones no financieras del Estado?	O1	O0
...ordenar productos/servicios?	O1	O0
...recibir pedidos?	O1	O0
...realizar llamadas telefónicas o videoconferencias?	O1	O0
...hacer publicidad por redes sociales?	O1	O0
Otro_____ *(Especifique)*	O1	O0

E7. ¿El negocio/actividad tiene página web?

Sí ..... O1 No O0

SECCIÓN F. GASTOS DE LA ACTIVIDAD				2020
F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad/finca, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2019 a agosto del 2020, ¿tuvo que incurrir en gastos por...				
		(0) ¿Incurre?	(1) ¿Comparte el gasto con el hogar?	(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí No	Sí No	
[01]	...salarios a miembros del hogar?	O1 O0	NO APLICA	
[02]	...salarios a personas de otro hogar?	O1 O0		
[82]	...salarios de la persona dueña y/o socios (en planilla)?	O1 O0		
[03]	...aguinaldos a miembros del hogar?	O1 O0		
[04]	...aguinaldos a personas de otro hogar?	O1 O0		
[83]	...aguinaldos de la persona dueña y/o socios (en planilla)?	O1 O0		
[05]	...seguros de riesgos del trabajo?	O1 O0		
[06]	...cotizaciones patronales a la CCSS?	O1 O0		
[92]	**Total de remuneraciones y contribuciones patronales**			
[09]	...alquiler de viviendas para el personal?	O1 O0	NO APLICA	
[10]	...alimentación para el personal?	O1 O0		
[11]	...transporte para el personal?	O1 O0		
[12]	...pago de servicios básicos (agua, luz, teléfono) u otros pagos en especie para el personal?	O1 O0		
[93]	**Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar**			
[13]	...fletes o gastos de transporte?	O1 O0	O1 O0	
[14]	...reparaciones o mantenimiento de local/finca?	O1 O0	NO APLICA	
[15]	...reparaciones o mantenimiento de vehículos?	O1 O0	O1 O0	
[16]	...reparaciones de equipo de oficina o informática?	O1 O0	O1 O0	
[17]	...reparaciones o instalación de maquinaria y equipo?	O1 O0	O1 O0	
[18]	...parqueos y peajes?	O1 O0	O1 O0	
[19]	...servicios de limpieza?	O1 O0	O1 O0	
[20]	...servicios de vigilancia?	O1 O0	O1 O0	
[21]	...seguros de riesgos (excepto para el personal)?	O1 O0	O1 O0	
[22]	...servicios de telefonía (celular, fija, fax)?	O1 O0	O1 O0	
[23]	...servicio de internet?	O1 O0	O1 O0	
[24]	...servicio de electricidad o gas?	O1 O0	O1 O0	
[25]	...servicio de agua?	O1 O0	O1 O0	
[26]	...servicios jurídicos (abogados)?	O1 O0	NO APLICA	

2020	SECCIÓN F. GASTOS DE LA ACTIVIDAD			
F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad/finca, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2019 a agosto del 2020, ¿tuvo que incurrir en gastos por...				
		(0) ¿Incurre?	(1) ¿Comparte el gasto con el hogar?	(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí No	Sí No	
[27]	...servicios contables?	O1 O0	NO APLICA	
[29]	...servicios topográficos, de ingeniería o arquitectura?	O1 O0		
[31]	...comisiones sobre ventas a otras personas?	O1 O0		
[94]	**Total de gastos por servicios**			
[32]	...alquiler de instalaciones (local o bodega)?	O1 O0	NO APLICA	
[33]	...alquiler de puestos o estand en ferias?	O1 O0		
[34]	...alquiler de maquinaria, equipo y vehículos de transporte?	O1 O0	O1 O0	
[35]	...alquiler de terrenos (finca)?	O1 O0	NO APLICA	
[36]	...alquiler de patentes y otros?	O1 O0		
[95]	**Total de gastos por alquileres**			
[37]	...marchamo?	O1 O0	O1 O0	
[38]	...impuesto sobre bienes inmuebles?	O1 O0	O1 O0	
[40]	...impuesto sobre el valor agregado?	O1 O0	NO APLICA	
[41]	...impuesto sobre la renta?	O1 O0		
[43]	...patentes o permisos municipales?	O1 O0		
[44]	...permisos de Senasa o MAG?	O1 O0		
[45]	...otros impuestos, permisos o tasas?	O1 O0		
[96]	**Total de gastos por impuestos, permisos y tasas**			
[46]	...mercadería vendida (solo comercio o reventa)?	O1 O0	O1 O0	
[47]	...herramientas menores (sierras, azadas, cuchillos, hachas, tijeras, cubiertos, etc.)?	O1 O0	O1 O0	
[48]	...gasolina?	O1 O0	O1 O0	
[49]	...diésel?	O1 O0	O1 O0	
[50]	...aceites y lubricantes?	O1 O0	O1 O0	
[51]	...repuestos para vehículos?	O1 O0	O1 O0	
[52]	...revisión técnica vehicular (RTV)?	O1 O0	O1 O0	
[53]	...repuestos para maquinaria y equipo?	O1 O0	O1 O0	
[54]	...empaques para productos?	O1 O0	O1 O0	
[55]	...papelería o útiles de oficina?	O1 O0	O1 O0	
[56]	...cuotas a asociaciones, cooperativas, cámaras empresariales o colegios profesionales?	O1 O0	NO APLICA	

SECCIÓN F. GASTOS DE LA ACTIVIDAD 2020

F1. Respecto a los gastos de su negocio/actividad/finca, durante los últimos 12 meses que van de setiembre del 2019 a agosto del 2020, ¿tuvo que incurrir en gastos por...

		(0) ¿Incurre?		(1) ¿Comparte el gasto con el hogar?		(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
		Sí	No	Sí	No	
[58]	...uniformes de trabajo y trajes de protección?	O1	O0	NO APLICA		
[59]	...publicidad, propaganda y promoción?	O1	O0			
[60]	...pasajes aéreos, viáticos o pagos de representación?	O1	O0			
[61]	...cuotas o intereses por préstamos para el negocio?	O1	O0			
[63]	...artículos de limpieza?	O1	O0	O1	O0	
[97]	Total de otros gastos					
[65]	...servicios para preparación del terreno (con chapulín, tractor, etc.)?	O1	O0	NO APLICA		
[66]	...servicios de asistencia técnica agrícola y forestal?	O1	O0			
[67]	...abonos y fertilizantes?	O1	O0			
[68]	...pesticidas, insecticidas, fungicidas y herbicidas?	O1	O0			
[69]	...piedra, arena y arcilla?	O1	O0			
[70]	...alimentos preparados para animales?	O1	O0			
[71]	...complementos alimenticios (sal, miel, minerales, etc.)?	O1	O0			
[81]	...servicios veterinarios?	O1	O0			
[72]	...productos veterinarios?	O1	O0			
[73]	...semillas (compradas)?	O1	O0			
[74]	...semillas tomadas de la cosecha (valoración)?	O1	O0			
[75]	...plantas compradas (almácigos, viveros)?	O1	O0			
[76]	...plantas tomadas de la propia producción (valoración)?	O1	O0			
[77]	...compra de ganado vacuno para engorde?	O1	O0			
[78]	...compra de cerdos (comercio)?	O1	O0			
[79]	...compra de aves de corral (comercio)?	O1	O0			
[80]	...otros gastos de la actividad agropecuaria? _____ (Especifique)	O1	O0			
[98]	Total de gastos agropecuarios y agroindustriales					

F2_00. ¿Incurre en gastos por insumos y/o materiales?

Sí..... O1 No..... O0 → pase G16

Gastos por insumos y/o materiales

	F2. ¿Cuáles son los principales insumos y/o materiales en los que gastó para realizar su actividad?	(3) ¿Cuánto gastó en promedio mensual en los últimos 12 meses?
[01]		
[02]		
[03]		
[99]	Total de gastos por insumos y/o materiales	

2020 **SECCIÓN G. INGRESOS DE LA ACTIVIDAD**

G16. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo actividades...

	Sí	No		Sí	No
...agrícolas (cultivos)?	○1	○0	...de pesca o captura?	○1	○0
...de crianza y explotación de animales?	○1	○0	...agroindustriales?	○1	○0
...forestales?	○1	○0	...de productos primarios o derivados?	○1	○0

Actividad agrícola y forestal

G18a. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo cultivos permanentes/transitorios?

Sí ..... ○1 No ..... ○0 UM = Unidad de Medida

	G18b. Cultivos	G19a. ¿Cuál es el área dedicada a la siembra de...?		G19b. ¿Cuántas cosechas tuvo en los últimos 12 meses?	G19c. ¿Cuál fue el área cosechada en los últimos 12 meses? (acumulada)		G19d. ¿Cuánto fue la producción total en los últimos 12 meses? (en volumen o masa)		G19e. ¿Cuánto destinó a la venta?		
		Cantidad	UM	Cantidad	Cantidad	UM	Cantidad	UM	Cantidad	UM	Valor
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Crianza y explotación de animales

G20. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo actividades de crianza y explotación de animales?

Sí ..... ○1 No ..... ○0

	G21a. Animales	G21b. ¿Cuál fue el valor de lo vendido para matanza, en los últimos 12 meses?	G21c. ¿Cuál fue el valor de lo vendido para otros fines, en los últimos 12 meses?	G21d. ¿Cuánto destinó a consumo final del hogar?	G21e. ¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?	G21f. ¿Cuál es el valor de lo destinado para regalar?	G21g. Valor total	G21h. ¿Cuánto fue la producción perdida? (en volumen o masa)	
		Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Cantidad	UM
1	Ganado vacuno								
2	Ganado porcino								
3	Pollos/Gallinas								
4	Captura de peces								
5	Captura de moluscos (pianguas, mejillones, otros)								
6	Captura de crustáceos (camarones, langostas, cangrejos)								
7									
8									

Observaciones: _____

Actividad agrícola y forestal

UM = Unidad de Medida

G19f. ¿Cuánto destinó a consumo final del hogar?			G19g. ¿Cuánto destinó a autoinsumo?			G19h. ¿Cuánto es el valor de lo destinado a pagos en especie?	G19i. ¿Cuánto es el valor de lo destinado para regalar?	G19j. Valor total	G19k. ¿Cuánto fue la producción perdida? (en volumen o masa)		G19l. ¿Cuánto fue en total la ganancia neta (ingresos menos gastos) en los últimos 12 meses?
Cantidad	UM	Valor	Cantidad	UM	Valor	Valor	Valor	Valor	Cantidad	UM	Valor

Productos primarios, derivados y agroindustriales

G22. Durante los últimos 12 meses, ¿tuvo actividades de productos primarios, derivados o agroindustriales?

Sí . . . . . O1 No O0

	G23. Productos primarios y derivados	G23a. ¿Cuál fue el valor de lo vendido en los últimos 12 meses?			G23b. ¿Cuánto destinó a autoinsumo?	G23c. ¿Cuánto destinó a consumo final del hogar?	G23d. ¿Cuál es el valor de lo destinado a pagos en especie?	G23e. ¿Cuál es el valor de lo destinado para regalar?	G23f. Valor total	G23g. ¿Cuánto fue la producción perdida? (en volumen o masa)	
		Cantidad	UM	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Cantidad	UM
1	Leche de vaca										
2	Queso (vaca)										
3	Huevos de gallina										
4											
5											

G31a. En los últimos 12 meses, ¿recibió algún ingreso por alquiler de maquinaria (tractores, chapeadoras, equipo de riego, etc.)**; venta de productos** (pasto, heno)**; pago por servicios ambientales; u otros** (salto de animales)**?**

Sí . . . . . O1 →

_____
(Especifique)

No O0

G31b. ¿Cuánto recibió?

_____
Monto

G24. ¿Cuánto fue en total la ganancia neta (ingresos menos gastos por la venta de sus productos)**...**

[a] ...en los últimos 12 meses? . . _____
Monto

[b] Promedio mensual. . . . . _____
Monto

2020

SECCIÓN G. INGRESOS DE LA ACTIVIDAD

G7a. La ganancia obtenida, ¿la comparte con alguna persona socia no miembro del hogar?

Sí ..... O1 → **G7b.** ¿Qué porcentaje le corresponde a su hogar? ____ %

No O0

G8. En promedio, ¿qué monto del gasto mensual del hogar se cubre con el ingreso de esta actividad?

____
Monto

Si en **G24a** reportó ganancias → **pase H1**

Si en **G24a** no reportó ganancias o reportó pérdidas, **continúe**

G9. ¿Qué ha hecho principalmente para mantener este negocio/actividad?

- La actividad está iniciando O1
- Se mantiene con ahorros del negocio O2
- Se mantiene con ahorros personales o ayuda familiar O3
- Pidió prestado O4
- Recortó gastos O5
- Tiene otro trabajo como asalariado/a o independiente O6
- Aún no ha cosechado o no ha vendido el engorde . O7
- Otra razón_____ O8
  (Especifique)

SECCIÓN H. ACTIVOS Y EXISTENCIAS DE LA ACTIVIDAD

H1. De los siguientes tipos de activos o bienes propios utilizados en el desarrollo de su actividad, indique:

Código	Tipo	(1) ¿Tiene en el negocio/actividad/finca...		(2) Porcentaje estimado de uso en el negocio/actividad/finca...	(7) Cantidad
		Sí	No	*Indique el porcentaje*	*En unidades/cabezas de ganado*
[02]	...materias primas y materiales?	O1	O0	NO APLICA	NO APLICA
[03]	...productos terminados para el mercado?	O1	O0		
[05]	...terrenos?	O1	O0		
[07]	...edificios residenciales?	O1	O0	NO APLICA	
[08]	...edificios no residenciales (local)?	O1	O0		
[09]	...otras construcciones?	O1	O0		
[10]	...equipo de transporte?	O1	O0		
[12]	...equipo de informática?	O1	O0		
[13]	...equipo de comunicaciones?	O1	O0		
[23]	...otro tipo de maquinaria y equipo?	O1	O0		
[30]	...ganado vacuno para leche?	O1	O0	NO APLICA	
[31]	...ganado vacuno para carne?	O1	O0		
[32]	...ganado vacuno doble propósito?	O1	O0		
[33]	...cerdos para engorde?	O1	O0		
[34]	...cerdos para cría?	O1	O0		
[35]	...aves de corral para producción de huevos?	O1	O0		
[36]	...aves de corral para la venta?	O1	O0		
[37]	...otros animales para la crianza, venta, reproducción o transporte? ____ *(Especifique)*	O1	O0		
[38]	...otros activos de actividad agropecuaria/agroindustrial? ____ *(Especifique)*	O1	O0		NO APLICA

12

Observaciones: _____

SECCIÓN H. ACTIVOS Y EXISTENCIAS DE LA ACTIVIDAD

(4) Si necesitara comprarlo, ¿cuánto estima que pagaría?	(5) ¿Cuánto vale lo adquirido en los últimos 12 meses?	(6) ¿Cuánto vale lo vendido en los últimos 12 meses?
Monto en colones	*Monto en colones*	*Monto en colones*
	NO APLICA	
	NO APLICA	

SECCIÓN J. FINANCIAMIENTO 2020

J1. ¿En los últimos 5 años ha solicitado préstamos para fines de su negocio/actividad/finca?

Sí ..... O1 → pase J3 No O0

J2. ¿Por qué razón no ha solicitado un préstamo o crédito?

- No lo necesita O01
- Desconoce el procedimiento para solicitarlo. O02
- Piensa que no se lo darían O03
- El monto y/o el plazo no le convienen O04
- Los intereses o comisiones son muy altos .. O05
- Demasiados trámites O06
- No le gusta endeudarse o pedir prestado ... O07
- No podría pagarlo O08
- Falta de requisitos O09
- Duración del trámite O10
- Otra razón _____ O11 *(Especifique)*

→ pase J13

J3. ¿A quién le solicitó el préstamo más reciente?

- Banco público O1
- Banco privado O2
- Financiera o empresa de préstamos (Desyfin, Cafsa, Instacredit, Credix, Crediexpress, etc.) O3
- Mutual O4
- Prestamistas particulares (con intereses) O5
- Prestamistas particulares (sin intereses) O6
- Asociaciones u oenegés O7
- Cooperativa O8
- Financiamiento con organismos internacionales .. O9

J4. El tipo de crédito que solicitó, ¿fue un...

- ...préstamo como parte de algún programa de Banca para el Desarrollo? O1
- ...préstamo para el desarrollo de alguna actividad productiva? O2
- ...préstamo personal? O3
- Otro _____ O4 *(Especifique)*

J5. ¿Obtuvo el préstamo o crédito solicitado?

- Sí O1
- No, abandonó el proceso. ..... O4 → pase J11
- No, fue rechazado ..... O5 → pase J12
- No, no aceptó las condiciones O6
- Se encuentra en trámite O7

→ pase J13

J6. ¿Cuánto fue el monto del préstamo?

_____ *Monto en colones*

2020

SECCIÓN J. FINANCIAMIENTO

J7. ¿Qué plazo le dieron para pagar?

|_|_|_| *Meses*

J8. ¿Para qué destinó principalmente ese préstamo o crédito?

- Comprar local, terreno o vehículo O1
- Ampliar, adecuar o reparar el terreno o vehículo O2
- Adquirir o comprar mercadería, insumos, cultivos o ganado O3
- Pagar deudas del negocio O4
- Comprar maquinaria, equipo o herramientas O5
- Reparar o dar mantenimiento a maquinaria, equipo o herramientas O6
- Otro _____ O7 *(Especifique)*

J9. ¿Está pagando el préstamo actualmente?

- Sí ..... O1 → pase J13
- No O0

J10. ¿Hace cuánto lo pagó?

- Aún no ha empezado a pagarlo O1
- Menos de un mes O2
- Menos de un año O3
- Un año o más O4

→ pase J13

J11. ¿Cuál fue el motivo por el cual abandonó el proceso?

- Falta de garantía O1
- No tenía los documentos solicitados O2
- El negocio no resultó viable o rentable O3
- No tenía capacidad de pago O4
- Está moroso con otro crédito O5
- Tiempo de aprobación del financiamiento no le resultó conveniente O6
- Otro _____ O7 *(Especifique)*

→ pase J13

J12. ¿Cuál fue el motivo que le dio la entidad para no otorgarle el préstamo?

- Falta de garantía O1
- No presentó los documentos solicitados O2
- El negocio no resultó viable o rentable O3
- No tenía capacidad de pago O4
- Está moroso con otro crédito O5
- Lleva menos de un año en operación O6
- Solo llegó con la idea del negocio O7
- Otro _____ O8 *(Especifique)*

J13. ¿Conoce o ha escuchado hablar del Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD)?

- Sí O1
- No ..... O0 → pase K1

J14. ¿Cómo se enteró de la existencia del SBD?

- Por medio de noticias O1
- Por medio de publicidad O2
- Por medio de instituciones financieras O3
- Por medio de familiares, amigos, vecinos, etc. O4
- Otro _____ O9 *(Especifique)*

Si respondió 1 en J4 y 1 en J5 → continúe
Si no → pase a K1

J15. Si no hubiese recibido el crédito del SBD, ¿en qué etapa del proyecto o negocio estaría?

- No hubiese podido iniciar o continuar el negocio O1
- Hubiese tenido acceso a una fuente alternativa de financiamiento O2
- Otro _____ O3 *(Especifique)*

SECCIÓN K. EXPECTATIVAS

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

- Sí ..... O1 → pase K3
- No O0

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

- Cambiar de negocio/actividad O1
- Cambiar a asalariado/a O2
- No seguir trabajando O4
- Otra _____ O5 *(Especifique)*

→ pase a sección L

K3. Para los próximos 12 meses, ¿usted considera que la cantidad de personas que trabajan permanentemente en su negocio/actividad/finca...
(incluir al dueño/a)

- ...aumentará? O1
- ...permanecerá igual? O2
- ...disminuirá? O3

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

- ...aumentarán? O1
- ...permanecerán igual? O2
- ...disminuirán? O3

SECCIÓN L. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS		2020
Gastos de la actividad		
Pregunta	**Total de gastos de la actividad**	**Gasto** (promedio mensual últimos 12 meses)
F1 (92)	Total de remuneraciones y contribuciones patronales	
F1 (93)	Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar	
F1 (94)	Total de gastos por servicios	
F1 (95)	Total de gastos por alquileres	
F1 (96)	Total de gastos por impuestos, permisos y tasas	
F1 (97)	Total de otros gastos	
F1 (98)	Total de gastos agropecuarios y agroindustriales	
F1 (99)	Total de gastos por insumos y materiales	
L1) Gasto total de la actividad		

Ingresos de la actividad		
Pregunta	**Total de ingresos de la actividad**	**Ingreso** (últimos 12 meses)
G18aT	Cultivos permanentes/transitorios	
G20T	Crianza y explotación de animales	
G22T	Productos primarios y derivados	
G31b	Otros ingresos (alquiler, venta de productos, servicios ambientales u otros)	
Ingreso total de la actividad		
L2) Ingreso total de la actividad (promedio mensual últimos 12 meses)		

Balance de la actividad		
Código	**Rubro**	**Total** (promedio mensual últimos 12 meses)
L2	Ingreso total de la actividad	
L1	Gasto total de la actividad	
L3	Ganancia o pérdida de la actividad	
L4	Ganancia o pérdida mencionada en G24b	
Indicador de aceptación [0,80 – 1,20]		

Observaciones: _____

Observaciones:

Sección M: Efectos de la COVID-19 en la actividad

REPÚBLICA DE COSTA RICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares (ENAMEH)

Setiembre 2020

Las siguientes preguntas buscan indagar sobre las afectaciones o beneficios que ha tenido su actividad económica a causa de la COVID-19. Estas preguntas son exclusivamente para fines estadísticos.
La confidencialidad de la información que suministre está garantizada por el Artículo 20 de la Ley N° 9694 de 2019 del Sistema de Estadística Nacional.

SECCIÓN M. EFECTOS DE LA COVID-19 EN LA ACTIVIDAD

M1. Debido a las medidas de la COVID-19, su negocio o actividad, ¿se ha visto afectada a causa de...

	Sí	No
...la restricción vehicular?	O1	O0
...la suspensión de eventos masivos?	O1	O0
...el cierre de centros educativos, empresas, instituciones o espacios públicos?	O1	O0
...la suspensión de vuelos aéreos?	O1	O0
...el contagio de algún trabajador/a por la COVID-19?	O1	O0
...la disminución de clientes?	O1	O0
...la reducción de la atención directa a clientes?	O1	O0
...la cancelación de contratos?	O1	O0
...la pérdida total o parcial de la producción, mercadería para la venta o de cosechas?	O1	O0
...el desabastecimiento de insumos o materias primas?	O1	O0
...insumos o materiales más caros?	O1	O0
Otro_____ *(Especifique)*	O1	O0
No ha tenido afectación.	O1	O0

Observaciones: _____

M2. Debido a las medidas de la COVID-19, su negocio o actividad, ¿ha tenido que...

	Sí	No
...cerrar o dejar de realizar la actividad temporalmente?	O1	O0
...suspender siembras o actividades agropecuarias programadas?	O1	O0
...disminuir la producción?	O1	O0
...reducir la jornada laboral del personal?	O1	O0
...despedir personal?	O1	O0
...suspender temporalmente contratos del personal?	O1	O0
...disminuir salarios?	O1	O0
...suspender contratos o pedidos de clientes?	O1	O0
...contratar personal o ampliar horarios a los existentes?	O1	O0
...implementar o incrementar el teletrabajo?	O1	O0
...incursionar en ventas en línea (por internet)?	O1	O0
...implementar ventas por servicio exprés?	O1	O0
...modificar, cambiar o innovar bienes o servicios?	O1	O0
...incrementar la compra de artículos de higiene personal?	O1	O0
...adquirir insumos de protección como mascarillas, caretas, mamparas, etc?	O1	O0
Otro_____ *(Especifique)*	O1	O0
Ninguna de las anteriores.	O1	O0

M3. A causa de la COVID-19, ¿ha tenido alguna variación en los gastos de su negocio o actividad?

No, han permanecido igual. O0

Sí... ...han aumentado. O1
...han disminuido. O2

M4. A causa de la COVID-19, ¿ha tenido alguna variación en los ingresos de su negocio o actividad?

No, han permanecido igual O0

Sí... ...han aumentado. O1
...han disminuido. O2

Si respondió la opción con código 0 en M3 y M4 → pase a M6

1

2020 **SECCIÓN M. EFECTOS DE LA COVID-19 EN LA ACTIVIDAD**

M5. A causa de la COVID-19, ¿ha tenido alguna variación en la ganancia de su negocio o actividad?

No, ha permanecido igual. O0

Sí... ...ha aumentado. O1
...ha disminuido. O2

M6. ¿Ha recibido el bono Proteger por la afectación de su negocio o actividad?

Sí. O1

No. O0

M7. A causa de la COVID-19, por su negocio o actividad, ¿ha recibido alguno de los siguientes apoyos o beneficios...

	Sí	No
...asistencia económica por medio de un bono o subsidio (excluye el bono Proteger)?	O1	O0
...disminución del pago de cuotas por el seguro de trabajador independiente o voluntario de la CCSS?	O1	O0
...posposición del pago de impuestos de forma temporal (IVA, selectivo de consumo, etc)?	O1	O0
...readecuación de créditos financieros (tasas de interés, plazos, prórroga en el principal, etc.)?	O1	O0
...un nuevo crédito para el funcionamiento del negocio?	O1	O0
...en el pago o prórroga en servicios básicos (agua, luz, teléfono, internet, cable, etc)?	O1	O0
...asesoramiento financiero gratuito o a un menor costo?	O1	O0
...en el pago del alquiler de local, finca o espacio donde desarrolla la actividad?	O1	O0
...ayuda económica de alguna persona?	O1	O0
Otro_____ *(Especifique)*	O1	O0
Ninguno	O1	O0

SOLAMENTE PARA ACTIVIDADES CON MENOS DE 1 AÑO

M8. ¿Su negocio o actividad lo creó a partir de la situación de la COVID-19?

Sí. O1

No. O0

M9. ¿Antes de iniciar con este negocio o actividad, usted...

...es o era trabajador asalariado? O1

...tenía otra actividad independiente? O2

...no tenía trabajo? O3

Otro_____ *(Especifique)* O8

Observaciones: _____

2

Consideraciones importantes

1. A continuación, se detallan consideraciones importantes que debe de tomar en cuenta cuando la persona informante cosecha alguno de los siguientes productos en su finca, ya que se requiere que lo indicado en las preguntas B2a, B2c y G18 sea lo más específico posible. Esto porque cuando estas variables tienen que ser codificadas los productos que se presentan a continuación tienen distinto código y es necesario que desde el proceso de recolección de datos esta información este lo más clara posible.

Tabla 5.1. Consideraciones importantes para los productos

Producto	Consideración
Remolacha	Remolacha que comúnmente se utiliza para elaborar platillos como por ejemplo ensaladas. Tiene una tonalidad rojo-morada.
Remolacha azucarera	Se cultiva principalmente para la producción de azúcar. La remolacha azucarera tiene una raíz más larga con una estructura cónica y tiene una tonalidad blanca o amarillenta.
Arroz descascarillado	Es el arroz con cáscara cuyos granos han sido despojados solamente de la gluma (capa externa del arroz). Este arroz también es conocido como arroz integral.
Arroz	Es el arroz molido, al que se le han quitado toda la cascara, el salvado y el germen. Tras este proceso los granos quedan pulidos y con aspecto blanco brillante. Esto permite alargar la vida útil del producto.
Elotes	Cuando la persona productora vende el elote en mazorca.
Maíz amarillo	Hace referencia al maíz suelto, seco y tostado.
Semillas de maíz	Incluye las semillas de maíz para siembra.

2. La siguiente tabla muestra las tarifas vigentes de la revisión técnica vehicular.

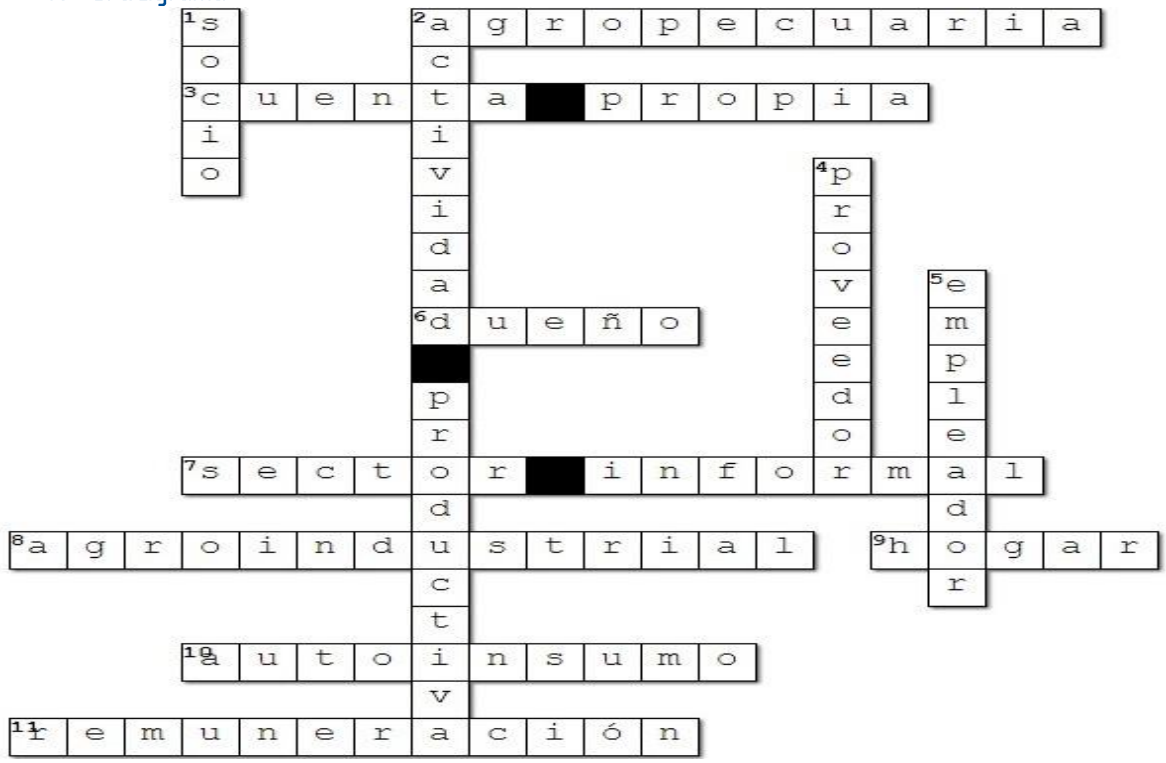
Tabla 5.2. Tarifas Vigentes Revisión Técnica Vehicular (RTV)

Tipo de vehículo	Tarifa	Tarifa re-inspección
Livianos	₡ 15.927,35	₡ 7,963.68
Motocicletas	₡ 10.492,05	₡ 5.246,03
Pesados/ Buses	₡ 20.972.80	₡ 10.486,40
Taxis	₡ 17.181,65	₡ 8.590,83
Servicios especiales	₡ 20.972,80	₡ 10.486,40
Agrícolas	₡ 9.655,85	₡ 4.827,93
Remolque liviano	₡ 12.103,43	₡ 6.051,72
Remolque pesado	₡ 14.054,94	₡ 7.027,47

Fuente: Revisión Técnica Vehicular (2020). Monto con IVA incluido

Solución de las actividades autoevaluativas

1. Crucigrama



Sección I. Datos de la persona dueña

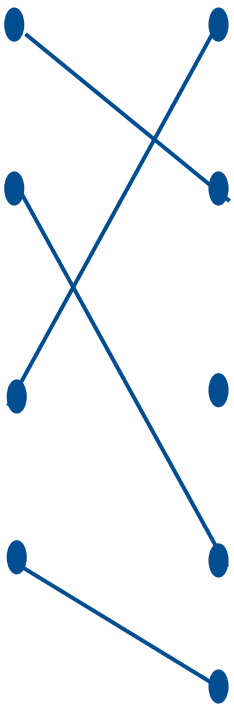
1. Asocie

Se visita a Carla por su actividad de manicurista, sin embargo, cuando usted está finalizando la entrevista Carla le menciona que ella también se dedica a vender repostería.

Cuando el equipo de trabajo llega a la estructura 90 para realizarle la entrevista a Mario por su actividad de elaboración de queso se percatan que la estructura ya no es una vivienda y ahora es un oficentro.

Al visitar la vivienda de Don Juan su esposa nos indica que él falleció hace dos semanas, además en la vivienda ninguna persona realiza una actividad de forma independiente.

Durante la entrevista que se le está realizando a Irvin por su negocio de venta de abarrotes, él nos indica que tiene otra socia miembro de otro hogar y ella es la socia principal.



Cambio de actividad

Adicional

Duplicado

Cambio de uso

No existe

Sección A. Condición de actividad actual

1. La importancia de la sección A radica en que verifica la población objetivo e identifica la población seleccionada que cambio de actividad. Además, es el primer filtro para asegurarse que las personas entrevistadas son microempresarias.

2. Falso-Verdadero

Paola tiene una academia de taekwondo, todas las semanas ella le dedica 20 horas semanales a su actividad,

Cecilia trabaja los fines de semana en un vivero, dentro de este negocio ella es la encargada de alistar los pedidos que realizan los clientes, además cuando los dueños no están ella se tiene que hacer cargo de la caja.

El papá de Federico tenía una finca dedicada a la siembra de café, durante el mes de julio él trabajo como ayudante ya que únicamente se dedicaba a recoger el café.

Marta se dedica a vender productos por catálogo de distintas marcas como Avon, Oriflame, Estilos y Leonisa.

Carlos es un profesor de inglés, él trabaja para el MEP de lunes a viernes y los fines de semana se dedica a brindar clases particulares en su casa.

Jesús es estilista, en el salón de belleza en el que trabaja actualmente le pagan el salario base más comisiones.

Sección B. Características de la actividad

1. Asocie.

Producción de leche..... [2]

Producción de leche y elaboración de queso..... [2]

Venta de ganado vacuno..... [1]

Cancha de fútbol 5..... [1]

Cría de ganado porcino..... [2]

Cultivo de tomate..... [2]

(3) Cuestionario sector industria, comercio y servicios

(4) Cuestionario sector agropecuario

2. Falso-Verdadero

a) Falso, Rosibel no tiene un salario asignado ya que para tener un salario asignado debe de estar dentro de la planilla de la microempresa y estar inscrita como patrono ante la CCSS.
b) Verdadero, se debe de terminar la entrevista por que la actividad realizada es formal. Este cuestionario quedaría con el resultado final de cambio de actividad.

3. Respuesta Breve.

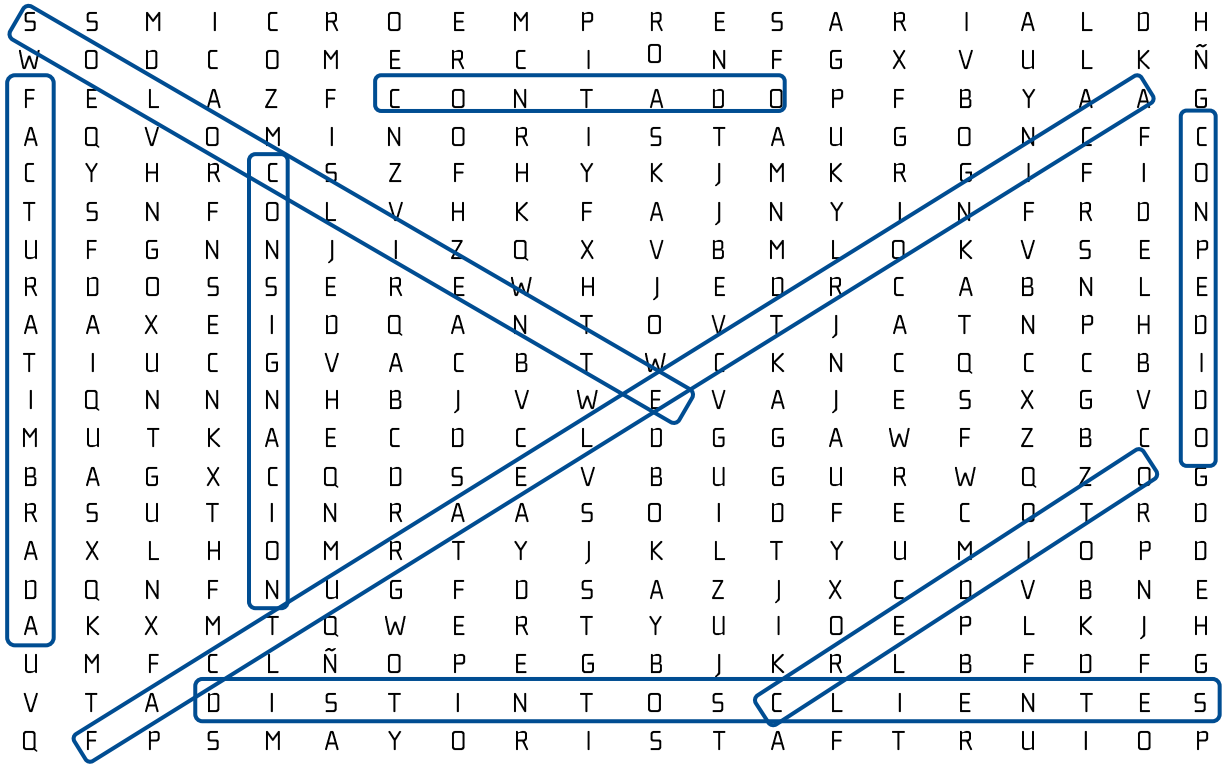
a) No, en la pregunta B7 se consultan por todas las personas socias, sin importar si trabajan o no en la actividad, por ejemplo, los socios capitalistas

b) En la pregunta B10 en incluyen únicamente la cantidad de años que tiene la actividad de estar en funcionamiento. Por lo tanto, debe anotar los 5 años, ya que no se incluye la cantidad de meses.

c) Nancy no tiene una actividad agropecuaria, ya que ella compra todos los insumos para elaborar el queso y no produce ninguno de estos.

Sección C. Ventas y servicios

1. Sopa de letras



1. Solo cliente
2. Consignación
3. Contado
4. Factura Timbrada
5. Distintos clientes
6. Con pedido
7. Factura Electrónica
8. Crédito

2. Asocie

Paz tiene una pulpería, ella le vende a cualquier persona que así lo requiera

Octavio es un productor de cacao de Upala, él vende su producción a una cooperativa.

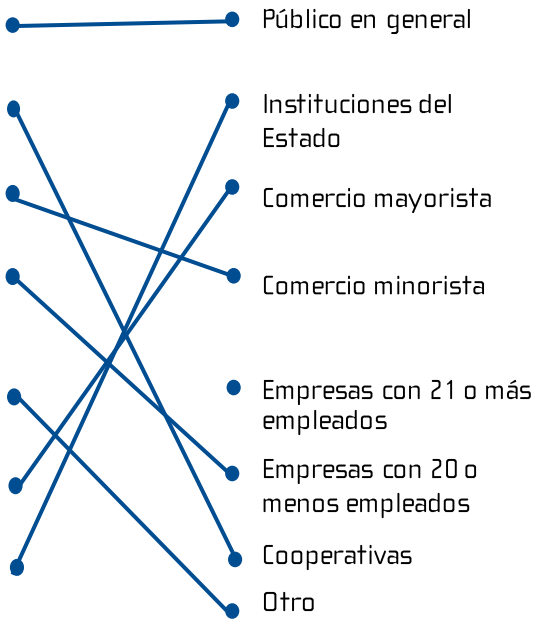
Paolo hace cajetas, las cuales vende en distintas pulperías de la zona de Cartago

Alonso le vende su repostería a 3 empresas familiares, las cuales están conformadas por aproximadamente 5 personas cada una.

María brinda sus servicios de asesorías a diversas oenegés.

Abigail es una productora de lechuga, ella le vende toda su producción al Mercado Mayoreo.

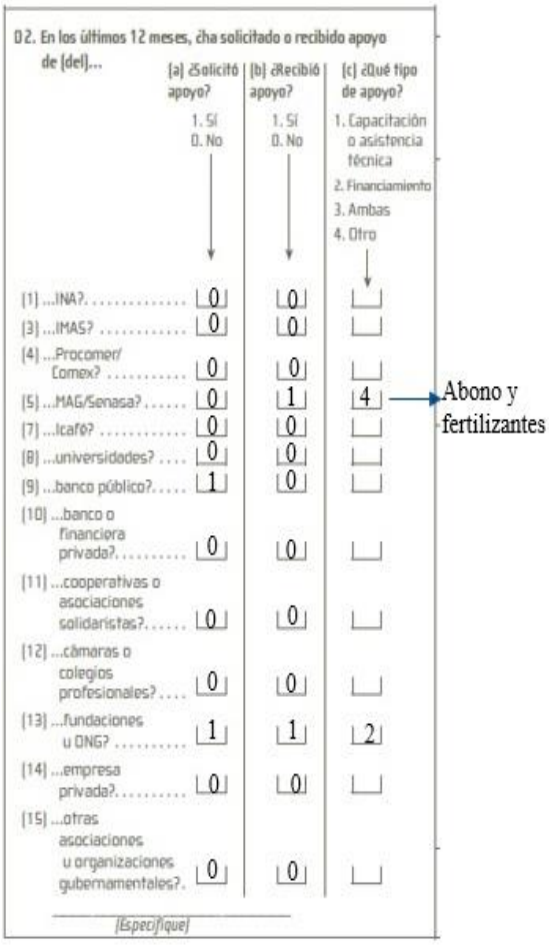
Samuel la mayoría de sus productos los vende en instituciones públicas.



Sección D. Apoyo institucional

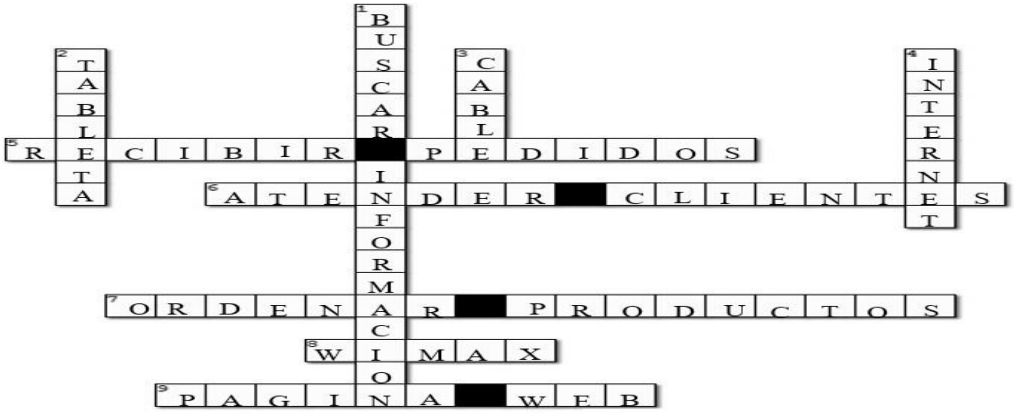
1. Indaga sobre los requerimientos que necesitan las y los microempresarios para que sus negocios o actividades crezcan o se mantengan en el mercado.

2.



Sección E. Tecnologías de información y comunicación

1. Crucigrama

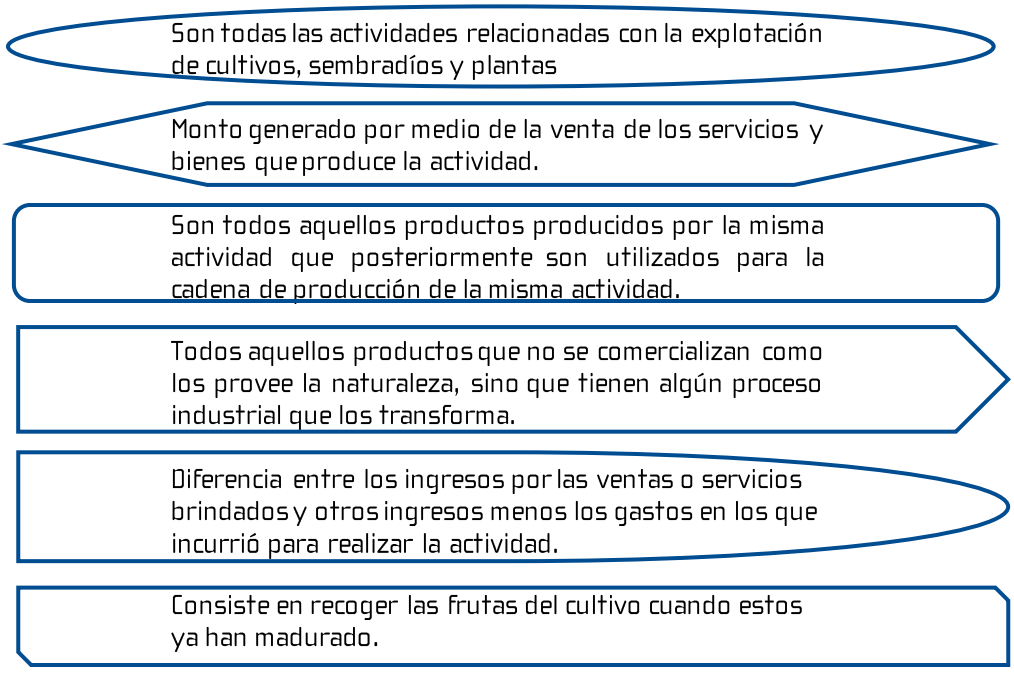


Sección F. Gastos de la actividad

A.	Este gasto no se debe incluir cuando la actividad se realiza dentro de la casa. Corresponde al gasto realizado para reparaciones o mantenimiento del activo donde se desarrolla la actividad.	[L]	Insumos y materiales
B.	Pago realizado a un profesional para la prestación de servicios contables.	[M]	Semillas tomadas de la cosecha
C.	Valor pagado a otra persona por lograr una venta relacionada con la operación de la actividad	[J]	Herramientas menores
D.	Compra de productos terminados que son adquiridos para la comercialización en el negocio.	[G]	Impuesto sobre bienes inmuebles
E.	Pago realizado a personas miembros del hogar que trabajan en el negocio.	[H]	Aguinaldos a personas de otro hogar
F.	Ayuda extra que le brinda la persona dueña de la microempresa al personal no miembro del hogar	[A]	Reparaciones o mantenimiento de local/finca
G.	Tributo que grava la posesión o titularidad de bienes que han sido construidos en el suelo y que no pueden moverse del sitio.	[F]	Pago de servicios básicos u otros pagos en especie para el personal
H.	Pago anual que se realiza a personas trabajadoras de otro hogar los primeros días de diciembre.	[K]	Revisión técnica vehicular
J.	Elementos que son relativamente baratos y tienen que ser comprados con cierta regularidad, ya que facilitan la realización de la actividad productiva.	[C]	Comisión sobre ventas a otras personas
K.	Gasto por el control anual que se le realiza al vehículo para revisar que cumpla con las condiciones mínimas de seguridad.	[B]	Servicios contables
L.	Todas aquellas materias primas y materiales, que adquiere el negocio para la elaboración de un bien o producto.	[D]	Mercadería vendida
M.	Monto que debería pagar la microempresa si tuviera que comprar la cantidad de semillas que tomo de la cosecha.	[E]	Salarios a miembros del hogar

Sección G. Ingresos de la actividad

1. Asocie



Sección H. Activos de la actividad

1. Bien tangible o intangible, que posee valor para la microempresa y que son propiedad del negocio, además está al servicio del mismo. El activo tiene un valor de cambio, es decir, el propietario de un determinado activo puede cambiarlo por efectivo o por otro activo, puede utilizarlo para cancelar una deuda o repartirlo entre los propietarios de la empresa.
2.
   a) Activo:H1_10
   b) Gasto
   c) Activo: H1_17
   d) Activo: H1_02
   e) Gasto
   f) Gasto
   g) Activo: H1_23

Sección J. Financiamiento

a) J1=Sí, J3=Banco Público, J4=...préstamo como parte de algún programa de banca para el desarrollo, J5=No, fue rechazado, J12= Falta de garantía
b) J1= No, J2=No lo necesita, J13=Sí, J14= Por medio de instituciones financieras
c) J1= No, J2= Piensa que no se lo darían, J13= Sí, J14= Pro medio de noticias

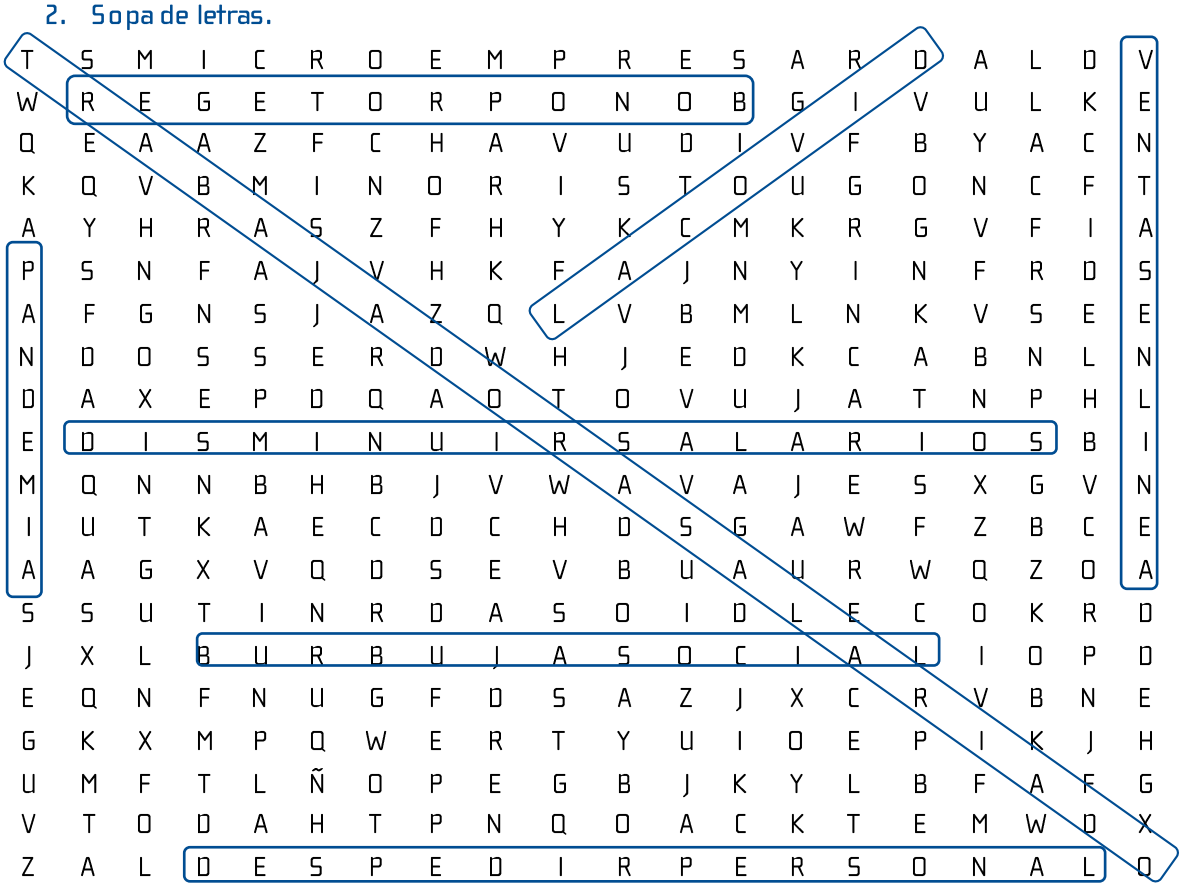
Sección L. Balance de Ingresos y gastos

SECCIÓN L. BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS		
Gastos de la actividad		
Pregunta	**Total de gastos de la actividad**	**Gasto** (promedio mensual últimos 12 meses)
F1 (92)	Total de remuneraciones y contribuciones patronales	25.000
F1 (93)	Total de gastos en especie para el personal no miembro del hogar	0
F1 (94)	Total de gastos por servicios	31.083
F1 (95)	Total de gastos por alquileres	3.333
F1 (96)	Total de gastos por impuestos, permisos y tasas	6.250
F1 (97)	Total de otros gastos	47.208
F1 (99)	Total de gastos por insumos y materiales	428.500
L1) Gasto total de la actividad		541.374
Ingresos de la actividad		
Pregunta	**Total de ingresos de la actividad**	**Ingreso** (promedio mensual últimos 12 meses)
G1b	Ingreso por ventas de bienes y servicios	950.000
G2c	Otros servicios (alquiler de equipo, transporte, etc.)	0
G3c	Ingresos por pagos en especie	4.583
G4c	Consumo propio o del hogar	5.000
G5c	Retiros para regalar	20.883
L2) Ingreso total de la actividad		980.466
Balance de la actividad		
Código	**Rubro**	**Total** (promedio mensual últimos 12 meses)
L2	Ingreso total de la actividad	980.466
L1	Gasto total de la actividad	541.374
L3	Ganancia o pérdida de la actividad	439.092
L4	Ganancia o pérdida mencionada en G6b	400.000
Indicador de aceptación [0,80 – 1,20]		1.09

Sección M. Módulo COVID-19

1. La importancia de la sección M radica en que se creó para medir los impactos positivos, negativos y las medidas que han tenido que adoptar algunos de los negocios que son entrevistados por la Enameh, a causa de la COVID-19.

2. Sopa de letras.



T	S	M	I	C	R	O	E	M	P	R	E	S	A	R	D	A	L	D	V
W	R	E	G	E	T	O	R	P	O	N	O	B	G	I	V	U	L	K	E
Q	E	A	A	Z	F	C	H	A	V	U	D	I	V	F	B	Y	A	C	N
K	Q	V	B	M	I	N	O	R	I	S	T	O	U	G	O	N	C	F	T
A	Y	H	R	A	S	Z	F	H	Y	K	C	M	K	R	G	V	F	I	A
P	S	N	F	A	J	V	H	K	F	A	J	N	Y	I	N	F	R	D	S
A	F	G	N	S	J	A	Z	Q	L	V	B	M	L	N	K	V	S	E	E
N	D	O	S	S	E	R	D	W	H	J	E	D	K	C	A	B	N	L	N
D	A	X	E	P	D	Q	A	O	T	O	V	U	J	A	T	N	P	H	L
E	D	I	S	M	I	N	U	I	R	S	A	L	A	R	I	O	S	B	I
M	Q	N	N	B	H	B	J	V	W	A	V	A	J	E	S	X	G	V	N
I	U	T	K	A	E	C	D	C	H	D	S	G	A	W	F	Z	B	C	E
A	A	G	X	V	Q	D	S	E	V	B	U	A	U	R	W	Q	Z	O	A
S	S	U	T	I	N	R	D	A	S	O	I	D	L	E	C	O	K	R	D
J	X	L	B	U	R	B	U	J	A	S	O	C	I	A	L	I	O	P	D
E	Q	N	F	N	U	G	F	D	S	A	Z	J	X	C	R	V	B	N	E
G	K	X	M	P	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	E	P	I	K	J	H
U	M	F	T	L	Ñ	O	P	E	G	B	J	K	Y	L	B	F	A	F	G
V	T	O	D	A	H	T	P	N	Q	O	A	C	K	T	E	M	W	D	X
Z	A	L	D	E	S	P	E	D	I	R	P	E	R	S	O	N	A	L	O

Información importante para la aplicación de los cuestionarios

Instituto Nacional de Estadística y Censos
Encuesta Nacional de Microempresas de los Hogares

Tabla de conversión mensual de datos con distintos períodos:

N= dato dado por la persona informante

Período	Fórmula
Día	N*30
Semana	N*4.33
Quincena	N*2
Mes	N
Bimestre	(N*6) / 12
Trimestre	(N*4) / 12
Cuatrimestre	(N*3) / 12
Semestre	(N*2) / 12
Anual	N / 12

Tabla de conversión de unidades de medida:

Unidad de medida	Metros cuadrados	Hectáreas
1 Manzana=	6.988,96 m^2	0,7050 hectáreas
1 Hectárea=	10.000 m^2	1,4308 manzanas

¿Qué hacer cuando el indicador del balance de ingresos y gastos se sale del rango permitido?

Rango permitido: (0,80 – 1,20) 20%

Si el indicador es MENOR a 0,80 usted debe:

- Revisar los ingresos, estos pueden ser mayores a los indicados.
- Revisar los gastos, estos pueden ser menores a los indicados.
- Revisar la ganancia reportada, esta puede ser más baja de lo indicado.

Si el indicador es MAYOR a 1,20 usted debe:

- Revisar los ingresos, estos pueden ser menores a los indicados.
- Revisar los gastos, estos pueden ser mayores a los indicados.
- Revisar la ganancia reportada, esta puede ser más alta de lo indicado.

Actividad: Reafirmando lo aprendido

Complete los recuadros con los temas que le parecen importantes, los que no quedaron claros y los que requieren más práctica.

LO IMPORTANTE

LO QUE NO ME QUEDO CLARO

LO QUE REQUIERE MÁS PRÁCTICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

INEC Costa Rica @ineccr INEC Costa Rica YouTube INEC Costa Rica

www.inec.cr

INEC, de la rotonda de La Bandera 450 metros oeste, sobre calle Los Negritos,
edificio Ana Lorena, Mercedes de Montes de Oca, Costa Rica.
Correo e.: informacion@inec.go.cr **Apartado:** 10163 - 1000 San José, C. R.
Teléfonos: 2527-1144, 2527-1145, 2527-1146 y 2527-1147