

Encuesta Nacional de Hogares, Julio 2025

Instructivo para personal entrevistador

San José, Costa Rica

Mayo 2025

Encuesta Nacional de Hogares, Julio 2025

INSTRUCTIVO TEMÁTICO PARA PERSONAL ENTREVISTADOR

San José, Costa Rica
Mayo 2025



CRÉDITOS

Gerente

Marta Esquivel Villalobos

Coordinadora de Área de Censos y Encuestas

Elizabeth Solano Salazar

Coordinador de la Encuesta Nacional de Hogares

Eddy Madrigal Méndez

Elaboración

Proceso de Diseño

Revisión

Proceso de Diseño de la Enaho

TABLA DE CONTENIDO

CRÉDITOS	1
TABLA DE CONTENIDO	2
SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	12
ICONOS PARA LA COMUNICACIÓN.....	13
INTRODUCCIÓN.....	14
UNIDAD 1	16
ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES	16
1. ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES.....	17
1.1. ANTECEDENTES DE LA ENAHO	17
1.2. BASE LEGAL DE LA ENAHO	18
1.3. OBJETIVOS DE LA ENAHO	19
1.4. ETAPAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ENAHO.....	20
1.5. CONSIDERACIONES DE LA MUESTRA.....	22
UNIDAD 2	24
ESTRUCTURA DE LOS CUESTIONARIOS.....	24
2. ESTRUCTURA DE LOS CUESTIONARIOS.....	25
2.1. OBJETIVOS DE CADA CUESTIONARIO	27
2.1.1. Cuestionario Hogar	27
2.1.2. Cuestionario Individual.....	28
2.2. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA ENAHO	29
2.2.1. Vivienda, residente habitual, hogar y miembro del hogar.....	29
2.2.2. Residente habitual	31
2.2.3. Hogar	32
2.2.4. Miembro del hogar	34
2.2.5. Jefatura del hogar	34
UNIDAD 3.....	36
CUESTIONARIO HOGAR	36
3. CUESTIONARIO HOGAR	37

3.1.	LA CARÁTULA	37
3.1.1.	Identificadores de la vivienda	38
3.1.2.	Control de visitas	40
3.1.3.	Dirección y teléfono	41
3.1.4.	SOLO PARA LA VIVIENDA: VIV1 y VIV2	41
3.1.4.1.	Vivienda	41
3.1.4.2.	Vivienda individual.....	41
3.1.4.3.	Vivienda colectiva	42
3.1.4.4.	Hogar	42
3.1.5.	SOLO PARA EL HOGAR.....	44
3.1.5.1.	Residente habitual	44
3.1.5.2.	Miembro del hogar	47
3.1.5.3.	Pregunta VIV3. ¿Todas las personas viven aquí hace más de seis meses?.....	47
3.1.5.4.	Pregunta VIV4. ¿Esa o esas personas tienen otro lugar donde vivir?.....	47
3.1.5.5.	Pregunta VIV5a. ¿Alguna persona que no me haya mencionado está viviendo en otra parte?.....	47
3.1.5.6.	Pregunta VIV5b. Esa o esas personas ¿Estarán ausentes por un período que en total será menos de seis meses?	48
3.1.5.7.	Preguntas VIV6a. ¿En este hogar hay servicio doméstico que duerme en la vivienda? VIV6b. ¿En este hogar hay personas a las que se les alquila un cuarto con o sin comida?	48
3.1.6.	Preguntas T1 y T2. Transcripción de cuestionarios.....	49
3.2.	VIVIENDA Y SERVICIOS	51
3.2.1.	Tipo y tenencia de la vivienda.....	52
3.2.1.1.	Pregunta V1. Tipo de vivienda	52
3.2.1.2.	Pregunta V2a. ¿Esta vivienda... (Tenencia de la vivienda)	54
3.2.1.3.	Pregunta V2b. Si tuviera que pagar un alquiler mensual por esta vivienda, ¿cuánto pagaría? (Estimación del valor de uso de la vivienda) 55	
3.2.2.	Materiales de construcción y su estado.....	56
3.2.2.1.	Pregunta V3. ¿Cuál es el material predominante en las paredes exteriores?	56
3.2.2.2.	Pregunta V4. ¿Cuál es el material predominante en el techo?.....	58
3.2.2.3.	Pregunta V5. ¿La vivienda tiene cielo raso?	58
3.2.2.4.	Pregunta V6. ¿Cuál es el material predominante en el piso?.....	59

3.2.2.5.	Pregunta V6a. ¿La vivienda se encuentra sobre pilotes?	60
3.2.2.6.	Pregunta V7. ¿Cuál es el estado de...	60
3.2.3.	Cantidad de aposentos y metros de construcción	61
3.2.3.1.	Pregunta V8. ¿Cuántos cuartos exclusivos para dormir tiene esta vivienda?	61
3.2.3.2.	Pregunta V9. Sin contar baños, cuarto de pilas, pasillos, garaje, ¿cuántos aposentos, en total (incluso N.º de cuartos) tiene esta vivienda? 62	62
3.2.3.3.	Pregunta V10. Aproximadamente, ¿cuántos metros de construcción tiene esta vivienda?	63
3.2.4.	Abastecimiento y procedencia del agua	64
3.2.4.1.	Pregunta V11. ¿Esta vivienda se abastece de agua...	64
3.2.4.2.	Pregunta V12. ¿El agua que consumen proviene de...	64
3.2.5.	Tenencia y disponibilidad de servicio sanitario	65
3.2.5.1.	Pregunta V13a. ¿Esta vivienda tiene servicio sanitario...	65
3.2.5.2.	Pregunta V13b. ¿El servicio sanitario es...	66
3.2.5.3.	Pregunta V14a. ¿Esta vivienda tiene baño?.....	66
3.2.5.4.	Pregunta V14b. ¿El uso del baño es.....	66
3.2.6.	Procedencia, tipo y uso de energía	66
3.2.6.1.	Pregunta V15. ¿En esta vivienda hay luz eléctrica.....	67
3.2.6.2.	Pregunta V16. ¿Cuál es la principal fuente de energía usada para cocinar?	67
3.2.7.	Eliminación de desechos	69
3.2.7.1.	Pregunta V17a. ¿Separa los desechos (basura)...	69
3.2.7.2.	Pregunta V17b. ¿Separan la basura... (puede marcar varias)	69
3.2.8.	Equipamiento de la vivienda	70
3.2.8.1.	Pregunta V18. ¿Tienen en esta vivienda.....	71
3.2.9.	Pregunta V18L2. De esos que mencionó ¿Cuántos se pueden conectar a Internet (Smart TV)?.....	73
3.2.10.1.	Pregunta V19. ¿En esta vivienda tienen servicio de Internet?	74
3.2.10.2.	Pregunta V19b. ¿El tipo de conexión que usan para acceder a Internet es.....	75
3.2.10.3.	Pregunta V19a. ¿Que empresa le brinda el servicio de Internet?	76
3.2.10.4.	Pregunta V19c. ¿Tiene router inalámbrico?	77
3.2.10.5.	Pregunta V19d. ¿Cuál es la principal razón por la que no tienen servicio de Internet en la vivienda?	77
3.2.11.	V22. ¿Tiene en esta vivienda algún tipo de servicio de televisión paga?	78

3.2.12.	V22a. ¿Qué tipo de televisión paga.....	78
3.2.13.	Bono de vivienda – Para cada hogar.....	79
3.2.13.1.	Pregunta V21. ¿Este hogar recibió bono de vivienda?.....	79
3.3.	CONDICIÓN DE RESIDENCIA PARA EL HOGAR	81
3.3.1.	Identificador del hogar	82
3.3.2.	Línea de la persona informante.....	84
3.3.3.	Línea del año anterior (R0).....	84
	Algunas situaciones particulares y como resolverlas:.....	87
3.3.4.	R4a ¿Se indicó que en el hogar la jefatura es compartida?.....	88
3.3.5.	Residencia habitual para cada persona del hogar	88
3.3.5.1.	Pregunta R1a. ¿(Nombre) vive aquí hace más de 6 meses?.....	88
3.3.5.2.	Pregunta R1b. ¿Piensa quedarse viviendo aquí?	89
3.3.5.3.	Pregunta R1c. ¿Tiene otro lugar fijo donde vivir?.....	89
3.4.	SECCIÓN A. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS.....	89
2.4.1.	Características sociodemográficas básicas	90
2.4.1.1.	A3. ¿Cuál es el parentesco de (nombre) con la persona jefe de hogar? (Relación de parentesco).....	91
2.4.1.2.	A4. ¿Es hombre o mujer?.....	92
2.4.1.3.	A5. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)?.....	93
2.4.1.4.	A5a. Verificación de Edad	93
2.4.1.5.	A6. Estado conyugal: ¿Esta (nombre)... ..	94
2.4.1.6.	A7. Lugar de nacimiento y residencia hace dos años	96
2.4.2.	Discapacidad con limitación permanente	97
2.4.2.1.	Preguntas A8. ¿(Nombre) presenta alguna limitación que le dificulte o impida permanentemente... ..	97
2.4.3.	Ayudas del IMAS.....	100
2.4.3.1.	Pregunta A9 ¿(Nombre) durante este año ha recibido ayuda del IMAS como... ..	100
2.4.4.	Servicios del CEN CINAÍ	102
2.4.4.1.	Pregunta A10. ¿(Nombre) durante este año ha recibido servicios del CEN- CINAÍ como.....	102
2.4.5.	Condición de aseguramiento	103
2.4.5.1.	Pregunta A11. Condición de aseguramiento: ¿Qué tipo de Seguro Social, tiene (nombre)?.....	103
2.4.6.	Régimen básico obligatorio de pensiones.....	109

2.4.6.1.	Pregunta A12. ¿Para cuál régimen de pensiones cotiza?	109
2.4.7.	Educación Formal	110
2.4.7.1.	Pregunta A13. Asistencia a educación formal: ¿Asiste (nombre) a.....	111
2.4.7.2.	Pregunta A14. ¿Cuál es el nivel y año más alto aprobado?	113
2.4.7.3.	Pregunta A15a. ¿El centro educativo al que asiste (asistió) es (era).....	116
2.4.7.4.	Pregunta A15b. Universidad pública a la que asiste o asistió.....	117
2.4.7.5.	Pregunta A16. ¿Cuál es el nombre de la carrera o especialidad que estudia o estudió?	117
2.4.7.6.	Motivos de no asistencia a la educación formal.	119
2.4.7.6.1.	Pregunta A17. ¿Cuál es el principal motivo por el que no asiste (nombre) a la preparatoria, escuela, colegio o universidad? 119	
2.4.8.	Incentivos para la educación	121
2.4.8.1.	Pregunta A18 ¿(Nombre) durante este año... ..	121
2.4.9.	Becas en dinero	122
2.4.9.1.	Pregunta A19a. ¿Alguna de las personas que están estudiando reciben beca en dinero de... ..	122
2.4.9.2.	Pregunta A19b. ¿Cuánto recibe / recibió? y Pregunta A19c. Periodo	124
2.4.10.	Cuido de niñas y niños	124
2.4.10.1.	Pregunta A26. Cuido de niñas y niños de 0 a 4 años de edad.....	124
2.4.11.	Educación no formal.....	126
2.4.11.1.	Pregunta A20. Aparte de la educación formal, ¿(nombre) ha recibido algún curso u otro tipo de formación del que tenga título o certificado.....	127
2.4.11.2.	Pregunta A21. ¿Cuál es la institución que impartió el curso?.....	127
2.4.12.	Uso de tecnologías de información	129
2.4.12.1.	Pregunta A24. ¿(Nombre) ha utilizado en los últimos 3 meses... ..	129
2.4.13.	Sobre Idiomas	129
2.4.13.1.	Pregunta A22. ¿(Nombre) habla, lee y escribe fluidamente algún otro idioma aparte de su lengua materna?	129
2.4.13.2.	Pregunta A22b. ¿Cuál idioma es... ..	130
2.4.14.	Sostén económico del hogar	130
2.4.14.1.	Pregunta A23. ¿Cuál(es) persona(s) mantiene(n) económicamente al hogar?.....	131
UNIDAD 3	132
CUESTIONARIO INDIVIDUAL	132

3.	CUESTIONARIO INDIVIDUAL	133
3.1.	IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE.....	134
3.2.	SECCIÓN B. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD	135
3.2.1.	Actividades económicas	136
3.2.2.	Periodos de referencia.....	138
3.2.2.1.	Semana de referencia	138
3.2.2.2.	Mes de referencia	138
3.2.2.3.	Últimas cuatro semanas	138
3.2.2.4.	Trimestre, semestre y año de referencia.....	139
3.2.3.	Preguntas que permiten detectar a las personas ocupadas	140
3.2.3.1.	Pregunta B1. ¿(Nombre) trabajó la semana pasada, aunque fuera una hora en la semana, pero sin contar los oficios domésticos de su hogar?	141
3.2.3.2.	Pregunta B2. Identificación de la población ocupada en actividades económicas ocasionales.....	141
3.2.3.3.	Pregunta B3. La semana pasada, ¿ayudó en el negocio o finca de un familiar o conocido, aunque fuera una hora, sin recibir pago en dinero ni en especie?	142
3.2.3.4.	Pregunta B4. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tiene un trabajo o negocio del que se ausentó temporalmente?	143
3.2.3.5.	Pregunta B5. ¿Por cuál motivo no trabajo la semana pasada?.....	143
3.2.4.	Preguntas que permiten detectar a las personas desempleadas o fuera de la fuerza de trabajo.....	145
3.2.4.1.	Pregunta B6. Disponibilidad para trabajar: Si la semana pasada(nombre) hubiera encontrado un trabajo, o conseguidos clientes, ¿podría comenzar a trabajar en ese momento, o a más tardar en dos semanas?	145
3.2.4.2.	Pregunta B7. En las últimas cuatro semanas ¿(nombre) realizó alguna de las siguientes gestiones para encontrar trabajo o iniciar un negocio propio.....	147
3.2.4.3.	Pregunta B8. ¿Por qué no buscó trabajó en las últimas cuatro semanas?.....	147
3.3.	SECCIÓN C. PERSONAS OCUPADAS.....	149
3.3.1.	Cantidad de empleos y horas laboradas.....	151
3.3.1.1.	Pregunta C1. ¿Cuántos trabajos tuvo la semana pasada(nombre)?	151
3.3.1.2.	Preguntas C2a. y C2b. Determinación de horas trabajadas	154
3.3.2.	Posibilidad de ofertar más horas y deseos de cambiar de empleo	156
3.3.2.1.	Pregunta C3. ¿La semana pasada (nombre) hubiera querido trabajar más horas?	156
3.3.2.2.	Pregunta C4a. Si (nombre) hubiera conseguido más horas, ¿las habría trabajado.....	156
3.3.2.3.	Pregunta C4b. ¿Ha buscado trabajar más horas... ..	157

3.3.2.4.	Pregunta C5a. ¿(Nombre) desea cambiar de trabajo, negocio o actividad?	157
3.3.2.5.	Pregunta C5b. ¿Por qué desea cambiar este trabajo o actividad?	157
3.3.2.6.	Pregunta C6a. Si a (nombre) le ofrecieran otro trabajo, negocio o actividad, ¿podría empezarlo en las próximas cuatro semanas?	158
3.3.2.7.	Pregunta C6b. ¿Ha estado buscando trabajo en las últimas cuatro semanas?	159
3.3.3.	Solo para Empleo Principal	159
3.3.3.1.	Actividad económica y lugar donde se realizan las labores del empleo principal.....	159
3.3.3.2.	Posición en el empleo principal:	168
3.3.3.3.	Pregunta C13a. ¿Por ese trabajo le pagan algo en dinero o en especie?.....	171
3.3.3.4.	Pregunta C13b. ¿Toma decisiones y participa en la administración del negocio?	172
3.3.3.5.	Características de los auxiliares sin remuneración	173
3.3.3.6.	Permanencia, continuidad, estabilidad en el trabajo	174
3.4.	SECCIÓN D. PERSONAS OCUPADAS INDEPENDIENTES	176
3.4.1.	Determinación del grado de formalidad del empleo	177
3.4.1.1.	Pregunta D1. ¿En ese negocio o actividad (nombre) tiene contratadas una o más personas asalariadas.....	177
3.4.1.2.	Pregunta D2. ¿En su trabajo en esta actividad es...	178
3.4.1.4.	Pregunta D4. ¿Durante cuánto tiempo(nombre) ha tenido este negocio o actividad en forma continua o con interrupciones no mayores de 15 días?.....	180
3.4.1.5.	Pregunta D7. ¿En esa actividad, trabaja habitualmente para...	180
3.4.1.6.	Pregunta D8a. ¿Cuántos proveedores le abastecen las mercaderías que vende o las materias primas que usa?	180
3.4.1.7.	Pregunta D8b. ¿Algún proveedor o cliente le establece.....	181
3.4.1.8.	Pregunta D9. ¿En el negocio o actividad (nombre) define cuánto cobrar?	182
3.4.1.9.	Pregunta D10. ¿En ese negocio o actividad, tiene socios?.....	182
3.4.1.10.	Pregunta D11. ¿El negocio está inscrito.....	183
3.4.1.11.	Pregunta D12. ¿El negocio o empresa lleva libros de contabilidad formal, por un contador profesional	183
3.4.2.	Ingresos del empleo independiente	184
3.4.2.1.	Preguntas D13a – D13e. Ingreso por trabajo independiente	186
3.4.2.2.	Pregunta D13a. ¿(nombre) tiene asignado salario por el trabajo en su negocio?	187
3.4.2.3.	Pregunta D13b. ¿Cuánto fue su salario el mes pasado sin ningún tipo de rebajo (salario bruto)?.....	188
3.4.2.4.	Pregunta D13c. ¿Recibió aguinaldo en los últimos doce meses?	188

3.4.2.5.	Pregunta D13d. ¿Cuál es el monto mensual de gastos personales o del hogar cubiertos por la empresa tales como alimentación, transporte, combustible, vivienda, servicios?.....	188
3.4.2.6.	Pregunta D13e. ¿Cuánto recibió (nombre) en los últimos doce meses por distribución de dividendos o utilidades?.....	188
3.4.3.	Actividad no agropecuaria	189
3.4.3.1.	Preguntas D14. Solo para producción no agropecuaria	189
3.4.3.2.	Preguntas D14d - D14f ¿Es una actividad para fabricar, o vender alimentos o productos? / ¿En cuánto estima el valor de lo que se dejó el mes pasado, si lo hubiera vendido?.....	190
3.4.4.	Actividad agropecuaria	191
3.4.4.1.	Preguntas D15a – D15e. Para actividades agropecuarias.....	192
3.4.4.2.	Pregunta D16. Del gasto del hogar, ¿cuánto se cubre mensualmente con el ingreso por esta actividad?.....	193
3.4.4.3.	Pregunta D17. ¿Cuánto se ganó o se ganará por ese trabajo/actividad?	194
3.4.4.4.	Pregunta P1. Ubicación del negocio y Número de teléfono	194
3.4.5.	Pregunta D19. Además de este, ¿tiene otro trabajo o realizó otra actividad la semana pasada?.....	194
3.5.	SECCIÓN E. PERSONAS OCUPADAS ASALARIADAS	195
3.5.1.	Características del empleo asalariado.....	195
3.5.1.1.	Pregunta E1. ¿El trabajo de (nombre) es.....	195
3.5.1.2.	Pregunta E2. ¿Cuánto tiempo durará(duró) este trabajo?	196
3.5.1.3.	Pregunta E3. ¿Durante cuánto tiempo (nombre) ha trabajado para ese lugar en forma continua o con interrupciones laborales no mayores a 15 días?.....	196
3.5.1.4.	Pregunta E4a. ¿Cuál es el horario normal de trabajo de (nombre)?	197
3.5.1.5.	Pregunta E4b. (Nombre) ¿Trabaja normalmente...	198
3.5.1.6.	Pregunta E5. ¿Cuántos días seguidos trabaja y cuántos descansa?.....	199
3.5.1.7.	Pregunta E6. ¿Para realizar este trabajo es indispensable que (nombre) aporte, sin que la empresa le reconozca...	201
3.5.1.8.	Pregunta E7. ¿A (nombre) le paga.....	202
3.5.1.9.	Pregunta E7a. ¿El negocio / finca donde trabaja (nombre) está inscrito.....	204
3.5.2.	Ingresos y formas de pago de los asalariados.....	204
3.5.2.1.	Pregunta E8a. Forma de pago y Pregunta E8b. Periodo de pago	205
3.5.2.2.	Pregunta E9a. ¿En este trabajo (nombre) disfruta de...	206
3.5.2.3.	Pregunta E10. ¿En este trabajo (nombre) disfruta de...	206
3.5.2.4.	Preguntas E11a y E11b. ¿Recibe propinas? / ¿Cuánto recibió el mes pasado solo en propinas?.....	207
3.5.2.5.	Pregunta E12a. ¿En este trabajo cuánto fue su salario el mes pasado, sin ningún tipo de rebajo? (salario bruto).....	208

3.5.2.6.	Pregunta E12b – E12c. Tipo de salario	209
3.5.2.7.	Pregunta E13. ¿Por este trabajo el mes pasado le pagaron o le dieron... ..	210
3.4.2.9.	Pregunta E15a. Ingreso por recibir	212
3.4.2.10.	Pregunta E15b. Ingreso por trabajo esporádico	213
3.4.3.	Pregunta E17. Indagación sobre empleo secundario	213
3.5.	SECCIÓN F. EMPLEO SECUNDARIO	213
3.5.2.	Características del empleo secundario	214
3.5.2.9.	Pregunta F1. Nombre del establecimiento	214
3.5.2.10.	Preguntas F2. ¿A qué se dedica principalmente este establecimiento?	215
3.5.2.11.	Preguntas F3a – F3c. Caracterización de la ocupación del empleo secundario	215
3.5.2.12.	Pregunta F4. ¿Cuántas personas en total, incluida (nombre) y el (la) dueño(a) del negocio, trabajan regularmente ahí? .	215
3.5.2.13.	Pregunta F4a. ¿El negocio/ finca donde trabaja(nombre) está inscrito... ..	215
3.5.2.14.	Pregunta F5. ¿Dónde realiza (nombre) principalmente sus tareas?	216
3.5.2.15.	Pregunta F6. ¿El trabajo de (nombre) es... ..	216
3.5.3.	Posición en el empleo secundario	216
3.5.3.9.	Pregunta F7. ¿Ese trabajo que realiza es... ..	216
3.5.4.	Ingreso secundario independiente	218
3.5.4.9.	Pregunta F8. ¿En ese negocio o actividad, tiene socios?	219
3.5.4.10.	Preguntas F10, F10a -F10d. Ingreso por trabajo independiente formal	219
3.5.4.11.	Pregunta F10. ¿(Nombre) tiene asignado salario por el trabajo en su negocio?.....	220
3.5.4.12.	Pregunta F10a. Ingresos percibidos el mes anterior:.....	220
3.5.4.13.	Pregunta F10b. ¿Recibió aguinaldo en los últimos doce meses?	220
3.5.4.14.	Pregunta F10c. Valoración del gasto personal o del hogar por parte de la empresa	220
3.5.4.15.	Pregunta F10d. Ingresos por distribución de dividendos o utilidades	221
3.5.4.16.	Pregunta P2. Ubicación del negocio y número de teléfono.....	222
3.5.5.	Ingreso secundario asalariado.....	222
3.5.5.9.	Pregunta F12. Rebajos al salario secundario	223
3.5.5.11.	Pregunta F13b – F13c. Tipo de salario en el empleo secundario y rebajos	224
3.5.5.12.	Preguntas F14a – F14b. Pago en especie	225
3.5.5.13.	Pregunta F15a. ¿Cuál es el salario bruto que le van a pagar por mes?	225

3.5.5.14.	Pregunta F15b. ¿Cuánto le pagaron(án) por el periodo contratado?	225
3.6.	SECCIÓN G. PERSONAS DESEMPLEADAS.....	225
3.6.2.	Período transcurrido desde la última gestión, duración del desempleo y barreras para encontrar empleo	226
3.6.2.9.	Pregunta G1. ¿Hace cuánto (nombre) hizo la última gestión para conseguir trabajo o iniciar negocio o actividad?	226
3.6.3.	Características del empleo buscado	229
3.6.3.9.	Pregunta G4a. ¿Qué tipo de tareas u ocupación es la que busca?	229
3.6.3.10.	Pregunta G4b. ¿Cuántas horas por semana está dispuesto a trabajar?	229
3.6.3.11.	Pregunta G4c. ¿Cuántas horas por semana está dispuesto a trabajar?	229
3.6.3.12.	Pregunta G5. ¿Cuál es el ingreso mensual más bajo que está dispuesto a aceptar?	229
3.6.4.	Experiencia laboral anterior.....	230
3.6.4.9.	Pregunta G6. ¿(Nombre) ha trabajado alguna vez?	230
3.6.4.10.	Preguntas G7 – G9. Nombre del establecimiento, rama de actividad y ocupación:.....	230
3.6.4.11.	Pregunta G10. ¿Este trabajo que realiza era.....	231
3.6.4.12.	Pregunta G11. Tiempo de no trabajar	231
3.6.4.13.	Pregunta G12. Motivo de término de relación laboral en el último empleo:.....	231
3.7.	SECCIÓN H. OTRAS ACTIVIDADES E INGRESOS	234
3.7.1.	Actividades no económicas	234
3.7.1.1.	Preguntas H1c-H1d. Realización de trabajo doméstico para otro hogar:.....	235
3.7.1.2.	Preguntas H1e-H1f. Cuido de personas del propio hogar	236
3.7.1.3.	Preguntas H2a – H2c. Producción primaria exclusivamente para autoconsumo	236
3.7.1.4.	Preguntas H5a – H5b. Trabajos comunales o voluntarios	237
3.7.1.5.	Pregunta H6. Pertenencia a organizaciones sociales	237
3.7.2.	Otros ingresos	238
3.7.2.1.	Pregunta H9. Otros ingresos cuya fuente no es el trabajo	238
3.7.2.2.	Preguntas H10a – H10c. Aportes en especie al hogar.....	242
	Referencias Bibliográficas	243

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CCSS	Caja Costarricense del Seguro Social
CEN	Centro de Educación y Nutrición
CINAI	Centro Infantil de Nutrición y Atención Integral
CINDEA	Centros Integrados de Educación de Adultos
CINE	Clasificación Internacional Normalizada de la Enseñanza
CNFL	Compañía Nacional de Fuerza y Luz
CONESUP	Consejo Nacional de Educación Superior
CONAPAM	Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor
Conapdis	Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
CSE	Consejo Superior de Educación
DGEC	Dirección General de Estadística y Censos
EBAIS	Equipos Básicos de Atención Primaria en Salud
EHPM	Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiple
Enaho	Encuesta Nacional de Hogares
ENIGH	Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares
ESPH	Empresa de Servicios Públicos de Heredia
ETC	Equipos de Trabajo de Campo
ICE	Instituto Costarricense de Electricidad
IMAS	Instituto Mixto de Ayuda Social
INA	Instituto Nacional de Aprendizaje
INEC	Instituto Nacional de Estadística y Censos
IPEC	Instituto Profesional de Educación Comunitaria
ITCR	Instituto Tecnológico de Costa Rica
IVM	Invalidez, Vejez y Muerte
JASEC	Junta Administrativa de Servicios Eléctricos de Cartago
MEP	Ministerio de Educación Pública
Mideplan	Ministerio de Planificación Nacional y Política Pública
OIJ	Organismo de Investigación Judicial
PIB	Producto Interno Bruto
RACSA	Radiográfica Costarricense S.A
RNC	Régimen No Contributivo
RNH	Residente no habitual
SEM	Seguro de Enfermedad y Maternidad
SEN	Sistema de Estadística Nacional
SUTEL	Superintendencia de Telecomunicaciones
UCR	Universidad de Costa Rica
UNA	Universidad Nacional
UNED	Universidad Estatal a Distancia
UPM	Unidad Primaria de Muestreo
USM	Unidad Secundaria de Muestreo
UTN	Universidad Técnica Nacional

ICONOS PARA LA COMUNICACIÓN

Con el fin de lograr una comunicación efectiva, se utiliza el siguiente lenguaje simbólico que permite comprender la intencionalidad en los diferentes apartados del instructivo para personal entrevistador de la Enaho. Conforme usted avance en la lectura, encontrará alguno de estos íconos, que le ayudarán a prestar mayor atención a temáticas específicos que son de gran relevancia.



IMPORTANTE



EJEMPLO



RECORDAR



**DEFINICIONES
IMPORTANTES**

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) fue creado mediante la Ley No. 7839 del Sistema Estadístico Nacional (SEN), como una institución autónoma de derecho público con personería jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía funcional y administrativa según el artículo No. 188 de la Constitución Política de la República de Costa Rica. Su organización y funcionamiento se rige por la Ley N°9694 aprobada el 30 de mayo 2019, publicado en La Gaceta N°133 del 13 de junio 2019.

El INEC, es el ente técnico rector del SEN, responsable de coordinar la producción estadística de Costa Rica. Entre las responsabilidades del INEC se encuentra la realización de la Enaho, la cual tiene el propósito de proveer información estadística relacionadas con los ingresos de los hogares, la pobreza, vivienda, y otros temas demográficos, sociales y económicos asociados a las condiciones de vida de la población, necesarios para el establecimiento de políticas y para la formulación y evaluación de planes orientados al desarrollo económico y social del país.

También, parte de los objetivos del programa de Encuestas de Hogares es proveer información periódica, sistemática y oportuna en los períodos intercensales, y servir de fuente de información a instituciones gubernamentales, universitarias o de investigación, interesadas en temas relativos a la población, la condición de actividad económica y los niveles de pobreza (INEC, 2009).

Las actividades necesarias para realizar la Enaho se agrupan en cuatro grandes etapas: (i) organización y diseño de la encuesta, (ii) recolección de los datos u operativo del trabajo de campo, (iii) procesamiento de los datos y (iv) análisis y divulgación de los resultados.

El personal entrevistador forma parte del equipo de trabajo en la segunda etapa, responsable de realizar las entrevistas y aplicar el cuestionario a las personas que de forma habitual residen en las viviendas seleccionadas en la muestra. La recolección de datos es la razón de ser de este instructivo y quizá la etapa más importante de toda la encuesta, debido a que, sin la ejecución de ella, no se tendrían los datos para las siguientes fases.

Para el 2025 son dos los cuestionarios que trabaja la Enaho, (i) Cuestionario Hogar, (ii) Cuestionario Individual, cada uno busca extraer información específica para el cumplimiento de diversos objetivos.

El Cuestionario Hogar se compone de una carátula con los identificadores de la vivienda, el hogar y las personas que lo conforman, la dirección y un número de teléfono de la vivienda. Contiene además preguntas que permiten evaluar la condición de residencia de los habitantes de la vivienda seleccionada. A este conjunto de preguntas siguen otras destinadas a conocer sobre las condiciones de las viviendas y el acceso a servicios. La sección A tiene preguntas destinadas a medir las características sociodemográficas de todas las personas del hogar.

El Cuestionario Individual indaga sobre la condición de actividad económica de las personas de 12 años o más, y las clasifica en población dentro o fuera de la fuerza de trabajo, de acuerdo con las actividades que hayan realizado durante la semana de referencia inmediatamente anterior a la encuesta.

El presente instructivo es la guía temática para el personal entrevistador, en este instructivo se desarrolla el contenido de los diferentes cuestionarios que se deben manejar para la debida recolección de los datos, es el documento de consulta que le permitirá al personal entrevistador evacuar las dudas que le surgirán en campo. De manera específica este instructivo pretende que usted sea capaz de:

1. Comprender los conceptos y temática que investiga la Enaho.
2. Aplicar de manera correcta los conceptos y definiciones de la Enaho en la Recolección de datos en campo.

Los objetivos específicos, son ejes transversales del instructivo y del proceso de capacitación. Cada objetivo se logra con la combinación de actividades que provienen de diferentes unidades de las que se encuentra estructurado el presente instructivo. Las actividades para el logro de los objetivos se amplían y detallan en cada una de las unidades, con forme avance en su lectura podrá ir fortaleciendo sus destrezas, habilidades y aptitudes personales para controlar cada uno de los elementos que encierra la realización de la entrevista. También es importante que considere los apartados sobre aspectos administrativos y normativos en su labor como futura persona funcionaria del INEC, que están presentes en el instructivo operativo.

UNIDAD 1

ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- ✓ Dominar las definiciones básicas de cada uno de los cuestionarios para su correcta aplicación al hacer las preguntas y anotar las respuestas.
- ✓ Identificar las preguntas que componen cada una de las secciones del cuestionario hogar.
- ✓ Conocer el propósito de cada pregunta del cuestionario hogar e individual y sus objetivos de medición para la Enaho.
- ✓ Aplicar el cuestionario hogar e individual respetando el orden lógico de las preguntas y su flujo.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES

1.1. ANTECEDENTES DE LA ENAHO

Las Encuestas de Hogares son programas de recolección de datos, que se obtienen mediante entrevistas personales a residentes habituales de viviendas individuales. La larga trayectoria del programa de Encuestas de Hogares en Costa Rica da inicio en 1966 bajo el amparo de la Encuesta Centroamericana de Hogares que fue discontinuada en 1971 por dificultades financieras. De 1976 a 1986 se realizó la Encuesta Nacional de Hogares, Empleo y Desempleo (EnahoEMDes), en un esfuerzo conjunto del Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social, y la entonces Dirección General de Estadística y Censos (INEC, 1999).

En 1987, nace el ciclo conocido como Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples (EHPM) que es remplazada a partir del 2010 por un nuevo ciclo llamado Enaho (como se puede observar en la figura 1), cuyo objetivo es proveer información estadística relacionada con los ingresos del hogar, pobreza, vivienda, y otros temas sociales, económicos y demográficos asociados a las condiciones de vida de la población, necesarios para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas orientadas al desarrollo del país y de acciones privadas.

Desde el año 2005, el INEC inició un proceso de evaluación de la EHPM. En el 2006 y 2007 se realizaron encuestas piloto, y en julio del 2009 se aplicó de manera simultánea la EHPM y la nueva Enaho. El año 2010, marcó el inicio oficial de la Enaho, que incorpora una serie de mejoras metodológicas en comparación con su antecesora (INEC2010a, 2010). Estas modificaciones metodológicas de la Enaho se agrupan en cuatro: (i) cambios en el diseño de muestra, (ii) mejoras en el diseño del instrumento, (iii) mejoras en la medición de los ingresos y cambios en la forma de estimarlos y (iv) actualización de los parámetros de pobreza.

Figura 1. Línea de tiempo, antecedentes históricos INEC-Enaho

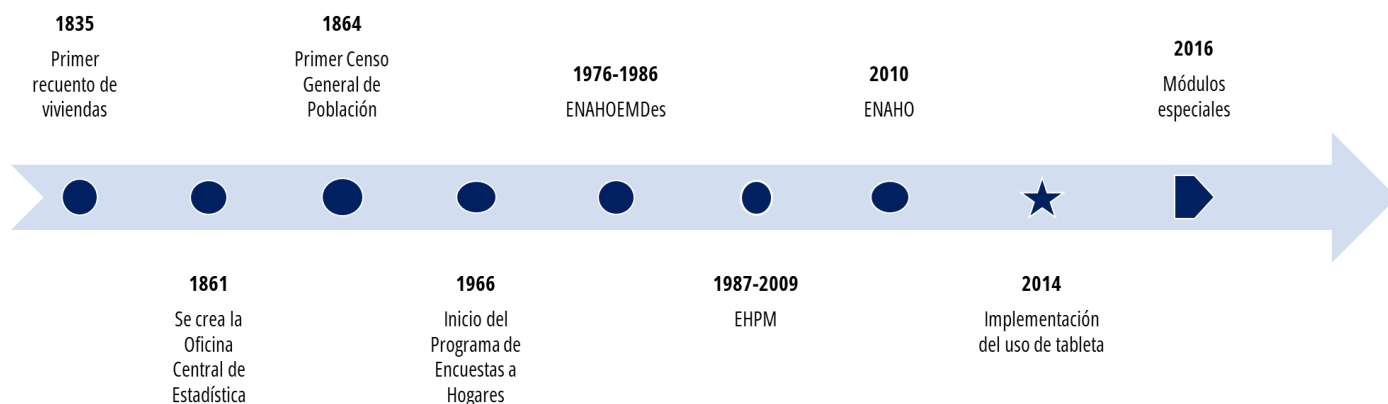


Tabla 1. Módulos especiales Enaho, 2010-2024

Nombre del módulo	Año de aplicación															
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Pensiones complementarias	X	X	X													
Lactancia materna	X															
Vacunación	X															
Victimización	X				X				X				X			
Trabajo Infantil y Adolescente		X					X									
Tecnologías de información y comunicación			X							X					X	
Cultura			X													
Gasto de Consumo de los Hogares				X	X	X	X	X	X							
Papanicolaou					X											
Transferencias Sociales del Gobierno						X	X	X	X							
Servicio de Cuido										X	X					
Inseguridad Alimentaria											X					
Perros(as) y gatos(as) del hogar															X	

1.2. BASE LEGAL DE LA ENAHO

El INEC como ente rector del SEN y encargado de la coordinación de la producción estadística del país, cuenta con el respaldo legal para solicitar información estadística a las personas, empresas e instituciones gubernamentales y tiene la obligación de mantener la confidencialidad de la información recolectada. Esta función está normada en la Ley N° 9694 (Ley N°9694 Sistema de estadística Nacional, 2019), que considera de interés público la actividad estadística que permita producir y difundir estadísticas fidedignas u oportunas para el conocimiento veraz e integral de la realidad costarricense, como fundamento para la eficiente gestión administrativa pública y privada, para establecer políticas económicas y sociales.

La Ley le confiere al INEC en el Artículo 34 la potestad de llevar a cabo las estadísticas sobre población, tales como las estimaciones y proyecciones de población, las estadísticas vitales, las del área económica, las estadísticas sobre comercio y servicios, agropecuarias, los índices de precios al consumidor, de producción, de costos, las relativas al 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 muchas.

Por su parte, la Ley también establece la obligatoriedad que tienen las personas y las instituciones de suministrar los datos necesarios para la elaboración de las estadísticas nacionales, el Artículo 16 establece que todas las personas físicas o jurídicas, residentes en el país o no, están obligadas 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 intermedio de sus funcionarios, delegados o comisionados, permitiéndole al INEC obtener información acerca de sus actividades económicas, características sociodemográficas, patrones de consumo, ingresos, gastos y otras mediciones, que el país considere de interés.

Además, la Ley establece la responsabilidad del INEC de mantener la confidencialidad de dicha información, en el Artículo 10 se establece el principio de confidencialidad estadística: que garantiza la protección de los datos obtenidos por el SEN, para la elaboración de las estadísticas dentro del marco de esta Ley. El Artículo 20 hace referencia a la confidencialidad de la información, esta es la prohibición que tiene el personal del INEC de revelar los datos que se refieran a personas físicas o jurídicas determinadas, de las 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 INEC. También este artículo de la Ley prohíbe 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. (Ley N°9694 Sistema de estadística Nacional, 2019, pág. 4;7)

La base legal que respalda la realización de la Enaho es uno de los elementos que brinda credibilidad para la recolección de datos. Usted debe garantizarle a la persona informante que cuenta con este respaldo, recalando la confidencialidad de la información brindada, permitiendo obtener información veraz y oportuna al indicar la obligación que tiene el INEC de utilizar los datos únicamente con fines estadísticos. Esta base legal también va a enmarcar sus funciones, derechos y obligaciones.

1.3. OBJETIVOS DE LA ENAHO

La Encuesta Nacional de Hogares tiene como objetivos:

1. Proveer a la sociedad información estadística relacionada con los ingresos del hogar, pobreza, vivienda, y otros temas sociales, económicos y demográficos asociados a las condiciones de vida de la población, necesarios para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas orientadas al desarrollo del país y de acciones privadas.

2. Facilitar el diseño metodológico de la encuesta para la inclusión de módulos especiales, que permita la investigación de diversos temas de interés público, relativos a las condiciones de vida de la población, el uso y acceso de servicios, los hábitos de consumo, entre otros.
3. Proveer estadísticas socio-económicas claves de comparabilidad internacional, relacionadas con el mercado laboral y tópicos especiales, según los compromisos adquiridos por el país.

1.4. ETAPAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ENAHO

La ejecución de una encuesta nacional como la Enaho requiere de un detallado proceso de planeamiento que se organiza en cuatro etapas: (i) Organización y diseño, (ii) Recolección de datos, (iii) Procesamiento de datos y (iv) Análisis y divulgación de la información.

Todas estas etapas son explicadas con mayor detalle en la siguiente figura. No obstante, para efectos de este instructivo es importante hacer hincapié en la etapa de recolección de datos, porque es en esta donde se recopila la información, para posteriormente producir y diseñar indicadores que permitan analizar y monitorear diversos temas de interés nacional y de gran relevancia para la comparación internacional, especialmente los relacionados con las características de la población, la condición de actividad económica, los ingresos derivados del empleo, u otros ingresos por rentas o transferencias de programas sociales, así como otros tópicos para la evaluación del desempeño económico y social del país. La recolección de datos también requiere del respaldo legal que le permite al INEC visitar los hogares costarricenses de todo el país y estudiar sus condiciones de vida.

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

Por décimo año consecutivo la captura de los datos se hará utilizando una tableta electrónica y únicamente en casos especiales se utilizarán los cuestionarios en papel.

La recolección de datos es la razón de ser de este instructivo y quizás la etapa más importante de toda la encuesta, sin ella no se tendrían los datos para las etapas posteriores.

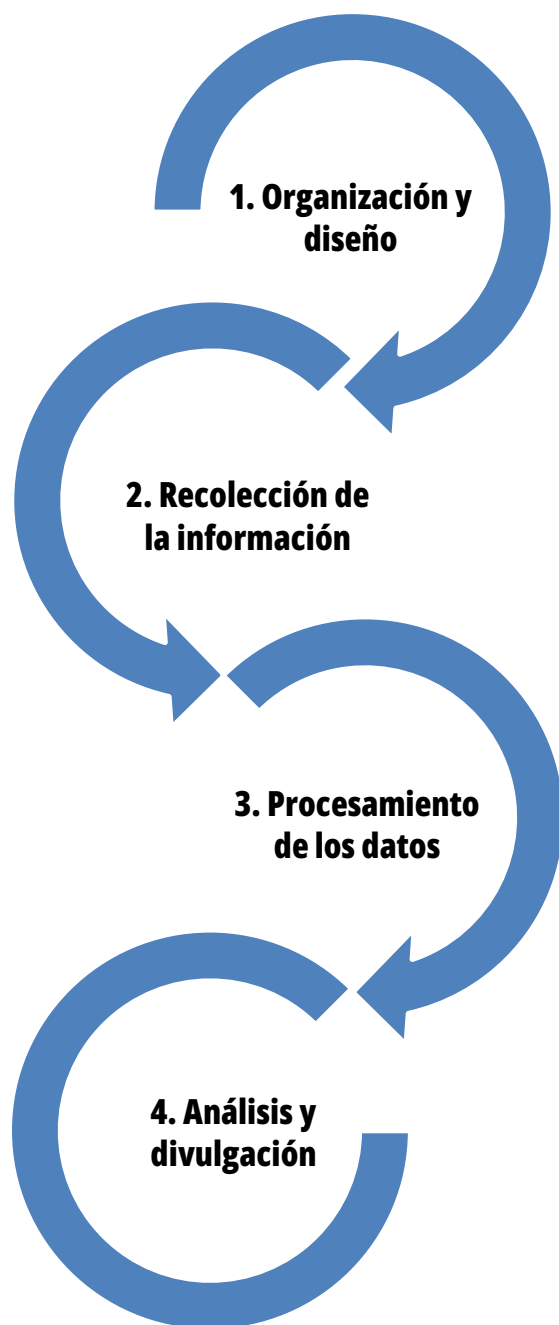


Figura 2. Etapas de la Enaho

Contempla todas las labores previas de coordinación para la ejecución de la encuesta, entre las actividades se encuentran: recepción y trámites de solicitudes de módulos especiales, programación de recursos, validación del cuestionario, mantenimiento y actualización de la muestra, elaboración de instructivos para el personal y capacitación del personal que participa en las diferentes etapas de la encuesta, entre otros.

A la etapa de recolección de la información, se le conoce comúnmente como **“Trabajo de campo”**, porque se ejecuta fuera de la oficina, visitando las viviendas y sus residentes para entrevistarlos y obtener mediciones de sus características sociodemográficas y económicas. Se ejecuta en todo el mes de julio y a veces se extiende hasta la primera semana de agosto.

Inicia aproximadamente una semana después del operativo de recolección de la información. Se realizan principalmente dos procesos:

1.Codificación: consiste en asignar códigos a las respuestas que el personal entrevistador asignó en forma alfanumérica, por ejemplo, las relacionadas con rama de actividad económica, ocupación, sector institucional y todas las categorías de respuesta semiabierta con opción: otro/especifique.

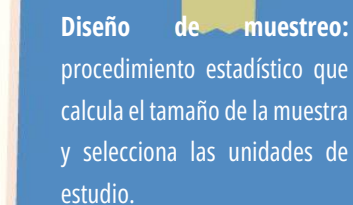
2.Validación: se ejecuta aplicando un plan de inconsistencias, luego se realiza una revisión variable por variable y se crean indicadores que deben verificarse con el comportamiento de fuentes externas.

Incluye la estimación y el análisis de los principales indicadores de la encuesta, el estudio de su tendencia y la naturaleza de su comportamiento anual. Una vez estudiados los indicadores, se procede a su divulgación mediante charlas, comunicados de prensa, talleres y materiales impresos y digitales. También, contempla la generación de estadísticas diversas para usuarios especializados y para los sistemas de indicadores en línea, la creación de una base de datos final para procesamiento en la Web y para compartir con diversas instituciones nacional e internacionales.

1.5. CONSIDERACIONES DE LA MUESTRA

Durante la etapa de organización y diseño de la Enaho, se define la muestra y se actualiza el marco muestral del cual se seleccionan las viviendas que serán visitadas en el trabajo de campo.

A diferencia de un censo, la Enaho estudia solo una parte de la población mediante un muestreo probabilístico, lo que permite reducir costos y abordar con mayor profundidad una amplia variedad de temas. La muestra está compuesta por 13,440 viviendas, seleccionadas de 1120 Unidades Primarias de Muestreo (UPM), con 12 viviendas por UPM.



Diseño de muestreo: procedimiento estadístico que calcula el tamaño de la muestra y selecciona las unidades de estudio.

De este modo la Enaho usa un diseño de muestreo probabilístico de áreas, estratificado y bietápico.

- i. De áreas porque las unidades de muestreo son áreas geográficas y las probabilidades de selección de las viviendas están asociadas a éstas.
- ii. Estratificado porque previo a la selección de la muestra se definieron subpoblaciones según las seis regiones de planificación del Ministerio de Planificación (Mideplan) y la zona. Así los grandes dominios de muestreo son doce, los cuales se obtienen mediante la combinación de las seis regiones, a saber: Región Central, Región Chorotega, Región Pacífico Central, Región Brunca, Región Huetar Caribe y Región Huetar Norte y además dentro de cada región se establece una división por zona urbana o rural.
- iii. Bietápico porque primero se seleccionan las áreas: Unidades Primarias de Muestreo (UPM) y luego se seleccionan viviendas o Unidades Secundarias de Muestreo (USM) (INEC2013b, 2013).

Para asegurar que los resultados obtenidos de la muestra sean generalizables a la población del país (muestra representativa), las probabilidades de selección no pueden ser alteradas, esto quiere decir que las entrevistas solo pueden realizarse en las viviendas seleccionadas, que la persona supervisora le indicará, una vez que usted esté en el campo.

Es fundamental realizar las entrevistas en las viviendas seleccionadas, para no alterar las probabilidades de selección y poder hacer la generalización de los resultados a la población total.

UNIDAD 2

ESTRUCTURA DE LOS CUESTIONARIOS

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- ✓ Precisar la estructura temática y flujo de los cuestionarios de la Encuesta Nacional de Hogares.
- ✓ Conocer los objetivos de las secciones que componen los cuestionarios.
- ✓ Caracterizar las generalidades de los cuestionarios para el manejo de las siguientes unidades.

2. ESTRUCTURA DE LOS CUESTIONARIOS

El **cuestionario** es la herramienta clave que permite recolectar datos de manera estandarizada y uniforme para cumplir con los objetivos de la Enaho. Tiene dos funciones principales:

1. Obtener los datos necesarios para la encuesta.
2. Medir las condiciones de vida de los hogares de forma comparable.

La labor del personal entrevistador requiere un dominio total de los cuestionarios, definiciones y conceptos, ya que esto permite asegurar que las respuestas obtenidas correspondan a la información que se desea medir.

La Enaho 2025 utiliza dos cuestionarios:

1. Cuestionario de Hogar:
 - Carátula: identificación de la vivienda y sus ocupantes.
 - Vivienda y Servicios: condiciones materiales y servicios básicos.
 - Condición de Residencia (Sección R): clasifica a cada persona como residente habitual o no.
 - Características Sociodemográficas (Sección A): edad, sexo, educación, entre otros.
2. Cuestionario Individual (personas de 12 años o más):
 - Secciones B-H: actividad económica, empleo principal y secundario, tipo de ocupación (independiente o asalariada), situación de desempleo, actividades no remuneradas y otras fuentes de ingreso.

Las preguntas de la sección de Vivienda y Servicios están referidas a la vivienda. El resto de las secciones estudian las personas del hogar. La sección R se usa para clasificar las personas residentes. La sección A mide las Características sociodemográficas de todas las personas que son residentes habituales del hogar. Las secciones de la B a la H, se preguntan a las personas de 12 años o más.

La siguiente figura muestra la secuencia lógica de las secciones de los cuestionarios hogar e individual que investiga la Enaho.

Figura 3. Estructura temática y flujo de los cuestionarios de la Enaho-2025

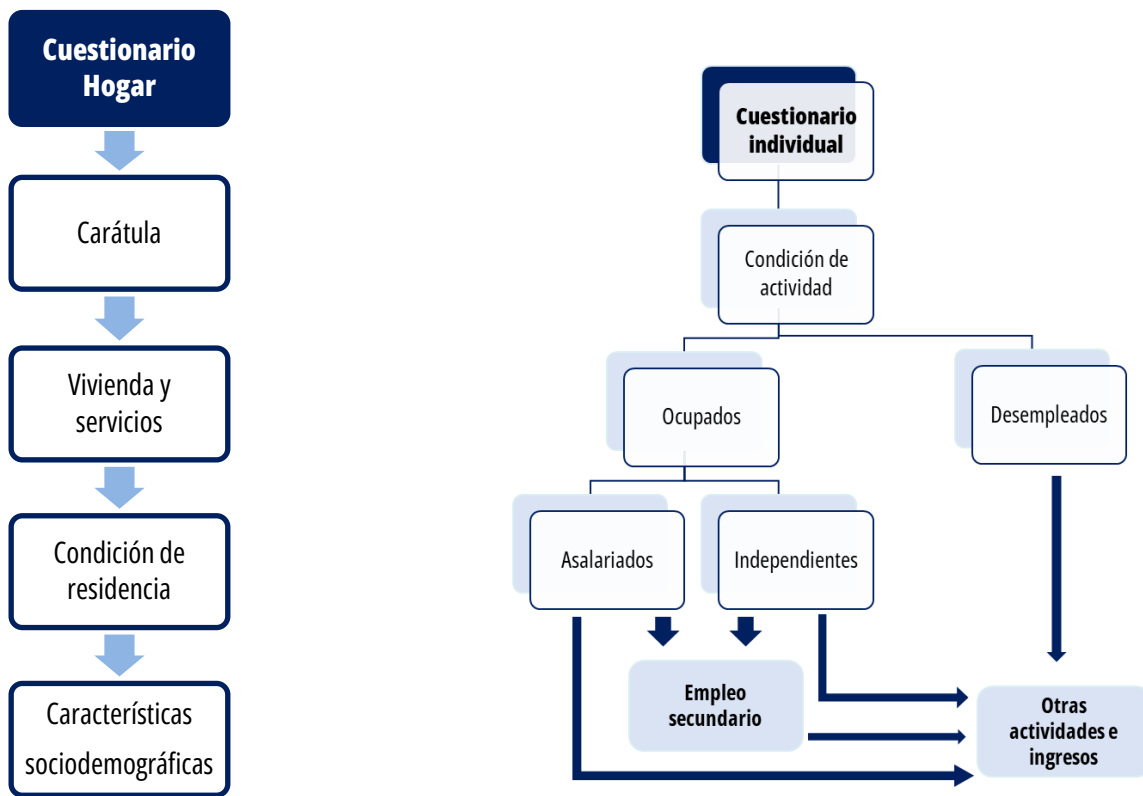
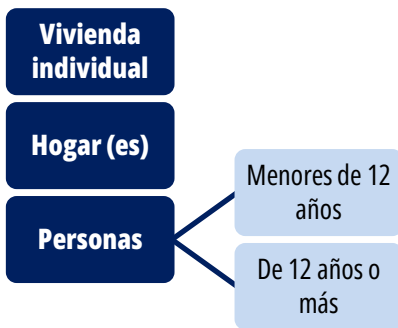


Figura 4. Unidades de estudio de los cuestionarios hogar e individual



Las viviendas individuales son el objeto de estudio de la Enaho. Dentro de la vivienda puede haber uno o más hogares. Para hacer la entrevista, las personas miembros del hogar deben ser residentes habituales.

Según la edad de las personas se les aplicaría una u otra sección, y no todas responden las mismas preguntas.

Tal como se mencionó, el cuestionario tiene diferentes unidades de estudio que le garantizan el logro de los objetivos de la Enaho. La Tabla muestra cada una de las secciones de los cuestionarios y su relación con las unidades de estudio.

Tabla 2. Estructura de los cuestionarios de la Enaho, 2025: Cuestionarios, secciones y unidades de estudio

Cuestionario	Secciones	Unidad de estudio
Hogar	Carátula	Vivienda y hogar
	Vivienda y Servicios	Vivienda
	R. Condición de residencia	Todas las personas del hogar Todas las personas del hogar
	A. Características sociodemográficas	Todas las personas del hogar
Individual	B. Condición de actividad C. Personas ocupadas D. Ocupadas independientes E. Ocupadas asalariadas F. Empleo secundario G. Personas desempleadas H. Otras actividades e ingresos	Todas las personas residentes habituales de 12 años o más

La sucesión de preguntas por sí mismas no generan los datos deseados. La recolección de los datos de la Enaho se realiza por medio de una entrevista personal (cara a cara). Hacer las entrevistas es la labor principal del personal entrevistador de la Enaho, por tanto, se tiene que ser capaz de seleccionar una persona informante ideal, leer las preguntas del cuestionario respetando la redacción y el orden de su diseño, estar pendiente de las respuestas, reacciones de la persona informante y lograr un balance entre el tiempo, que gentilmente le está regalando la persona entrevistada y la obtención de datos de buena calidad.

Además, el personal debe estar preparado para detectar eventuales inconvenientes que puedan generarse producto de la complejidad del cuestionario o situaciones particulares que podrían darse durante la entrevista, es importante que se considere que cada entrevista es única y dependiendo del hogar y de la cantidad de personas miembros, algunas pueden presentar mayores retos que otras.

2.1. OBJETIVOS DE CADA CUESTIONARIO

Los cuestionarios de la Enaho usan principalmente como marco metodológico las recomendaciones internacionales para la medición del empleo y los ingresos generados por las actividades económicas u autoconsumo, así como el Manual del Sistema de Cuentas Nacionales y otros insumos para la medición de las condiciones de vida de la población. Por eso cada cuestionario y cada sección tienen objetivos específicos conectados entre sí.

2.1.1. Cuestionario Hogar

Estudia la vivienda, el número de hogares dentro de ella y las personas que conforman cada hogar. Se identifican cuatro grandes secciones: (i) la Carátula, (ii) la Sección de Vivienda y Servicios, (iii) la Sección R. Condición de residencia y (iv) la Sección A. Características sociodemográficas, las cuatro secciones son de carácter permanente dentro de este cuestionario.

2.1.2. Cuestionario Individual

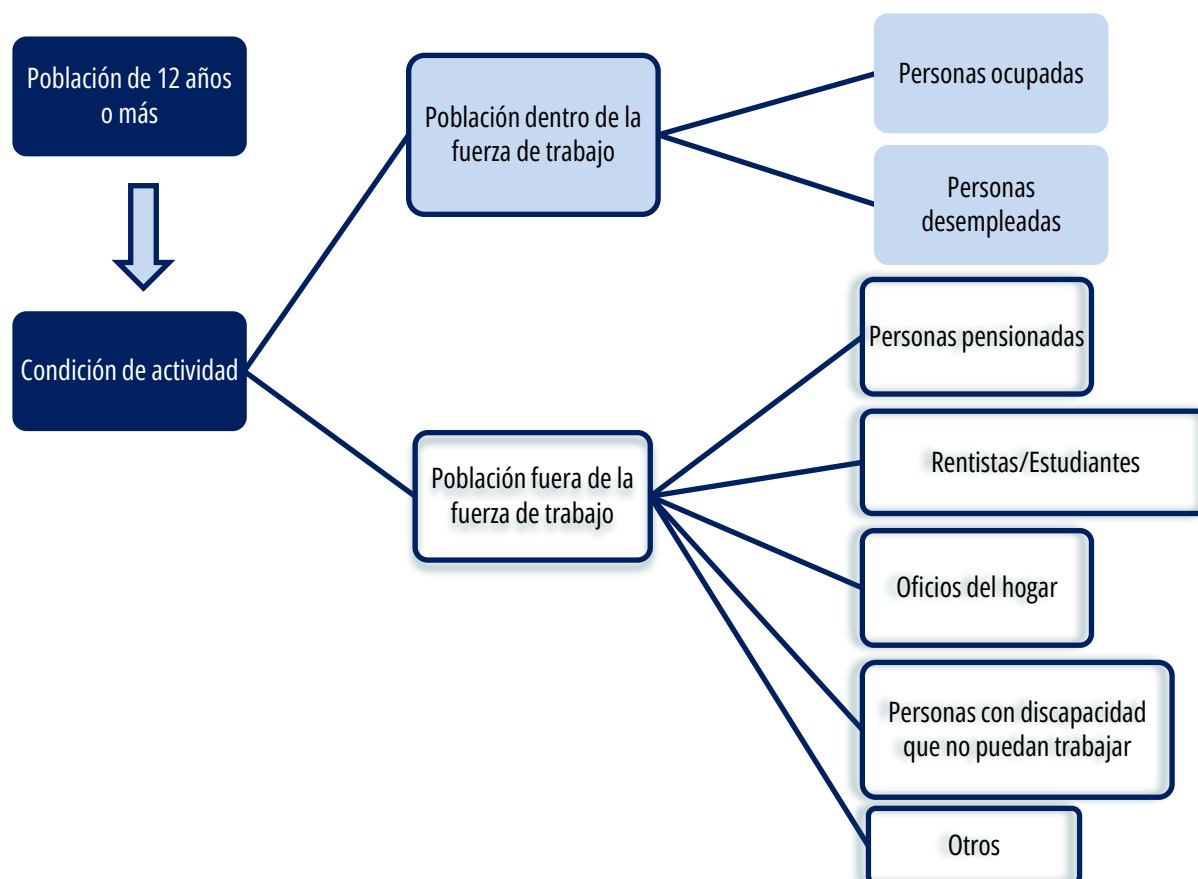
El **cuestionario individual** de la Enaho tiene como objetivo medir la participación de la población en los procesos productivos del país y los ingresos que derivan de esa participación. Se aplica a todas las personas de **12 años o más** que sean **residentes habituales** del hogar.

Las secciones que van de la B a la H estudian la **población en edad de trabajar**, la cual incluye a las personas de 12 años o más que residen de forma habitual en el hogar¹. Se busca entonces clasificar esta población en dos grupos:

- (i) Población dentro de la fuerza de trabajo.
- (ii) Población fuera de la fuerza de trabajo.

Fuerza de trabajo: conjunto de personas de 12 años y más que durante el periodo de referencia se encontraban ocupadas o desempleadas.

Figura 5. Clasificación de las personas de 12 años o más según su condición de actividad económica



¹Cada sociedad define este rango de edad. Históricamente, Costa Rica ha usado 12 años o más, aunque desde 2010, los resultados de los indicadores asociados con la actividad económica se presentan para las personas de 15 años o más.

Población dentro de la fuerza de trabajo:

- **Ocupadas:** trabajaron al menos una hora durante la semana de referencia, aunque no trabajaron la semana de referencia tienen un trabajo del que se ausentaron temporalmente.
- **Desempleadas:** no trabajaron, pero buscaron empleo o están disponibles para trabajar.

Estas personas son abordadas en las secciones **C** (ocupación principal), **D** (ocupados independientes), **E** (ocupados asalariados), **F** (empleo secundario) y **G** (desempleo).

Población fuera de la fuerza de trabajo:

No participaron en actividades económicas durante la semana de referencia.

No buscaron trabajo ni están disponibles para trabajar, o se han desanimado de buscar.

Es preciso entonces distinguir qué se considera como una **actividad económica** y qué no

- **Actividades económicas:** generan bienes o servicios para el mercado, realizadas en empresas o establecimientos. Se investigan en la sección **C**.
- **Actividades no económicas:** no se comercializan (como el autoconsumo, trabajo doméstico no remunerado o voluntariado). Se analizan en la sección **H**.



Si usa los cuestionarios en papel debe llenar los individuales de cada una de las personas de 12 años o más que sean residentes habituales del hogar. Si usa la tableta automáticamente se repetirá el ciclo de preguntas del cuestionario individual pregunta por pregunta para cada persona de 12 años o más. Este bloque permite clasificar con precisión la situación laboral de la población y vincularla con los ingresos, ocupaciones y condiciones laborales, fundamentales para el análisis económico y social del país.

2.2. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA ENAHO

A continuación, se encuentran algunos de los conceptos básicos que caracterizan a la Enaho.

2.2.1. Vivienda, residente habitual, hogar y miembro del hogar

Las viviendas individuales, las personas residentes habituales y los hogares conforman las unidades de estudio de la Enaho. Es clave para la función del personal entrevistador conocer estos conceptos y estar en capacidad de distinguir una vivienda individual de otra que no reúne estas características, saber si la vivienda está ocupada con residentes habituales y si estos forman uno o más hogares para determinar si corresponde realizar la entrevista en la vivienda que ha sido seleccionada.

2.2.1.1. Vivienda



Es la estructura física que utilizan los seres humanos para dormir, preparar y consumir los alimentos; así como para protegerse de las inclemencias del tiempo. Hay viviendas individuales y viviendas colectivas.

2.2.1.2. Vivienda individual

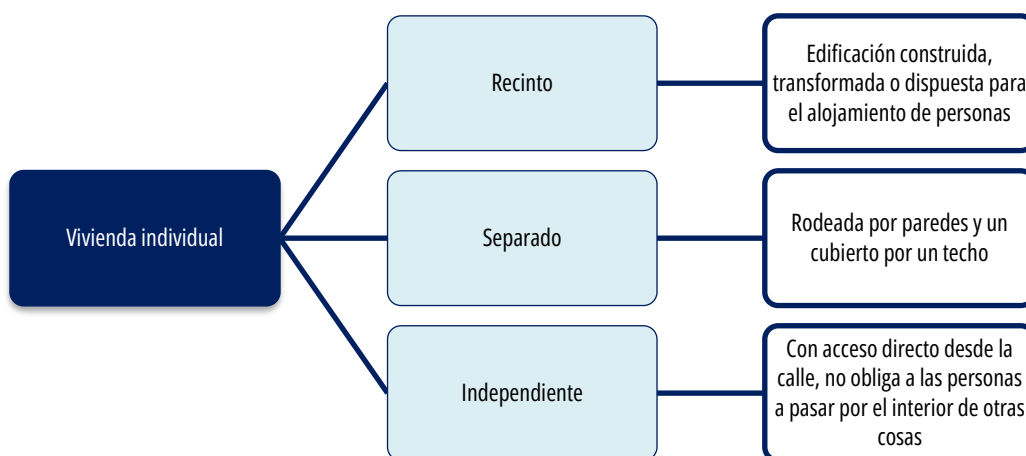


Es un recinto estructuralmente separado e independiente, destinado para alojar a uno o más hogares. Por extensión se consideran viviendas individuales aquellas que originalmente no fueron concebidas con fines de alojamiento, pero que constituyen la residencia habitual de una o varias personas. También son consideradas como tales, las habitaciones de hoteles, pensiones y residencias estudiantiles donde haya residentes habituales. Las viviendas individuales deben reunir las siguientes características:



1. **Recinto:** Construido, transformado, arreglado o dispuesto para el alojamiento de personas en forma habitual o que, aunque no esté destinado a ese fin, esté habitado por personas. El recinto puede ser fijo o móvil y estar ocupado por una o varias personas familiarmente vinculadas o no.
2. **Separada:** rodeada por paredes y cubierta por un techo.
3. **Independiente:** con entradas o accesos directos desde la calle o a través de pasillos, escaleras, patios, corredores, un terreno público o comunal, etc., lo cual no obliga a las personas a pasar por el interior de otras viviendas para salir o entrar a ésta.

Figura 6. Características de las viviendas individuales



Gracias al marco muestral de donde se seleccionan las viviendas individuales, es poco probable que se entrevisten personas en viviendas móviles: como casas rodantes, buses, barcos, remolques u otros. Tampoco deberían estar dentro de la selección las

viviendas colectivas como hoteles o pensiones, ni las embajadas, ni los locales que hayan sido destinados para fines sociales, comerciales u otros, aunque al momento de la encuesta constituyan la residencia habitual de una o varias personas.

2.2.1.3. Vivienda colectiva



Es toda edificación destinada a ser habitada por personas, las cuales usualmente no tienen vínculos familiares, y hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas. Como usualmente en estas viviendas no existen vínculos familiares, una tercera persona impone las reglas de convivencia que las otras personas residentes deben respetar. Las viviendas colectivas alojan a los hogares colectivos. Ejemplos de viviendas colectivas son los baches o barracas para trabajadores (as), albergues infantiles, hogares de personas adultas mayores, cárceles o conventos, entre otros.

Una consideración especial que se debe tener en cuenta es que en las viviendas colectivas pueden residir hogares, conformados por personas que hacen vida aparte y habitan ahí por razones distintas a las que justifican la existencia de dicha vivienda; tales como propietarios (as), administradores (as), guardas (y familiares). Para el caso de estas personas se pueden presentar dos situaciones:

1. Una vivienda colectiva que cuente con una entrada independiente que lleva a una vivienda individual. Si esta vivienda fue seleccionada es porque es una vivienda individual y se debe entrevistar.
2. Personas que residen en una o varias habitaciones de la vivienda colectiva. En la Enaho este es el caso común de las cuarterías, donde la(s) habitación(es) se considera(n) una vivienda individual.

2.2.2. Residente habitual

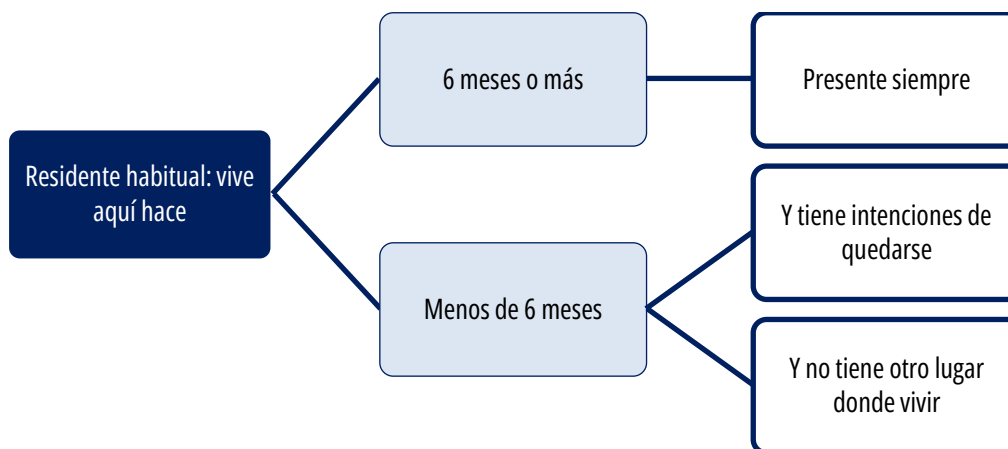


Es residente habitual la persona que usualmente vive en la vivienda que se visita, siempre y cuando al momento de la entrevista tenga seis meses o más de vivir ahí. No obstante, si la persona tiene menos tiempo de vivir o permanecer en la vivienda, no vive en otra parte y tiene intenciones de quedarse viviendo en ese recinto, se le considera como residente habitual.

Los criterios para la determinación de la residencia habitual son:

1. Tiene seis meses o más de vivir en la vivienda seleccionada.
2. Tiene seis meses o más de vivir en la vivienda seleccionada, pero está temporalmente ausente por un período no mayor a los seis meses.
3. Tiene menos de seis meses de residir ahí, pero tiene intenciones de quedarse.

Figura 7. Criterios de residente habitual



Adicionalmente también se consideran 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**.

Las personas que tienen residencias dobles requieren de una mayor indagación. Usted debe preguntar cuál es la residencia que consideran principal, si no es la vivienda que está visitando, anote la situación para que su supervisor(a) verifique. Si la vivienda principal es en la que se está entrevistando, entonces proceda a realizar la entrevista.

2.2.3. Hogar



La 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.

Además, por su convivencia diaria se puede decir que llevan una vida en común, aunque esta característica no es fácil de observar ni de medir. Para distinguir el número de hogares dentro de la vivienda usted va a preguntar si comparten el mismo presupuesto o si elaboran en común los alimentos.



Ejemplos de hogares son: Hogares familiares conformados por padre, madre, abuela(o), hijos, hijas. Una persona sola (hogar unipersonal). Una pareja sin hijos(as), grupo de estudiantes o amistades que juntos alquilan un apartamento, entre otros.

Figura 8. Concepto de hogar y los criterios que se preguntan en la Enaho



Para determinar cuántos hogares existen dentro de una misma vivienda, debe preguntar si las personas **comparten el mismo presupuesto** o **preparan los alimentos en común**. Si no lo hacen, se considera que hay **más de un hogar** en la vivienda.

Comience preguntando quiénes viven en la vivienda. Esto facilita que la persona informante mencione a cada integrante y su relación, ayudándole a identificar los hogares desde el inicio.

Las preguntas **VIV1** y **VIV2** permiten conocer:

- El número total de personas en la vivienda (VIV1).
- La cantidad de hogares independientes que ahí residen (VIV2), según su organización presupuestaria y alimentaria.

En la pregunta **VIV1**, si se ingresan más de **15 personas**, la tableta mostrará una alerta para confirmar el dato y evitar errores de digitación.

En **VIV2**, indique cuántos hogares hay según lo declarado. La tableta generará automáticamente el número correspondiente de cuestionarios Hogar a aplicar.

Asegúrese de contemplar tanto al servicio doméstico como pensionistas que vivan en la vivienda.

Al digitar el total de hogares, la tableta crea automáticamente la cantidad de cuestionarios según el número ingresado en la pregunta VIV2a.

La cantidad de hogares en **VIV2** debe encontrarse entre 2 y 6. Para los casos en que sean más de 3 hogares aparecerá un mensaje de confirmación para descartar un error de digitación.

Por control de calidad, la cantidad máxima de hogares en una vivienda permitidos en la encuesta es de 6.

En caso de encontrar una vivienda que tenga más de 6 hogares, debe comunicarlo al personal supervisor.



2.2.4. Miembro del hogar



Cada una de las personas que componen el hogar particular, es decir, cada persona residente habitual de la vivienda individual, que participa de la formación y/o utilización de un mismo presupuesto, que elaboran y/o consumen alimentos de una misma “olla”.

Hasta este punto se han repasado los conceptos básicos que usted necesita dominar para realizar la primera parte de la entrevista. Seguidamente, conforme se avance en el instructivo se mostrarán los periodos de referencia que tiene la Encuesta, así como algunos conceptos importantes que deberá conocer para comprender en su totalidad la temática de la Encuesta.

2.2.5. Jefatura del hogar



Al indagar sobre quién es la persona jefa del hogar, tenga presente que el **principal criterio** es el reconocimiento que le otorgan las demás personas residentes habituales del hogar. Es decir, la jefatura del hogar debe basarse en el reconocimiento social dentro del grupo, sin estar condicionada por el género, la edad o la situación económica.

En **hogares compuestos por personas no familiares**, se aplicará el mismo criterio: identificar a la persona reconocida como jefa. Sin embargo, si durante la entrevista se indica que no existe una figura claramente reconocida como jefatura, deberá utilizarse el siguiente orden de criterios para identificarla:

1. La persona que ejerce la mayor autoridad en el hogar.
2. La persona encargada de la administración del hogar.
3. La persona con mayor tiempo de residencia en el hogar.
4. La persona de mayor edad.

UNIDAD 3

CUESTIONARIO HOGAR

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- ✓ Dominar las definiciones básicas de cada una de las secciones que componen el cuestionario hogar y así facilitar su aplicación al hacer las preguntas y anotar las respuestas.
- ✓ Identificar las preguntas que componen cada una de las secciones del cuestionario hogar.
- ✓ Conocer el propósito de cada pregunta del cuestionario hogar y su objetivo de medición para la Enaho.
- ✓ Aplicar el cuestionario hogar respetando el orden lógico de las preguntas y su flujo.

3. CUESTIONARIO HOGAR

El Cuestionario Hogar estudia la vivienda, el número de hogares dentro de ella y las personas que conforman cada hogar. Se identifican cuatro grandes secciones: (i) la Carátula, (ii) la Sección de Vivienda y Servicios, (iii) la Sección R. Condición de residencia, (iv) la Sección A. Características sociodemográficas.

3.1. LA CARÁTULA

La información recolectada en la carátula tiene varios fines, entre los que destacan obtener una identificación y localización precisa de cada una de las viviendas seleccionadas, contar la cantidad de hogares y personas que componen las viviendas seleccionadas, verificar en forma general que la vivienda está ocupada por residentes habituales, facilitar el control y el resultado final de las entrevistas y controlar la cantidad de los cuestionarios en papel transcritos a la tableta.

La siguiente tabla resume las preguntas de la carátula agrupadas.

TABLA 3. CUESTIONARIO HOGAR: ESTRUCTURA TEMÁTICA DE LA CARÁTULA SEGÚN SUBSECCIONES Y PREGUNTAS

Sección: Carátula	Estudia la vivienda y el hogar. Contiene: Identificadores, MG., VIV1-VIV6
Identificadores	(i) Espacio para escribir los nombres de la Región/Provincia/Cantón/Distrito y (ii) el código de identificación de la UPM, la vivienda y el hogar. Esta información se encuentra predeterminada en la Tableta
Identificación de la vivienda	Llenado para la persona entrevistadora. Región/Provincia/Cantón/Distrito, debe escribir los nombres y sus códigos.
Dirección y número	Dirección exacta de la vivienda y espacio para anotar un número de teléfono
PARA LA VIVIENDA	Estudia la vivienda. Contiene: Identificadores y las preguntas MG., VIV1-VIV2
Cantidad de personas y hogares en la vivienda	VIV1. ¿Cuántas personas viven en esta vivienda? / VIV2. Todas las personas que viven aquí, ¿comparten un mismo presupuesto y elabora en común los alimentos?
PARA CADA HOGAR	Estudia el hogar. Contiene: VIV3-VIV6
Residencia habitual de todas las personas del hogar	VIV3. Todas las personas del hogar ¿viven aquí hace <u>seis meses o más</u> ? VIV4. Esa o esas personas ¿tienen otro lugar donde vivir?
Personas ausentes del hogar	VIV5a. Alguna persona del hogar que no haya mencionado ¿está viviendo en otra parte? VIV5b. Esa o esas personas ¿estarán ausentes por un periodo que en total será <u>menos de seis meses</u> ?
Identificación de servicio doméstico / pensionistas	VIV6. ¿En este hogar hay... ...servicio doméstico que duerme en la vivienda? ...personas a las que se les alquila un cuarto con o sin comida?
CONTROL DE CUESTIONARIOS EN PAPEL	Llenado para de parte del personal entrevistador, bajo las indicaciones del supervisor(a). PAPEL contiene: Transcrita por/ Fecha/ Entrevistado por/ Supervisión General/ Fecha/ Hora de inicio y final/ Observaciones.

El cuestionario impreso está compuesto por cuatro variables para la anotación de los nombres de Región/Provincia/Cantón/Distrito donde se encuentra la vivienda, los espacios para la anotación de códigos de la provincia, el cantón y el distrito más el código de la UPM, la Estructura, la Parte, el número de Cuestionario y el identificador del Hogar. La siguiente figura muestra cada uno de los elementos del primer grupo de preguntas de la Carátula.

Figura 9. Carátula del Cuestionario Hogar (impreso)

República de Costa Rica
Encuesta Nacional de Hogares 2025

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. Identificación

UPM	Estructura	Parte	Cuestionario	Hogar
_____	_____	_____	_____	_____

Región: _____ Cantón: _____
 Provincia: _____ Distrito: _____
 Dirección: _____ Teléfono: _____

Luego siguen los cintillos: “PARA LA VIVIENDA”, “PARA CADA HOGAR” y “CONTROL DE CUESTIONARIO EN PAPEL”. El primero se usa para saber si la vivienda aloja uno o más hogares, el segundo es la comprobación general de la condición de residencia habitual de todas las personas miembros del hogar y el último facilita el conteo de cuestionarios en papel y documenta el proceso de transcripción a la tableta.

3.1.1. Identificadores de la vivienda

La identificación de las viviendas se compone de dos partes: (i) el espacio para escribir los nombres de la Región/Provincia/Cantón/Distrito y (ii) el espacio para anotarel código de identificación de la UPM, la vivienda y el hogar. Si el llenado del cuestionario se hace en papel, la identificación de las viviendas es lo primero que debe completar.

Figura 10. Carátula del Cuestionario Hogar: Nombre de Región/Provincia/Cantón/Distrito y código de identificación

Nombres de Región/Provincia/Cantón/Distrito				
Región: _____	Cantón: _____			
Provincia: _____	Distrito: _____			
Dirección: _____			Teléfono: _____	
Código de identificación de la UPM				
SECCIÓN. IDENTIFICACIÓN				
UPM	Estructura	Parte	Cuestionario	Hogar
_____	_____	_____	_____	_____

El código de identificación de la UPM es la unión del código de la provincia, el cantón y el distrito, más un número de tres dígitos creado en el INEC para la UPM. Los códigos de la Estructura, Parte, Cuestionario y Hogar son consecutivos de las viviendas seleccionadas dentro de cada UPM.

Para el caso de la Enaho, 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. El caso más particular, como lo verá en la Sección de Vivienda y Servicios, son las cuarterías, donde una misma estructura puede alojar más de seis partes.

El procedimiento de identificación de las viviendas en la tableta es diferente, porque en las UPM de cada persona supervisora fueron cargadas cada una. Cada persona supervisora conoce previamente los lugares que va a visitar durante el periodo de recolección de los datos, para ello disponen de un plan de recorrido establecido para cada día.

El personal supervisor debe indicar la UPM que van a visitar previo a la entrevista y dentro de la UPM el número de cuestionario (vivienda) que se debe abrir. Al hacer esto, automáticamente está identificando 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 la persona supervisora le indique, es decir: el número de UPM, estructura, parte y el número de cuestionario que se le asignó. Esta información le permitirá localizar el cuestionario en la tableta a la hora de transcribir los datos.

Figura 11. Tableta: Carga de trabajo y lista de cuestionarios.

Carga de Trabajo	Lista de cuestionarios
<p><i>Lista de UPMs (AREA:ACOSTA)</i></p> <p>UPM: 10304005 Panel Dirección: DESAMPARADOS, SAN RAFAEL ARRIBA. DE LA ESCUELA DE SAN RAFAEL ARRIBA 300 METROS OESTE. BARRIO SANTA EDUVIGES, BARRIO SAN BOSCO DENTRO DE UPM.</p> <p>UPM: 10304011 Panel Dirección: SAN JOSE, DESAMPARADOS, SAN RAFAEL ARRIBA, DE LA IGLESIA DE CALLE FALLAS 75M SURESTE ENTRADA CON AGUJA Y 400 M SUROESTE, URBANIZACION POROSALES</p> <p>UPM: 10304019 Panel Dirección: SAN JOSE, DESAMPARADOS, SAN RAFAEL ARRIBA, COSTADO NORTE DE LA ESCUELA MANUEL TORUÑO DESAMPARADOS.</p> <p>UPM: 10304025 Panel Dirección: DESAMPARADOS, LOS GUIDO, URBANIZACION LA VERANERA, URBANIZACION LOMAS DEL BOSQUE Y URBANIZACION LOMAS DOS DENTRO DE LA UPM.</p> <p>UPM: 10304524 Panel Dirección: SAN JOSE, DESAMPARADOS, SAN RAFAEL ARRIBA, 25 SUROESTE Y 150 ESTE DE LA IGLESIA CATOLICA SAN RAFAEL ARRIBA</p> <p>UPM: 10311001 Panel Dirección: SAN JOSE, DESAMPARADOS, SAN RAFAEL ABAJO, ASENTAMIENTO INFORMAL LA TABLA, SALON COMUNAL LA TABLA Y MOTEL EL RETIRO DENTRO DE LA UPM.</p> <p>UPM: 10311017 Panel Dirección: DE LA ESTACION DE SERVICIO DELTA DE SAN RAFAEL ABAJO, 100 METROS AL ESTE, BARRIO LA GARDENIA.</p> <p>UPM: 10311033 Panel Dirección: SAN JOSE, DESAMPARADOS, SAN RAFAEL ABAJO, COSTADO OESTE DE LA IGLESIA CATOLICA DE SAN RAFAEL ABAJO</p> <p>UPM: 10311036 Panel Dirección: DESAMPARADOS, SAN RAFAEL ABAJO, PARTE DE AUTOFORES DENTRO DE LA UPM, O ENTRANDO POR EL ANTIGUO HIGUERON 100 METROS AL SUR.</p>	<p><i>Lista de Cuestionarios seleccionados CUESTIONARIO ENAHO</i></p> <p>Estructura: 8 - Parte: 0 Abandono UPM: 10304011 - Cuestionario: 1 - Hogar: 1</p> <p>Estructura: 20 - Parte: 0 Sin Iniciar UPM: 10304011 - Cuestionario: 2 - Hogar: 1</p> <p>Estructura: 33 - Parte: 0 Volver Luego Con Respuestas UPM: 10304011 - Cuestionario: 3 - Hogar: 1</p> <p>Estructura: 46 - Parte: 0 Rechazada UPM: 10304011 - Cuestionario: 4 - Hogar: 1</p> <p>Estructura: 59 - Parte: 0 Sin Iniciar UPM: 10304011 - Cuestionario: 5 - Hogar: 1</p> <p>Estructura: 71 - Parte: 0 Alquilar UPM: 10304011 - Cuestionario: 6 - Hogar: 1</p> <p>Estructura: 84 - Parte: 0 Difícil Acceso UPM: 10304011 - Cuestionario: 7 - Hogar: 1</p> <p>Estructura: 97 - Parte: 0 Sin Iniciar UPM: 10304011 - Cuestionario: 8 - Hogar: 1</p>

3.1.2. Control de visitas

El control de visitas es un registro que únicamente se lleva en la tableta y se hace en forma automática al seleccionar alguna de las tres opciones.



Si usted selecciona “ENTREVISTAR” se inicia la secuencia de preguntas. Si usted selecciona “VOLVER LUEGO” está indicando que deben volver a visitar la vivienda, sea ese mismo día u otro día cuando se haga el rescate de entrevistas pendientes.

Si selecciona “NO REALIZAR” el menú de respuestas tiene opciones como “Rehusaron a dar la información”, “Ausente por todo el período de la Encuesta”, “Difícil acceso”, entre otros. Cualquier condición que elija se va a reflejar en su lista de cuestionarios seleccionados.

3.1.3. Dirección y teléfono

En este espacio anote las señas exactas que permiten llegar a la vivienda con facilidad según le indique la persona informante. Si se trata de un poblado, anote en primer lugar el nombre de la ciudad, cuadrante, centro poblado o urbanización; a continuación, indique las calles, caminos, avenidas u otros tipos de referencia para localizar la vivienda, así como el número telefónico para corroborar fácilmente cualquier dato.

El número de teléfono es una herramienta muy valiosa al momento de realizar rescate o verificación de información.

En la tableta, esta sección se desplegará una vez que la persona informante acepte colaborar y se inicie con la entrevista.

3.1.4. SOLO PARA LA VIVIENDA: VIV1 y VIV2

Para completar estas dos preguntas VIV1 y VIV2 es necesario que primero usted conozca los siguientes conceptos:

3.1.4.1. Vivienda



Es la estructura física que utilizan los seres humanos para dormir, preparar y consumir los alimentos; así como para protegerse de las inclemencias del tiempo. Hay viviendas individuales y viviendas colectivas.

3.1.4.2. Vivienda individual



Es un recinto estructuralmente separado e independiente, destinado para alojar a uno o más hogares particulares (individuales). Por extensión se consideran viviendas individuales aquellas que originalmente no fueron concebidas con fines de alojamiento, pero que constituyen la residencia habitual de una o varias personas. También son consideradas como tales, las habitaciones de hoteles, pensiones y residencias estudiantiles donde haya residentes habituales. Las viviendas individuales deben reunir las siguientes características:

1. **Recinto:** Construido, transformado, arreglado o dispuesto para el alojamiento de personas en forma habitual o que, aunque no esté destinado a ese fin, esté habitado por personas. El recinto puede ser fijo o móvil y estar ocupado por una o varias personas familiarmente vinculadas o no.
2. **Separada:** rodeada por paredes y cubierta por un techo.
3. **Independiente:** con entradas o accesos directos desde la calle o a través de pasillos, escaleras, patios, corredores, un terreno público o comunal, lo cual no obliga a las personas a pasar por el interior de otras viviendas para salir o entrar a ésta.

Gracias al marco muestral de donde se seleccionan las viviendas individuales, es poco probable que se entrevisten personas en viviendas móviles: como casas rodantes, buses, barcos, remolques u otros. Tampoco deberían estar dentro de la selección las viviendas colectivas como hoteles o pensiones, ni las embajadas, ni los locales que hayan sido destinados para fines sociales, comerciales u otros, aunque al momento de la encuesta constituyan la residencia habitual de una o varias personas.

Ninguna pensión u hotel ubicado en una UPM debería aparecer seleccionada, sin embargo, podría suceder que haya sido una vivienda individual transformada recientemente en una pensión u hotel. Si al momento de realizar la entrevista identifica que la estructura es un local y está destinado para este fin, no haga la entrevista. Si usted sospecha más bien, que la vivienda fue transformada en cuartería, consulte a la persona supervisora quien indicará que hacer.

3.1.4.3. Vivienda colectiva



Es toda edificación destinada a ser habitada por personas, las cuales usualmente no tienen vínculos familiares, y que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas. Como usualmente en estas viviendas no existen vínculos familiares, una tercera persona impone las reglas de convivencia que las otras personas residentes deben respetar. Las viviendas colectivas alojan a los hogares colectivos. Ejemplos de viviendas colectivas son los baches o barracas para trabajadores (as), albergues infantiles, hogares de personas adultas mayores, cárceles o conventos, entre otros.

Una consideración especial que se debe tener en cuenta es que en las viviendas colectivas pueden residir hogares particulares, conformados por personas que hacen vida aparte y habitan ahí por razones distintas a las que justifican la existencia de dicha vivienda; tales como propietarios (as), administradores (as), guardas (y familiares). Para el caso de estas personas pueden presentar dos situaciones:

1. Personas que viven en una vivienda con entrada independiente dentro de las instalaciones de la vivienda colectiva. Si esta vivienda fue seleccionada es porque es una vivienda individual y se debe entrevistar.
2. Personas que residen en una o varias habitaciones de la vivienda colectiva. En Enaho este es el caso común de las cuarterías, donde la(s) habitación(es) se considera(n) una vivienda individual.

El personal supervisor se encarga de asignarle a usted la vivienda que debe entrevistar, usted debe constatar que se trata de una vivienda individual.

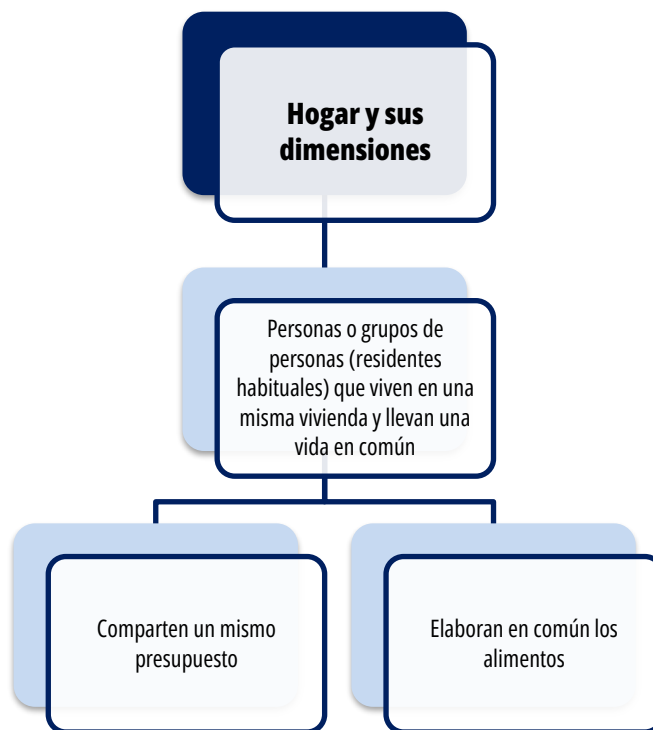
3.1.4.4. Hogar



La 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. Si por el contrario las personas residentes habituales de la vivienda seleccionada no comparten un mismo presupuesto, ni consumen en común los alimentos se puede determinar que en la vivienda existe más de un hogar.

Además, por su convivencia diaria se puede decir que llevan una vida en común, aunque esta característica no es fácil de observar ni de medir.

Figura 12. Concepto de hogar y los criterios que se preguntan en la Enaho



Habiendo conocido estos conceptos, estas dos preguntas le permiten identificar la cantidad de personas que viven en la vivienda y también si el grupo conforma uno o más hogares separados. Es posible que esta indagación sea más fácil si pregunta por quienes viven en la vivienda, así la persona informante se verá obligada a mencionar a cada miembro y usted podrá identificarlos por su nombre y relación de parentesco, desde el inicio de la entrevista. Seguidamente se describen los lineamientos que usted debe considerar en las preguntas VIV1 y VIV2.

Asegúrese de contemplar tanto al servicio doméstico como pensionistas que vivan en la vivienda.

VIV1 (Total de personas en la vivienda) pregunta por la cantidad de personas que viven en la vivienda. La tableta tiene un mensaje de confirmación (alerta) cuando la cantidad de personas en la vivienda supera a las 15 personas, de este modo, se evitan errores producto de “dedazos” que se pueden presentar por el uso de este dispositivo de captura.

Si las personas que viven ahí **no comparten el mismo presupuesto o no elaboran en común los alimentos** (más de un hogar) usted tiene que indagar la cantidad de personas que sí lo hacen y anotar los hogares que habitan en la vivienda (**VIV2**). Recuerde que esto le permitirá desde el inicio identificar la cantidad de cuestionarios Hogar que deberá aplicar a lo largo de la entrevista. Al digitar el total de hogares, la tableta crea automáticamente la cantidad de cuestionarios según el número ingresado en la pregunta VIV2a.

Figura 13. Preguntas VIV1 y VIV2

Papel	Tableta
<p style="text-align: center;">PARA LA VIVIENDA</p> <p>VIV1. ¿Cuántas personas viven en esta vivienda?</p> <p style="text-align: center;"> ----- </p> <p>VIV2a. Todas las personas que viven aquí, ¿comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?</p> <p>Sí..... <input type="radio"/> 1 No..... <input type="radio"/> 0</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Indague cuántos hogares hay en la vivienda ----- </p>	<p>CARATULA VIV1-¿Cuántas personas viven en esta vivienda?</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">SIGUIENTE >>></p> <p style="text-align: center;"><<< ANTERIOR</p> <hr/> <p>CARATULA VIV2a-Todas las personas que viven aquí, ¿comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?</p> <p><input checked="" type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p> <p style="text-align: center;">SIGUIENTE >>></p> <p style="text-align: center;"><<< ANTERIOR</p>

La cantidad de hogares en VIV2 debe encontrarse entre 2 y 6. Para los casos en que sean más de 3 hogares aparecerá un mensaje de confirmación para descartar un error de digitación.

Por control de calidad, la cantidad máxima de hogares en una vivienda permitidos en la encuesta es de 6.

En caso de encontrar una vivienda que tenga más de 6 hogares, debe comunicarlo al personal supervisor.

3.1.5. SOLO PARA EL HOGAR

Para indagar las preguntas de esta subsección es importante que usted como personal entrevistador conozca e interprete los siguientes conceptos, ya que son la base para su correcta indagación.

3.1.5.1. Residente habitual



Es **residente habitual** la persona que usualmente vive en la vivienda seleccionada, siempre y cuando al momento de la entrevista tenga seis meses o más de vivir ahí. No obstante, si la persona tiene menos tiempo de vivir o permanecer en la vivienda, no vive en otra parte y tiene intenciones de quedarse viviendo en ese recinto, se le considera como residente habitual.

Los criterios para la determinación de la residencia habitual son:

1. Tiene seis meses o más de vivir en la vivienda seleccionada.
2. Tiene menos de seis meses de residir ahí, pero tiene intenciones de quedarse.
3. Tiene menos de seis meses de permanencia en la vivienda y no tiene otro lugar donde vivir.

También se considera residente habitual:

- Quien está **temporalmente ausente** (por trabajo, estudio o viaje), siempre que su ausencia no supere **los seis meses**.

Casos especiales:

- ✓ **Doble residencia:** Si una persona divide su tiempo entre dos viviendas, pregunte cuál considera su residencia principal.
- Si **es la vivienda visitada**, se incluye.
- Si **no lo es, anote el caso** y solicite revisión por parte de su supervisor(a).
- ✓ Dudas sobre ausencias prolongadas:

Si el informante dice que un miembro está ausente, pero en realidad ha dejado de vivir allí **hace más de seis meses**, esa persona no es residente habitual.

Solo incluya a esa persona si, tras el diálogo, confirma que sí cumple los criterios de residencia habitual.



Recomendación: Si durante la entrevista tiene dudas sobre la clasificación de algún miembro del hogar, consulte el instructivo o comuníquese con su supervisor(a).

Como regla general, aplique siempre los criterios de residencia habitual y no contradiga a su persona

A continuación, se visualiza una tabla con diferentes casos que le permitirán identificar si una persona clasifica como residente habitual o no, lea los casos detenidamente, recuerde que, si durante la entrevista le surgen dudas, puede consultar los criterios de residente habitual en el instructivo o también, puede consultar con su persona supervisora si es necesario.

Tabla 4. Casos para distinguir entre una persona residente habitual (RH) y una persona residente no habitual (RNH)

Situación al momento de la entrevista	Residente habitual (RH)	NO es residente habitual (RNH)
Personas que se encuentran ausentes del hogar por motivos especiales (viajes, estudio, trabajo, encarcelamiento, hospitalización, etc.) siempre y cuando la ausencia sea inferior a los seis meses .	<input checked="" type="checkbox"/>	
Personas que han estado ausentes del hogar por más de seis meses por motivos especiales (viajes, estudio, trabajo, encarcelamiento, hospitalización, entre otros) sin regresar durante ese tiempo a la residencia habitual de la familia.		<input checked="" type="checkbox"/>
Personas que tienen menos de seis meses de vivir en la vivienda y no pretenden quedarse por más tiempo, puesto que tiene otro lugar donde vivir.		<input checked="" type="checkbox"/>
Personas recluidas por más de seis meses (o que viven habitualmente) en hospitales, cárceles, conventos o cualquier otra institución de salud, adaptación social, disciplina, trabajo o estudio.		<input checked="" type="checkbox"/>
Residentes de cuarterías que han estado ahí por lapsos de seis meses o más ; ya sea solos o junto a sus familiares.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Visitantes, amistades o parientes de una familia que se encuentre pasando una temporada en la vivienda seleccionada, siempre y cuando su visita no se prolongue más allá de los seis meses .		<input checked="" type="checkbox"/>
Personas extranjeras y sus familiares con menos de seis meses de permanencia en el país que no pretenden quedarse más de seis meses, cualquiera que sea su condición migratoria.		<input checked="" type="checkbox"/>
Personas extranjeras , incluyendo funcionarios(as) de organismos internacionales (no diplomáticos), que manifiesten encontrarse en el país hace seis meses o más , sin importar si tienen cédula de residencia o si realizan trámites para obtenerla	<input checked="" type="checkbox"/>	
Las personas que prestan sus servicios al hogar: choferes, jardineros, peones, trabajadoras domésticas, niñeras, personas cuidadoras u otras similares y sus familiares que comen y duermen en la vivienda y tienen seis meses o más de residir en el hogar o tienen menos de seis meses , pero no tienen otro lugar donde vivir o tienen intenciones de quedarse .	<input checked="" type="checkbox"/>	
Personas extranjeras con ingresos continuos al país en periodos menores de seis meses , señalando que tienen residencia fuera del país, pero la mayor parte del año permanecen en territorio nacional.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Las personas pensionistas que tienen seis meses o más de residir en el hogar o tienen menos de seis meses de alquilar un cuarto en la vivienda, pero no tienen otro lugar donde vivir o tienen intenciones de quedarse .	<input checked="" type="checkbox"/>	

3.1.5.2. Miembro del hogar



Cada una de las personas que componen el hogar, es decir, cada persona residente habitual de la vivienda individual, que participa de la formación y/o utilización de un mismo presupuesto, que elaboran y/o consumen alimentos de una misma “olla”.

Una vez conocido e integrado estos conceptos, se detallan a continuación los lineamientos para el llenado de las preguntas de esta subsección. Tenga presente que el objetivo de esta subsección es tener certeza de la cantidad de **residentes habituales (RH)** y poder descartar desde antes quienes NO deben continuar con las siguientes secciones del cuestionario y tampoco ser registrados como personas miembros del hogar dentro de la carátula

Seguidamente se detallan los lineamientos para el llenado de las preguntas de esta subsección.

3.1.5.3. Pregunta VIV3. ¿Todas las personas viven aquí hace más de seis meses?

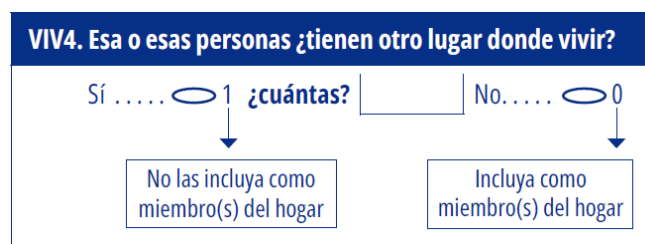
Busca identificar si todas las personas que indicó anteriormente tienen más de seis meses de vivir en este recinto.

Este es el primer filtro que se aplica para determinar la residencia de los miembros del hogar. Si la persona contesta de manera afirmativa, no debe continuar la indagación ya que las personas miembros del hogar se considerarán residentes habituales. En caso contrario deberá seguir el flujo de las preguntas hasta identificar si los miembros del hogar son residentes habituales.

3.1.5.4. Pregunta VIV4. ¿Esa o esas personas tienen otro lugar donde vivir?

Si en la pregunta anterior la persona informante indica que alguna persona del hogar tiene menos de 6 meses de vivir ahí, se indaga si tiene un lugar fijo de residencia en otro lugar.

En caso de que al menos una persona del hogar tenga otro lugar fijo donde vivir, se considera un **residente no habitual (RNH)**, por lo que se debe preguntar cuántas personas están en esta situación.



3.1.5.5. Pregunta VIV5a. ¿Alguna persona que no me haya mencionado está viviendo en otra parte?

El propósito de esta pregunta es recuperar información sobre miembros del hogar que temporalmente hayan fijado su residencia fuera de la vivienda que se está entrevistando. No olvide que para esta pregunta la ausencia debe ser circunstancial y por un periodo que en total sea menor a los seis meses.

3.1.5.6. Pregunta VIV5b. Esa o esas personas ¿Estarán ausentes por un período que en total será menos de seis meses?

Esta pregunta busca cuantificar el periodo total de la ausencia de aquellas personas que, aun viviendo en el hogar, se encuentran fuera temporalmente. En caso de que encuentre alguna persona ausente por un período menor a los seis meses, debe indagar si hay otras personas miembros en la misma condición y anotar el número total.

3.1.5.7. Preguntas VIV6a. ¿En este hogar hay servicio doméstico que duerme en la vivienda? V1V6b. ¿En este hogar hay personas a las que se les alquila un cuarto con o sin comida?

Esta pregunta busca identificar la presencia de personas servidoras domésticas que duermen en la vivienda o pensionistas a quienes se les alquila una habitación.

Deben incluirse al final de la lista de todas las personas residentes, y determinar que cumplan con los criterios de residencia habitual ya que a estas personas **se les aplica el Cuestionario Hogar y el Cuestionario Individual**.

La secuencia de las preguntas sigue los criterios de residencia habitual y le brinda un panorama global de la cantidad de personas que deben ser tomadas en cuenta. Posteriormente en la Sección R se vuelve a verificar la condición de residencia de manera personalizada para cada uno de los miembros del hogar.

CONTROL DEL CUESTIONARIO EN PAPEL

Transcrito por: Como se indicó anteriormente, la tableta mostrará una pregunta de “Cuestionario transcrita” al inicio, y registrará automáticamente a la persona que hizo la transcripción. A pesar de esto, la persona que realice la transcripción debe anotar su nombre completo en el cuestionario en papel.

Fecha: debe anotar la fecha de la transcripción.

Entrevistado por: es un espacio para que anote claramente su nombre (no la firma), una vez completado y revisado el cuestionario.

Supervisado por: este espacio es para uso exclusivo de la persona supervisora general, en este espacio la persona supervisora debe anotar el nombre (no la firma) una vez que haya revisado el trabajo que usted ha realizado.

Fecha: debe anotar la fecha de la última visita en la que logró realizar la entrevista, indicando día, mes y año en las casillas correspondientes.

CONTROL DE CUESTIONARIO EN PAPEL																					
Transcrito por:	_____																				
Fecha:	_____																				
Entrevistado por:	_____																				
Supervisado por:	_____																				
Fecha:	<table border="1"> <tr> <td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td> </tr> <tr> <td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>2</td><td>:</td><td>5</td><td>:</td> </tr> </table>	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	2	:	5	:
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:												
:	:	:	:	:	:	2	:	5	:												
Hora inicio:	<table border="1"> <tr> <td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td> </tr> </table>	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:										
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:												
Hora final:	<table border="1"> <tr> <td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td><td>:</td> </tr> </table>	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:										
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:												

Hora inicio y hora final: debe anotar la hora de inicio de entrevista una vez que está seguro(a) que ha contactado a la persona informante, de la misma forma, al finalizar la entrevista anote la hora. El formato empleado para la anotación de las horas de inicio y final de la entrevista es el militar (de 01 a 24 horas).

Adicionalmente se cuenta con un espacio para observaciones, el cual podrá utilizar para hacer las anotaciones que crea conveniente.

3.1.6. Preguntas T1 y T2. Transcripción de cuestionarios

La pregunta T1 y T2, solamente se visualiza en la tableta y tiene el propósito de servir como registro de las situaciones donde los datos fueron levantados en campo o mediante operativo telefónico, también se lleva registro de los cuestionarios realizados en papel y luego transcritos a la Tableta o que la información fue recolectada por medio de una llamada telefónica. La T1 es la primera pregunta después de abrir el cuestionario y antes de continuar con las demás secciones de la carátula, en cambio la T2 es la pregunta con la que se finaliza el cuestionario.

A través de estas dos preguntas se busca llevar un control de la manera en cómo se registra la información de los cuestionarios, ya sea en papel, en tableta o por llamada telefónica, mediante el operativo telefónico o en operativo de campo.

Tenga presente que son dos preguntas que tienen un mismo propósito, sin embargo, se ubican dentro del cuestionario en distintos momentos, una aparece en el inicio del cuestionario (T1), mientras que la otra aparece al final (T2).

La T1 pregunta a la persona entrevistadora, ¿cómo está siendo realizada la entrevista?, mientras que la T2 pregunta ¿cómo fue realizada la entrevista, de qué forma concluyó la recopilación de la información? Esto con el fin de tener un control de cómo inicia y finaliza el proceso de recopilación de los datos de la Enaho.

A continuación, se desglosan cada una de las opciones a seleccionar:

Operativo de campo: seleccione alguna de las siguientes opciones de respuesta, únicamente si usted se encuentra realizando las entrevistas en campo.

1. *En tableta (operativo de campo):* se elige esta opción de respuesta cuando usted se encuentra realizando la entrevista en campo propiamente y recopilando los datos con el uso de la tableta, es decir, corresponde a una entrevista cara a cara.
2. *Por teléfono en tableta (operativo de campo):* seleccione esta opción cuando usted se encuentre en campo y por alguna razón, no se logra realizar la entrevista cara a cara con la persona informante, sino que por el contrario debe realizar la entrevista mediante una llamada telefónica, haciendo uso de la tableta.
3. *En papel (transcrita en operativo de campo):* elija esta opción de respuesta cuando usted se encuentre realizando su trabajo en campo y por algún motivo específico, deba hacer uso de un cuestionario en papel para poder realizarle la entrevista a la persona informante.

Operativo telefónico:

1. *Por teléfono en tableta (operativo telefónico):* seleccione esta opción cuando usted se encuentre en operativo telefónico y deba realizarle la entrevista al informante mediante una llamada, debe estar usando la tableta para registrar los datos.
2. *En papel (transcrita en operativo telefónico):* esta opción se utiliza en caso de que se encuentre realizando su trabajo mediante un operativo telefónico, y por alguna razón en específico debe hacer uso de la boleta en papel para registrar los datos.

A través de las preguntas **T1 y T2** se busca llevar un control de la cantidad de cuestionarios realizados en papel, en tableta o por llamada telefónica ya sea mediante el operativo telefónico o en campo.

Es importante señalar que ambas preguntas T1 y T2, tienen el mismo propósito, identificar la forma de cómo se recopila la información, sin embargo, debe tener presente que cada una se ubica en distintos momentos del cuestionario, la T1 aparecerá al inicio de la entrevista, mientras que la T2 se presentará al final del cuestionario.



Consideraciones importantes sobre la pregunta T2.

Caso 1: Rescate de información:

Me encuentro realizando la entrevista en operativo de campo, usando la tableta. ¿Qué pasa si finalizo la entrevista con la persona informante, pero debo llamar a uno de los miembros del hogar o al mismo informante posteriormente, para realizar el rescate de algunos datos faltantes, como, por ejemplo, que la persona informante desconozca el salario de uno de los miembros del hogar?

En ese caso, la opción de respuesta deberá ser **“En tableta (operativo de campo)”**, ya que, aunque se tuvo que acudir a una llamada para terminar de recolectar los datos, en su mayor parte la entrevista se realizó en campo con la tableta, por lo que prevalece esta opción.

Caso 2: Recopilar la información de una persona miembro del hogar por llamada telefónica.

Escenario 1: durante la ejecución de la entrevista, es necesario llamar a un miembro del hogar para que responda sus datos del cuestionario individual. En ese caso, la opción de respuesta deberá ser **“En tableta (operativo de campo)”**, ya que, aunque se tuvo que acudir a una llamada para terminar de recolectar los datos, en su mayor parte la entrevista se realizó en campo con la tableta, por lo que prevalece esta opción, sin embargo, la llamada debe ser durante la ejecución de la entrevista y no al final de esta.

Escenario 2: se visita la vivienda en campo y se inicia la entrevista con la persona informante cara a cara, sin embargo, hace falta recopilar los datos del cuestionario individual de una persona miembro del hogar, por lo que se decide completar todos los datos de los demás miembros y al final se llama vía telefónica a la persona faltante para completar la entrevista.

En este caso la respuesta para la pregunta T2 es **“Por teléfono en tableta (operativo de campo)”**, debido a que se está finalizando la entrevista en campo, solo que de forma telefónica.

A continuación, se visualiza una tabla en la cual podrá identificar que opción debe elegir cuando se encuentre realizando una entrevista.

Tabla 5. Situaciones que se pueden presentar al momento de iniciar o terminar la entrevista

Caso	Operativo en campo	Operativo telefónico
Carolina se encuentra de gira en Guanacaste, ella visitó una vivienda y la persona informante le comentó que en ese momento no podía brindarle la entrevista, pero que si lo llamaba en horas de la tarde con todo gusto le respondía el cuestionario. Por lo que Carolina recopiló el número y llamó a Don Hugo en la tarde, finalizando por completo la entrevista en ese segundo momento.	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Por teléfono en tableta (operativo de campo)</i>	
Isaac se encuentra trabajando desde su casa, es parte de quienes conforman el equipo operativo telefónico. Isaac llamó a Don Rodrigo para hacerle la entrevista, pero en ese momento cuando iba a iniciar la entrevista, la batería de la tableta se le acabó y tuvo que usar la boleta en papel. Al final Isaac logra terminar la entrevista.		<input checked="" type="checkbox"/> <i>En papel (transcrita en operativo telefónico):</i>
Sofía se encuentra trabajando en área metropolitana, ella junto con su equipo de trabajo visitan la zona de la Carpio. Por temas de seguridad para la persona entrevistadora, se realiza la entrevista a Doña Marta usando una boleta en papel, ya que muy cerca de la vivienda que tiene que visitar, se identifica una situación de venta de drogas.	<input checked="" type="checkbox"/> <i>En papel (transcrita en operativo de campo):</i>	
Marcelo se encuentra trabajando en la zona de Grecia, visita la vivienda de Don Jose y él con todo gusto sin ningún inconveniente, le brinda la entrevista.	<input checked="" type="checkbox"/> <i>En tableta (operativo de campo)</i>	
A Sonia le corresponde ser parte del equipo operativo telefónico, ella dice que le ha gustado hacer entrevistas por teléfono y que hasta este momento todas las que ha realizado han sido con la tableta.		<input checked="" type="checkbox"/> <i>Por teléfono en tableta (operativo telefónico):</i>

3.2. VIVIENDA Y SERVICIOS

El objetivo de esta sección es conocer las condiciones de la estructura física y el acceso a los servicios que tienen las viviendas seleccionadas. Por eso se estudian diferentes características de la vivienda, por ejemplo, los materiales de construcción y su estado actual, el abastecimiento y procedencia del agua, la tenencia y disponibilidad de servicios sanitarios, el equipamiento con electrodomésticos, el acceso a Internet, entre otros.

La siguiente tabla, muestra los grupos de preguntas y seguidamente se detallan instrucciones para el llenado de preguntas específicas.

Tabla 6. Cuestionario hogar: estructura temática de la sección de vivienda y servicios según sus subsecciones y preguntas

Sección: Vivienda y Servicios	Contiene las preguntas numeradas de V1-V21
Tipo y tenencia	V1 Tipo de vivienda/ V2a ¿esta vivienda... / V2a1 Mensualidad V2b Si tuviera que pagar un alquiler mensual por esta vivienda ¿cuánto pagaría?
Materiales de construcción y su estado	V3 Observa el material predominante de las paredes, V4 Techo y V6 Piso, V5 pregunta si la vivienda tiene cielo raso; V6a ¿La vivienda se encuentra sobre pilotes?; V7 ¿Cuál es el estado de...paredes/techo y piso
Cantidad de aposentos y metros cuadrados de construcción	V8 Cantidad de cuartos exclusivos para dormir y V9 Cantidad de aposentos en total, V10 Valor aproximado de los metros cuadrados de construcción
Abastecimiento y procedencia del agua	V11 Tipo de abastecimiento (tubería dentro o fuera de la vivienda, tubería fuera del lote o no tiene tubería), V12. Proveedor del servicio de agua potable.
Tenencia y disponibilidad de servicio sanitario	V13a Tipo de conexión que tiene el servicio sanitario, V14a Cantidad de baños. V13b y V14b Si el servicio sanitario o el baño son solo para esta vivienda o para otras también.
Procedencia, tipo y uso de energía	V15 Proveedor del servicio de electricidad, V16. Principal fuente de energía usada para cocinar.
Eliminación de desechos	V17a Eliminación de los desechos y V17b. Si separa la basura
Equipamiento de la vivienda	V18 Tenencia de artefactos (electrodomésticos, carro, moto, etc.) y otros servicios como telefonía celular, residencial, entre otros.
Conexión a Internet	V19 Tenencia de Internet, V19a Nombre del proveedor del servicio, V19b Tipo de conexión, V19c Router inalámbrico, V19d No acceso a Internet
Para cada hogar (Bono de vivienda)	Estudia el hogar. V21 ¿Este hogar recibió bono de vivienda?, ¿En qué año?, ¿De qué tipo?,

3.2.1. Tipo y tenencia de la vivienda

Conjunto de preguntas V1, V2a/V2a1. Mensualidad y V2b. Estudian el tipo de vivienda individual seleccionada, si le pertenece o no a las personas residentes actuales y cuánto corresponde al costo del alquiler o su equivalente en caso de que la vivienda sea propia.

3.2.1.1. Pregunta V1. Tipo de vivienda

La pregunta busca identificar la vivienda individual que ha sido seleccionada para hacer la entrevista. Las opciones de respuesta son siete que se describen a continuación:

1. Casa en condominio o residencial cerrado: se considerarán dentro de esta opción las casas que se ubican dentro de un residencial cerrado o en condominio, que tengan salida a la vía pública directamente o por entrada controlada (pasaje común) que suele ser una entrada principal resguardada con vigilancia y con agujas o portones que regulan el acceso al residencial. Por lo tanto, no se puede ingresar ni en vehículo ni a pie, el acceso suele ser totalmente restringido. El condominio o residencial pueden pertenecer a distintas personas, según las disposiciones de ley.



2. Casa independiente: es la que está separada de otras viviendas, las paredes no se comparten y por lo general si tiene otras casas a su alrededor hay una distancia de un metro o más entre ellas (por cada uno de sus lados). Incluye las viviendas

independientes en residenciales o

urbanizaciones abiertas de libre circulación en la que no se restringe la entrada, al menos no a las personas que transitan a pie.



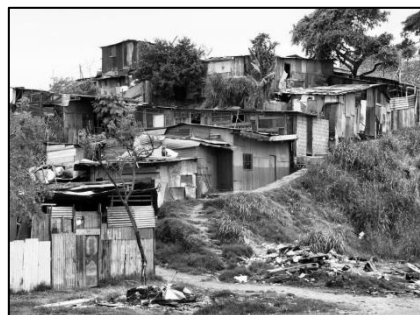
3. En fila o contigua: es una casa con acceso independiente, que se encuentra en fila o contigua a las otras viviendas; a su vez esta se encuentra unida a las otras viviendas al menos por uno de sus lados, es decir, se comparten las paredes contiguas.

4. En edificio (condominio vertical o apartamento): viviendas que forman parte de un edificio de dos o más pisos. Pueden ser edificios de apartamentos, de condominios o una vivienda que ha sido convertida en apartamentos en varias plantas. La estructura debe contener dos o más viviendas y tener entrada independiente a través de un pasillo, escalera u otro espacio común.



5. Cuartería: conjunto de aposentos (cuartos) dentro de una misma estructura que los cuales tienen servicio de agua y desagüe en común, además todas las personas que rentan un cuarto comparten el servicio sanitario y la ducha.

6. Tugurio: recinto construido con materiales de desecho (cartón, tablas, latas viejas, telas). Por lo general, se encuentra ubicado a orillas de los puentes, en los alrededores de las ciudades o en terrenos propiedad del Estado o propiedad privada invadida, en algunos casos en terrenos para la construcción del recinto.



7. Otro: son viviendas que no se pueden ubicar en alguna de las categorías anteriores. Por eso tiene que especificar el caso específico. Por ejemplo, espacios

que por su configuración se pueden adaptar como viviendas y se están utilizando en esa forma el día de la entrevista (viviendas eventuales o un refugio natural).



Es importante mencionar que esta pregunta es de confirmación visual únicamente, sin embargo, en casos donde no se cuenta con el acceso para poder comprobar visualmente el tipo de vivienda por parte de la persona entrevistadora, se deberá preguntar a la persona informante para obtener la respuesta correspondiente.

Otro punto a señalar es que, en caso de seleccionar la opción de “Tugurio” debe tener presente la siguiente consideración: Esta opción de respuesta tiene relación con otras variables, por lo que la manera correcta de capturar la información sería la siguiente:

- En la pregunta V3 y V4 la opción correcta es código 0, Material de desecho, si se elige otra categoría de respuesta la tableta generará una alerta.
- En la pregunta V7 sobre el estado de las paredes, techo y piso, se debe marcar “malo”.

Debe tener en cuenta que, debido al modo de construcción del marco muestral, es poco probable que se entreviste otro tipo de viviendas como casas rodantes, buses, barcos, remolques u otros. No deberían estar dentro de la selección las viviendas colectivas, como hoteles o pensiones; tampoco las embajadas, locales que hayan sido destinados para fines sociales, comerciales como talleres mecánicos, bodegas, establos, fábricas, garajes, almacenes, pulperías, oficinas, casetas de guardas, entre otras, aunque al momento de la encuesta constituyan la residencia habitual de una o varias personas.

La persona supervisora le indicará cómo proceder en caso de que deba entrevistar alguna estructura cuyo tipo no esté dentro de las seis primeras opciones de respuesta.

3.2.1.2. Pregunta V2a. ¿Esta vivienda... (Tenencia de la vivienda)

Determina la condición de tenencia de la vivienda, es decir, si esta es pagada completamente o está siendo pagada a plazos, si está alquilada o invadiendo terrenos privados o del Estado (precario) o algún otro tipo de situación. A continuación, se detallan las características pertenecientes a los diferentes tipos de tenencia de la vivienda:

V2a. ¿Esta vivienda...

...es propia totalmente pagada? 1

...es propia pagando a plazos? 2

...es alquilada? 3 Mensualidad

...está en precario? 4

...otra (cedida, prestada)? 5

Especifique

Solo códigos 1, 2 y 5 en pregunta V2a

- 1. Propia totalmente pagada:** es la vivienda que pertenece a alguna de las personas miembros del hogar y se encuentra libre del pago por concepto de préstamo o hipoteca sobre la propiedad.
- 2. Propia pagando a plazos:** es la vivienda que pertenece a alguna persona miembro del hogar y que no está completamente pagada, sino que se hacen

pagos mensuales por el préstamo o la hipoteca sobre la propiedad. En este caso se debe preguntar el monto pagado mensualmente y anotarlo en V2a1.

- 3. Alquilada:** se refiere a aquellas viviendas en las que sus habitantes pagan una cantidad de dinero por vivir en ella. En este caso debe preguntar el monto pagado mensualmente. Se excluyen las casas alquiladas dentro de precarios.

Note que V2a tiene el formato de pregunta/sub pregunta. La sub pregunta del monto de la mensualidad se hace cuando se indica que la vivienda es propia pagando a plazos o alquilada (V2a=2 o V2a=3). La Tableta lo llevará a V2a1 si marcó alguna de estas dos, de lo contrario va a seguir con V2b.

- 4. En precario:** son las viviendas ubicadas en terrenos que han sido ocupados ilegalmente. La vivienda puede haber sido construida por sus habitantes, pero al estar en un terreno que no les pertenece, se considera en precario. Se incluye en esta categoría la toma ilegal de viviendas ya construidas.

Una consecuencia de la toma ilegal de los terrenos es que el tipo de vivienda no puede ser ni la opción 1 "Casa en condominio o residencial cerrado" o la opción 4 "En edificio (condominios vertical o apartamento)". En V1 si usted marcó alguna de estas opciones y marca en precario en V2a la tableta va señalar una inconsistencia. Para continuar con la secuencia de preguntas debe modificar alguna de las respuestas.

- 5. Otra tenencia:** (cedida, prestada): se refiere a cualquier otra forma de tenencia no contemplada en las opciones anteriores. Por ejemplo, viviendas que no pertenecen a ninguna de las personas residentes y no deben efectuar ningún pago por residir en ella. En esta categoría se incluyen las viviendas otorgadas por la persona empleadora en razón del trabajo asalariado que realiza una persona de los miembros del hogar.

3.2.1.3. Pregunta V2b. Si tuviera que pagar un alquiler mensual por esta vivienda, ¿cuánto pagaría? (Estimación del valor de uso de la vivienda)

La pregunta pretende obtener una valoración del gasto que tendrían que hacer los residentes habituales de la vivienda si tuvieran que pagar algún alquiler por vivir ahí. Solo aplica para los casos que respondieron que la vivienda es "propia totalmente pagada", "propia pagando a plazos" u otro tipo de tenencia (V2a=1 ó V2a=2 ó V2a=5)

Este monto es una estimación que la persona debe hacer. No cuestione el dato brindado y tampoco sugiera una cifra. Si la persona informante no puede hacer la estimación, pregúntele si en el barrio hay viviendas similares que se alquilen y si conoce el valor. Considere los casos de la siguiente tabla:

Tabla 6. V2b estimación del valor de uso de la vivienda: indicaciones para la indagación

Caso	Indicación
El propietario(a) alquila una parte de la vivienda a otro hogar	Pídale al informante que estime el monto de la parte “no alquilada” y sume el monto por alquiler para obtener una estimación global
El propietario(a) cede o presta una parte de la vivienda a otro hogar	Pídale al informante que estime el monto que pagaría por alquiler mensual de TODA la vivienda (sin importar las partes cedidas o prestadas).
Una parte de la vivienda fue destinada como establecimiento comercial (pulpería, bazar, salón de belleza, entre otros)	No tome en cuenta la parte destinada a otros fines que no sean alojamiento

3.2.2. Materiales de construcción y su estado

Agrupa el conjunto de preguntas de V3 a V7: Se indaga el tipo de material predominante en las paredes, techo, cielo raso y piso, además de su estado físico actual. En esta parte, se necesitará de su habilidad para realizar observaciones las cuales combinen la respuesta dada por la persona informante con su observación acerca del estado actual de los materiales.

Tenga presente las siguientes situaciones que se le pueden presentar, cuando esté realizando la entrevista:

Hay casos donde la persona informante puede que no utilice la terminología correcta, por ejemplo, puede ser que le indique que el material predominante en las paredes exteriores es madera y en realidad lo que usted está observando es zócalo (parte madera y parte cemento); o que el techo es de Zinc y usted observa que es material de desecho. En estas situaciones conviene preguntar, pero también observar, aclarar si hay duda y finalmente, tomar la decisión de acuerdo con lo que se indica en estas instrucciones.

No obstante, hay otros casos donde puede que la entrevista se realice por teléfono o en el portón o en un lugar donde usted no pueda observar fácilmente la estructura o sus materiales, de modo que tendrá que anotar lo que diga la persona sin poder verificar las respuestas.

3.2.2.1. Pregunta V3. ¿Cuál es el material predominante en las paredes exteriores?

Pretende determinar el material predominante de las paredes exteriores de la vivienda, es decir, aquel material que cubre o constituye la mayor parte de ellas, según usted pueda apreciar en la fachada, costados y parte trasera de la vivienda. Sus opciones de respuesta son nueve:



1. Block o ladrillo: comprende todos aquellos materiales cementados y repellados como el ladrillo, el block, concreto chorreado, piedra, etc. No incluye paredes prefabricadas.

2. Zócalo (con madera, zinc o fibrocemento): se incluyen bajo esta categoría las paredes que tienen una base de cemento y el resto de madera.

3. Madera: cuando el material que predomina en las paredes exteriores es madera de cualquier clase (puede ser forrada o no).

4. Prefabricado: corresponde a las baldosas de concreto que se adquieren fabricadas y que juntas conforman las paredes. Son sostenidas por postes o columnas que tienen un canal donde se insertan, éstas se colocan una junto a la otra y forman paredes más delgadas que las de block, pueden ser paredes lisas o no.



5. Zinc: son las láminas de zinc o hierro galvanizado que son usadas en las paredes en algunas viviendas. Cuando las láminas están muy deterioradas, clasifíquelas en material de desecho.

6. Fibrocemento (Fibrolit, Ricalit): es un material hecho a base de una mezcla de cemento, comprimido en láminas de diversos tamaños y formas. Se refiere al FIBROLIT o PANELEX o semejante. Además, se incluye aquí el denominado asbesto-cemento (Ricalit). Se incluyen en esta categoría Gypsum, Durock y similares.

7. Fibras naturales (bambú, caña, chonta): incluye cualquier tipo de fibras naturales utilizadas como material de construcción para las paredes de la vivienda; generalmente utilizadas en las zonas indígenas del país. Algunos ejemplos pueden ser la paja, bambú y la palma.



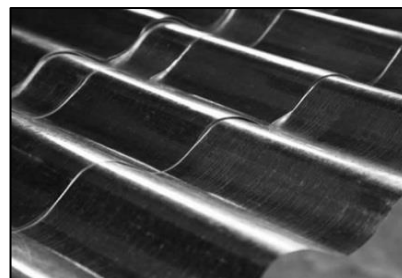
8. Otro: se elegirá esta opción cuando el material predominante no corresponda a ninguna de las opciones anteriores, por ejemplo, adobe-bahareque o los contenedores que son transformados en viviendas. No olvide especificar el tipo de material en el espacio correspondiente.

9. Material de desecho: paredes construidas con elementos ya usados o poco durables como cartón, láminas de metal viejas, sacos, plástico, entre otros.

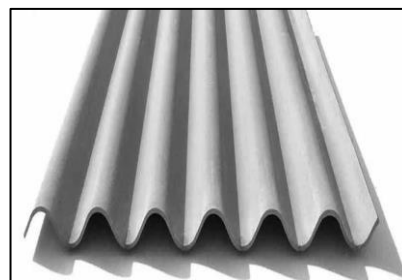
3.2.2.2. Pregunta V4. ¿Cuál es el material predominante en el techo?

La pregunta V4 pretende determinar cuál es el material que se utilizó mayormente en la construcción del techo de la vivienda. A continuación, las opciones de respuesta:

1. Láminas de metal o zinc: son láminas de hierro galvanizado que constituyen el material más común usado para techar las viviendas del país. Existe la posibilidad que una casa use tejas como elemento decorativo para su techo, pero bajo ellas estén las láminas de zinc, de ser éste el caso, marque esta opción.



2. Fibrocemento: material hecho a base de una mezcla de cemento comprimido en láminas de diversos tamaños y formas. Generalmente lo encontrará en forma de teja o en láminas onduladas. Es del mismo material del FIBROLIT o PANELEX pero de menor grosor. Además, se incluye aquí el denominado asbesto-cemento (Ricalit).



3. Entrepiso: corresponde a la división existente en edificios, casas o apartamentos de dos o más pisos.

4. Fibras naturales (bambú, caña, chonta): cuando el material predominante del techo es algún tipo de fibra natural como paja o palma; utilizados generalmente en la construcción de ranchos en las zonas cálidas del país.



5. Otro: incluye cualquier otro material que no se puede ubicar en las opciones anteriores, como teja, losa, los contenedores que son transformados en viviendas, etc. Recuerde especificarlo en la línea prevista para ello.

3.2.2.3. Pregunta V5. ¿La vivienda tiene cielo raso?

Esta pregunta pretende conocer si la vivienda tiene cielo raso. Este consiste en una placa de tablas, gypsum, fibrolit, durpanel u otro material, que se coloca dentro de la vivienda a cierta distancia del techo y que sirve de aislante. También se incluye como cielo raso el entrepiso de viviendas en edificios y el techo artesonado.



Es importante señalar que cuando usted puede observar que la vivienda no tiene cielo raso, no es necesario hacer la pregunta, como podría suceder en las viviendas construidas con material de desecho. Igual si usted solo puede observar una parte del cielo raso asegúrese de preguntar si el mismo se encuentra en otros aposentos de la vivienda.

Usted marca la respuesta afirmativa solo cuando el cielo raso se encuentra en la mayor parte de la vivienda.

3.2.2.4. Pregunta V6. ¿Cuál es el material predominante en el piso?

Esta pregunta busca registrar el material que cubre la mayor parte del piso de la vivienda y que está adherido de manera permanente por lo que no puede ser removido constantemente.



Debe tener en cuenta que, si los pisos están alfombrados o cubiertos con vinil, debe preguntar por el material de base como, por ejemplo: madera, terrazo, cemento y no dejarse llevar por lo que ve de primera mano, por el material que cubre la estructura, lo que interesa en identificar la base, además, en casos donde la vivienda tenga dos tipos de materiales en el piso, por ejemplo, madera y cerámica, deberá preguntar cuál de los dos es el que predomina.

Se tienen seis opciones de respuestas predeterminadas, tal como se detallan a continuación:

- 1. Mosaico, cerámica, terrazo:** se marcará esta opción cuando la mayoría de los pisos de la vivienda son de mosaico, cerámica, porcelanato, terrazo, terracín, paladiana, ladrillo.
- 2. Cemento (lujado o no):** es un planché de cemento, ya sea en forma rústica o cuando se emplea ocre (rojo, verde), para afinar la superficie. Incluya las viviendas alfombradas, con piso vinílico sobre cemento o laminado.
- 3. Madera:** se marcará esta opción cuando el material que predomina en el piso es la madera.
- 4. Material natural (bambú, caña, chonta):** se marcará esta opción cuando lo que predomina en la construcción del piso es algún tipo de material natural como el bambú, caña, entre otras.
- 5. Otro:** se usa cuando el material predominante en el piso sea de otro tipo no incluido en las opciones anteriores como por ejemplo Fibrolit, recuerde que si este es el caso debe especificar el tipo de material.
- 6. No tiene (piso de tierra):** Se marca esta opción cuando el piso de la vivienda es de tierra y no haya sobre ella ningún material artificialmente construido. También contemple la colocación de materiales sobrepuestos a la tierra que son fácilmente desprendibles, tales como tablas de madera, tarimas de desecho, piezas de cerámica o mosaico, pero sin fijarlas al suelo.

3.2.2.5. Pregunta V6a. ¿La vivienda se encuentra sobre pilotes?

Con esta pregunta se indaga si la vivienda se encuentra construida sobre estructuras que soportan la totalidad de la casa y elevan su nivel con respecto al suelo. Los pilotes pueden ser utilizados en zonas del país que tienden a inundarse por fuertes lluvias o por el desbordamiento de ríos, además por irregularidades en el terreno o para aprovechar el terreno de construcción.



Recuerde que debe realizar esta pregunta siempre, no debe asumir la respuesta ya que puede ser que no se observe a simple vista que la vivienda se encuentra sobre pilotes. Además, debe tener presente que para que una vivienda califique como vivienda sobre pilotes, la estructura debe estar en su totalidad sobre pilotes para contabilizarla.

3.2.2.6. Pregunta V7. ¿Cuál es el estado de...

Se desea obtener una apreciación de la persona informante que permita juzgar en qué estado se encuentra el material predominante en **las paredes, el techo y el piso de la vivienda**. La opinión de la persona informante puede ser complementada con la evaluación de las áreas de la vivienda que usted logró observar (y que debe anotar en las observaciones) y con las definiciones que se explican a continuación:

Figura 10. Percepción del estado de la vivienda





En esta pregunta debe anotar lo que la persona informante le indique, recuerde que es la percepción de la persona informante, habrá ocasiones donde esa persona le preguntará a usted cómo entrevistador que evalúe el estado de la vivienda, evite responder este tipo de preguntas y explíquelo a la persona informante que es ella quien brinda su opinión.

En casos donde usted visualiza que la vivienda se encuentra en mal estado siguiendo el concepto que se aplica y la persona informante indica que está en un estado bueno, puede realizar la observación en la pregunta detallando lo ocurrido.

Considere que una de las pautas que se programó en la tableta y que sigue la secuencia lógica de la valoración del estado es que si no tiene piso el estado debe ser "malo".

3.2.3. Cantidad de aposentos y metros de construcción

Las preguntas V8 y V9, miden la cantidad de cuartos destinados sólo para dormir, el número total de aposentos que tiene la vivienda y la estimación de los metros cuadrados de construcción.

3.2.3.1. Pregunta V8. ¿Cuántos cuartos exclusivos para dormir tiene esta vivienda?

Esta pregunta ha sido diseñada para conocer el número de cuartos que tienen destinadas las viviendas sólo para dormir. Se incluye el cuarto del personal de servicio doméstico dentro de este total.

Usted debe anotar la cantidad de dormitorios en el espacio correspondiente de la tableta, tome en cuenta que, si la vivienda consta de un único aposento, que también es utilizado para dormir, debe anotar 0 (cero) por ejemplo: los apartamentos tipo estudio.



Considere los ejemplos de la siguiente tabla donde se explica si el aposento se considera o no dormitorio:

Tabla 14. Ejemplos de aposentos y su consideración como dormitorio

Caso	¿Es dormitorio?
Cuarto ocupado <u>sólo</u> para dormir	Sí
Cuarto acondicionado para dormir, pero desocupado al momento de la entrevista	Sí
Cuarto vacío no ocupado pero su uso es como dormitorio	Sí
Cuarto destinado originalmente como dormitorio, pero usado actualmente para bodega, oficina, biblioteca	No

3.2.3.2. Pregunta V9. Sin contar baños, cuarto de pilas, pasillos, garaje, ¿cuántos aposentos, en total (incluso N.º de cuartos) tiene esta vivienda?

La pregunta cuantifica el número total de aposentos que tiene la vivienda, se obtiene al sumar la cantidad de dormitorios (reportado en la pregunta anterior) más el total de los otros aposentos de la vivienda como la sala, cocina, comedor, antecomedor, sala de televisión, cuarto de estudio, entre otros.

Para que un **apósito** sea considerado como tal, debe ser un área dentro de la vivienda separada una de otra, por paredes, divisiones permanentes o provisionales, fácilmente movibles como cortinas, muebles, desniveles que se distinguen por una o más gradas entre otros.

No se deben sumar los aposentos utilizados exclusivamente con fines profesionales, comerciales, industriales o de servicio para actividades económicas, tales como bufetes, consultorios, oficinas, tiendas, pulperías, abastecedores, barberías, peluquerías, talleres, entre otros. Esto aplica cuando dichos espacios tienen una entrada independiente que no requiera el acceso a través del interior de la vivienda.

Tampoco se incluye en el total de aposentos los siguientes lugares: los corredores, terrazas, pórticos, servicio sanitario o baño, patios de luz, cocheras o garajes, cuarto de pilas, pasillos, bodegas.

En zonas rurales la cocina podría ser una estructura “separada” del resto de la vivienda, en este caso, tómelala como un aposento más.

Considere los casos que se describen en la siguiente tabla:

Tabla 15. Preguntas V8 y V9. Cantidad de cuartos y aposentos: Casos y su forma correcta de anotación

Caso	Correcta anotación	
	V8. NÚMERO DE CUARTOS	V9. NÚMERO DE APOSENTO
Aposento exclusivamente para dormir	1	1
Aposento para dormir, cocinar, comer, recibir visitas	0	1
Aposento para dormir, cocinar, comer, recibir visitas y además se utiliza con fines comerciales profesionales, industriales o de servicios	0	1

Si la cantidad de aposentos supera los 15, la tableta le enviará un mensaje de confirmación. También se controla el total de aposentos de la vivienda con referencia al total de dormitorios. Tome en cuenta que la respuesta que se quiere en esta pregunta incluye la cantidad de dormitorios más los otros aposentos de la vivienda: sala, cocina, comedor, entre otros, por eso el número aquí registrado no puede ser menor al número de dormitorios reportados en V8. Si se incumple esta condición ($V9 > V8$), la tableta le alertará para que corrija el error. Además, por definición, a diferencia de la cantidad de dormitorios, la cantidad de aposentos no puede ser “cero”.

Si la vivienda consta de un único aposento, el cual es utilizado además para dormir, debe anotar 0 en la cantidad de cuartos y 1 en aposentos.

Considere los siguientes casos que se describen a continuación sobre el total de aposentos:

Tabla 16. Ejemplos de aposentos

Caso	Total, de aposentos
Doña Tatiana responde que su vivienda cuenta con una sala, un comedor, una cocina, dos baños, tres cuartos que utilizan para dormir, un garaje y un patio.	6
Don Jose responde que en su vivienda hay una sala de estar, una sala de estudio, una sala de juegos, un comedor, una cocina, cuatro baños, cuatro dormitorios, una oficina de trabajo, dos garajes y dos terrazas.	10
Mateo comenta que su casa tiene un baño, una sala comedor, dos cuartos, una cocina y un patio de pilas.	4

3.2.3.3. Pregunta V10. Aproximadamente, ¿cuántos metros de construcción tiene esta vivienda?

Esta pregunta busca conocer los **metros cuadrados (m²)** de construcción de la vivienda, incluyendo corredores y garajes, siempre que cuenten **con paredes y techo**.

Aspectos clave:

- No confundir con el área del terreno.



Ejemplo: una vivienda puede tener 120 m² construidos en un terreno de 200 m².

- Se deben sumar los metros construidos en todas las plantas. Si hay más de un piso y solo se conoce uno, pregunte si las plantas tienen el mismo tamaño para estimar de manera adecuada el total.



Ejemplo: Si la vivienda tiene dos pisos y cada uno tiene una superficie de 45 m², el área total de construcción será la suma de ambos pisos, es decir: 45 m² + 45 m² = 90 m².

¿Qué hacer si el informante no sabe el área construida?

1. Pregunte las medidas del frente y fondo en metros.
2. Multiplique ambas medidas (frente × fondo) para estimar el área total.
3. Use la calculadora de la tableta para facilitar el cálculo.
4. Registre el resultado en la categoría de respuesta correspondiente.

En el cuestionario en papel, no existe la opción "No sabe", por lo que siempre debe realizar las preguntas necesarias para obtener una respuesta estimada o concreta.

En la tableta, la opción "**No sabe**" está disponible, pero solo debe seleccionarse si, después de indagar adecuadamente, la persona informante no logra proporcionar el dato.

- Nunca asuma respuestas ni seleccione opciones que no correspondan.
- En todos los casos, anote observaciones claras que expliquen la situación o la razón por la cual no fue posible obtener la información o como realizó el cálculo.

3.2.4. Abastecimiento y procedencia del agua

Este grupo se compone de las preguntas V11. Abastecimiento del agua (tubería dentro o fuera de la vivienda, tubería fuera del lote o edificio o no tiene tubería) y la V12. Proveedor del servicio.

3.2.4.1. Pregunta V11. ¿Esta vivienda se abastece de agua...

Su objetivo es identificar si el agua llega a la vivienda directamente por medio de una tubería, sin importar su origen. Tiene tres opciones de respuesta predeterminadas y el código "cero" en caso que la vivienda del todo no tenga tubería. Las opciones de respuesta son:

1. **...tubería dentro de la vivienda:** el agua llega dentro de la vivienda por medio de un tubo o una llave, por lo que no es necesario salir de ésta, para abastecerse de agua.
2. **...tubería fuera de la vivienda:** pero dentro del lote o edificio: el agua llega por cañería dentro del lote, propiedad o edificio, pero no dentro de la vivienda por lo que debe ser acarreada hasta el interior de la vivienda.
3. **...tubería fuera del lote o edificio:** el agua llega a un tubo o llave pública que se ubica fuera del lote, propiedad o edificio, por lo que es de uso comunal. Recuerde que el lote o propiedad es el sitio donde se ubica la vivienda y áreas de patio o jardín que la rodean.
4. **No tiene por tubería:** la vivienda se abastece por otros medios diferentes, que NO son tubería (acarreo de un pozo, río, lluvia, entre otros).

3.2.4.2. Pregunta V12. ¿El agua que consumen proviene de...

La pregunta tiene como objetivo determinar el origen del agua que se consume en la vivienda. En caso de contar con dos o más fuentes de abastecimiento, se debe registrar la que se utiliza con mayor frecuencia. Si la persona señala que obtiene agua de manera

ilegal, es decir, sin pagar por el servicio, si alguien se la proporciona gratuitamente o si está incluida en el alquiler de la vivienda, se debe anotar el origen del agua que consumen. Las opciones de respuesta son:

1. **...acueducto del AyA:** el servicio de agua proviene de una red pública administrada por Acueductos y Alcantarillados (ente rector del abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario en el país).
2. **...acueducto rural:** es el servicio de agua que proviene de una red pública administrada por un Comité Administrador de Acueductos Rural (CAAR) y las Asociaciones Administradoras de Acueductos y Alcantarillados Rurales (ASADA).
3. **...acueducto municipal:** el servicio es suministrado por la Municipalidad.
4. **...una empresa o cooperativa:** el servicio de agua es suministrado por una empresa como Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH), o una cooperativa.
5. **...pozo:** puede ser propio o comunitario. Del pozo se extrae agua subterránea mediante el empleo de una bomba eléctrica o manual, o bien utilizando un recipiente, atado al extremo de una cuerda.
6. **...río, quebrada o naciente:** el agua se toma de un río o quebrada y se lleva a la vivienda por acarreo o a través de algún tipo de tubería.
7. **...lluvia u otro:** cuando la mayor parte del agua usada en la vivienda es agua de lluvia recolectada de diferentes formas o se recibe de camiones cisterna, agua embotellada, por medio de un vecino u otras fuentes.

Una vivienda puede tener agua por tubería sin que el origen de la misma sea un acueducto.

3.2.5. Tenencia y disponibilidad de servicio sanitario

Seguidamente se estudia el bloque de preguntas V13a, V13b, V14a, y V14b, indaga sobre la tenencia del servicio sanitario en la vivienda, tenencia de baño y su cantidad.

3.2.5.1. Pregunta V13a. ¿Esta vivienda tiene servicio sanitario...

La pregunta permite obtener un indicador de las condiciones sanitarias del país, para este efecto se considera como **servicio sanitario** aquel espacio acondicionado dentro o fuera de la vivienda, para que sus habitantes puedan realizar sus necesidades fisiológicas.

Las opciones de respuesta de V13a son seis, tal como se detalla a continuación:

1. **...conectado a alcantarilla o cloaca:** el servicio sanitario está conectado a una red pública de alcantarillado o cloaca por donde desagua.

2. **...conectado a tanque séptico:** es una solución individual en la que el servicio sanitario se comunica con un tanque de concreto o cemento armado, conectado a vías de drenaje. Por lo general, está construido en el patio de la casa. Una característica importante de este tipo de conexión es que no permite la reutilización de las aguas servidas.
3. **...conectado a tanque con tratamiento (fosa biológica):** es una forma de solución individual ubicada en el lote de la vivienda donde se acondiciona un dispositivo cilíndrico prefabricado en concreto de alta resistencia y tratado con aditivos especiales, con las conexiones necesarias para depurar las aguas residuales domésticas (negras, jabonosas y de cocina), de modo que pueden reutilizarse.
4. **...de hueco, pozo negro o letrina:** también llamado “excusado de hueco”, consiste en un hueco sobre el cual hay una caseta con un cajón (generalmente de madera o cemento) que sirve de letrina.
5. **...con otro sistema:** servicios sanitarios conformados por una “taza” o algún objeto que desagua en una corriente natural de agua: acequia, zanja, río, estero, entre otros.
6. **No tiene:** cuando no disponen de ningún tipo de servicio sanitario. Las personas por lo general depositan las excretas directamente en el suelo, esto se da generalmente en las zonas rurales del país.

3.2.5.2. Pregunta V13b. ¿El servicio sanitario es...

Se indaga si el servicio sanitario lo utilizan únicamente las personas miembros de la vivienda entrevistada o si es compartido con otras viviendas.

3.2.5.3. Pregunta V14a. ¿Esta vivienda tiene baño?

Se considera que la vivienda tiene baño cuando dispone de un lugar acondicionado para asearse el cuerpo con agua, sin importar si el agua llega directamente o hay que acarrearla. En caso afirmativo anote el número de baños en el espacio correspondiente, se espera que este número esté entre 1 y 8, si dado el caso fueran más de ocho baños, anote ocho y en el espacio para observaciones anote la cantidad indicada por la persona informante.

3.2.5.4. Pregunta V14b. ¿El uso del baño es...

Indaga si el baño lo usan solo las personas miembros de la vivienda entrevistada o si es de uso compartido con otras viviendas.

3.2.6. Procedencia, tipo y uso de energía

Comprende el bloque de preguntas V15-V16, cuyo objetivo es conocer el proveedor del servicio de electricidad y principal fuente de energía usada para cocinar.

3.2.6.1. Pregunta V15. ¿En esta vivienda hay luz eléctrica...

Con esta pregunta se quiere determinar la institución que provee de energía eléctrica a la vivienda. Si la persona indica que consume luz de forma ilegal, de manera que no paga el servicio, alguna persona le regala la luz o la misma se la incluyen en el alquiler, se debe anotar el origen de donde proviene la electricidad que consumen. Las opciones de respuesta son:

- 1. ...del ICE:** el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) es una institución autónoma del Estado la encargada de la generación de electricidad para el país.
- 2. ...de la CNFL:** la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNLF) es el principal distribuidor de electricidad. Es una empresa pública de derecho privado y subsidiaria del ICE.
- 3. ...de la ESPH / JASEC:** estas son las siglas de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH) y de la Junta Administrativa de Servicios Eléctricos de Cartago (JASEC). Ambas son empresas municipales distribuidoras de electricidad que generan pequeñas cantidades en plantas propias.
- 4. ...de una cooperativa:** empresas constituidas como cooperativas, por ejemplo: CoopeSantos, Coopelesca, CoopeGuanacaste, CoopeAlfaro.
- 5. ...de planta privada:** incluye las viviendas que reciben su alumbrado de un servicio eléctrico de uso privado, proporcionado por una planta, dínamo, etc. Se incluyen en esta categoría las viviendas que disfrutan de ese servicio debido a que sus ocupantes trabajan en la finca, fábrica, mina, etc., que posee el servicio privado independientemente de que tengan que pagar por él o no.
- 6. ...otra fuente de energía:** viviendas que tienen un servicio de electricidad diferente a los anteriores, por ejemplo, panel solar o paneles fotovoltaicos. Algunas de las comunidades que se han visto beneficiadas con la instalación que el ICE ha realizado de estos paneles solares son: Reserva Pacuare, Jabuy, Calverí, Oro Chico de Talamanca, Altos de Comte, La Peña, La Peñita de Punta Burica, Alto Guaymí, Parque Chirripó, Península de Osa, Bajos del Volcán Turrialba, Bahía Drake, Isla del Coco, Rincón de la Vieja y puestos de control del Área de Conservación de Guanacaste.
- 7. No hay luz eléctrica:** se incluye la vivienda que carece totalmente de servicio eléctrico (la lámpara de gas no es fuente de energía eléctrica, si no de alumbrado y para cocinar).

3.2.6.2. Pregunta V16. ¿Cuál es la principal fuente de energía usada para cocinar?

El objetivo de esta pregunta es identificar la principal fuente de energía empleada para cocinar en la vivienda. Si utilizan varias fuentes de energía para cocinar anote la que usan con mayor regularidad, en seguida las opciones de respuesta:

1. **Electricidad:** esta es una de las principales fuentes de energía para preparar los alimentos, generalmente se utiliza una cocina “convencional”, sin embargo, considere que algunas personas emplean otros artefactos como plantillas pequeñas de uno o dos discos, ollas arroceras, sartén eléctrico, entre otros, que funcionan por medio de energía eléctrica, en esta categoría se incluye el uso de inducción eléctrica.
2. **Gas:** se refiere al uso de gas licuado, o Gas LP (licuado del petróleo), en Costa Rica lo común es adquirirlo por medio de cilindros, para su utilización en la preparación de los alimentos se requiere de una cocina o plantilla de gas, considere también en esta opción los casos en los que de manera improvisada y provisional el único método para cocinar es por medio de cocina de tipo camping.

Hay viviendas que utilizan el **biogás** para cocinar; este gas principalmente metano, es producto de la fermentación causada por las bacterias presentes en el excremento y otros desechos orgánicos en ausencia de oxígeno. Si la persona le indica que usa biogás para cocinar anótelo en la categoría de **Otro**, porque su obtención es diferente del gas tradicional, el cual es almacenado en cilindros metálicos que se pueden comprar en casi cualquier abastecedor o pulpería.
3. **Leña o carbón:** marque esta opción cuando la principal manera de preparar los alimentos es por medio de leña o carbón, considere que no necesariamente debe ser una vivienda sin electricidad.
4. **Otro:** marque esta opción cuando en la vivienda se utiliza biogás o en otro caso que no se haya mencionado, especificando con claridad el tipo de combustible.
5. **Ninguno (no cocina):** marque esta opción cuando la persona informante indique que no cocina los alimentos en la vivienda, ya sea porque no posee el equipo para hacerlo, cocina sus alimentos en otro lugar o del todo no cocina.

Biogestores: tanques en los que se fermenta el excremento de ganado y otros desechos orgánicos para producir el biogás.

Biogás gas metano, producto de la fermentación sin la presencia del oxígeno, causada por las bacterias presentes en el excremento.



Considere el siguiente ejemplo:

Persona entrevistadora: ¿Doña Xinia Cuál es la principal fuente de energía usada para cocinar?

Persona informante: Yo utilizo la cocina de corriente y un fogón, es que, si no la luz me sale muy cara, si cocino todo con electricidad.

Persona entrevistadora: ¿y de las dos cuál utiliza más?

Persona informante: La cocina de corriente, con el fogón solo cocino los frijoles que son muy duros, es que me cuesta mucho conseguir leña, entonces no siempre tengo.

En este caso, la persona informante señala que la principal fuente de energía para cocinar es la electricidad, por lo tanto, se selecciona esta opción de respuesta.

3.2.7. Eliminación de desechos

Las preguntas V17a y V17b determinan la forma principal de eliminación de los desechos que usa la vivienda y si acostumbran a clasificar aquellos desechos que se pueden reciclar, reutilizar o descomponer.

3.2.7.1. Pregunta V17a. ¿Separa los desechos (basura)...

Con esta pregunta se desea conocer la forma en que las personas de la vivienda eliminan la basura. Si el hogar emplea dos o más formas de eliminación de desechos, debe anotar el más usado. Las opciones de respuesta son seis:

1. **...por camión recolector:** esta opción debe marcarse cuando la basura se coloca fuera de la vivienda para ser recogida por el camión recolector. En la mayoría de los casos, este servicio es proporcionado por la municipalidad, aunque también se puede contratar a una empresa privada o a un camión particular. Un ejemplo de este último caso es cuando se paga a una persona ajena para que se encargue de llevar los residuos al basurero municipal.
2. **...la botan en un hueco o entierran:** esta práctica es común entre las viviendas que tienen jardín o un área con tierra donde pueden cavar y depositar los residuos.
3. **...la queman:** este caso es semejante al anterior, sin embargo, en lugar de enterrar la basura, la queman.
4. **...la botan en un lote baldío:** cuando la basura se tira en un lote desocupado.
5. **...la botan en un río, quebrada o mar:** considere esta opción cuando le indican que la basura la arrojan a un río, quebrada o el mar.
6. **...Otro:** cuando mencionan otro tipo de eliminación que no calza en ninguna de las respuestas anteriores, por ejemplo, depositar los desechos directamente en basureros municipales o lotes baldíos que se usan con ese fin y que se ubican fuera de la vivienda.

3.2.7.2. Pregunta V17b. ¿Separan la basura... (puede marcar varias)

Es una pregunta con opción de respuesta múltiple que indaga si los hogares entrevistados separan los desechos sólidos que producen con el propósito de reutilizarlos o reciclarlos. Las opciones de respuesta para clasificar la basura son:

1. **...Orgánicos (restos de comida, cáscaras, huesos):** marque esta opción cuando le indican que en la vivienda todo o la mayor parte del desecho orgánico (cáscaras de frutas, sobros de alimentos, entre otros) no lo mezclan con el resto de la basura

que se genera, puede ser que lo usen como abono, lo entierren o lo boten en el patio, considere en esta categoría de respuesta el biocompós.

2. **...Plástico:** marque esta opción cuando le indican que en la vivienda el material plástico es separado con el propósito de reutilizarlo o reciclarlo, sea por las propias personas miembros de la vivienda o por una empresa que realice ese proceso. Es posible que se reciba dinero a cambio.
3. **...de vidrio:** marque esta opción cuando le indican que en la vivienda el vidrio es separado con el propósito de reutilizarlo o reciclarlo, sea por las propias personas miembros de la vivienda o por una empresa que realice ese proceso. Es posible que se reciba dinero a cambio.
4. **...de aluminio:** marque esta opción cuando le indican que en la vivienda el aluminio es separado con el propósito de reutilizarlo o reciclarlo, sea por las propias personas miembros de la vivienda o por una empresa que realice ese proceso. Es posible que se reciba dinero a cambio.
5. **...papel o cartón:** debe marcar esta opción cuando en la vivienda separan el papel y/o el cartón con el propósito de reutilizarlo o reciclarlo.
6. **...Otro:** marque esta opción cuando es otro tipo de residuos de la vivienda los que se separan para reutilizarlos o reciclarlos, por ejemplo, las cajas tetra pack, baterías, cuero, cartuchos, tóner, aceite de cocina, medicamentos, entre otros.
7. **Ninguna de las anteriores:** marque esta opción cuando en la vivienda no se suelen separar los residuos para algún tipo de reciclaje o reutilización, también cuando le indican que alguna persona miembro de la vivienda con alguna frecuencia recoge, en las calles o con los vecinos, metales u otros materiales (aun los mencionados anteriormente) para reciclarlos.

3.2.8. Equipamiento de la vivienda

La pregunta V18 indaga sobre la **tenencia y cantidad** de 17 artefactos o servicios en la vivienda, como electrodomésticos, automóvil, motocicleta, televisión por cable o satelital, telefonía fija o celular, entre otros. No en todos los casos se indaga por la cantidad de artefactos por lo que debe tener esto presente.

Forma de Aplicación de las preguntas

- Encabezado: Debe leerse una sola vez antes de iniciar la pregunta.
- Criterio de inclusión: Solo se consideran los artefactos en uso. Si están dañados pero el informante tiene intención clara de repararlos pronto, se incluyen. De lo contrario, no se cuentan.
- Exclusiones: No se incluyen los bienes del personal doméstico o pensionistas que residan en la vivienda.

Diferencias según el formato del cuestionario

1. Cuestionario en Tableta:

- Se presenta como una pregunta de respuesta múltiple.
- El entrevistador marca los artefactos presentes.
- Luego, el sistema solicita automáticamente la cantidad solo para los bienes que lo requieren.

2. Cuestionario en Papel:

- Incluye una serie de subpreguntas: primero se consulta si poseen el artefacto o servicio, luego se pregunta la cantidad.
- Las cantidades válidas son:
 - De 1 a 7 para la mayoría de los bienes.
 - Hasta 10 para líneas de telefonía celular.

3.2.8.1. Pregunta V18. ¿Tienen en esta vivienda...

1. **...línea celular:** se considera cuando al menos una persona de la vivienda tiene el servicio de telefonía celular si dispone de una línea, ya sea a su nombre o no, independientemente de quién asuma el pago. El servicio debe usarse de manera continua, sin necesidad de pedirlo prestado a alguien fuera del hogar. Esto incluye tanto las líneas de prepago como de pospago. Es importante destacar que esta pregunta se refiere a la cantidad de líneas de telefonía, no a la cantidad de dispositivos tecnológicos.
2. **...línea telefónica residencial (telefonía fija o IP):** se refiere al número de líneas fijas con que cuenta la vivienda, no al número de aparatos telefónicos, debe considerar además la telefonía por medio de IP (esto es telefonía fija por medio de Internet, inicia con el número 4).
3. **...refrigeradora:** también conocida como nevera, tiene por propósito conservar los alimentos. Se debe considerar que la vivienda cuenta con una aun cuando sea de las pequeñas que no tienen el compartimiento para congelar.
4. **...sistema de agua caliente para toda la casa:** existen varios tipos de sistemas para calentar el agua, que utilizan diferentes fuentes de energía (electricidad, energía solar, gas) y pueden o no contar con un tanque de almacenamiento. La principal característica que debe indagar es si en todos o la mayoría de los grifos de la vivienda se puede obtener agua caliente. Es importante tener en cuenta que algunos informantes podrían confundir tener una ducha con contar con un sistema de agua caliente para toda la casa. Por lo tanto, deberá aclarar si se trata únicamente de una ducha o si efectivamente hay un sistema de agua caliente en toda la vivienda. En los casos en los que se indique que solo se cuenta con ducha, no se contabilizará en la respuesta a esta pregunta.
5. **...tanque para almacenar agua:** generalmente, el tanque se utiliza como una alternativa en áreas donde el servicio de agua potable es irregular o en zonas rurales donde el agua se obtiene a través de pozos. Es importante considerar que el tanque no



siempre estará ubicado en un lugar visible ni necesariamente en un sitio elevado, ya que en ocasiones funciona con una bomba que distribuye el agua a las tuberías del hogar.

6. ...computadora portátil: es una computadora cuya principal característica es que puede ser trasladada con facilidad de un lugar a otro, además de utilizar una batería que permite su uso temporalmente sin conexión a electricidad. Se incluyen los notebooks y los miniportátiles, pero no se incluyen las tabletas ni los ordenadores de bolsillo similares.

7. ...computadora de escritorio: la computadora de escritorio o bien conocida como "Desktop" se encuentra diseñada para ser instalada en una ubicación fija como escritorio o mesa, limitando su portabilidad tanto por dimensiones como por requerimientos para su funcionamiento. Está compuesto por partes separadas (pantalla, CPU, teclado, mouse, entre otros dispositivos periféricos como parlantes).



Esta categoría incluye las computadoras "All in One" las cuales se caracterizan por integrar la pantalla, el procesador, unidades de CD/DVD, entre otros dispositivos en una sola unidad.

8. ...tableta: Es un dispositivo electrónico que tiene como características generales, su manejo intuitivo utilizando las manos, integrado en una pantalla táctil plana, que funciona tocando la pantalla en lugar de (o además de) utilizando un teclado físico, su ligereza, su elevada autonomía de uso y la no dependencia de otros accesorios complementarios para su funcionamiento. Si se usa una tableta como teléfono celular siendo este el principal uso, entonces se debe considerar como celular y NO como tableta.

Esta categoría también incluye tabletas como el "Kindle" que es un lector de libros electrónicos portátil que permite comprar, almacenar y leer libros digitalizados, creado por la tienda virtual Amazon.com o bien libros y documentos propiedad del usuario mientras estos estén en archivo MOBI.AZM3 o PDF.

9. ...fax (no de computadora): no tome en cuenta el fax que a veces acompaña a la computadora, pero sí el de la impresora.

10. ...radio o equipo de sonido: es un aparato que permite captar las ondas radiales, puede además ser reproductor de cassette, discos compactos o USB entre otros, puede considerar radio despertador, radios de transistores, teatro en casa (si tiene la función de radio) entre otros, no tome en cuenta el radio del carro, del celular o de una computadora u otro semejante.

11. ...carro (no de trabajo): interesa indagar si alguna persona miembro del hogar (la vivienda) tiene vehículo, en ocasiones este puede ser compartido con la actividad económica de alguna persona miembro del hogar (ejemplo taxi-Uber). No se contabiliza cuando el vehículo es de la empresa para la que trabaja.

12. ...moto (no de trabajo): interesa indagar si alguna persona miembro del hogar (la vivienda) tiene motocicleta, en ocasiones puede ser compartido con la actividad económica de algún miembro del hogar, debe considerarse la tenencia de cuadraciclos y bici-moto. No se contabiliza cuando la motocicleta es de la empresa para la que trabaja.

13. ...televisor convencional: es un dispositivo autosuficiente que, en buen estado de funcionamiento, permite recibir señales de transmisión televisivas utilizando medios populares de acceso (en vivo, por cable y vía satélite). Los receptores de televisión integrados a otros dispositivos (como computadoras, asistentes digitales personales (ADP), smartphones o teléfonos celulares) NO se contabilizarán. Comprende el total de televisores que tiene la vivienda, tanto lo que proyectan imágenes a color como a blanco y negro, pero que no sean pantallas de Plasma, LCD o LED, así como SMART.



14. ...televisor de plasma, LCD o LED: actualmente, existen diversos tipos de pantallas planas, clasificadas según la tecnología utilizada para recibir señales de televisión. Estas incluyen las pantallas de plasma (Plasma Display Panel, en inglés), las de cristal líquido o LCD (Liquid Crystal Display, en inglés) y las de LED, que se distinguen principalmente por su menor grosor, mayor ligereza y mejor nitidez. Registre el total de estos dispositivos en la vivienda, independientemente de su tamaño, resolución o capacidad de conexión a Internet.



Tome en consideración que el objetivo de la pregunta es medir la tenencia de artefactos en la vivienda que son utilizados por todos sus residentes. En caso de que exista más de un hogar debe sumarlos, siempre y cuando los artefactos mencionados sean utilizados.

Note además que no todos los artefactos de una vivienda se mencionan en el listado. Límitese a preguntar por los que se especifican, si le dicen, por ejemplo: consolas de juego, DVD u otros, simplemente no los registre.

Solamente debe considerar las pertenencias de las personas miembros del hogar (aunque se anoten a nivel de vivienda) es decir, no debe considerar las pertenencias del servicio doméstico ni de las personas pensionistas.

No se consideran los artefactos que sean propiedad de "pensionistas", aunque los utilicen todas las personas miembros del hogar, ni del servicio doméstico.

3.2.9. Pregunta V18L2. De esos que mencionó ¿Cuántos se pueden conectar a Internet (Smart TV)?

El objetivo de esta pregunta es estimar la proporción de viviendas con televisores inteligentes (SMARTV) en el país. La expansión del acceso a Internet en las viviendas y el crecimiento de la televisión por suscripción han impulsado una tendencia de entretenimiento centrada en el contenido online a través de los televisores. Por ello, es importante monitorear la tenencia de SMARTV.



Un SMARTV se caracteriza por su capacidad para conectarse a Internet y ofrecer servicios digitales como la búsqueda y visualización de contenidos en línea. Además, permite grabar programas en vivo y ofrece interactividad con aplicaciones de televisión. Destaca por su calidad de pantalla, que permite ver contenidos en alta definición (HD), transformando la experiencia de ver televisión.



3.2.10. Conexión a Internet

La información sobre conexión a Internet en la vivienda se indaga en las preguntas V19 (V19a, V19c y V19d) estas miden la tenencia, características del servicio de Internet, el nombre del proveedor del servicio, la tenencia de router inalámbrico y la razón de la no tenencia de Internet.

3.2.10.1. Pregunta V19. ¿En esta vivienda tienen servicio de Internet?

El objetivo es cuantificar las viviendas que cuentan con servicio de Internet contratado para el hogar.

Considere como respuesta positiva cuando algún miembro del hogar tenga conexión a Internet a través del teléfono celular.

NO incluya las viviendas que tienen acceso por medio de una conexión inalámbrica desde alguna red pública o privada cuya señal logra ser captada desde la vivienda.

Si la persona informante indica que tiene servicio de Internet, asegúrese de que no sea "ilegal" o "compartido". En caso de ser así, la anotación correcta será: NO tiene el servicio, aunque el costo se comparta con la persona que tiene el contrato con la compañía proveedora.

En el caso de que la persona informante comente que tiene servicio de Internet de manera ilegal o recibe conexión inalámbrica desde alguna red pública o privada cercana, indague si tiene Internet por medio de un dispositivo móvil como lo es un teléfono celular, en caso de que la respuesta sea afirmativa se debe considerar que la vivienda si tiene servicio de Internet por medio del dispositivo móvil.



A continuación, se detallan algunos ejemplos con respecto a la tenencia de Internet:

Tabla 17. Pregunta V19. Tenencia de Internet: Casos y su forma correcta de anotación

Caso	Anotación correcta
La vivienda accede a Internet únicamente por medio de una conexión inalámbrica pública de un restaurante cercano a su casa.	Debe anotar que NO tiene Internet en la vivienda
La vivienda indica que accede a Internet mediante una conexión inalámbrica proporcionada por un familiar que vive al lado. Comparten el pago del servicio, aunque el contrato está a nombre del familiar.	Debe anotar que NO tiene Internet en la vivienda
En la vivienda seleccionada se identifican dos hogares, de los cuales uno de ellos señala que tiene el servicio de Internet para la vivienda.	Debe anotar que SI tiene Internet en la vivienda
En la vivienda, el informante indica que no tiene un contrato de Internet pero que dos de los miembros del hogar tienen Internet por medio del teléfono celular.	Debe anotar que SI tiene Internet en la vivienda

3.2.10.2. Pregunta V19b. ¿El tipo de conexión que usan para acceder a Internet es...

Esta pregunta aplica únicamente cuando se contestó afirmativamente en V19. Su objetivo es conocer la tecnología o el tipo de conexión con que se tiene acceso al Internet dentro de las viviendas. Si la persona informante indica que la vivienda cuenta con más de un tipo de acceso, consulte cuales son y anote los que correspondan. Debe leer cada una de las categorías de respuesta ya que es muy común que en una vivienda se pueda conectar por distintos tipos.

Ejemplo el Hogar pueden tener conexión a Internet por medio de Fibra óptica y además tener el servicio de Internet por su dispositivo móvil(celulares) por lo que debe anotar ambas. Recuerde que esta pregunta indaga por el tipo de conexión no por la empresa que le brinda el servicio

Existen múltiples tecnologías de acceso, las cuales se han agrupado de forma general en cuatro tipos posibles de conexión que se explican en seguida:

1. ...por teléfono fijo (ACELERA, KÖLBI-HOGAR): este servicio alámbrico se presta utilizando la misma red que utiliza la telefonía básica tradicional o simplemente telefonía fija mediante la tecnología XDSL (línea de abonado digital). Se caracterizan por separar el ancho de banda disponible en la línea telefónica, convirtiéndose en dos canales, uno que transmite la voz hacia el teléfono y otro los datos hacia el modem.



2. ...por cable coaxial: este servicio se ofrece a través de la red de los proveedores de televisión por suscripción, por ejemplo, empresas privadas como Tigo (Liberty), Cable Tica (Liberty), Cable Visión, entre otros. Sin embargo, empresas como

RACSA utilizan esta tecnología sin proveer televisión por cable. Para este servicio se dispone de un modem en el hogar, con dos entradas para cable coaxial. Las viviendas que tienen telefonía fija por medio de IP, tendrán este tipo de conexión a Internet.



3. ...por fibra óptica: este servicio se ofrece en sectores específicos del país debido al costo económico que ofrece el despliegue de este tipo de servicio. Sin embargo, algunas empresas (Kölbi y Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (Jasec)) están tratando de aumentar el número de hogares conectados por FTTH, ya que la fibra ofrece velocidades especialmente elevadas y buena calidad, en particular para futuras aplicaciones y servicios. La identificación de este servicio es particularmente debido al tipo de cable utilizado (RJ-45), el cual es un cable comúnmente utilizado para conectar redes de computadoras con cableado estructurado. Posee ocho pines o conexiones eléctricas, que normalmente se usan como extremos de cables de par trenzado.



4. ...por dispositivos móviles: esta categoría se refiere al acceso a Internet a través de las redes de telefonía móvil, independientemente del dispositivo utilizado y la velocidad de conexión establecida. Además, incluye todas las opciones de Internet móvil disponibles en cualquier lugar del país donde haya cobertura de las diferentes tecnologías: 3G, 4G o 5G. Las cuales pueden ser utilizadas por medio del teléfono celular y de los dispositivos USB como las Data Card. Este servicio de Internet es ofrecido únicamente por los concesionarios de telefonía móvil.

5. ...otro tipo de conexión: en esta categoría se incluye cualquier otro tipo de conexión que no se haya mencionado en las opciones anteriores, como por ejemplo tecnología de alta velocidad ofrecidas como enlaces dedicados, conexión satelital, tecnología inalámbrica fija por ejemplo WiMAX, ofrecido por la empresa Japi.

3.2.10.3. Pregunta V19a. ¿Que empresa le brinda el servicio de Internet?

Busca precisar el nombre de la empresa que le ofrece el servicio de Internet. Actualmente, muchas empresas que ofrecen el servicio de televisión pagada también ofrecen el servicio de Internet, por ejemplo: Kölbi Hogar y Liberty. También las empresas proveedoras pueden ser RACSA o JAPI que ofrece acceso a Internet por medio de diferentes dispositivos o Claro, Movistar, entre otros que ofrecen servicios de telefonía celular y acceso a Internet.

Tenga presente que NO SE PUEDE omitir la pregunta, hay viviendas donde, por ejemplo, el servicio de televisión por cable lo provee Tigo, pero la conexión a Internet se hace por medio de un plan de telefonía celular de Kölbi.

Tome en cuenta que el proveedor del servicio está asociado al tipo de conexión que se explica en las opciones de respuesta de la siguiente pregunta V19b. Respecto a la opción de respuesta por dispositivos móviles (SIM), se debe considerar si en la vivienda se identifica más de un dispositivo que cumple con esta función, utilice los siguientes criterios para seleccionar la empresa que brinda el servicio de Internet:

1. El que diga la persona informante.
2. El que usa con más frecuencia.
3. El que tenga mayor formalidad (contrato)
4. Por antigüedad de la línea.



En caso de no identificar dentro del buscador la empresa que brinda el servicio, debe seleccionar “Otra empresa” e indicar en el espacio de observaciones, el nombre la empresa reportada por el entrevistado.

3.2.10.4. Pregunta V19c. ¿Tiene router inalámbrico?

Esta pregunta se aplica únicamente a las viviendas que cuentan con servicio de Internet; el router es un dispositivo utilizado para proveer acceso a la red de Internet de forma inalámbrica, utilizando comúnmente la tecnología Wi-Fi.

3.2.10.5. Pregunta V19d. ¿Cuál es la principal razón por la que no tienen servicio de Internet en la vivienda?

Indagar la tenencia del servicio de acceso a Internet y sus características es tan importante como conocer las razones por las cuales la vivienda seleccionada no tiene acceso a este servicio. Cuando una vivienda no posee acceso a Internet se debe consultar por las razones descritas a continuación. Sin embargo, la opción seleccionada debe corresponder a la principal razón por la cual los residentes de la vivienda no cuentan con el servicio de Internet.

- **Tienen acceso en otro lugar:** Marque esta opción si la vivienda no tiene servicio de Internet porque sus residentes lo usan de forma recurrente en otro lugar, al menos una vez en los últimos tres meses. Esto incluye el uso en lugares de estudio, trabajo, espacios públicos con red gratuita u otra vivienda que les comparte el servicio.

Importante: Si la razón principal por la que no contratan el servicio es el costo, debe seleccionarse la opción correspondiente a limitaciones económicas (opción 4).

- **No saben cómo utilizarlo:** Seleccione esta opción cuando en la vivienda no haya acceso a Internet porque alguno o todos los residentes no saben cómo usarlo o consideran que no tienen los conocimientos necesarios para aprovechar el servicio. Esta información es clave para identificar brechas de uso, incluso entre quienes podrían tener acceso.
- **Costo del servicio / equipo es muy elevado:** Seleccione esta opción si la vivienda no tiene acceso a Internet porque no puede pagar el servicio o los dispositivos necesarios para utilizarlo (como computadoras, tabletas o teléfonos).

Si la persona entrevistada menciona que usan Internet en otro lugar, indague si la razón de no tenerlo en casa es económica. Si es así, esta es la opción correcta, incluso si acceden desde otro sitio.

- **Siente amenazada su privacidad o seguridad:** Marque esta opción si los residentes no tienen acceso a Internet porque desconfían del servicio debido a preocupaciones sobre su privacidad o seguridad. Esto puede estar relacionado con el temor a fraudes, delitos informáticos o mal uso de su información personal.
- **El servicio no está disponible en la zona donde viven:** Seleccione esta opción cuando el servicio de Internet no se ofrece en la zona debido a limitaciones técnicas, geográficas o de seguridad. Esto suele identificarse fácilmente, ya que las viviendas afectadas tienden a agruparse en áreas con características similares.
- **Se solicitó el servicio, pero aún no ha sido instalado:** Marque esta opción si la vivienda ya contrató el servicio de Internet, pero aún no lo tiene disponible por razones técnicas relacionadas con la empresa proveedora (por ejemplo, están esperando la instalación del equipo).
- **Otro:** Use esta opción solo cuando el motivo proporcionado por la persona entrevistada no se ajuste a ninguna de las opciones anteriores. Algunos ejemplos pueden incluir:
 - No lo consideran útil para su vida diaria.
 - No tienen interés en el servicio.
 - No disponen de tiempo para usarlo.
 - Razones culturales, religiosas o preocupación por el contenido que ofrece.



Importante: Antes de elegir “Otro”, asegúrese de que el motivo mencionado no encaje en ninguna de las categorías anteriores. En caso afirmativo, especifique claramente el motivo proporcionado.

3.2.11. V22. ¿Tiene en esta vivienda algún tipo de servicio de televisión paga?

Esta pregunta permite estimar la proporción de viviendas que cuentan con algún servicio de televisión paga contratado.

3.2.12. V22a. ¿Qué tipo de televisión paga...

Esta pregunta se hace a **cada hogar**, interesa conocer el tipo de televisión paga que tiene contratado el hogar. A continuación, las opciones de respuesta:

- **...servicio de televisión por cable:** este es un servicio de televisión paga que permite tener más opciones de canales televisivos, no solo los nacionales; este se identifica con facilidad ya que el servicio se presta literalmente por medio de un cable (cable coaxial) que proviene del tendido eléctrico público.
- **...servicio de televisión satelital:** este es un servicio de televisión paga inalámbrico que permite tener más opciones de canales televisivos, no solo los nacionales; este se identifica con facilidad ya que requiere la instalación de un tipo de antena parabólica que la empresa coloca sobre la vivienda. Este servicio es ofertado en orden de importancia por: CLARO, SKY y ahora TIGO (Liberty).
- **... servicio de televisión por IPTV:** es entendido como un sistema de televisión por Internet, se caracteriza porque brinda señal de televisión digital mediante la misma conexión de banda ancha que poseen los usuarios de Internet en sus casas, provisto por cable de cobre, cable coaxial, fibra óptica o híbrido, con la novedad de que adicionalmente el usuario puede recibir los programas o películas que desee, sin necesidad de depender de un horario, además posee la capacidad de grabar los programas transmitidos, únicamente para ello requiere de un descodificador. En caso de que el servicio de acceso a Internet se interrumpe, de igual manera de interrumpe el servicio de televisión.
- **...otro servicio tipo de TV paga:** considere cualquier otro tipo de servicio de televisión paga o por suscripción, por medios alámbricos e inalámbricos. La otra modalidad es el Servicio de Distribución Multipunto por Microondas (MMDS, del inglés Microwave Multipoint Distribution Service), el cual transmite las señales de forma inalámbrica hasta la vivienda. Esta requiere la instalación de un tipo de antena que se coloca sobre la vivienda y es ofertado exclusivamente por la empresa Tele-Plus. No considere las páginas o aplicaciones donde se pueden ver y/o bajar películas o series desde Internet como, por ejemplo: Netflix, Amazon Video, Hulu, entre otras.
- **No sabe qué tipo de televisión paga es:** seleccione esta opción de respuesta cuando la persona informante indique que desconoce el tipo de servicio de televisión paga que tiene contratado.

3.2.13. Bono de vivienda – Para cada hogar

El bono de vivienda es una modalidad de subsidio, una donación otorgada por el Estado a las familias de ingresos económicos bajos y medios, la cual, sumada a su capacidad de crédito, le permite resolver el problema habitacional.

Esta pregunta no aplica para personas de servicio doméstico o pensionistas.

3.2.13.1. Pregunta V21. ¿Este hogar recibió bono de vivienda?

Esta pregunta se hace a **cada hogar**, interesa conocer si el núcleo familiar que habita en la vivienda fue beneficiado de este subsidio.

A continuación, se detallan las categorías de respuesta según tipo de bono:

1. **Compra de vivienda existente:** es un tipo de beneficio que se le otorga a las familias de escasos recursos económicos para que obtengan vivienda propia. Consiste en un subsidio para la compra de una vivienda ya existente.
2. **Compra de lote y construcción:** es una modalidad de bono que cubre la totalidad de los costos de compra de lote y construcción de la vivienda. Este beneficio es asignado a familias en estado de pobreza o pobreza extrema, y a aquellas que han sido víctimas de fenómenos naturales. Las familias solo reciben la vivienda, tipo "llave en mano", y el dinero se entrega al dueño del lote y a la constructora de la casa.
3. **Compra de lote:** esta modalidad de bono actualmente no se otorga, pero sí fue otorgado en el pasado, de manera que se debe indagar si alguna persona del hogar lo recibió.
4. **Construcción de vivienda en terreno propio o familiar:** este tipo de bono se da cuando la familia o el beneficiario tiene un lote propio, ya sea que se lo regalaron, por herencia o lo compró, pero su condición económica no le permite construir vivienda propia.
5. **Mejoramiento, ampliación o terminación de vivienda:** este beneficio se otorga a familias con vivienda propia que necesitan reparaciones parciales por razones de seguridad, salubridad o hacinamiento, según el Programa RAMT (Reparación, Ampliación, Mejora y Terminación de la Vivienda Propia).

Considere los casos de la tabla para determinar la respuesta correcta para estas preguntas.

Si en primera instancia la persona informante responde negativamente en (pregunta V21), continúe con la Sección de Condición de Residencia.

- Si una persona del hogar indica que recibió el bono cuando pertenecía a otro núcleo familiar, **NO se considera como recibido**.
- El bono se registra **una sola vez por hogar**, ya que la Sección de Vivienda y Servicios se refiere a la vivienda en general, no para cada persona dentro del hogar.
- En la tableta, la pregunta se repite al registrar cada nuevo hogar por lo que va necesitar tantos cuestionarios como hogares tenga la vivienda y llenar solamente esta pregunta porque está ubicada dentro de la Sección de Vivienda y Servicios.
- La pregunta es **cerrada**: no se deben leer las opciones a la persona informante, sin embargo, si la persona informante recibió bono y no sabe la modalidad específica, léale las opciones para ayudarlo.
- Si el bono fue **aprobado, pero no aceptado, se debe registrar como recibido**, junto con el año de aprobación.
- El bono empezó a entregarse en **1987**. No se aceptan años anteriores.
- Si la persona insiste en un año previo, registre **1987** y anote el detalle en observaciones.
- Si más de una persona del hogar lo ha recibido, **anote el año del primer bono**.

Considere los casos de la tabla para determinar la respuesta correcta para estas preguntas.

Tabla 18. Preguntas V21a y b. Beneficiario del bono de vivienda y año de recepción del subsidio: Casos y su forma de anotación correcta

Caso	V21a. ¿Recibió bono?	V21b. ¿En qué año?
La jefatura del hogar le indica que la vivienda en la que reside fue construida como de interés social, pero que ellos le compraron la vivienda a la persona que había recibido este beneficio.	No	-
En un mismo hogar varios de sus miembros mencionan que recibieron el bono de la vivienda. Uno de ellos le indica que recibió una vivienda en Guanacaste en los años setenta, en ese momento era parte de otro núcleo familiar. La otra persona le dice que le dieron el dinero para la compra del lote donde está la vivienda seleccionada, esto en 1991 y que además les dieron el dinero posteriormente y así pudieron construir la casa.	Sí	1991
El dinero del bono se recibió en 2008 y se invirtió en comprar un lote, pero aún no se ha podido construir la casa.	Sí	2008
La persona recibió el bono en 1989, pero le cedió la casa a su exesposa que aún vive en la vivienda construida con el dinero de este beneficio.	No	-
La vivienda les fue cedida por el propietario original que había comprado el lote con el dinero del bono, pero ya ahora vive en otra vivienda.	No	-
Los miembros del hogar entrevistado recibieron en 2004 la vivienda como parte de la herencia de su mamá que era la propietaria original y había recibido el bono en 1999.	Sí	1999
Los miembros del hogar entrevistado recibieron el bono en el año 2000 para compra de lote y construcción, sin embargo, actualmente viven en otro lugar y alquilan la vivienda en la que se les otorgó el bono.	Sí	2000

3.3. CONDICIÓN DE RESIDENCIA PARA EL HOGAR

El objetivo de esta sección es identificar cuáles personas son residentes habituales de la vivienda seleccionada, por eso inicia listando con nombres y apellidos a todas las personas identificadas previamente como residentes habituales en la carátula.

El primer nombre que se anota en el listado es la jefatura del hogar, luego la persona conyugue y así sucesivamente, se mantiene un orden de relación de parentesco.

La tableta presenta una pantalla de transición que le permite hacer una introducción a esta sección del cuestionario en particular, antes de comenzar a verificar la condición de residencia para cada persona miembro del hogar se incluye una nota para LA PERSONA ENTREVISTADORA con el resultado de la cantidad de personas y hogares dentro de la vivienda que realizó la tableta con la información suministrada en la carátula.

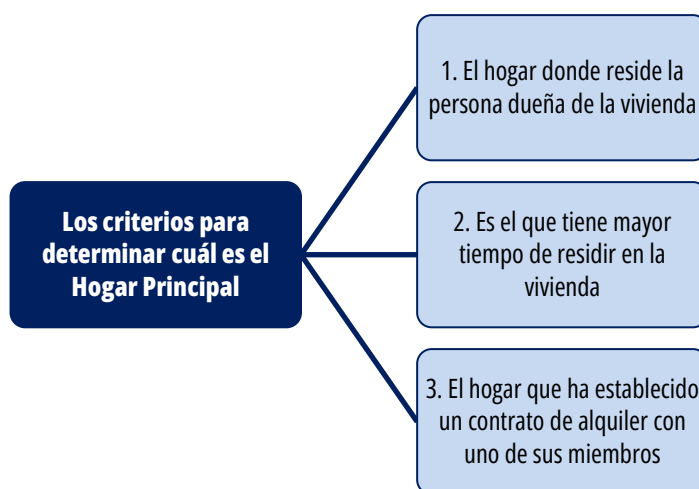
3.3.1. Identificador del hogar

Una misma vivienda puede alojar uno o más hogares. Si durante la entrevista en la carátula (pregunta VIV2) se identificó más de un hogar, es necesario:

- Identificar el hogar principal.
- Iniciar la entrevista con este hogar.
- Continuar con los demás hogares de forma secuencial.

El hogar principal no siempre es el más numeroso, pero puede reconocerse por criterios como:

Figura 11: criterios para determinar el hogar principal



Cada hogar se identifica con un número secuencial automático:

- En tableta, este número se genera al ingresar la cantidad de hogares en la vivienda en la pregunta VIV2b.
- En **cuestionario en papel**, se debe anotar el número correspondiente en el recuadro de la **Pregunta R: Número del hogar** (Sección R).

Estas preguntas del cuestionario son las que presentan mayor diferencia entre papel y la tableta. En el cuestionario impreso aparece la Línea R1 inmediatamente después de la LÍNEA AÑO ANTERIOR (Línea Panel R0). El encabezado de la columna señala: "Línea N°" y luego un mensaje para identificar a la persona informante. La columna 2 más larga, es para que usted escriba claramente el nombre y apellidos de cada una de las personas de los miembros del hogar.

Registro de personas por hogar

Diferencias por formato:

- Papel:

Después de la línea "Año anterior (R0)", se inicia con la línea R1, donde se anotan los nombres completos de cada miembro del hogar, comenzando por la persona jefa del hogar.

- Tableta:

Se utiliza la pantalla "Lista de personas del hogar". Para agregar personas:

- Pulsa "**Agregar persona**".
- Registra nombre completo, parentesco, sexo y edad.
- Una vez ingresada cada persona, pulsa "**Agregar**".
- Al finalizar, selecciona "**Ir a la lista de personas**" para revisar los datos registrados.

Para facilitar la recopilación de cada uno de los nombres completos de las personas miembros del hogar formule la pregunta inicial ¿Cómo se llama la persona que se considera jefa o jefe de hogar? de tal forma que de primero se anote a la persona que se identificó como jefa o jefe del hogar. Es recomendable, que continúe con el cónyuge, hijos e hijas solteras, otros familiares, y, por último, otros no familiares.

En los **grupos no familiares** la jefatura del hogar se puede identificar con los siguientes criterios:

- ✓ La persona que tiene la autoridad máxima.
- ✓ La que lleva la administración del hogar.
- ✓ La que tiene más tiempo de residir ahí.
- ✓ La persona de más edad.

En el caso de una persona que vive sola, ella misma es la jefatura del hogar.

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.

Casos especiales

Personal doméstico y pensionistas:

No se consideran miembros del hogar, pero se incluyen al final del listado de residentes habituales, si cumplen los criterios de residencia habitual (evaluados en la pregunta VIV6).



A continuación, se describen algunos ejemplos que le ayudarán a identificar el hogar principal.

Tabla 19: identificador hogar principal

Caso	Hogar principal
En casa de Sofía se identifican dos hogares: en primera instancia está el papá de Sofía que es el dueño de la vivienda, la mamá y Sofía que es la hija. Este otro hogar donde habitan David, él es el hijo mayor, está juntado, vive con su pareja y tienen un bebé de 4 meses.	El hogar principal corresponde a Sofía, el papá y la mamá, debido a que el papá es dueño de la vivienda.
En esta vivienda se identifican dos hogares: por un lado, está Marcelo y Alondra que son pareja y tienen 3 años de vivir en la vivienda. Por otro lado, está Jesús y Sandra que viven en la vivienda desde hace un año.	El hogar principal es el de Marcelo y Alondra debido a que tienen más tiempo de residir en la vivienda.
Varios amigos decidieron irse a vivir juntos y alquilar una vivienda. Tatiana, Johana y Cristel son un hogar, son tres amigas, ellas comparten un presupuesto y elaboran en común sus alimentos. Por otro lado, está Cristian, él decidió formar un hogar solo, ya que no le gusta depender de nadie, y el contrato de alquiler está a su nombre.	El hogar principal corresponde al de Cristian, ya que es él quien tiene el contrato de alquiler.

3.3.2. Línea de la persona informante

La línea de la persona en el cuestionario impreso es el número que se le asigna a cada miembro del hogar a lo largo de la entrevista y con la que se identifica luego en el Cuestionario Individual. Esta columna se ubica a la par de la Línea Panel del año anterior.

Si está realizando el llenado en papel, se debe encerrar en un círculo el número de línea de la persona que le suministra la información, en esta columna solo debe aparecer una marca.

En tableta, una vez que se haya incluido a todas las personas miembros del hogar, al continuar con la entrevista pedirá que indique el tipo de informante para el cuestionario hogar, si se trata de una persona del hogar, se deberá seleccionar de la lista según corresponda.

Posterior a la selección de la persona informante, se inicia con las preguntas relacionadas a la condición de residencia de manera personalizada. Se aplica línea por línea y de forma cíclica hasta terminar con todas las personas miembros del hogar, para luego pasar a la Sección A. Características Sociodemográficas, que, del mismo modo, se indaga por persona hasta completar el total de las preguntas de esta sección.

3.3.3. Línea del año anterior (R0)

Con el llenado correcto del número de línea anterior, se busca obtener un identificador único de cada persona con respecto a la entrevista realizada el año anterior, gracias al diseño de la muestra de la Enaho, todos los años se visita un porcentaje de viviendas

en las que se levantó la información el año anterior, una cantidad de personas en esas viviendas habrán sido entrevistados el año anterior, y con esta variable es posible identificarlas.

La línea del año anterior **no** es una pregunta que se realiza a la persona informante, sino que es información que la persona entrevistadora debe completar.

Considere que en la Enaho se da seguimiento a viviendas (estructuras físicas) y no a los hogares o las personas, por lo que puede ocurrir que, aun siendo la misma vivienda, el o los hogares en ella, no correspondan a los del año pasado, y aun correspondiendo el hogar, puede suceder que personas hayan abandonado el hogar u otras hayan entrado a formar parte de estos. Los posibles casos con los que se puede enfrentar se resumen en seguida:

- ✓ **Mismo hogar:** es cuando de un año a otro se mantienen en la vivienda las mismas personas, es decir, no ha llegado ni se ha ido ninguna.
- ✓ **Mismo hogar, pero con cambios:** se pueden dar tres casos:
 1. Al menos una de las personas que se entrevistó en el año anterior continúa residiendo en la vivienda y las demás se fueron.
 2. Al menos una de las personas que se entrevistó en el año anterior continúa residiendo en la vivienda y llegaron personas nuevas.
 3. Una combinación de los dos casos anteriores: al menos una de las personas que se entrevistó sigue residiendo en la vivienda, se fueron una o varias personas y también llegaron otras a vivir.
- ✓ **Hogar nuevo:** es cuando cambia totalmente la composición, es decir, ni una sola persona de las que se entrevistó el año anterior se mantiene en la vivienda. Esto puede ser frecuente en las casas alquiladas.

La siguiente figura muestra los posibles casos que puede enfrentar en campo con respecto a las líneas de las personas del año anterior:

Figura 29. Posibles casos que se identifican en los hogares con respecto a la línea del año anterior

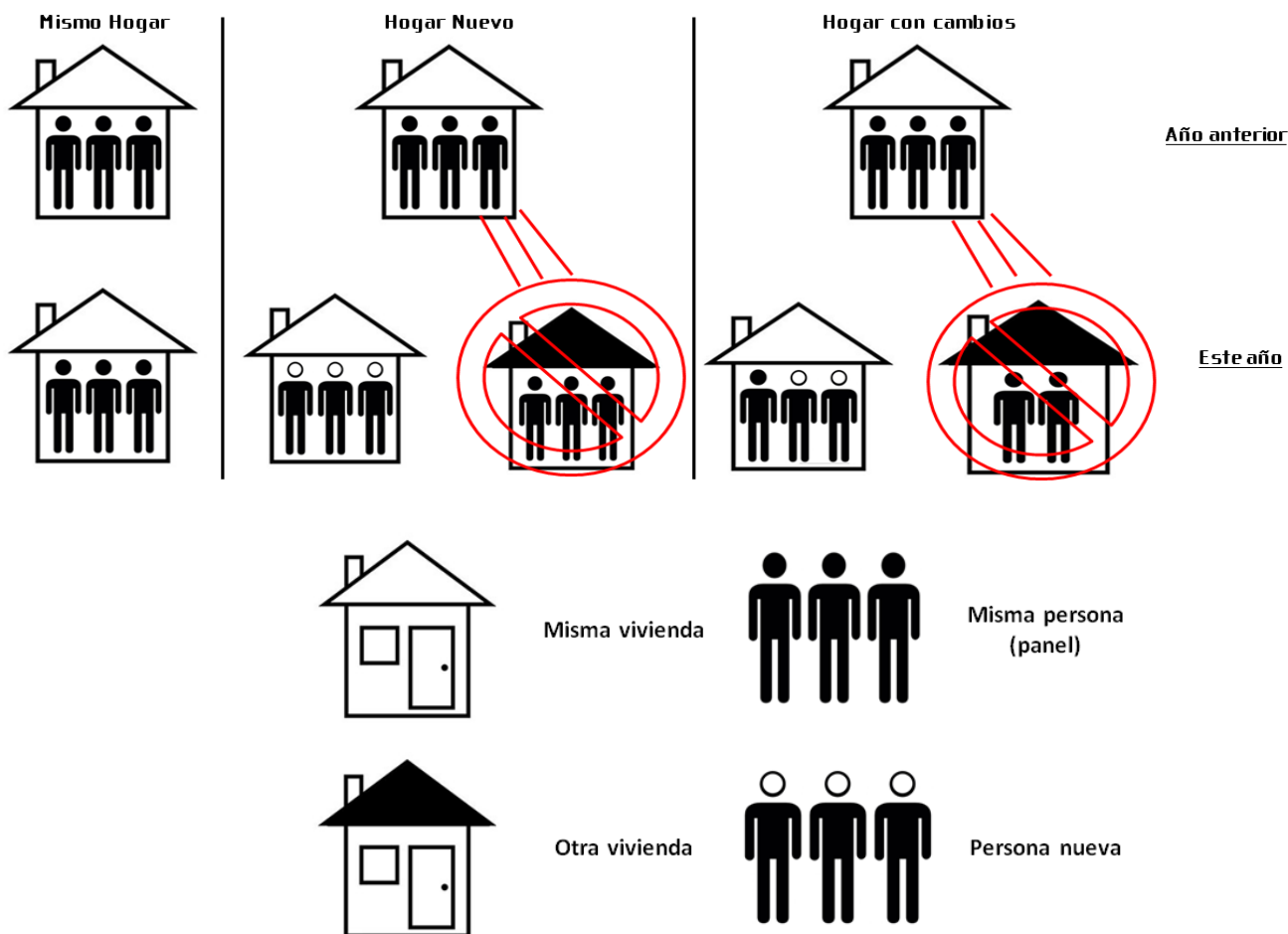


Figura 12. Uso de panel de datos en la tableta

Mantenimiento de Personas del Hogar

Linea: 1
 Nombre: VICTOR OROZCO MENDEZ
 Relación de parentesco: Jefe o jefa
 Sexo: Hombre
 Edad: 68
 Linea Panel:

En la tableta esta información se ingresa al listar las personas del hogar, al igual que las otras variables de esa lista (Nombre, Relación de parentesco, Sexo y Edad) todos los campos son obligatorios.

El número de línea panel es, literalmente el número de línea que la persona tuvo en la entrevista del año anterior, esta información está cargada en la tableta, de modo tal que para conocer el número de Línea que don Víctor Orozco Méndez (ver figura) tuvo en la Enaho 2023, debe pulsarse el botón "Ver Panel", de esta forma se mostrará, para todas las personas miembros del hogar, el número de línea correspondiente; usted puede recordar el número de don Víctor y anotararlo en la Línea Panel, o puede

marcar la persona correspondiente y automáticamente se anotarás.

Debido a que la información está cargada en la tableta, en los casos en que la entrevista se lleve a cabo utilizando el cuestionario en papel, el número de línea no se obtendrá hasta que realice la correspondiente transcripción.

Cada persona miembro del hogar debe tener información en la columna Línea Panel del Cuestionario Hogar, sin embargo, cuando alguna persona miembro del hogar no fue registrada el año anterior (un pariente llegó a vivir en el hogar o hay un niño recién nacido, o es una vivienda alquilada, por citar algunos ejemplos), **se le asigna un cero "0" en esa línea.** En los casos donde la vivienda se visita por primera vez y no se tiene información del año anterior, la tableta previamente asigna el 0 para todas las personas que conforman ese hogar.

Nótese que para el llenado de esta variable no existe ninguna incidencia cuando alguna persona miembro dejó el hogar, es decir, si uno de los hijos registrados el año anterior se casó y ya no forma parte del hogar, no se requiere ninguna consideración adicional en el panel. Existen algunos casos muy particulares donde, a pesar de que usted tiene evidencia que la persona fue entrevistada el año pasado la información de la tableta no le permite hacer el llenado tal como se mostró anteriormente.

Hay ocasiones donde una persona, aunque fue entrevistada el año anterior, no es posible asignarle el número de línea panel correspondiente, en estos casos debe anotarse un 0.

Esto ocurre cuando de un año a otro en un hogar, los miembros se declaran como dos hogares, por ejemplo, cuando un miembro de la familia se casa y ahora vive con su pareja en la misma vivienda, pero ellos se consideran un hogar independiente, en este caso la persona que se casó (que probablemente sea hogar 2) tiene un número de línea en el hogar 1 del año anterior, en este año le corresponde anotar un 0 y anotar la observación correspondiente, debido a que fue entrevistado el año anterior; por su parte, a la pareja le corresponde anotar también un 0, ya que no fue entrevistada el año anterior. De esta misma manera se debe proceder con cada persona que ingrese al hogar y no se tenga registro del año anterior, es importante que para cada caso de estos usted anote una observación que indique o de cuenta de lo ocurrido.

En el caso de que usted anote 0 debe realizar una observación en la siguiente pregunta donde se especifique cuál fue el caso que se presentó.

Algunas situaciones particulares y como resolverlas:

Debido a que el panel de personas que le muestra la tableta no solamente presenta la información del número de línea, sino además el sexo y la edad, usted debe validar la información que le están suministrando, en caso de alguna inconsistencia, asegúrese de que a usted le están dando los datos correctos.

¿Qué se hace si el sexo del año pasado no es el mismo?

En ocasiones, por errores cometidos en la transcripción de los datos, se pueden presentar casos en los que fue asignado un sexo que no correspondía. Usted como persona entrevistadora debe asegurarse de que se trate de la misma persona, anotar el sexo

(según corresponda) y asignar el número de línea de panel del año anterior tal y como lo indica la lista que se despliega de la tableta, además, siempre en estos casos, se debe anotar una observación con lo ocurrido.

¿Qué se hace si la edad no corresponde, es decir si la diferencia con el año pasado es muy grande?

Lo primero es asegurarse de que se trate de la misma persona. Dependiendo de la persona informante, las edades reportadas pueden ser muy diferentes a pesar de tratarse de la misma persona. Usted debe procurar identificar la persona informante ideal para cada una de las secciones que se indagan en la Encuesta. Si la persona asegura que la edad es la reportada y se considera que es un informante ideal, esta se mantiene y se asigna el número de línea de panel según el año anterior, también en todos los casos deberá anotar una observación del error detectado en campo.

3.3.4. R4a ¿Se indicó que en el hogar la jefatura es compartida?

Debe anotar que la jefatura es compartida solo cuando la persona informante se lo indique.

El objetivo de esta pregunta es que la persona entrevistadora **anote si se le indicó** que la jefatura del hogar es compartida, es decir, cuando se considera a más de una persona como jefatura del hogar (ejemplo: una pareja de esposos los cuales son considerados por ellos mismos y los demás miembros del hogar como jefatura del hogar).

Esta pregunta es para la persona entrevistadora por lo que no debe leerla a la persona informante. En caso de que se presente dicha situación, la persona entrevistadora debe marcar que la jefatura **SÍ** es compartida e inmediatamente después anotar el número de línea de la persona que también consideran jefe (Para la tableta se debe seleccionar a la persona).

Si hay una tercera o cuarta persona jefa prevalece la que tenga la relación de cónyuge luego un hijo (a), padre o madre, o en caso de no ser posible determinarla, anote como segunda jefatura la persona de mayor edad.

3.3.5. Residencia habitual para cada persona del hogar

Para esta serie de preguntas, se vuelven a aplicar las consultadas en la carátula, pero de manera personalizada para cada una de las personas que se enlistaron. El objetivo es verificar de forma individual que las personas entrevistadas son realmente residentes habituales.

3.3.5.1. Pregunta R1a. ¿(Nombre) vive aquí hace más de 6 meses?

Busca identificar si las personas tienen más de seis meses residiendo en la vivienda seleccionada. Se deben hacer estas preguntas a cada una de las personas que ha enlistado y anotar los datos según corresponda.

Al obtener una respuesta positiva en R1a (se considera Residente Habitual), prosiga con la siguiente persona miembro del hogar que está enlistada; en el caso que todas las personas sean residentes habituales, siga a la pregunta A3.

3.3.5.2. Pregunta R1b. ¿Piensa quedarse viviendo aquí?

Esta pregunta busca determinar, en aquellas personas que tienen menos de seis meses de residir, la intención de permanecer en la vivienda por un periodo igual o superior a este. En caso de obtener una respuesta positiva enliste a la persona como Residente Habitual (RH) y continúe hasta A3.

3.3.5.3. Pregunta R1c. ¿Tiene otro lugar fijo donde vivir?

La pregunta indaga si cada una de las personas enlistadas que se indicó no tiene la intención de quedarse viviendo en la vivienda visitada y tiene otro lugar donde vivir al momento de la entrevista.

Si la persona indica que no piensa quedarse viviendo en este lugar, usted pregunta si tiene un lugar fijo de residencia. Si la persona tiene otro lugar fijo donde vivir, se considera un Residente No Habitual (RNH), por lo que, la entrevista para esa persona termina.

Note que la condición de residencia se evalúa dos veces, una de manera general en la carátula y otra de manera individual en este bloque de preguntas, justo para evitar que usted elimine líneas en la tableta.

3.4. SECCIÓN A. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

El estudio de las características sociodemográficas de una población permite conocer aspectos relacionados con la tipología de los hogares, la estructura etaria para hombres y mujeres, el estado conyugal y los patrones migratorios. Además, esta sección mide el nivel de escolaridad y las transferencias que reciben los hogares por medio de los programas sociales. La investigación de estas características facilita la identificación de grupos específicos para el diseño de política pública.

Esta sección se compone del siguiente bloque de preguntas que están dirigidas a las personas residentes habituales del hogar. La siguiente tabla resume las preguntas de la Sección A agrupadas en subconjuntos que se usarán para dar las indicaciones de llenado.

Tabla 2. Cuestionario Hogar: Estructura temática de la Sección A. Características Sociodemográficas

Sección A. Características sociodemográficas	Estudia los residentes habituales del hogar. Contiene las preguntas numeradas a partir de A3
Básicas	A3. Relación de parentesco / A4. Sexo / A5. Edad / A7a. y b. Lugar de nacimiento/ A7c. y d. Residencia hace dos años/ A6. Estado conyugal/A8.Discapacidad
Ayudas del IMAS y servicios CEN CINAI	A9a. Si la persona ha recibido ayudas del IMAS. Si recibe entonces se pregunta por el monto (A9b) y la periodicidad (A9c). A10. Si la persona recibe servicios del CEN-CINAI.
Condición aseguramiento	A11. Tipo de seguro social que tiene cada persona

Pensiones	A12. Cotización para algún régimen de pensiones. Aplica solo a los cotizantes (A11>=1 y A11<=3).
Educación formal	Batería de preguntas de la A13. A la A17. <u>Estudia a las personas de 2 o más años</u> . Se desea identificar el nivel y el último año aprobado que tenga la persona, así como la asistencia actual a los centros de educación formal u otras modalidades
Incentivos para la educación	<u>Aplican solo para las personas que asisten a un centro educativo (A13<->0)</u> . Se conforma de A18 y A19. A18. Recepción de servicios como comedor estudiantil, transporte, textos y A19. Recepción de algún tipo de becas para estudio.
Cuido de menores entre 0 y 4 años	<u>Aplica solo para personas de 0 a 4 años de edad</u> . Identifica quien realiza la labor de cuidado del menor.
Educación no formal	<u>Aplican solo para las personas de 10 años o más</u> . A20 Pregunta si ha recibido algún curso u otro tipo de formación que tenga título o certificado y A21. El nombre de la institución
Uso de TIC	A24 indaga sobre el uso de celular, computadora portátil, tableta, computadora de escritorio e Internet.
Idioma	A22a. Pregunta si además de la lengua materna habla otro idioma. Si habla otro idioma A22b pregunta cuál.
Principal sostén económico del hogar	A23. Identifica (con el código 1) los miembros del hogar que contribuyen a la manutención. Además, da la posibilidad de incluir transferencias de hogares o instituciones dentro y fuera del país

La anotación de este cuestionario impreso es columnar o vertical, para comprender mejor qué significa este tipo de llenado es preferible que vea el cuestionario impreso. En general, este formato le permite plantear las preguntas para todas las personas del hogar. Las respuestas o sus códigos se van anotando en cada celda de acuerdo con la línea de cada persona y la columna asignada para la pregunta.

La tableta no tiene esta facilidad y repite las mismas preguntas de esta sección para cada persona miembro del hogar. Otra de las diferencias entre la tableta y el cuestionario impreso es el lugar donde aparecen las primeras preguntas sobre las características sociodemográficas básicas (relación de parentesco, sexo y edad). A usted se le indicó que las instrucciones de llenado y los objetivos de las preguntas sobre relación de parentesco (A3), sexo (A4) y edad (A5) se iban a explicar en esta sección, a pesar de que usted debe registrarlas al momento de hacer el listado y antes de volver a evaluar la condición de residencia habitual en forma individual, porque este es el orden que siguen la secuencia de preguntas en el cuestionario impreso.

2.4.1. Características sociodemográficas básicas

Las características sociodemográficas básicas preguntan por la relación de parentesco, el sexo, la edad, el lugar de nacimiento, el lugar de residencia hace dos años y la discapacidad (limitaciones permanentes) de todas las personas residentes habituales del hogar.

Las primeras tres preguntas: A3. Relación de parentesco, A4. Sexo y A5. Edad, se indagan, en la tableta al momento de enlistar las personas miembros del hogar. En papel, estas preguntas dan inicio a la sección A.

2.4.1.1. A3. ¿Cuál es el parentesco de (nombre) con la persona jefe de hogar? (Relación de parentesco)

Esta pregunta busca identificar la relación o vínculo que existe entre la jefatura del hogar y cada una de las personas miembros. Tiene 14 opciones de respuesta, usted elije la que mejor se ajusta según lo que le indique la persona informante

1. **Jefe o jefa:** es la persona o personas consideradas como jefatura por las demás personas miembros del hogar. Esta persona debe ser la primera que se enlista (es decir la línea 01) y respecto a ella se establecerán las relaciones de parentesco de los demás miembros del hogar.
2. **Esposo (a) o compañero (a):** es la pareja conyugal de la persona que se anotó en la línea 01, independientemente del estado civil. En el caso de las parejas del mismo sexo, debe hacer la observación en la tableta, esto con el propósito de corroborar que no se incurrió en un error al anotar la pareja con el mismo sexo.
3. **Hijo (a):** todas aquellas personas miembros del hogar que la jefatura considere como hijos, sean biológicos, de crianza o reconocidos (por adopción legal). En el caso de hijastros(as) (hijos de la pareja), deben considerarse hijos solo si de esa manera son considerados por la jefatura. Puede además suceder que, un nieto (biológicamente hablando), se considerado como un hijo; se recalca, interesa anotarlo tal como lo considere la jefatura del hogar.
4. **Hijastro (a):** son los hijos o hijas de la pareja del jefe del hogar, y que así son vistos por el jefe, tenga presente la posibilidad de que estos sean considerados como “otro no familiar” por parte del jefe. También puede haber hijastros y no ser hijos de la actual pareja del jefe, en este sentido se insiste en que deben anotarse según la manera como lo considere el jefe del hogar.
5. **Yerno o nuera:** es el esposo (a) o compañero (a) de alguno de los hijos (as) o hijastros (as) de la jefatura del hogar.
6. **Nieto (a):** son los descendientes en primer grado de los hijos o hijas de la persona considerada como jefatura del hogar.
7. **Padre, madre:** este es el progenitor de la jefatura del hogar, nuevamente considere que puede o no, serlo biológicamente.
8. **Suegro (a):** es el padre o madre de la pareja del cónyuge.
9. **Hermano (a):** es la persona que, con respecto a la jefatura, tiene el mismo padre o la misma madre.
10. **Cuñado (a):** se consideran en esta categoría tanto a los hermanos (as) del cónyuge como a los cónyuges de los hermanos (as) de la jefatura del hogar.
11. **Otro familiar:** incluye tíos, primos (as), sobrinos (as) u otros familiares no considerados en las categorías anteriores.

12. Otro no familiar: incluye a aquellas personas que residen habitualmente en la vivienda y no pueden ubicarse en alguna de las categorías anteriores. Se ubican en esta categoría las personas sin vínculos familiares que, por motivos de trabajo o estudio, se unen para compartir una vivienda y no tienen otra residencia habitual, **pero no brindan una contraprestación monetaria** para residir en la vivienda.

13. Servicio doméstico o su familiar: comprende al servidor doméstico que reside en la vivienda, así como algún familiar que depende de él y reside habitualmente también en la vivienda de los patrones.

En el caso de las personas que son familiares de la jefatura del hogar y ejercen un trabajo remunerado dentro de la vivienda como servidores domésticos, se debe anotar el código correspondiente a la relación de parentesco que tenga con la jefatura, **siempre que sea esta relación familiar la que determina su permanencia en el hogar.**

Si aun siendo familiar la permanencia en el hogar es debido a la prestación del servicio doméstico, entonces esa es la relación que se anotará.

14. Pensionista o su familiar (inquilino): comprende aquellas personas que aportan una contraprestación monetaria previamente estipulada, por concepto de alojamiento y no tienen otra residencia habitual; ya sea que compartan o no los alimentos con las demás personas miembros del hogar, considere los familiares de estos inquilinos en esta categoría.

La tableta relaciona las opciones de respuesta "Servicio doméstico o su familiar" y "Pensionista", con la información brindada en la carátula. Si usted elige alguna de éstas debe verificar que la respuesta es consistente con la información dada en VIV6a.

Recuerde que el servicio doméstico y las personas pensionistas aun siendo residentes habituales no se consideran miembros del hogar. Esta exclusión debe hacerla cuando se estudien las características del hogar, como en el caso del bono de vivienda.

2.4.1.2. A4. ¿Es hombre o mujer?

Para cada miembro del hogar, debe formularse directamente la pregunta sobre el **sexo biológico** (hombre o mujer), entendiendo que se refiere a las características fisiológicas y sexuales con las que la persona nació. **No se refiere a la identidad de género ni a la autopercepción.**

Es fundamental no asumir el sexo de la persona. Siempre debe **preguntar** y registrar la respuesta tal como la indique el informante, sin modificarla ni interpretarla.

En caso de dudas, puede **aclarar respetuosamente** que la información solicitada corresponde al sexo biológico al nacer, y no a la identidad de género.

2.4.1.3. A5. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)?

Anote la edad en años cumplidos de cada una de las personas enlistadas como residentes habituales. Para los niños(as) menores de un año, anote el código 0.

En caso de las personas de 97 años o más se establece que se debe anotar 97, para los casos en que la persona informante desconoce la edad de alguna de las personas residentes habituales del hogar. En el caso de las personas de edad ignorada, pero se conoce que es mayor de 12 años se debe anotar el código 99, en el caso de las personas de edad ignorada menor de 12 años debe anotar el código 98.

Si se ignora la edad de alguna persona en el hogar, es importante que realice alguna observación que indique algún rango etario o alguna característica que pueda facilitar el trabajo posterior en oficina.

Para estos casos la tableta presentará un mensaje de recordatorio que busca corregir errores que se puedan presentar, por ejemplo, que la persona tenga 99 años y usted en lugar de anotar 97 (que sería el código correcto) digite el 99 (que hace referencia a ignorado mayor de 12).

Tabla 20. Forma de anotar para casos de edad ignorada

Caso	Anotación correcta
Menor de un año	Anotar "0"
Persona con 97 años o más	Anotar "97"
Menor de 12 años con edad ignorada	Anotar "98"
Mayor de 12 años con edad ignorada	Anotar "99"

2.4.1.4. A5a. Verificación de Edad

La pregunta A5a tiene como objetivo verificar la edad de cada uno de las personas miembros que componen el hogar. En el panel se recopila esta información junto con datos básicos de cada persona, como por ejemplo nombre, apellidos y sexo.

Esta pregunta de verificación de la edad aparece al inicio de la sección A, es la primera pregunta, cabe destacar que es únicamente para la persona entrevistadora en la cual deberá aplicar técnica de entrevista para verificar el dato, se visualiza de la siguiente forma:

Entrevistando a:
UPM:40101001 / Cuestionario:7 / Hogar:1
Persona: MARCO AGUILAR MONGE

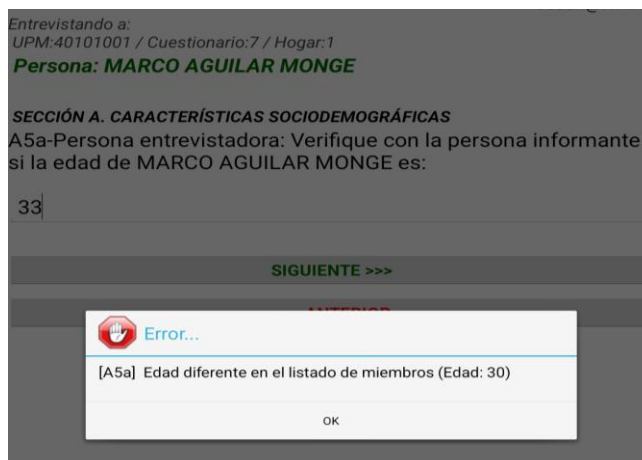
SECCIÓN A. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS
A5a-Persona entrevistadora: Verifique con la persona informante si la edad de MARCO AGUILAR MONGE es:

30

SIGUIENTE >>>

<<< ANTERIOR

Tome en cuenta que, sí la persona informante indica que la edad de la persona por la cual se pregunta es distinta, se deberá utilizar el árbol de navegación para ubicarse en el panel y poder corregir la edad que corresponda, de lo contrario, si realiza el cambio de edad en la pregunta A5a, aparecerá una alerta roja que no le permitirá continuar con la entrevista, se muestra de la siguiente manera:



Por lo que la manera correcta de corregir la información es situarse en el árbol de navegación y realizar el cambio en el panel.

A continuación, se muestra un caso de cómo realizar la pregunta a la persona informante:



Persona entrevistadora: Anteriormente usted me mencionó que la edad de su hijo Marco era 30 años, ¿correcto?

Persona informante: Uy no muchacho(a), me equivoqué, lo estoy confundiendo con mi otro hijo que son de edades parecidas, la edad correcta de Marco son 31 años.

Persona entrevistadora: No se preocupe, solamente permítame un momento para corregir el dato.

2.4.1.5. A6. Estado conyugal: ¿Esta (nombre)...

Esta pregunta solo se formula para las personas de 10 años y más, su objetivo es identificar el estado conyugal de estas; por lo anterior se ha incluido una última opción para todas aquellas personas menores de esa edad, que deberán llevar código 0 (esto para el caso del papel, tableta hace el salto automáticamente).

La pregunta indaga precisamente sobre **estado conyugal y no el estado civil de las personas de 10 años y más**. Por lo tanto, usted se puede encontrar el caso de una pareja donde uno de los miembros está legalmente casado y el otro es soltero, en esta situación, el estado conyugal de ambos es unión libre.

A continuación, se detallan las distintas opciones de respuesta:

1. **Unión libre o juntada (o):** persona que vive en estado marital, sin haber contraído matrimonio formalmente con la persona que convive.
2. **Casado(a):** persona que ha contraído matrimonio formalmente y convive con su cónyuge de manera habitual.
3. **Divorciado(a):** persona que, habiendo disuelto su matrimonio por la vía legal, no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.
4. **Separado(a):** persona que contrajo matrimonio, o estuvo en unión libre y actualmente no vive con su cónyuge o compañero(a) porque disolvieron su unión sin recurrir a la vía legal, o solicitaron separación legal sin que se haya concretado el divorcio. Además, en esta opción debe considerar cuando por razones circunstanciales, tales como trabajo, encarcelamiento, hospitalización, entre otros, la persona conyugue no reside en la vivienda, pero no porque hayan decidido distanciarse para terminar su matrimonio.
5. **Viudo(a):** persona que después del fallecimiento de su cónyuge, no ha vuelto a contraer matrimonio, ni vive en unión libre.
6. **Soltero(a):** persona que nunca se ha casado y que no vive, ni ha vivido en unión libre.
7. **Menor de 10 años:** aunque no tienen estado conyugal, en el formulario en papel debe marcarse la opción correspondiente ("menor de 10 años"); en la tableta, este dato se asigna automáticamente.

Personas entre 10 y 12 años:

En algunas regiones del país se han reportado uniones libres o matrimonios en este grupo de edad. Por eso, **siempre debe realizar la pregunta sobre estado conyugal a todas las personas**, sin excepción. Si el informante se sorprende, explique que es una pregunta obligatoria por situaciones que ocurren en ciertas zonas.

Alertas de inconsistencias en la tableta:

- La tableta espera que jefes(as) de hogar y cónyuges tengan 18 años o más, pero si se reporta una edad menor, verifique que no sea un error de digitación y anotar una observación que confirme que se verificó en campo.
- También validará la diferencia de edad entre padres e hijos. Si la diferencia es menor a 12 años, se generará una alerta, salvo que se trate de hijos de crianza, hijastros(as) o adoptados, donde se puede continuar tras hacer una observación explicativa.

Coherencia entre las parejas:

Debe haber número par de personas en unión conyugal. Si una persona indica estar casada o en unión libre, pero su pareja no reside en la vivienda, debe registrarse como separada para evitar inconsistencias.

2.4.1.6. A7. Lugar de nacimiento y residencia hace dos años

Son cuatro preguntas que inician con el nombre A7. A7a y A7b preguntan por el lugar de nacimiento a partir del lugar donde residía la madre al momento de nacer la persona de quien se solicita información. A7c y A7d preguntan por el lugar de residencia hace dos años. Ambas preguntas son útiles para conocer los patrones migratorios nacionales e internacionales de la población costarricense y tiene el mismo formato de respuesta que se resuelve con una solución innovadora en la tableta denominada Buscador.

Alternativamente, puede plantear la pregunta de la siguiente forma: ¿Dónde residía (nombre) hace dos años?

Note además que el período de referencia para A7c y A7d, es Julio de 2023, cuando haga la entrevista en agosto recuerde cambiar el mes de referencia a agosto de 2023.

2.4.1.6.1. Preguntas A7a-A7b. Cuando (nombre) nació, ¿dónde vivía la mamá?

Debe formularse exactamente como está escrita para evitar confusiones, ya que se refiere al lugar de residencia de la madre, cuando la persona nació, no al hospital o lugar físico del nacimiento.

Formulario en papel:

- La respuesta no puede quedar en blanco.
- Debe anotarse de forma completa y clara.

Opciones de respuesta en A7a:

- Mismo cantón
- Otro cantón → completar provincia y cantón en la Pregunta A7b.
- Otro país → anotar el nombre del país.

Si no se conoce el dato exacto:

- Registrar todas las referencias posibles que brinde el informante.
- Si no se puede identificar provincia o cantón, seleccionar “No identificado” y agregar una observación detallada para su posterior análisis.

Uso de la tableta:

- Para otro cantón: primero se elige la provincia, luego el sistema mostrará solo los cantones correspondientes.
- Para otro país: utilizar el buscador interno de países y seleccionar el que corresponda.
- Si se desconoce el país, se puede marcar la opción “Ignorado”.

2.4.1.6.2. Preguntas A7c y d. Residencia hace dos años: ¿Dónde residía (nombre) en julio del 2022?

El objetivo de esta pregunta es identificar el lugar de residencia de las personas entrevistadas dos años antes de la presente encuesta.

Si la persona informante no recuerda de inmediato, ayúdela a situarse en ese momento recordándole algún suceso importante que haya ocurrido en el país. En caso de que la respuesta corresponda a otro cantón u otro país, la forma de llenado en tableta o papel es la misma de la pregunta anterior.

Por razones obvias, esta pregunta **no se aplica a niños menores de 2 años**. La tableta hará el salto correspondiente, pero para el papel se debe tener en consideración.

2.4.2. Discapacidad con limitación permanente

2.4.2.1. Preguntas A8. ¿(Nombre) presenta alguna limitación que le dificulte o impida permanentemente...

El objetivo de esta sección es identificar la población que presenta algún tipo de limitación permanente o una discapacidad, de modo tal que esta le dificulte o impida realizar sus actividades cotidianas. Estas limitaciones pueden ser de origen congénito (desde el nacimiento) o adquiridas (por enfermedad o por accidente).

Esta pregunta es de selección múltiple, y se pueden seleccionar como máximo dos opciones de respuesta, en caso de que la persona presente más de una limitación.

Si la persona señala más de dos limitaciones pídale que las ordene de la más a la menos limitante, o que le indique cuáles dos considera las más críticas en orden de importancia. Debe tener mucho tacto en la manera que pide estas aclaraciones, ya que, por la naturaleza de la pregunta, puede llevar a una situación incómoda. Si la persona no puede escoger solo dos limitaciones más críticas, seleccione las dos primeras que mencionó. La tableta le va a alertar cuando la cantidad de limitaciones exceda 2.

Las opciones de respuesta a la pregunta A8 son:

- 1. ...ver aun con los anteojos o lentes puestos:** se considera dentro de esta categoría las personas con dificultades visuales permanentes que aun cuando tienen los anteojos o lentes puestos, afirman tener limitaciones para ver; ya sea en forma parcial o total. También se incluye a personas que manifiestan tener problemas para ver y que por alguna razón económica no disponen de los anteojos que necesitan.
- 2. ...oír:** considera a las personas con dificultades auditivas permanentes que, aun cuando tienen audífonos o algún aparato auditivo puesto, presentan limitación para oír, ya sea en forma parcial o total.
- 3. ...hablar:** incluye a las personas que presentan dificultades permanentes para poder hablar (expresar un pensamiento en forma oral). Excluye los problemas del habla temporales o derivados de alguna condición de timidez o tartamudeo.

4. **...caminar o subir gradas:** En esta categoría se registra a las personas que presentan dificultades permanentes para caminar de un lado a otro, dentro o fuera de la vivienda, o para subir/bajar gradas en la vivienda, edificios o medios de transporte. Incluye también personas que no puedan caminar sin usar algún tipo de dispositivo como bastón, andadera y otros similares.

Excluye personas con lesiones o quebraduras temporales o que se encuentran en rehabilitación y que podrán recuperarse, es decir, volver a caminar o subir y bajar gradas.

5. **...utilizar brazos y manos:** se incluye a las personas que presentan una limitación permanente para controlar el movimiento de brazos o manos, que le impiden permanentemente tomar, manipular, levantar un objeto o llevar algo de un sitio a otro.

Excluye personas con lesiones o quebraduras temporales o que se encuentran en rehabilitación y que podrán recuperarse.

6. **...de tipo intelectual/ cognitivo (Síndrome de Down, trastorno del espectro autista, otros):** Puede ser leve, moderada o profunda, además, puede ocasionar a las personas dificultades para aprender, comunicarse y relacionarse con otras personas. Los ejemplos más comunes son Síndrome de Down y trastorno del espectro autista.

En el caso del Síndrome de Down es entendido como un trastorno genético en el cual la persona tiene una copia extra del cromosoma 21. Esto causa deficiencias cognitivas con dificultades en la contracción de los músculos. Por su parte, el trastorno del espectro autista se define, como un trastorno caracterizado por el déficit persistente en la habilidad para iniciar y sostener relaciones de interacción social y de comunicación recíproca y por una diversidad de patrones de comportamiento e intereses restrictivos, repetitivos e inflexibles.

7. **...de tipo mental (trastorno afectivo bipolar, esquizofrenia y otras psicosis):** Se incluyen todos los trastornos mentales. La Guía de Consulta de los Criterios del DSM-5 de la Asociación Americana de Psiquiatría (2014), define el trastorno mental como:

“Un síndrome caracterizado por una alteración clínicamente significativa del estado cognitivo, la regulación emocional o el comportamiento de un individuo, que refleja una disfunción de los procesos psicológicos, biológicos o del desarrollo que subyacen en su función mental.”
(p.5)

El trastorno afectivo bipolar se caracteriza por episodios de manía en el que la persona presenta un estado de ánimo exaltado o irritable, hiperactividad, verborrea, autoestima elevada y una disminución de la necesidad de dormir. Las personas que presentan solamente episodios maníacos y no sufren fases depresivas también clasifican dentro del diagnóstico de trastorno bipolar (OMS, 2017).

La esquizofrenia consiste en una serie de anomalías en el pensamiento, la percepción, las emociones, el lenguaje, la percepción del yo y la conducta. Las psicosis suelen ir acompañadas de alucinaciones (oír, ver, o percibir algo que no existe) y delirios (ideas persistentes que no se ajustan a la realidad de las que el paciente está firmemente convencido, incluso cuando hay pruebas de lo contrario). Estos trastornos pueden dificultar que la persona trabaje o estudie con normalidad (OMS,2017).

Por su parte, los trastornos de personalidad pueden ser muy variados. Entre estos se incluye: el paranoide, esquizoide, esquizotípico, antisocial, histriónico, narcisista, evitación social, personalidad límite, dependencia y obsesivo-compulsivo.

Excluye personas con tratamiento psiquiátrico o psicológico con el que pueden desempeñarse cotidianamente sin ninguna limitación, personas con dislexia, déficit atencional no significativo, con depresiones temporales, introvertidas, tímidas, problemas de insomnio, estrés u otros estados de ánimo transitorio conocidos popularmente como “nervios”.

- 8. No tiene ninguna:** no debe considerarse discapacidad cualquier otro padecimiento o enfermedad común, tal como la hipertensión, úlceras, enfisema, bronquitis, diabetes, siempre y cuando no hayan provocado secuelas que clasifiquen la limitación en las categorías anteriores.

Tome en cuenta las formas de anotación correcta cuando la persona informante le indique respuestas similares a las siguientes:

Tabla 21. Forma correcta de anotación ante respuestas relacionadas con una discapacidad

Caso	Anotación correcta
Sorda o no escucha nada de un oído	Oír
Una persona con Síndrome de Down	De tipo intelectual
Una persona tartamuda	No tiene ninguna (no es discapacidad)
Una persona con parálisis cerebral	Hablar, Caminar o subir gradas
Tiene algún tipo de enanismo	Caminar o subir gradas
Cojea, es renco, pierna más larga que otra	Caminar o subir gradas

Si se trata de parálisis cerebral se consideran los códigos 3 (hablar) y 4 (caminar o subir gradas) como las discapacidades más importantes, ya que las personas que tienen parálisis cerebral sufren de una lesión irreversible no progresiva en el sistema nervioso central que afecta principalmente los centros motores del cerebro provocando un desorden en los movimientos y posturas.

2.4.3. Ayudas del IMAS

Ayudas del IMAS, servicios de CEN-CINAI y ayudas al adulto mayor mide los beneficios que cada persona miembro del hogar recibe por parte de estas instituciones e identifica a los beneficiarios, para estos tres programas se hace la indagación correspondiente al IMAS.

2.4.3.1. Pregunta A9 ¿(Nombre) durante este año ha recibido ayuda del IMAS como...

El objetivo de esta pregunta es identificar a las personas que han recibido durante este año algún tipo de ayuda del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) para el hogar, ya sea en dinero o algún otro tipo de ayuda; por lo que debe hacer esta pregunta para todas las personas miembros del hogar.

Desde 2019, el IMAS concentra sus ayudas bajo un enfoque integral conocido como "Atención e intervención institucional", que sustituyó al programa "Puente para el Desarrollo". Este modelo identifica a familias en situación de pobreza y les brinda transferencias económicas y acompañamiento social.

Si el informante menciona "Puente para el Desarrollo", debe indagar a qué tipo de ayuda se refiere específicamente, como transferencias por educación, capacitación o apoyo económico directo.

En caso de obtener respuesta positiva para el programa Avancemos u otras ayudas en dinero (o ambos), debe de anotar el monto que recibe cada persona miembro del hogar (A9b) así como el periodo respectivo (A9c).

A continuación, se detallan las opciones de respuesta:

1. ...Avancemos: es un programa del IMAS que brinda apoyo económico a personas en condición de pobreza que están inscritas en el sistema educativo formal, tanto en primaria como en secundaria. Desde su creación, Avancemos ha funcionado como una Transferencia Monetaria Condicionada (TMC), es decir, su otorgamiento depende del cumplimiento de ciertas condiciones, principalmente:

- Pertener a una familia en condición de pobreza.
- Permanencia activa en el sistema educativo. Estar matriculado(a) en una modalidad avalada por el MEP (primaria, secundaria, CINDEA, IPEC, educación especial, entre otros).
- No hay límite de edad si se encuentra estudiando.
- Firma de una carta de compromiso por parte de la familia
- Notificación de cambios importantes, como el cambio de domicilio



Importante: *Avancemos no es una beca, por lo que las calificaciones no son un criterio de exclusión del programa. Debido a recortes presupuestarios, el IMAS ha priorizado la atención a estudiantes de secundaria, aunque el beneficio continúa disponible también para primaria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos.*

Montos mensuales según nivel educativo:

- Primaria: ₡18 000
- 7°, 8°, 9°: ₡30 000 (₡31 000 para indígenas con transferencias heredadas de FONABE)
- 10°, 11°, 12°: ₡40 000
- Persona trabajadora menor de edad: ₡70 000
- Adolescente padre o madre (ex FONABE): ₡62 000 hasta terminar primaria o cumplir 21 años
- Educación especial secundaria: Recibe el mismo monto que los niveles regulares

2. **...ayudas en dinero:** Esta opción incluye todas las transferencias económicas otorgadas por el IMAS, principalmente a través del Programa de Protección y Promoción Social, dirigido a familias en condición de pobreza o pobreza extrema.

Programa de Necesidades Básicas (Bienestar Familiar) inciso H, es una transferencia monetaria que se entrega la familia mediante la transferencia de recursos a la cuenta que sea aportada por la persona, no se entregan bienes en especie. El monto a entregar la familia no es un monto fijo, a lo interno existe una tabla de límites por niveles de autorización acorde con el monto que se determine otorgar a la familia. Este beneficio a tenido una alta demanda, por lo que en los procesos automáticos con el cual se crearon los tramites en sistemas el presente año se definió un monto mensual de ₡100.000

Pautas para registrar la información (A9):

- La pregunta no es de respuesta múltiple: Si la persona recibe más de un tipo de ayuda, registre en A9a la ayuda de mayor monto y haga una observación: "Recibe ambas ayudas".
- En A9b, anote la suma total de los ingresos recibidos tanto por Avancemos como por otras ayudas monetarias.
- En A9c, indique la frecuencia promedio con que se recibe la ayuda (mensual, bimestral, etc.), especialmente si varía entre beneficios.

Si la persona no puede elegir la ayuda más importante pídale que indique en cuál de las dos recibe más dinero y usa esa como la principal.

3. **...Red de Cuido (CECUDI u Hogar Comunitario):** este programa busca ofrecer al hogar, en especial madres solteras y de escasos recursos económicos, una opción de cuidado para las niñas y niños. El cuidado y estimulación de las personas menores puede darse tanto en centros directamente administrados por el Estado e identificados como CECUDI o en Hogares comunitarios y guarderías de los emprendimientos privados que son subsidiados y regentados por el IMAS; en ambos casos el monto que deben aportar los padres de familia está relacionado con su nivel socioeconómico y se establece luego de un estudio de parte del IMAS. El horario de dichos centros es diverso y dependerá de las necesidades de cada centro de cuidado.

4. **...otras ayudas:** utilice esta opción cuando le indican que la persona ha recibido otro tipo de ayuda de parte del IMAS, entre los tipos de ayudas, que proporciona el IMAS se encuentran, capacitación técnica laboral, el programa de ideas productiva, entre otros.
5. **...No ha recibido:** considere esta opción cuando le indican que durante este año no ha recibido ningún tipo de ayuda por parte del IMAS.

2.4.4. Servicios del CEN CINAI

2.4.4.1. Pregunta A10. ¿(Nombre) durante este año ha recibido servicios del CEN- CINAI como...

En esta pregunta interesa captar la población que durante este año han sido beneficiadas con alguno de los servicios que brinda el CEN–CINAI. Estos centros están bajo la coordinación del Ministerio de Salud y atienden a la población materno infantil ubicada bajo la línea de pobreza.

La pregunta acepta tres respuestas porque también interesa medir la cantidad de beneficios recibidos durante este año. La tableta le recordará la cantidad de respuestas múltiples en caso de que exceda tres. Si la persona no puede distinguir las tres más importantes usted seleccionará las 3 primeras en orden de mención.

Las opciones de respuesta son:

1. **...atención en el centro infantil durante todo el día:** en estos centros se atienden niños y niñas de 2 a 7 años de edad en un horario que va de 6:00a.m. a las 6:00p.m., brindando atención integral que incluye alimentación, nutrición, educación, atención en salud física, estimulación temprana y acciones de trabajo social. Este programa incluye las “comidas servidas”.

Si recibe este servicio, de atención en el centro infantil durante todo el día, no debe escribir el código de “comidas servidas”.

El programa de “Atención en el centro infantil durante medio día o todo el día” incluye las “comidas servidas. Por eso si le indican que el niño(a) recibe atención en el centro infantil durante todo el día, se asume que el servicio de alimentación está incluido y la tableta NO le permitirá marcar estas dos opciones a la vez.

Es importante aclarar que en esta opción de respuesta deben incluirse a los menores que indican asistir parte del día al CEN CINAI. De manera que, si el menor asiste solo en las mañanas, la tarde o solo por la noche, igualmente debe anotarse en esta opción de respuesta.

2. **...comidas servidas:** este tipo de servicio se da a la población infantil de 6 meses a menos de 7 años y a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia que cumplan con el perfil socioeconómico y nutricional establecido previamente. Estas personas asisten

al CEN–CINAI durante los tiempos de comida únicamente (desayuno, almuerzo o merienda), puede ser en la mañana o en la tarde. Algunos casos excepcionales son niños en edad escolar en cuyo centro educativo no se cuenta con comedor escolar.

3. **...paquete alimentario:** consiste en la entrega mensual de un paquete alimentario (diario) que se otorga a niños y niñas 7 años o menos con cierto grado de desnutrición. Si bien la persona encargada del menor es la que retira el paquete, se debe anotar esta ayuda en la línea del menor que se encuentra inscrito en el programa.
4. **...leche:** consiste en la entrega mensual de cuatro paquetes de leche en polvo para las personas menores de 7 años y a mujeres en periodo de lactancia, siempre y cuando cumplan con el perfil socioeconómico establecido. Al igual que en el caso anterior, la anotación debe hacerse en la línea de la persona que esté inscrita en el programa y NO en la línea de quien retira el beneficio.
5. **...no ha recibido:** Anote esta opción de respuesta en caso de que la persona no haya recibido ninguno de los servicios mencionados durante este año.

2.4.5. Condición de aseguramiento

2.4.5.1. Pregunta A11. Condición de aseguramiento: ¿Qué tipo de Seguro Social, tiene (nombre)?

El objetivo de esta pregunta es estimar el número de personas cubiertas por los diferentes regímenes de seguridad social de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) que existen en el país y a la vez identificar a la población no cubierta por algún tipo de aseguramiento.

La condición para poder legitimar los derechos de salud y aseguramiento brindados por la CCSS depende de la condición de actividad económica de las personas, por ejemplo, existen diferentes tipos de afiliación si las personas son asalariadas, pensionadas, ocupadas independientes (afiliación voluntaria) y familiares o dependientes de alguna persona asalariada, entre otros. Las opciones de respuesta establecen estas diferencias para los tipos de afiliación de la CCSS y agrega en una sola categoría a los seguros privados, a continuación, se describen los tipos de aseguramiento:

1. **Asalariado:** es la persona que trabaja para un patrono que le deduce la cuota de seguro social, que deben pagar por ley a la CCSS. Existen personas trabajadoras asalariadas que no están aseguradas o que están aseguradas por seguro independiente o voluntario, por lo tanto, siempre debe preguntar si las cuotas se las deducen o no directamente del salario.
2. **Mediante convenio (asociaciones, sindicatos, cooperativas, etc.):** incluye a todas las personas aseguradas mediante convenios suscritos por la CCSS con entidades públicas o privadas como asociaciones, sindicatos, cooperativas, universidades, etc. Por lo general, los pagos de las cotizaciones los efectúa la empresa como un todo y no cada asociado por separado, por lo que las cuotas NO son rebajadas mensualmente de sus ingresos. Uno de los ejemplos más comunes es la Unión de Pequeños Productores Agropecuarios Costarricenses, quienes a través de un convenio aseguran a sus agremiados.

3. **Voluntario:** cubre aquella persona nacional o extranjera residente, que en forma voluntaria paga mensualmente un seguro sin que tenga un trabajo asalariado, ni actividad por cuenta propia, de la cual reciba ingresos. Se incluyen: desempleados, estudiantes, amas de casa y adultos mayores, entre otros, que de una u otra forma pueden pagar dicho seguro con ayuda de familiares u otra naturaleza. También califican para este seguro las personas que viven de sus rentas o sea que, sin ser trabajador activo, posee ingresos propios y desea pagar los seguros de salud e invalidez, vejez y muerte por su propia cuenta.
4. **Trabajador independiente:** es el trabajador que desarrolla una actividad económica por cuenta propia que le genere ingresos. Esta persona está obligada a cotizar para los regímenes de salud e invalidez, vejez y muerte (IVM) y la cuota mensual se establece según los ingresos que perciba (deduciendo los gastos).
5. **Por cuenta del Estado (incluye familiar de asegurado por el Estado):** es un régimen especial de protección médica otorgado por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) a núcleos familiares en situación de pobreza o indigencia. Este régimen está regulado por el artículo 11 bis del Reglamento del Seguro de Salud de la CCSS, aprobado en sesión N° 9079 el 13 de febrero de 2020.

Requisitos para el aseguramiento por cuenta del Estado

Para acceder a este régimen, el núcleo familiar debe cumplir con los siguientes criterios:

1. **Condición de pobreza:** El núcleo familiar debe haber sido declarado en condición de pobreza por el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) o estar incluido en la base de datos del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).
2. **Ingresos insuficientes:** Los ingresos del núcleo familiar deben ser inferiores al salario más bajo de la última fijación de salarios mínimos o, si son iguales o superiores, deben ser insuficientes para satisfacer sus necesidades básicas.
3. **Documentación vigente:** Es necesario presentar documentos de identificación vigentes, como la cédula de identidad para nacionales o cédula de residencia para extranjeros.
4. **Verificación de condiciones:** La CCSS se reserva el derecho de verificar en cualquier momento que las condiciones bajo las cuales se otorgó el aseguramiento se mantengan vigentes

El seguro cubre a todo el núcleo familiar la persona asegurada directa por cuenta del Estado (cónyuge, hijos menores de 18 años y dependientes o personas con algún tipo de discapacidad), de manera que queda asegurado todo el núcleo familiar. Si bien todas las personas con las características señaladas tienen derecho a este tipo de seguro, no todas son aseguradas por el Estado, ya que debe seguirse un procedimiento previo de solicitud para su gestión.

Adicionalmente, el Estado por ley también cubre los niños y niñas desde la fecundación y hasta que cumplen 18 años, si los padres no cuentan con el seguro en sus diversas modalidades o por razones legales no puedan adquirirlo. En el caso de las

mujeres embarazadas no aseguradas nacionales o extranjeras con cédula de identidad o de residencia vigentes y en buen estado también tienen la protección del Estado por todo el periodo de gestación y tres meses después del parto. Los jóvenes entre los 18 y 25 años cumplidos que requieran atención médica, pueden acogerse a la protección que les brinda la ley 8612 que carga al Estado el costo de los servicios de salud a la población mencionada que no cuenta con el seguro de los padres ni el propio.

6. Familiar de asegurado directo (asalariado, convenio o trabajador independiente): las personas aseguradas directas generan beneficios para sus familiares y dependientes.

Como familiares de asegurado directo (asalariado, convenio o cuenta propia) se consideran:

- I. Esposa (o) o compañera (o).
- II. Hijos e hijas menores de cualquiera de las personas cónyuges y los hijos(as) menores de personas progenitoras no casadas entre sí, que convivan con ellos hasta que cumplan los 18 o 22 años siempre y cuando cursen estudios de enseñanza media o técnica. También tienen derecho, los hijos(as) y hermanos (as) menores de 25 años que cursan estudios de enseñanza superior y los hijos (as) con discapacidad total de cualquier edad que dependan económicamente de la persona asegurada directa.
- III. La madre (natural o adoptiva) o la mujer que le hubiere prodigado los cuidados propios de madre.
- IV. El padre de más de 65 años, o menor de esa edad, pero incapacitado para trabajar. Siempre que dependa económicamente del asegurado.
- V. Menores de edad cuya custodia ha sido concedida la persona asegurada hasta que cumplan los 18 años.
- VI. Los hermanos (as) menores de 18 a 22 años que cursen estudios de enseñanza media o técnica, siempre que estén debidamente inscritos, sean personas solteras y cumplan normalmente los estudios; o mayores de esas edades que tengan una discapacidad total y una relación de absoluta dependencia económica con respecto al asegurado directo.

No incluya dentro de esta opción de respuesta del familiar de asegurado cuando el tipo de aseguramiento es privado o proviene de una institución de seguridad social de otro país.

7. Pensionado del régimen no contributivo monto básico: son beneficiarias del RNC las personas que están bajo la línea de pobreza. El derecho no se gana con la acumulación de cuotas porque esto es un programa social de combate contra la pobreza que tiene como población meta a los siguientes grupos de personas:

- I. Adultos mayores de 65 años.
- II. Personas que tienen algún tipo de invalidez que no les permite trabajar.
- III. A los menores de edad invalidos o huérfanos de los dos padres (o si muere la madre y el padre no ha reconocido al menor legalmente).
- IV. Viudas y viudos entre 55 y 65 años que estén en desamparo económico o que tengan hijos menores de 18 años o entre 18 y 21 años que estén estudiando formalmente y que no trabajen.

- V. A los indigentes que cumplan los requisitos del reglamento de este régimen y que no disfruten de los beneficios de los demás regímenes de pensiones existentes en el país.

Las pensiones del Régimen No Contributivo pertenecen a un régimen de pensiones solidario y contributivo que administra la CCSS. En caso de duda, puede cerciorarse preguntando a la persona informante el monto de la pensión que recibe, ya que todas las pensiones del RNC son de ₡82 000 colones por mes, excepto las que reciben las personas con parálisis cerebral profunda que es de ₡367 108, 56 colones por mes. **Esta información además le será útil en la Sección H. Otros ingresos.**

- 8. Pensionado del régimen no contributivo de Gracia o Guerra:** se incluyen aquellas personas pensionadas por el Gobierno que a pesar de no haber acumulado cuotas para la pensión han adquirido ese derecho y por ende esta condición de aseguramiento, al haber participado en la guerra de 1948 o 1956; o bien haber pertenecido al ejército alrededor de la década de 1950. También, se incluyen Beneméritos, Expresidentes, Guardia Civil, Premio Magón y Autores de Símbolos Nacionales cuyos beneficiarios no son necesariamente pobres, pero han adquirido la pensión por sus méritos, trayectoria y participación en la construcción del Estado Costarricense².
- 9. Pensionados del régimen del IVM de la CCSS:** Como bien lo menciona su nombre este régimen de pensión incluye la condición de Invalidez, para los casos donde por razón de accidente o enfermedades crónicas a la persona se le imposibilita trabajar de manera que con el visto bueno de un médico se puede acoger a este régimen de pensión. Por su parte la condición de Vejez incluye a las personas que durante su vida activa laboral fueron aseguradas directas y se les rebajó mensualmente cuotas para contribuir al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte para la CCSS. En otras palabras, estas personas adquieren el derecho a la pensión por tener las cuotas acumuladas.

Por último, se incluye la condición de Muerte, donde la persona que se encontraba cotizando para este régimen de pensiones fallece de manera que se habilita una pensión para las personas económicamente dependientes de la persona que falleció, llámese cónyuge (viudo u viuda), hijos (huérfanos), padres.

- 10. Pensionados del Magisterio, Poder Judicial u otro:** personas que durante su vida activa fueron aseguradas directas y que laboraron en instituciones del sector público, que cuentan con regímenes especiales de pensiones, diferentes a los que administra la CCSS. Por ejemplo, personas con pensión del Magisterio Nacional, del Ministerio de Hacienda, de la Corte Suprema de Justicia, de Correos y Telégrafos, de Ferrocarriles, del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, entre otros.

También se consideran aquí a las personas familiares y dependientes de las personas pensionadas fallecidas, que han heredado la pensión (a estas personas se les denomina “pensionados sobrevivientes”), condición que les da el derecho de recibir los

²El Premio Magón es el reconocimiento más importante que otorga nuestra Patria a un ciudadano(a) en reconocimiento a la labor de toda una vida en el campo de la cultura. Fue creado por Ley 2901 de 1961 y modificado por Ley 7345 de 1993.

beneficios de asistencia médica del Régimen de Enfermedad y Maternidad. Si aún no ha heredado la pensión, se considerará en la categoría “familiar de pensionado”.

A finales de la década de los noventa se aprobó una reforma en el Régimen de Pensiones del Magisterio Nacional y algunos educadores por su propia voluntad pasaron a ser contribuyentes del Régimen del IVM de la CCSS. Por tanto, no puede asumir que al ser educador del MEP están dentro del Régimen del Magisterio Nacional. Además, hay un sin número de educadores(as), incluso del sector público, que podrían estar cotizando para el IVM, tener seguros privados o estar afiliados.

- 11. Familiar de pensionado:** al igual que los familiares y dependientes de las personas aseguradas directas, estas personas están aseguradas por un familiar pensionado (independientemente del tipo de pensión que tenga).
- 12. Otras formas de seguro (seguro de estudiante, de refugiado y otros):** se incluyen en esta categoría a las personas estudiantes aseguradas mediante convenios de la CCSS con instituciones educativas. Estas personas estudiantes tienen esta forma de seguro, pero también tienen derecho al seguro social por depender de una persona asegurada directa o una pensionada, anótela como “Familiar de asegurado directo” o “Familiar de pensionado” según corresponda. Incluye también a los asegurados de regímenes de seguridad social de países de América Central y México, con los cuales la institución ha establecido convenios, y también a las personas funcionarias extranjeras acreditadas en nuestro país, o de organizaciones internacionales, siempre y cuando su seguro sea con la CCSS. Comprende también, a los asegurados mediante convenios internacionales para atender a las personas refugiadas.
- 13. Seguro privado o del extranjero:** los seguros privados en Costa Rica cubren los gastos médicos por enfermedad y por accidente. Para optar por este tipo de seguro, la persona interesada debe cancelar una mensualidad (según el tipo que decida adquirir), la cual le permite ser atendido en cualquiera de las clínicas y hospitales que forman parte de la red afiliada a la compañía aseguradora que se decide contratar. Los seguros pueden extenderse a familiares, en cuyo caso la mensualidad aumentaría.

Existen también los seguros que son adquiridos en el extranjero, que pueden ser utilizados a nivel internacional, con el fin de acceder a cuidados de salud en varios países, incluyendo el país de residencia. Se considera este tipo de seguro si es la única forma de tener cobertura médica, dado que no se tiene el derecho a acceder de manera regular a los servicios disponibles en la CCSS.

Esta categoría se marca cuando las personas cuentan con seguros médicos privados exclusivamente o si su seguro de salud proviene de una institución de seguro social de otro país y a los pensionados de regímenes del extranjero.

Tome en consideración los siguientes puntos a la hora de anotar las respuestas.

Esta pregunta se debe realizar a cada miembro del hogar por ningún motivo debe asumir una respuesta en específico basándose en el tipo de aseguramiento de algún miembro del hogar.

En el caso de que la persona informante le indica es asalariado(a) siempre debe preguntar si las cuotas se las deducen o no directamente del salario, en el caso que indique que no, debe indagar si la persona está asegurada mediante seguro independiente o voluntario.

No incluya en la opción de respuesta de familiar de asegurado cuando el tipo de aseguramiento es privado o proviene de una institución de seguridad social de otro país.

El monto establecido para el Régimen de no contributivo monto básico (RCN) es de €82 000 por mes, excepto las que reciben las personas con parálisis cerebral profunda que es de €367 108,56 por mes.

Es posible que alguna persona pensionada esté trabajando, si este es el caso, anote a la persona como "pensionado" en la condición de aseguramiento, incluso si actualmente cotiza para IVM como asalariada. No incluya dentro de esta categoría a las personas pensionadas de regímenes del extranjero.

No incluya dentro de la opción de respuesta el familiar de pensionado cuando la persona pensionada pertenece a un régimen de pensiones en el extranjero.

Tenga presente que la categoría pensionada del régimen no contributivo monto básico es distinta a la opción de respuesta "Por cuenta del Estado". Una de las diferencias la hace el monto del subsidio económico que reciben los beneficiarios del RNC y NO los "asegurados por el Estado".

Si la persona tiene un seguro médico privado de forma complementaria y además está asegurada bajo alguna de las formas de seguridad antes mencionadas (códigos 1 a 10) debe preferir la forma de aseguramiento solidaria.

Utilice alguna de las siguientes preguntas en caso de que la persona informante no sepa en qué categoría ubicar a la persona por la que se le consulta:

1. ¿Están aseguradas todas las personas de esta casa o solo algunas?
2. ¿Quién o quiénes pagan el seguro?
3. ¿Las personas que pagan el seguro ¿son asalariadas, pensionadas, son aseguradas por el Estado o lo pagan voluntariamente?
4. Si es pensionado, ¿qué tipo de pensión tiene?

Considere los casos de la siguiente tabla y las sugerencias para la clasificación en alguna de las opciones de respuesta.

Tabla 22. Ejemplos para seleccionar una opción de respuesta en la condición de aseguramiento

Caso	¿Tiene seguro?	Clasifíquelo en la opción de respuesta...
Trabajador asalariado, pero como su patrón no lo asegura, paga seguro voluntario.	Sí	Voluntario (13)
Trabaja como empleada doméstica en una residencia, su patrón no la asegura, es mayor de edad y su padre es asegurado directo (o pensionado).	No	No asegurado (00)
Indigente y menor de edad, no tiene seguro, pero su mamá tiene carné de asegurado por cuenta del Estado.	Sí	Por cuenta del Estado (incluye familiares) (04)
Menor de edad, su padre es patrono, socio de una empresa y no está asegurado; su madre tampoco lo está y su hermano mayor es asegurado directo asalariado.	No	No asegurado (00)
Menor de edad, vive con su hermana y depende económicamente de ella, es asegurada directa asalariada.	Sí	Familiar de asegurado directo (05)
Patrono y para efectos de seguro social se incluye a sí mismo en la planilla de su negocio o empresa como asalariado.	Sí	Asalariado (01)
Ama de casa, su esposo recibe una pensión del Régimen de Hacienda.	Sí	Familiar de un pensionado (10)
Tiene 20 años, no trabaja y no estudia, sus padres son asegurados directos.	No	No asegurado (00)
Educadora pensionada del Magisterio y vive con sus dos hijos que son asalariados.	Sí	Pensionado del Magisterio, Poder Judicial u otros (09)
Menor de edad, su madre trabaja en una cooperativa que tiene convenio con la CCSS para el pago del seguro de sus afiliados.	Sí	Familiar de asegurado directo (05)
Anciana que vive en la casa de su hijo, quien trabaja por cuenta propia y no tiene seguro, se aprobó con la CCSS una pensión para la señora.	Sí	Pensionada del RNC monto básico (06)
Estudiante, tiene 23 años y sus padres no tienen seguro, por medio de la Universidad de Costa Rica logró la protección del seguro social.	Sí	Otras formas (seguro de estudiante, de refugiado u otro) (11)
Estudiante universitario de 18 años y que depende económicamente de su padre asalariado.	Sí	Familiar de asegurado directo (05)
Menor de edad, hijo(a) de madre con seguro de asalariada	Sí	Familiar de asegurado directo (05)
Menor de edad, hijo(a) de madre asalariada fallecida.	Sí	Pensión del régimen del IVM de la CCSS (08)

2.4.6. Régimen básico obligatorio de pensiones

2.4.6.1. Pregunta A12. ¿Para cuál régimen de pensiones cotiza?

Esta pregunta determina si las personas trabajadoras aportan un porcentaje de su ingreso mensual (obligatoria o voluntariamente) para el régimen de IVM o para alguno de los regímenes básicos sustitutos, con el fin de obtener una pensión al

Si la persona cotiza para más de un régimen de pensiones pídale que indique el que corresponde al empleo principal.

final de su vida laboral. Esta pregunta solamente la contestan las personas ocupadas asalariadas o independientes cuya condición de aseguramiento quedó registrada en los códigos 1, 2, 13 y 14 en condición de aseguramiento (pregunta A11).

Las opciones de respuesta son:

- 1. Régimen de IVM de la CCSS:** se refiere al régimen básico de pensiones brindado por la CCSS que asegura a cualquier persona trabajadora que, por cumplir con los requisitos legales, tendrá una pensión al final de su vida laboral, o en caso de sufrir algún accidente que lo imposibilite permanentemente para trabajar y en aquellos casos donde los dependientes del cotizante fallecido heredan la pensión de este.
- 2. Otro régimen (Magisterio, Poder Judicial, Hacienda y otros similares):** en esta categoría deben ser considerados aquellos casos donde la persona cotiza para regímenes como el del Magisterio, Hacienda, Poder Judicial, etc.
- 3. Ninguno:** cuando la persona no cotiza para ningún régimen de pensiones. Aquí pueden estar las personas con seguro voluntario o aseguradas por convenio cuyo tipo de aseguramiento solamente es para recibir los beneficios del Seguro de Enfermedad y Maternidad SEM, y les da derecho y no se afilió al de pensiones (IVM).

2.4.7. Educación Formal

Educación formal es un proceso organizado y continuo que se imparte por grados o niveles para alcanzar el nivel educativo deseado. Su estructura es secuencial, con planes de estudio establecidos por lo que es necesario aprobar un grado para poder cursar el siguiente.

La Encuesta agrupa los bloques de preguntas sobre educación en tres: (i) educación formal, (ii) subsidios para la educación y (iii) educación no formal.

La Enaho define la **educación formal** como el proceso formativo organizado y continuo, que se estructura por grados o niveles para alcanzar un nivel específico (por ejemplo, terminar la secundaria). El aprendizaje se planifica acorde con una secuencia de planes de estudio por lo que es necesario aprobar un grado para poder cursar el siguiente, e implica la intervención de una entidad educativa que organiza la enseñanza. Las instituciones educativas públicas o privadas son autorizadas por el Ministerio de Educación Pública, mientras que la educación pública universitaria es regida por CONARE, estos entes representan el sistema de educación formal dentro del país.

Además, la educación formal contempla la amplia oferta educativa que ofrece el Ministerio de Educación Pública, los cuales incluyen distintas modalidades de educación para jóvenes y adultos. Dentro de los cuales se pueden mencionar: Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC), educación abierta la cual abarca desde primer ciclo de educación general básica hasta bachillerato por madurez, Centros Integrados de Educación de Adultos (CINDEA), Colegio Nacional Virtual Marco Tulio Salazar y Colegio Nacional de Educación a Distancia (CONED), entre otros.

Seguidamente se detallan cada uno de los objetivos y especificaciones a indagar en cada una de las preguntas respecto al tema de educación.

2.4.7.1. Pregunta A13. Asistencia a educación formal: ¿Asiste (nombre) a...

El objetivo es determinar la cobertura del sistema educativo y las características de las personas que actualmente asisten a los diversos centros educativos. Para quienes están fuera del sistema, posteriormente se indagan los motivos de la no asistencia.

Las opciones de respuesta representan los niveles de nuestro sistema educativo formal, a saber: materno, preparatoria, escuela, colegio, parauniversitaria y universitaria. Además, se incluyen otras alternativas como educación para jóvenes y adultos, en seguida una descripción de las categorías de respuesta:

- 1. ...materno, interactivo, guardería:** se refiere a los niveles a los que asisten los niños y niñas menores a los 5 años de edad como materno - interactivo del MEP o de un centro privado, además de las guarderías privadas. NO debe anotar en esta opción de respuesta si el niño o la niña asiste a una Red de Cuido o CECUDI, ya que esto fue recopilado en las preguntas A9 y A10 respectivamente.
- 2. ...transición o preparatoria:** en el país también se refiere a la educación preescolar temprana, corresponde a dos años de preparación para niños y niñas de entre 3 a 5 años de edad. Esta etapa se considera una preparación antes de ingresar a la escuela primaria se enfoca en el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y cognitivas a través del juego, la exploración y actividades estructuradas.
- 3. ...escuela:** se refiere a la educación primaria, comprende de primero a sexto grado. Se debe tomar en cuenta en esta categoría las escuelas tanto diurnas como nocturnas.
- 4. ...colegio:** comprende los niveles de educación secundaria, ya sea académico o técnico. Debe considerar en esta categoría los colegios tanto diurnos como nocturnos. En esta opción de respuesta debe incluir los colegios que tienen alguna especialidad o enfoque como agropecuarios, humanísticos, ambientalistas, científicos, bilingües, bachillerato internacional, y otros similares.
- 5. ...parauniversitaria:** se considerarán instituciones de educación parauniversitaria los centros educativos cuyo objetivo principal es ofrecer carreras cortas completas, de dos o tres años de duración, a personas egresadas de la educación diversificada (bachillerato). El nivel de las carreras de educación parauniversitaria es intermedio, entre la educación diversificada (bachillerato) y la educación universitaria. Por ejemplo, de carácter público se encuentran el CUN-Limón, Colegio Universitario de Cartago (CUC) y el antiguo Colegio Universitario de Alajuela (CUNA).
- 6. ...universitaria:** los centros de educación universitaria en el país son las universidades e institutos que brindan carreras profesionales con diferentes grados académicos (pregrado, grado y postgrado), ya sean públicos o privados.
- 7. ...enseñanza especial:** abarca modalidades educativas diseñadas para estudiantes con discapacidad física, sensorial o cognitiva, que requieren apoyos diferenciados. En general, no se aprueba por niveles, y la clasificación depende del tipo de centro o modalidad que atiende a la persona.

1. Centros de Educación Especial (CEE) y Aulas Integradas

- CEE: Atienden a estudiantes de 0 a 21 años con necesidades educativas que no pueden ser atendidas en centros regulares. Se incluyen estudiantes de I y II ciclos de primaria que asisten a estos centros.



Ejemplos: *CEE Lenin Salazar Acosta, CEE Carlos Luis Valle, Centro Nacional Helen Keller, entre otros.*

- Aulas Integradas: Ubicadas dentro de escuelas regulares para estudiantes de 7 a 14 años con discapacidad.
 - Son atendidas por docentes de educación especial.
 - Están bajo la dirección de los centros educativos regulares

2. CEE o Plan Nacional (III ciclo y diversificado vocacional)

- Para estudiantes con adecuaciones curriculares significativas, egresados de aulas integradas o de primaria bajo estas condiciones.
- El Plan Nacional incluye:
 - III ciclo (3 años): etapa prevocacional.
 - Diversificado vocacional (2 años): etapa de formación vocacional y preparación para el trabajo.
 - Estas secciones operan dentro de colegios técnicos o académicos, con autorización de la Asesoría Regional de Educación Especial.

8. ...otro tipo educación formal (educación abierta, IPEC, CINDEA): esta categoría agrupa las **modalidades educativas alternativas** ofrecidas por el Ministerio de Educación Pública (MEP), diseñadas especialmente para jóvenes y personas adultas que no han completado su educación formal por razones económicas, sociales o personales.

A continuación, se explica brevemente cada uno de las modalidades antes mencionadas:

Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC):

- Atiende a personas jóvenes y adultas que no han concluido la Educación General Básica o Diversificada.
- Ofrece también formación técnica para el desarrollo de competencias laborales.
- Permite cursar ciclos formales y carreras técnicas.

Educación Abierta.

- Incluye desde primer ciclo hasta bachillerato por madurez.
- Modalidad flexible y autodidacta: el estudiante estudia por su cuenta con materiales del MEP y puede asistir opcionalmente a clases de apoyo.
- Para aplicar a exámenes, se deben pagar los derechos de prueba (2 convocatorias al año).

CINDEA (Centro Integrado de Educación de Adultos)

- Ofrece educación formal convencional para jóvenes y adultos.
- Permite completar la Educación General Básica (I, II y III ciclos) y el ciclo diversificado.

Colegio Nacional Virtual Marco Tulio Salazar

- Dirigido a jóvenes entre 15 y 18 años que desean completar primaria y secundaria.
- Modalidad a distancia y con apoyo virtual, promueve el autoaprendizaje con uso de tecnología.

CONED (Colegio Nacional de Educación a Distancia)

- Modalidad semestral, dirigida a personas de 18 años o más.
- Permite completar III ciclo y diversificado.
- Funciona mediante un convenio MEP–UNED, con metodología a distancia.

9. ...educación no formal: en esta categoría de respuesta se incluyen a las personas que se encuentran asistiendo a un curso que le permite desarrollar habilidades y destrezas técnicas. Para llevar estos cursos no necesariamente se requieren estudios previos, y no se requiere estrictamente de la aprobación de un nivel para pasar a otro. Por ejemplo: el INA, cursos libres en universidades, municipalidades, centros privados de capacitación.

En esta opción de respuesta debe anotar el **nombre del curso e institución** que la persona indique en el espacio de especifique.

Además, en esta categoría se identifican los Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad (CAIPAD) que tienen como finalidad brindar una respuesta educativa, productiva y social de calidad a las personas usuarias del CAIPAD, que incluya desde sistemas alternativos de comunicación, alfabetización, destrezas sociales, independencia y autodeterminación, vida en la comunidad hasta destrezas productivas/laborales desde una perspectiva inclusiva.

10. ...no asiste: incluya a las personas que no asisten a ningún tipo de centro educativo.

Debe tomar en cuenta que la tableta combina las opciones de respuesta de esta pregunta con la edad y le alerta cuando la asistencia en cierto nivel no es compatible con la edad promedio que se espera, por ejemplo, un niño mayor a 5 años no puede encontrarse asistiendo a materno, o un niño menor de 5 años o mayor de 6 años no puede encontrarse asistiendo a preparatoria, o una persona de edad menor a 16 años es poco probable que esté asistiendo a la universidad.

2.4.7.2. Pregunta A14. ¿Cuál es el nivel y año más alto aprobado?

Esta pregunta busca precisar el nivel de instrucción de la población, por lo que se consulta sobre el nivel y año más alto de estudios aprobado dentro del ciclo de la educación formal.

Debe indagar sobre el nivel y año más alto aprobado, no el que actualmente están cursando.

La pregunta se responde en dos “tiempos”, primero se ubica el nivel general alcanzado: ...primaria, secundaria académica, secundaria técnica, parauniversitaria, universitaria, (códigos 1 a 11), luego se indica la cantidad de años aprobados en ese nivel. El

cuestionario en papel tiene las dos columnas con ese propósito, primero se anota el código del nivel y en la segunda columna se tiene el espacio para anotar el último año aprobado.

La pregunta se responde en dos partes:

1. Nivel educativo alcanzado (ej. primaria, secundaria técnica, universitaria, etc.)
2. Año más alto aprobado dentro de ese nivel.

En el caso de la educación superior, puede suceder que la persona informante ya finalizó algún nivel universitario. Sin embargo, se encuentra actualmente cursando otra carrera universitaria de menor nivel. En ese caso debe anotar el nivel académico que ya tiene aprobado y es de nivel superior.

Registre el nivel más alto aprobado, incluso si actualmente cursa una carrera inferior.



Ejemplo: *Si ya tiene una licenciatura y estudia actualmente un bachillerato, registre licenciatura.*

A continuación, se detalla la forma de anotación para grados universitarios únicamente para los grados de bachillerato y licenciatura:

Último año aprobado	Público		Privado	
	NIVEL	AÑO	NIVEL	AÑO
Bachillerato Universitario completa	5	4	5	3
Licenciatura Universitaria completa	5	6	5	5

Por su parte, la categoría “Especialidad” se refiere a aquel grado educativo en que la persona ya ha obtenido un título de pregrado universitario y decide especializarse en un área específica de su carrera, por ejemplo, los licenciados en derecho que optan por hacer una especialidad en derecho notarial o las enfermeras que deciden especializarse en pediatría o los psicólogos que hacen especialidad en psicología clínica.

Posgrados

Es importante recordar que la cantidad máxima de años que la tableta le permitirá colocar para la especialidad es de cuatro años, en el caso de la maestría es de dos años y para el doctorado es de cuatro años.

Último año aprobado	NIVEL(CÓDIGO)	AÑO (MÁXIMO DE AÑOS A REGISTRAR)
	Especialidad	7
Maestría	10	2
Doctorado	11	4

Desde 2008, los estudiantes pueden avanzar en materias de niveles superiores si reprobaban solo algunas asignaturas del año anterior, es posible “arrastrar” materias en la educación secundaria, especialmente en modalidades abiertas, el IPEC, CINDEA, CONED y educación nocturna. Esto significa que los estudiantes pueden aprobar asignaturas de diferentes niveles o ciclos de forma independiente, sin que se deba repetir todo el año escolar.

Según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (Decreto Ejecutivo N° 40862-MEP), los estudiantes de III Ciclo y Educación Diversificada que reprobaban asignaturas pueden adelantar otras de niveles superiores, siempre que no sean prerequisites de las asignaturas reprobadas y no haya conflictos de horario. Esto les permite avanzar en su educación mientras repiten solo las materias que no aprobaron.

- Si una persona **no ha aprobado todas las materias** de un nivel, registre el **último año totalmente aprobado**.



Ejemplo: Si repite matemáticas de 8° y cursa otras materias de 9°, registre 7° año como último aprobado.

Para las personas que tienen su último nivel aprobado en secundaria, indague si las mismas tienen título de bachillerato o no. El título cuenta como un año más. Para la anotación de estos casos siga el criterio sugerido en la siguiente tabla:

Último año aprobado	NO tiene título bachillerato		SÍ tiene título bachillerato	
	NIVEL	AÑO	NIVEL	AÑO
Secundaria Académica	2	5	2	6
Secundaria Técnica	3	6	3	7

En el caso de las personas que señalan que su nivel y año más alto aprobado fue cursado en la Escuela Normal (actualmente la UNA) se debe anotar como secundaria técnica (3-7)

En la columna de **NO tiene título**, son personas que aprobaron el año de colegio (undécimo y duodécimo en el caso de los técnicos) pero no aprobaron alguna materia de los exámenes de bachillerato del MEP.



La tableta genera alertas automáticas cuando la edad de la persona no coincide con el año de estudio reportado, según los rangos esperados. Estas validaciones funcionan igual que en la pregunta anterior. Si aparece una alerta, debe confirmar la información con la persona informante y asegurarse de anotar en el campo de observaciones la explicación del caso, especialmente si se trata de una situación poco común.

2.4.7.3. Pregunta A15a. ¿El centro educativo al que asiste (asistió) es (era)...

El objetivo de esta pregunta es identificar si el centro educativo al que actualmente asisten las personas entrevistadas es público, semipúblico o privado; o en qué tipo de centro obtuvo el nivel y año más alto aprobado. Considere que en los casos donde la persona está asistiendo a la educación superior, no necesariamente el centro educativo al que asiste, coincide con el lugar donde obtuvo el nivel más alto aprobado, esto sucede particularmente en los casos donde la persona tiene algún grado universitario aprobado, y está cursando otra carrera. Las opciones de respuesta son:

1. **...público:** un centro educativo público es aquel que se encuentra bajo la dirección general del MEP, por lo que todos los salarios de las personas profesoras son pagados por el Ministerio; esta categoría también incluye universidades públicas.
2. **...semipúblico o semioficial:** son centros educativos subvencionados, en los cuales el MEP paga total o parcialmente la planilla de docentes. Se rigen por los programas del Ministerio de Educación, pero han hecho inversiones privadas en infraestructura, por lo que las plantas físicas les pertenecen. Así mismo, tienen sus propios reglamentos de funcionamiento y pueden reservarse el derecho de admisión de estudiantes y establecer mecanismos de selección.
3. **... privado:** son centros educativos cuyos estudiantes tienen que pagar por el derecho de recibir las lecciones en sus instalaciones y toda la planilla salarial es cancelada por la misma institución.
4. **...extranjero:** son centros educativos que se encuentran fuera del territorio nacional, no importa si el país donde se ubican se considera públicos o privados.



Recuerde: Si la persona se encuentra asistiendo a un centro de enseñanza (A13), se debe anotar el tipo de centro educativo al que asiste actualmente.

Caso contrario, si la persona actualmente no asiste a un centro de enseñanza, debe anotar el tipo de centro educativo en el cual cursó su último nivel y año más alto (A14).

Si la persona está cursando dos carreras en dos universidades diferentes y resulta que en ambas el nivel y año más alto aprobado es el mismo, indague a cuál de las dos asiste con más frecuencia, en cuál de las dos tiene más créditos matriculados o piensa matricular más créditos en el siguiente período y anote la universidad de procedencia de esa carrera. Si la persona no estuviera asistiendo actualmente a ninguna de las dos universidades, pídale que seleccione la carrera que considera más importante y anote la universidad de procedencia.

Si la persona no pudiera seleccionar una de las dos universidades entonces indague cuál es la carrera que más utiliza en su empleo principal, o cuál de las dos considera más funcional para encontrar trabajo o cuál se ajusta mejor a los planes futuros. Si después de sondear, no logra una única universidad marque la primera que la persona informante mencionó.

2.4.7.4. Pregunta A15b. Universidad pública a la que asiste o asistió

Esta pregunta se aplica únicamente a las personas cuyo nivel y año más alto aprobado fue cursado en una universidad pública, busca medir la Universidad de procedencia de la persona.

Las cinco universidades públicas son: Universidad de Costa Rica (UCR), Universidad Nacional de Costa Rica (UNA), Universidad Estatal a Distancia (UNED), Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) y la Universidad Técnica Nacional (UTN), que representan las cinco opciones de respuesta de esta pregunta.

2.4.7.5. Pregunta A16. ¿Cuál es el nombre de la carrera o especialidad que estudia o estudió?

Estas preguntas deben formularse sólo a las personas con **nivel de instrucción** (pregunta A14) en secundaria técnica, parauniversitaria, universitaria, especialidad, maestría o doctorado. **A16a** tiene el espacio alfanumérico para anotar el nombre de la carrera o especialidad y **A16b** es una pregunta cerrada con siete opciones de respuesta precodificadas que le permite anotar **el nivel de instrucción más alto que la persona ha obtenido**. El título obtenido inicia con técnico medio, luego diplomado, y así va en orden ascendente hasta llegar al grado más alto que es doctorado.

A continuación, se explican cada una de las opciones de respuesta³:

- 1. Técnico medio, perito y diplomado no universitario:** El técnico medio no universitario hace referencia a los técnicos otorgados a nivel de secundaria a aquellos estudiantes que decidieron añadir un año más de estudios en alguna carrera técnica para su formación secundaria, por lo tanto, terminan su formación en duodécimo año.

El perito no universitario se identifica antes del año 1978 donde el Consejo Superior de Educación definió oficialmente el grado técnico a nivel medio para los estudiantes graduados que culminaran la especialidad técnica. Previo a este hecho, los estudiantes egresaban con el título de “perito”, situación que permitió la ampliación del currículum y el reconocimiento de los graduados para efectos salariales. Es probable que las personas que indiquen tener un título de perito sean adultas o adultos mayores, debido a la fecha que fue modificado esta modalidad educativa.

El diplomado no universitario, es aquel que se imparte en las instituciones parauniversitarias ya sean públicas o privadas. El mismo consiste en carreras cortas las cuales tiene una duración de dos a tres años y con una cantidad de entre 60 a 96 créditos

³ De acuerdo al “Convenio sobre nomenclaturas de grados y títulos de la educación superior universitaria estatal” Publicado el 02/04/2004 en La Gaceta Universitaria

distribuidos de manera cuatrimestral. Al ser impartidos por instituciones parauniversitarias las cuales son el punto intermedio entre la educación diversificada y la educación universitaria NO se pueden categorizar como una formación universitaria.

- 2. Profesorado, diplomado universitario:** El profesorado es el grado académico que se otorga a las personas que cumplen con los requisitos de un programa universitario exclusivo para la formación de educadores. Una vez concluidos las asignaturas o actividades académicas definidas por el plan de estudios.

El diplomado universitario es el grado académico que se otorga a las personas que cumplen los requisitos de un programa universitario (carrera corta). El cual debe tener como requisito la obtención del título en educación media y la aprobación de las asignaturas o actividades académicas descritas en el plan de estudios.

- 3. Bachillerato:** Es el grado académico que se otorga a las personas que cumplen con los siguientes requisitos: tener título de bachillerato en educación media y la aprobación de las asignaturas o actividades académicas definidas en el plan de estudio. Por lo general los créditos en este nivel son entre 120 a 144 créditos.
- 4. Licenciatura:** Es el grado académico que se otorga a las personas que cumplen los siguientes requisitos: aprobación del bachillerato universitario o su equivalente de acuerdo al plan de estudios, aprobación de las asignaturas y actividades académicas correspondientes al plan de estudios y del trabajo final de graduación que defina la carrera. Para carreras donde no se otorga el bachillerato universitario, los créditos de la licenciatura están entre 150 a 180. En caso de que los créditos sean adicionales a los del bachillerato son entre 30 a 36 créditos.
- 5. Especialización:** Es una modalidad de estudios de posgrado que se utiliza en campos que requieren formación específica y práctica en determinadas áreas del saber. Por lo general, el plan de estudios de estructura como un programa de trabajo académico que se vincula con las obligaciones profesionales y laborales del estudiante y que incluye investigación practica y aplicada en el campo correspondiente.

Es necesario aprobar las actividades programadas en el plan de estudio correspondiente, además de la presentación de un examen o prueba práctica para optar por la aprobación de esta modalidad. Con respecto a los créditos, por su naturaleza práctica el número de créditos puede ser otorgado por el cumplimiento de objetivos de aprendizaje.

- 6. Maestría:** La maestría es el grado académico en el que se profundiza y actualizan conocimientos principalmente para realizar investigación que genere más conocimiento, por lo que este se constituye en su núcleo generador. Esta modalidad culmina con un trabajo de investigación o tesis de posgrado, que deberá defender ante un tribunal. En este grado académico la cantidad de créditos es entre 60 a 72 créditos.
- 7. Doctorado:** El doctorado es el grado máximo que otorga la Educación Superior Universitaria. Su propósito fundamental es el de formar investigadores académicos. El énfasis se establece en el rigor y la profundidad con que se hace la investigación y los cursos deben ser solo un apoyo para esta actividad. Este nivel académico requiere el dominio instrumental de al menos una segunda

lengua. Para la obtención de este grado académico se deberá publicar dos artículos en revistas de reconocido prestigio y la elaboración de un trabajo de investigación original.

8. No tiene título: Esta opción de respuesta se selecciona cuando la persona informante indica que actualmente se encuentra cursando el grado académico correspondiente y que por lo tanto aún no se ha hecho entrega del título correspondiente.

Es importante mencionar que, si la persona se encuentra cursando algún nivel académico, sin embargo, ya tiene un título previo el cual ha finalizado se debe anotar dicho título. Por ejemplo:

- Si una persona actualmente está cursando su segundo año en la universidad, pero tiene un título de técnico medio obtenido en un colegio técnico en mecánica automotriz, se debe anotar el título de mecánica automotriz.
- Si una persona se encuentra cursando una maestría en gestión de proyectos, pero tiene un título de licenciatura en economía, se debe anotar el título de licenciatura en economía.

Otras consideraciones:

Si la persona tiene más de una carrera o especialidad debe anotar el que corresponde al nivel más alto. Si la persona tiene dos títulos de un mismo nivel académico (ejemplo: dos licenciaturas o dos maestrías), solicite a la persona informante que elija una de las carreras en las que obtuvo ese título y anote lo indicado. Si la persona no pudiera seleccionar una de las dos indague cuál es la carrera que más utiliza en su empleo principal, o cuál de las dos considera más funcional para encontrar trabajo o cuál se ajusta mejor a los planes futuros. Si después de sondear, no logra identificar una única carrera o especialidad marque la primera que la persona informante mencionó.

Preste especial atención a los casos en que la respuesta sobre el título obtenido es **diplomado** ya que interesa determinar si es a nivel universitario o no.

En caso de que no pueda determinar si la persona tiene o no título, use la opción NS/NR en la tableta y anote el nombre del centro de estudios donde alcanzó el nivel de instrucción indicado, pues en la oficina se puede rescatar esta información.

2.4.7.6. Motivos de no asistencia a la educación formal.

2.4.7.6.1. Pregunta A17. ¿Cuál es el principal motivo por el que no asiste (nombre) a la preparatoria, escuela, colegio o universidad?

Se aplica a las personas entre los 5 años y 24 años cuyas opciones de respuesta fueron, 00,08 o 09 en A13. El objetivo es conocer la razón más importante que explica por qué la persona está fuera del sistema educativo regular.

Las opciones de respuesta son las siguientes:

1. **Tiene que trabajar:** esta respuesta se selecciona cuando la persona debe dejar su educación formal porque tiene que trabajar, ya sea para ayudar al ingreso económico de su familia o para mantenerse.
2. **Prefiere trabajar:** se indica cuando la persona deserta del sistema educativo formal porque prefiere trabajar que estudiar.
3. **Tiene que cuidar niños, ancianos y otras personas:** se debe seleccionar esta respuesta cuando la persona debe cuidar niños menores, alguna persona adulta mayor o con discapacidad.
4. **Tiene que ayudar en oficios domésticos:** se selecciona esta opción de respuesta cuando la persona interrumpe su educación formal para apoyar en las tareas del hogar, no incluye el cuidado de otras personas.
5. **No puede pagar los estudios:** esta respuesta aplica a la persona que interrumpe su educación formal por una situación económica difícil que le impide no sólo pagar matrícula escolar, sino además cubrir gastos relacionados con el estudio como compra de material didáctico, transporte, uniformes, entre otros.
6. **Problemas de acceso al sistema escolar:** marque esta opción cuando la persona no asiste porque en el lugar donde reside no hay centros de estudios cercanos o si existen, pero no son adecuados para las necesidades del menor. Se incluyen también los casos en que la persona no cumple con los requisitos que el sistema educativo impone para acceder a él, tales como no contar con el registro de notas, por lo que no puede hacer “traslado”; no lo admitieron por falta de cupo; fue expulsado o suspendido por el resto del año; no hay docente para atender las obligaciones educativas; y todas aquellas razones que escapen de la persona estudiante o su familia. Incluya en esta categoría al niño o niña que al inicio de lecciones tenía edad para ingresar a preparatoria, pero no lo pudo hacer porque no existe ese nivel en el centro educativo de la localidad.
7. **Le cuesta el estudio:** aplica cuando la persona indica que le resulta difícil el aprendizaje de las materias que se imparten en el centro de estudio.
8. **No está interesado en el aprendizaje formal:** se deben ubicar en esta categoría de respuesta a las personas que manifiestan su falta de interés por la escuela o el colegio. La respuesta inmediata puede ser “no le gusta”, en cuyo caso usted debe indagar si esta condición está asociada a que le resultó difícil el estudio y por ello lo abandonó (en cuyo caso lo ubicará en la categoría anterior “le cuesta el estudio”).
9. **Embarazo o matrimonio:** cuando se interrumpen los estudios por haber contraído matrimonio, por embarazo o por ambas situaciones.
10. **Enfermedad o discapacidad:** incluya a las personas que no asisten a la educación formal por deficiencias físicas o emocionales irreversibles, por serios problemas de salud que le impidieron asistir ese año o porque la enfermedad o accidente lo obligaron a interrumpirlos indefinidamente o por el resto del año.

- 11. No tiene edad:** deben incluirse los niños y niñas con cinco años cumplidos que al inicio de lecciones aun no tenían la edad mínima requerida, por lo que no fueron admitidos en la preparatoria o kinder. Si el niño o la niña tienen seis años y la persona informante manifiesta que no asiste porque no tenía edad, indague si es que en esa localidad no hay jardines de niños cerca, en cuyo caso la verdadera razón de la no asistencia es “problemas de acceso al sistema escolar”. Si usted determina que en la localidad sí se tiene acceso al nivel que el niño o la niña requieren, determine con exactitud por qué no asiste y anote el código que mejor se ajuste a la situación.
- 12. Falta ganar pruebas del MEP / exámenes de admisión:** marque esta opción cuando a la persona le falta algún examen del Ministerio para poder completar un ciclo de estudio o bien están pendientes los exámenes para ser admitida en una institución de educación superior.
- 13. Otro:** incluya cualquier otra respuesta que no pueda ubicarse en las categorías anteriores, tales como interrupciones temporales por problemas familiares, beca o viaje al exterior y regresó cuando el curso lectivo ya estaba avanzado, no asiste porque le da vergüenza ir a la escuela o colegio debido a su edad avanzada, etc. Debe especificar el motivo de no asistencia.



Recuerde: que la pregunta indaga por el motivo principal para la no asistencia a educación formal en la población de entre 5 años a 24 años, por lo que, si la persona informante menciona varios motivos, pídale que le indique cual considera que es el más importante o el principal.

En casos en que el niño o la niña tengan seis años y la persona informante manifiesta que no asiste porque no tenía edad, indague si es que en esa localidad no hay jardines de niños cerca, en cuyo caso la verdadera razón de la no asistencia es “problemas de acceso al sistema escolar”. Si la localidad sí se tiene acceso al nivel que el niño o la niña requieren, determine con exactitud por qué no asiste y anote el código que mejor se ajuste a la situación. En caso de no poder determinar la categoría que mejor se ajuste debe anotar la observación correspondiente.

2.4.8. Incentivos para la educación

Este bloque está formado por dos preguntas que miden si las personas reciben algún tipo de ayuda o transferencia que los ayuda a mantenerse dentro del sistema educativo formal.

2.4.8.1. Pregunta A18 ¿(Nombre) durante este año...

Interesa identificar a la población que ha recibido algún tipo de incentivo que le permita o facilite la asistencia continua a la educación formal (pregunta A13). Esta pregunta debe **formularla a todas las personas** que asisten a preparatoria, escuela, colegio o enseñanza especial. Las opciones de respuesta son:

- 1. ...ha asistido regularmente al comedor estudiantil:** Este servicio se brinda por medio del Programa para la Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA) que financia Fodesaf. A partir del año 2013, el servicio se le brinda al 100% de

las personas estudiantes en todos los centros educativos de nivel preescolar y primaria, en tanto en secundaria el beneficio aún no se otorga en todos los centros educativos.

Marque la opción de que **ha asistido regularmente al comedor estudiantil** cuando le indiquen que la persona estudiante regularmente asiste al comedor estudiantil de la institución educativa, es muy importante hacer hincapié en que lo que interesa es si asiste, **no** si en la institución brindan el servicio, es decir, si en la institución prestan el servicio, pero la persona que estudia no suele ir, no debe marcar esta opción.

2. **...ha recibido transporte gratuito:** no es un beneficio que se da en efectivo, es una autorización formal del MEP para viajar de manera gratuita; se considera en esta opción el beneficio de transporte que brinda FONABE.
3. **...ha recibido textos educativos gratuitos del MEP:** se busca identificar a aquella población que durante este año ha recibido libros de texto del MEP sin tener que comprarlos.
4. **No ha recibido ningún incentivo:** si la persona a quien se le realiza la pregunta no es beneficiaria de ninguno de estos subsidios. Note que el período de referencia es este año.



Note que el periodo de referencia es **este** año.

2.4.9. Becas en dinero

2.4.9.1. Pregunta A19a. ¿Alguna de las personas que están estudiando reciben beca en dinero de...

Con esta pregunta se quiere determinar si la persona recibe regularmente alguna beca en dinero por parte de una institución, universidad, empresa privada, municipalidad u otra instancia para cubrir gastos relacionados con sus estudios.

Esta pregunta debe aplicarse a todas las personas que actualmente están asistiendo a la educación. Se indaga si la persona del hogar que están estudiando reciben beca en **dinero** de alguna institución, empresa, universidad o programa de asistencia social; nótese que se indaga por becas en dinero, por tanto, si la persona recibe algún otro beneficio como exoneración de pago de matrícula, textos educativos o algún otro similar que no sea dinero **no** se debe incluir.

La pregunta es de opción múltiple por lo que debe leer cada opción de respuesta y esperar la misma, además, tenga en cuenta que por cada respuesta afirmativa debe consultar por el monto y el periodo en el que la persona recibe el beneficio.



Recuerde que los centros de enseñanza superior otorgan descuentos en matrícula o en las materias matriculadas, pero solo deben anotarse en estas opciones las personas que reciben *la beca en dinero directamente del centro universitario*.

A continuación, se detallan las opciones de respuesta, puede marcar varias:

... MEP (Postsecundaria): La Dirección del Programa de Equidad del MEP administra las becas de postsecundaria y mérito personal que antes eran manejadas por el Fondo Nacional de Becas (FONABE), la cual rige a partir del mes de setiembre del año 2020 con la Ley N° 9903, a partir del cierre de FONABE.

Las mismas se refieren a un subsidio económico para estudiantes parauniversitarios o universitarios ya sea de una institución pública o privada, en condición de pobreza extrema, pobreza o vulnerabilidad. Los recursos asignados tienen como finalidad cubrir los gastos relacionados con la actividad académica de la persona, en relación con el grado académico matriculado conforme al plan de estudios.

Los montos que son asignados a las personas en el programa, dependen de la cantidad de materias que la persona tenga matriculada para el ciclo que corresponde (semestre, cuatrimestre), por lo que se asigna:

1. Programa de mérito personal, se asigna un monto de ₡51 500.
2. Estudiantes que cursen dos o tres materias, se asigna un monto de ₡65 520.
3. Estudiantes que cursen de cuatro materias en adelante, se asigna un monto de ₡104 980.

...INA: si bien los cursos que ofrece esta institución son totalmente gratuitos, el Instituto cuenta con un sistema de becas para beneficiar a los estudiantes de bajos recursos económicos, el cual contempla ayuda económica para cubrir aspectos tales como: alojamiento, transporte y alimentación.

...Municipalidad: algunas municipalidades cuentan con sistemas de becas que son asignadas a personas de escasos recursos económicos durante el periodo lectivo.

...Universidad pública: este tipo de universidades cuentan con un sistema de becas que son asignadas a personas con limitados recursos económicos y a personas que se destacan por su excelente rendimiento académico o por la participación en algunos campos de interés institucional (ejemplo: beca deportiva). En esta opción solo debe agrupar a las personas que reciban el beneficio en dinero directamente de la universidad, ya que estas instituciones conceden otros beneficios en especie, como por ejemplo el alojamiento, la alimentación, transporte, libros o descuentos en la matrícula.

...Empléate: es parte del Programa Nacional de Empleo (PRONAE), financiado por Fodesaf y desarrollado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Es un auxilio económico temporal dirigido a personas entre 17 y 24 años de edad, para que participen en procesos de capacitación con el propósito de mejorar su empleabilidad.

...alguna otra institución pública: anote en esta opción las becas que son otorgadas por alguna otra institución pública que no se ubique en las opciones anteriormente citadas.

...Universidad privada: estas universidades en algunas ocasiones brindan becas en dinero, sin embargo, lo más común es que asignen becas socioeconómicas, que consisten en aplicar descuentos en la matrícula o en las materias, por lo que debe estar atento y solo anotar en esta opción los casos que reciban la beca en dinero.

...alguna otra empresa o institución privada: considere en esta categoría los casos que manifiesten recibir una beca en dinero periódicamente que la suministra una empresa o institución privada, por ejemplo, sindicatos, cooperativas, asociaciones, entre otros.

No recibe: si la persona en cuestión no recibe ninguna transferencia en dinero para pagar sus estudios.

2.4.9.2. **Pregunta A19b. ¿Cuánto recibe / recibió? y Pregunta A19c. Periodo**

Esta pregunta se realiza en el caso de una respuesta positiva, para cualquiera de las opciones de la pregunta A19a (solo para códigos del 1 al 8), se pregunta ¿cuánto recibe/recibió? (A19b), por lo que usted deberá anotar el monto en dinero de la beca que el informante le indique y luego debe indagar ¿Cada cuánto lo recibe? es decir, el periodo que recibe la beca, por ejemplo: mensual, bimensual, trimestral, u otra.

Tenga presente los montos que se establecen para esta categoría de respuesta, no se deben registrar las ayudas que brinda el IMAS estas se registran en la A9.

2.4.10. Cuido de niñas y niños

2.4.10.1. Pregunta A26. Cuido de niñas y niños de 0 a 4 años de edad

El objetivo de esta pregunta es indagar quien realiza la labor de cuidado en las niñas y niños de edades entre 0 a 4 años, que no cuenten con una opción de cuidado institucionalizado, por ejemplo: CEN CINAI, Red de Cuido, maternal o pre kinder. Recuerde que el periodo de referencia de la pregunta es el mes de junio del 2024, independientemente si la entrevista se realiza en el mes de julio o agosto.

Esta pregunta se aplica solo a miembros del hogar de entre 0 a 4 años, no aplica para código 13 y 14 en la pregunta A3 (relación de parentesco).

Se pretende visualizar quién atiende las necesidades de estos menores la mayor parte del día y de manera más frecuente. La inclusión de esta pregunta en el cuestionario, fortalece la medición del indicador de cuidado del Índice de Pobreza Multidimensional (IPM).

Esta pregunta es de selección única, usted debe leerla y esperar la respuesta del informante para luego identificar la opción de respuesta que más se asemeje a lo indicado por la persona informante.

A continuación, se detallan las opciones de respuesta:

1. **Un miembro de este hogar:** Hace referencia a cualquier persona que fue enlistada como miembro del hogar, sin importar si es menor o mayor de edad, reciban un pago o lo hagan de manera voluntaria.

Si la persona que realiza el cuidado es miembro del hogar, recuerde que la misma debe de reportar horas de cuidado en la **sección H**.

2. **Un miembro de otro hogar (mayor de edad):** Esta opción de respuesta contempla a todas las personas de 18 años o más que son miembros de otro hogar.

En esta opción debe incluir tanto familiares como no familiares, que reciban un pago o que realice el cuidado de manera voluntaria siempre y cuando no sean miembros del hogar que se está entrevistando. Además, tome en cuenta que debe incluir en esta opción de respuesta a la niñera o servicio doméstico que realiza labores de cuidado del menor, siempre y cuando sea mayor de edad.

Recuerde: El cuidado puede darse tanto dentro como fuera de la vivienda del menor, sin que esto sea un factor determinante.

3. **Un miembro de otro hogar (menor de edad):** Esta opción se debe anotar cuando se menciona que el cuidado del niño o niña es realizado por un menor de edad (menor de 18 años) que NO es miembro del hogar. Es importante aclarar que se debe incluir a todos los cuidadores menores de edad, sean familiares o no familiares, los cuales reciben un pago o no por su labor de cuidado.
4. **Nadie lo cuida/ se cuida solo:** En esta opción de respuesta se contemplan los casos cuando el informante indique que el menor de 0 a 4 años no tiene a nadie en particular que lo cuide o que usualmente se queda solo en la vivienda.
5. **Otro:** Debe seleccionarse esta opción cuando la persona informante, mencione que la labor de cuidado en junio la realizó principalmente el servicio doméstico que vive en la vivienda o pensionista, debe anotar en el especifique cual caso se trata.
6. **No sabe/no responde:** Esta opción de respuesta debe ser seleccionada como último recurso, y únicamente cuando el informante le menciona desconocer quién se dedica al cuidado del menor o indica no querer responder la pregunta por alguna razón personal.

Consideraciones importantes a la hora de anotar las respuestas:

- Si se selecciona la opción de que la persona cuidadora es un miembro del hogar la tableta le desplegará los miembros del hogar. En el caso del papel, la persona entrevistadora debe identificar el número de línea de la persona miembro del hogar y colocarlo en la columna A26b.
- Si la persona informante indica que el cuidado se realiza por parte del servicio doméstico que duerme en la vivienda o de un pensionista, usted debe anotarlo en **Otro** código 8.

- Debe incluir en la opción de respuesta un miembro de otro hogar (mayor de 18 años) cuando le indiquen que la persona cuidadora no es parte del hogar ya sea que reciba un pago o no, también se incluye en esta categoría, si el cuidado del menor lo realiza el servicio doméstico que no vive en la vivienda siempre y cuando sea mayor de edad.
- De indicarse que nadie se encarga del cuidado de la niña o el niño debe realizar una observación sobre la situación.

En la opción de respuesta Otro además de los casos ya mencionados, se debe seleccionar esta categoría cuando declara otra persona o una circunstancia particular que no se pueda clasificar en las opciones anteriores. Deberá especificar la persona o la circunstancia descrita por la persona informante.



Como, por ejemplo: la persona informante indica que durante el mes de junio el niño se encontraba en el hospital, por lo tanto, se debe marcar la opción de “otro” y especificar la circunstancia descrita por la persona informante.

Recuerde: Si la persona informante le indica que el menor asiste a algún centro de cuidado público o privado, este debió ser anotado en la pregunta A13.

Seguidamente se detallan algunos ejemplos, los cuales pueden servir de insumo en la comprensión y categorización de la pregunta:

Tabla 23. Ejemplos sobre pregunta A26

Caso	Anotación correcta
Un niño de 2 años está al cuidado de su abuela la cual es miembro del hogar y recibe una remuneración por el cuidado de su nieto.	Un miembro de este hogar (código 1)
Una niña de 3 años recibe el cuidado por parte de su hermano mayor el cual tiene 15 años.	Un miembro de este hogar (código 1)
Un bebé de 8 meses está al cuidado de su vecina la cual tiene 17 años y le pagan mensualmente por el cuidado del bebé.	Un miembro de otro hogar (menor de edad) (código 3)
La tía mayor de edad de un niño de 4 años, la cual no es miembro del hogar.	Un miembro de otro hogar (mayor de edad) (código 2)

2.4.11. Educación no formal

La educación no formal para la Enaho se define como un proceso formativo cuyo objetivo es desarrollar habilidades y destrezas técnicas por medio de cursos donde no necesariamente se requieren estudios escolares previos y cuyo desarrollo no requiere de la aprobación de un nivel para pasar al otro. Consta de dos preguntas A20 y A21, con formato anidado.

2.4.11.1. **Pregunta A20. Aparte de la educación formal, ¿(nombre) ha recibido algún curso u otro tipo de formación del que tenga título o certificado**

La pregunta se formula a las personas de 10 años o más. El objetivo es conocer si la persona recibió algún curso u otro tipo de formación donde obtuvo un título o certificación.

El programa puede comprender uno o más niveles y, dentro de éstos, uno o más cursos o materias. Lo importante es que la persona se haya matriculado, haya asistido al programa y lo haya aprobado, con lo cual ha obtenido algún título o diploma que la faculta para el desempeño de un trabajo, aunque actualmente no lo desempeñe.

Educación no formal: proceso formativo que pretende desarrollar habilidades y destrezas técnicas por medio de cursos donde no son necesarios requisitos escolares previos ni el desarrollo de contenidos no necesariamente se estructura por niveles.



Por ejemplo, respecto a los cursos técnicos impartidos por las universidades, estos deben contemplarse como parte de la educación no formal. De manera que, una vez terminado el curso técnico se debe anotar el nombre y la universidad que impartió dicho técnico.

Tenga en cuenta que la pregunta indaga por cursos finalizados donde la persona recibió un título o certificado tome en cuenta que algunas personas se matriculan en programas y no terminan sus estudios; por lo tanto, no debe considerarse como una respuesta afirmativa a esta pregunta.

Note que esta pregunta está anidada. Si la persona contesta que sí (A20a=1), se pasa a A20b donde se anota el nombre del curso. En el cuestionario impreso esa es la función que juegan las dos columnas, la primera para la anotación del código y la segunda para anotar de la forma más clara posible el nombre del curso o formación que la persona recibió y de la que tiene título o certificación. Mientras tanto en la tableta lo hace de manera automática.



Si la persona ha recibido capacitación en más de una especialidad, anote aquella que le permite estar mejor calificada para el desempeño de un trabajo (según el criterio del personal entrevistador). Si aún con el criterio anterior la persona informante no puede decidir entre varios cursos, anote el más reciente.

2.4.11.2. **Pregunta A21. ¿Cuál es la institución que impartió el curso?**

La pregunta se formula a todas aquellas personas que contestaron afirmativamente la pregunta anterior (A20a=1). Su objetivo es indagar el tipo de institución que impartió los cursos o programas cortos de capacitación. Las opciones de respuesta son nueve, incluyendo en la última categoría la respuesta semiabierta.

1. INA: se anota cuando el curso fue impartido por personas instructoras del Instituto Nacional de Aprendizaje al final del cual se recibió un certificado emitido por dicha institución.

- 2. Instituto privado (Jiménez, Boston):** contempla aquellas instituciones privadas comerciales que ofrecen cursos o carreras cortas tales como secretariado, inglés, computación, etc.
- 3. Colegio universitario (CUNA, CUC):** son instituciones de educación parauniversitaria creados mediante decretos de ley, que ofrecen cursos cortos, a personas egresadas de la educación diversificada. Los recursos son asignados a través del presupuesto del MEP o bien por recursos propios generados por el cobro de matrícula, cursos de extensión y otros. Actualmente es posible encontrar casos del Colegio Universitario de Cartago o Colegio Universitario de Limón, sin embargo, puede encontrar casos en que el curso se impartió en el de Alajuela y esta es una posibilidad válida que usted debe anotar
- 4. Universidad pública:** esta categoría debe marcarse si la persona afirma que el curso fue impartido por alguna de las cinco universidades públicas: UCR, UNA, UNED, ITCR, UTN y recibió un certificado de aprobación emitido por alguna de dichas universidades. Tenga presente que se está preguntando por cursos de educación no formal, por lo que no debe confundir las carreras oficiales con los cursos que ofrecen (por ejemplo: cursos libres, cursos contratados directamente por empresas o instituciones ajenas a las universidades). Incluya en esta categoría a las personas que asisten a cursos regulares de estas universidades, pero con exoneración de requisitos, pues pertenecen a programas especiales, principalmente para personas adultas mayores.
- 5. Universidad privada:** considere esta opción si el curso recibido fue impartido por el personal de un centro universitario privado; al igual que en el caso anterior, son cursos que no forman parte de una carrera o plan de estudios regular.
- 6. Institución pública:** cuando el curso es impartido por alguna de las instituciones del sector público, sean del Gobierno Central o Autónomas. En la mayoría de los casos estos cursos son dados a los mismos funcionarios(as) del Estado, o bien para capacitar a comunidades en determinados temas. Explique bien a la persona informante que no interesa el lugar sino quién impartió el curso, es decir, quién emitió el certificado.
- 7. Empresa privada:** emplee esta opción cuando el curso fue impartido por alguna empresa privada que se dedica a dar consultorías (ejemplo: FUNDES), el objetivo es brindar capacitaciones que son solicitadas con un contrato previo y usualmente son de corta duración. También contempla a las empresas privadas que capacitan a su propio personal y emitieron un certificado de dicha capacitación.
- 8. Extranjero:** considere este código cuando el curso fue impartido fuera del país, no importa qué tipo de institución dio la capacitación.
- 9. Otro:** incluya en esta categoría cualquier respuesta que no pueda ubicarse en alguna de las opciones anteriores, por ejemplo, los colegios profesionales.

2.4.12. Uso de tecnologías de información

Tiene por objetivo conocer el uso que la población costarricense hace de algunas de las principales tecnologías de información y comunicación (TIC), esta información permitirá atender algunos indicadores básicos solicitados por la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).

2.4.12.1. Pregunta A24. ¿(Nombre) ha utilizado en los últimos 3 meses...

La pregunta se realiza a las personas de 5 años o más, a cada una se le debe consultar si en los últimos 3 meses ha utilizado teléfono celular, computador portátil, computadora de escritorio, tableta o Internet. Esta pregunta indaga sobre el uso de dispositivos electrónicos no de la tenencia de los mismos, es decir, si la persona tiene acceso a una computadora portátil se debe marcar dicha opción, independientemente de que le pertenezca o no. Por otra parte, si la persona no ha utilizado en los últimos tres meses la computadora de escritorio que tienen en la casa, NO debe marcar la opción, aunque le pertenezca.

Esta es una pregunta de respuesta múltiple, usted debe mencionar cada aparato y el servicio de Internet, puede anotar todas las respuestas si es el caso, (excepto “ninguna”, que evidentemente es excluyente) note además que el uso del Internet está estrechamente relacionado con el uso de los aparatos mencionados, de modo que en un caso donde la persona informante indique que solamente utilizó Internet, usted debe verificar que la respuesta es consistente, es decir, averiguar por cual medio u aparato utilizó.

2.4.13. Sobre Idiomas

Esta pregunta pretende identificar a las personas que hablan, leen y escriben fluidamente un segundo idioma, es decir, dominan de manera avanzada una segunda lengua diferente a la materna.

2.4.13.1. Pregunta A22. ¿(Nombre) habla, lee y escribe fluidamente algún otro idioma aparte de su lengua materna?

La pregunta se aplica a todas las **personas de 10 años y más**. Identificar si la persona domina completamente un segundo idioma (hablar, leer y escribir fluidamente), aparte de su lengua materna.

Aplicación de la pregunta:

- Paso 1 (A22a): Preguntar si la persona domina otro idioma además de su lengua materna.
- Paso 2 (A22b): Si responde “sí”, registrar el idioma que domina.

Consideraciones importantes:

- Asegúrese de que la persona entiende que se refiere a un dominio fluido (habla, lee y escribe bien).

- No incluya:
 - Personas que solo conocen frases sueltas o algunas palabras.
 - Quienes solo pueden leer, pero no hablar.
 - Estudiantes de idiomas sin fluidez comprobada.
 - Personas que solo conocen LESCO (lengua de señas costarricense).

Casos especiales:

- Si la lengua materna no es española y la persona domina el español como segundo idioma, registre “español” (código 3) y anote una observación.
- Si domina más de dos idiomas con igual fluidez, solicite que elija uno.
 - Si no puede elegir, indague cuál utiliza más en su trabajo principal.
 - Si no trabaja, pregunte cuál usa más en Costa Rica.
 - Como última opción, registre los idiomas en el orden en que los menciona.

Se debe contemplar como idioma las lenguas indígenas costarricenses. De manera que, si una persona indica que su lengua materna es el Bribri; se debe indagar si como segunda lengua habla, lee y escribe el español u otro idioma. De ser la respuesta afirmativa debo anotar el idioma que se le indique.

2.4.13.2. **Pregunta A22b. ¿Cuál idioma es...**

Las opciones de respuesta en esta pregunta son: ...inglés?, ...francés?, ...español?, Otro idioma? /(especifique), incluya en el espacio para la anotación alfanumérica las opciones no indicadas, por ejemplo: mandarín, portugués, italiano, entre otros. La pregunta indaga sobre el dominio de otro idioma en su totalidad no de manera parcial.

2.4.14. **Sostén económico del hogar**

Por medio de esta pregunta se busca conocer e identificar quien o quienes de las personas son el sostén económico o si es alguna institución o persona fuera del hogar o que viva fuera del país.

2.4.14.1. **Pregunta A23. ¿Cuál(es) persona(s) mantiene(n) económicamente al hogar?**

La pregunta pretende identificar cuales personas miembros del hogar mantienen económicamente el hogar, además si alguna institución o persona fuera del hogar contribuye al mantenimiento económico del mismo. Al ser la unidad de estudio el hogar, la pregunta **no** se realiza a las personas del servicio doméstico ni a los pensionistas identificados como residentes habituales.

Se aceptan como opciones válidas a las personas que no son miembros del hogar y no residen en él, pero que viven en el país y sean considerados como un contribuidor importante de ingreso. También incluye a las personas que viven fuera del país y que su aporte es significativo para la manutención económica del hogar. Para ser considerado como **sostén del hogar**, la aportación debe ser tal que, sin ese ingreso, el hogar se ve afectado de manera significativa en su capacidad de consumo y en la satisfacción de las necesidades del mismo. Puede considerarse más de una persona como sostén.

La respuesta tiene el formato Si/No en la tableta. En el cuestionario impreso se asigna el código 1 sobre la línea de la persona que contribuye de manera significativa a mantener económicamente el hogar. Los códigos 7 u 8 se usan en los otros casos, pero solamente se asignan a la jefatura, tal y como dice la instrucción en papel.

Uno de los casos que se puede encontrar en campo, es cuando en el hogar no se cuenta con ningún tipo de ingreso, pero se indica que se cubren los gastos del hogar a partir de una liquidación de trabajo o por ahorros, la manera correcta de capturar el dato, es seleccionar a la persona de quien pertenece ese ingreso en esta pregunta y anotar una observación indicando que los gastos del hogar corresponden a una liquidación o ahorros según corresponda.



Cuando los ingresos provienen principalmente de pensión alimenticia existe la tendencia a colocar código 7, considerando que quien mantiene el hogar es alguien que vive en el país, pero no en el hogar, sin embargo, lo correcto es anotar código 1, en la línea de la que recibe la pensión, ya que ese es su ingreso.

UNIDAD 3

CUESTIONARIO INDIVIDUAL

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

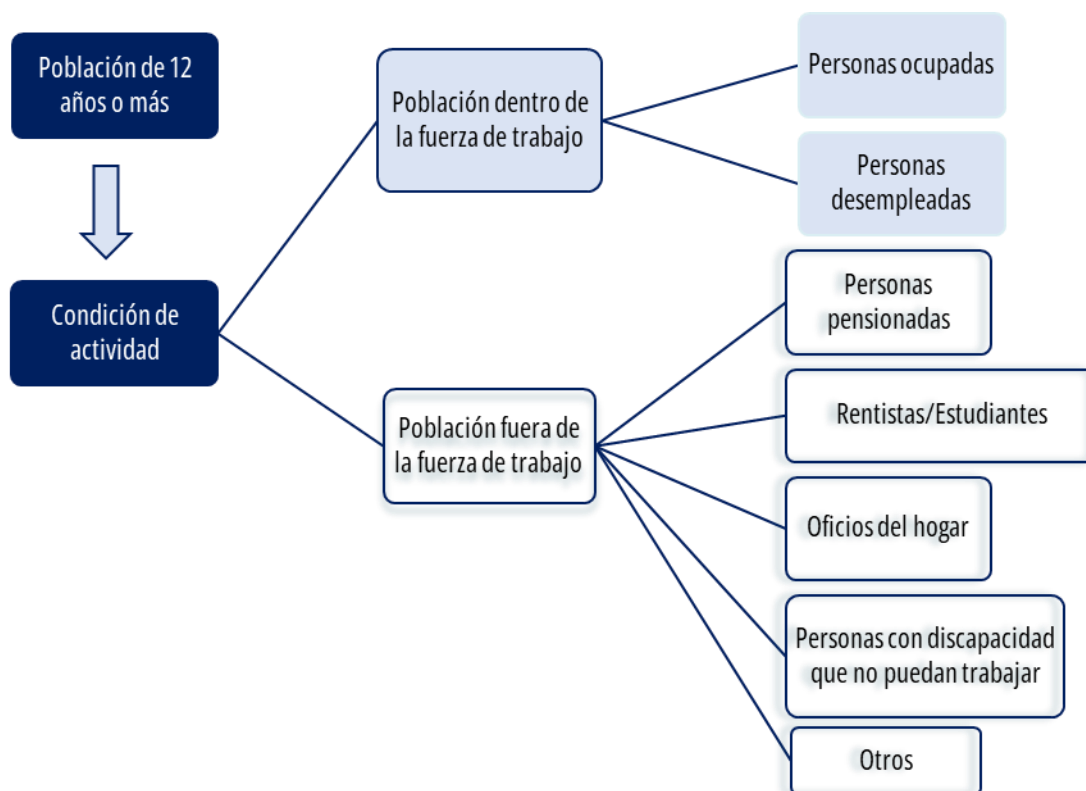
- ✓ Dominar las definiciones básicas de cada una de las secciones del cuestionario individual y su aplicación cuando se realizan las preguntas y se anotan las respuestas.
- ✓ Identificar las preguntas que componen cada una de las secciones del cuestionario individual.
- ✓ Conocer el propósito de cada pregunta del cuestionario individual y su objetivo de medición.
- ✓ Aplicar las secciones del cuestionario respetando el orden lógico de las preguntas y su flujo.

3. CUESTIONARIO INDIVIDUAL

El objetivo principal de este segundo cuestionario es medir el grado de participación de la población dentro de los procesos productivos del país y el flujo de ingresos percibidos como resultado de esa participación.

Se busca entonces clasificar a las personas de 12 años o más, en dos grupos: (i) población dentro de la fuerza de trabajo y (ii) población fuera de la fuerza de trabajo. La fuerza de trabajo se clasifica en: personas ocupadas y desempleadas, usando como punto de partida las actividades que realizaron las personas en la semana de referencia. Las personas ocupadas participaron en actividades económicas de forma regular u ocasional. Mientras que las desempleadas no tenían empleo y estaban en busca de uno.

Figura 13. Clasificación de las personas de 12 años o más de acuerdo a su condición de actividad



Las personas ocupadas pasan a la sección C, donde se les pregunta si tienen más de un empleo y se estudian las características del empleo principal y secundario. Según las condiciones del empleo se les clasifica en ocupadas independientes sección D u ocupadas asalariadas sección E. La condición de desempleo se mide en la sección G.

A las personas que por diferentes razones no tienen un empleo, no buscaron o se cansaron de buscar, se les considera fuera de la fuerza de trabajo, por eso pasan directamente de la sección B a la sección H donde se les pregunta por su participación en actividades no económicas y se indaga si recibieron otros ingresos diferentes al laboral.

3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE

Tiene la finalidad de vincular las características de las personas de 12 años o más estudiadas en este cuestionario con el hogar de procedencia e identificar a la persona informante de la sección.

En la tableta cuando usted enlista a las personas residentes habituales, automáticamente completa los identificadores de todas las personas de 12 años o más. En el cuestionario impreso usted debe copiarlos de la carátula del Cuestionario Hogar. El espacio para la anotación de los códigos de UPM, Estructura, Parte, Cuestionario y Hogar se ubica en el borde superior de la primera página como lo muestra la figura.

Figura 29. Cuestionario impreso: espacio para la anotación de los identificadores y de la persona informante

UPM		Estructura		Parte		Cuestionario		Hogar	
-----	--	------------	--	-------	--	--------------	--	-------	--

Sección B. Condición de actividad

Para personas de 12 años o más

Nº de línea	Nombre	Edad	Sexo	Autoinformante	1
			Hombre .. <input type="radio"/>	Otro informante del hogar	2 → Nº de línea
			Mujer <input type="radio"/>	Informante otro hogar misma vivienda	3
				Informante otra vivienda	4

Bajo el cintillo con el nombre de la sección usted puede ver el espacio para la identificación de la persona que va entrevistar, tiene que anotar el número de línea que tiene la persona, el nombre, el sexo y la edad. Luego marcar si es la misma persona quien está contestando las preguntas (auto informante), u otro informante del hogar. Si fuera otro informante del hogar, debe anotar el número de línea que está en el Cuestionario Hogar de esta persona. Los códigos 3 y 4, se usan en caso de que la información la brinde una persona miembro de otro hogar o de otra vivienda.

La tableta ya identificó a la persona desde que usted creó el listado de las personas miembros del hogar. Por lo tanto, al hacer la transición a la sección B lo primero que la tableta le va a solicitar es que identifique a la persona informante. Si usted marca las opciones: auto informante, informante de otro hogar o informante de otra vivienda, la tableta va a continuar con la pregunta B1. Si usted marca informante del hogar se le va a pedir que seleccione el nombre de la persona informante del listado, como lo hizo en el cuestionario hogar.

3.2. SECCIÓN B. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

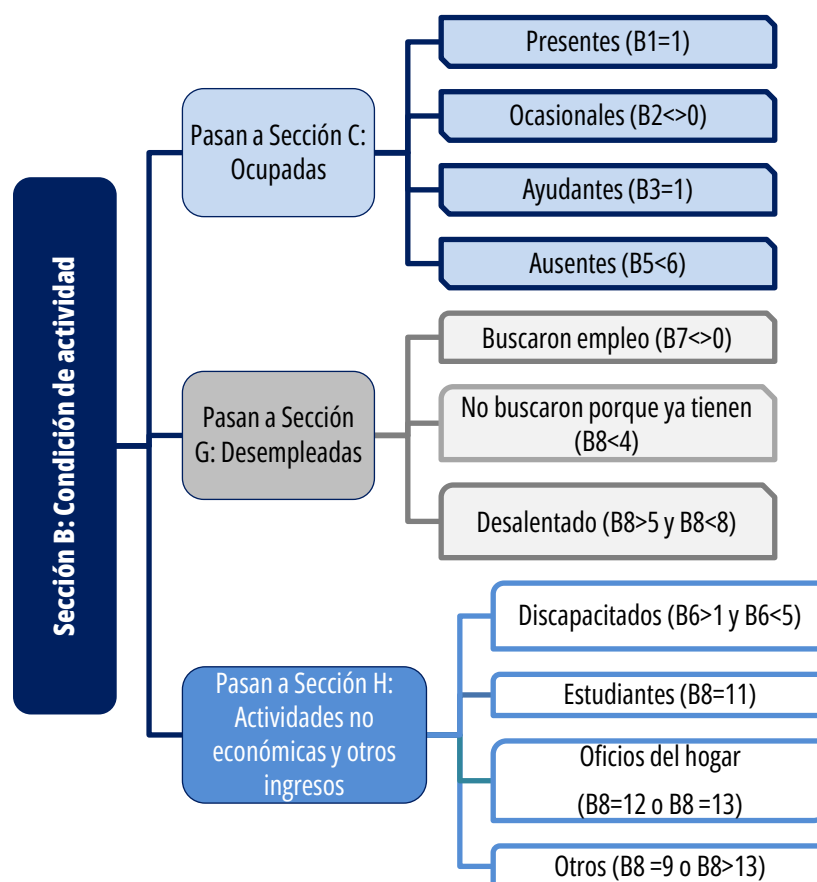
Las preguntas de esta sección tienen como objetivo clasificar a las personas de 12 años o más, dentro de la fuerza de trabajo (como ocupadas o desempleadas) o fuera de la fuerza de trabajo. Recuerde que esta división se hace a partir del grado de participación de la persona en las actividades económicas durante la semana de referencia.

Las actividades económicas, entendidas como tareas o labores dirigidas a la producción de bienes y servicios para la venta o trueque, están enmarcadas bajo el sistema de intercambio y transacciones en el mercado y por ende, otras labores que se hacen con una intencionalidad diferente, por ejemplo, por estudio, cooperación, práctica o voluntariado, no son consideradas actividades económicas, porque NO tienen precio de mercado o NO se producen con el fin de intercambiarlas por otras mercancías o servicios. Así, que no se consideran actividades económicas:

- Las tareas domésticas con o sin remuneración que las personas realizan en beneficio de su propio hogar.
- El trabajo voluntario en instituciones de fin social.
- Las prácticas de aprendices o profesionales.

Esta sección se compone de ocho preguntas, de la B1 a la B8, cuyo objetivo es clasificar la población en edad de trabajar, dentro o fuera de la fuerza de trabajo. Cada respuesta le puede llevar a una sección diferente del cuestionario individual como lo muestra la siguiente figura.

Figura 14. Sección B: Estructura de pases a las otras secciones del cuestionario en función de las respuestas obtenidas



Note que dentro del contexto de la Enaho la palabra “trabajo” NO es exclusiva del ejercicio de actividades económicas. Más bien responde a un concepto más flexible donde se incluyen tareas, labores o actividades no económicas también, como el trabajo voluntario o el trabajo comunal. En este sentido, la Enaho se refiere al trabajo desde una perspectiva más social, usando el término como la gente comúnmente lo usa, indistintamente si las labores o tareas realizadas estaban dirigidas o no a la producción de bienes y servicios para intercambiar en el mercado. Pese a lo anterior, la identificación de la población ocupada requiere que el trabajo o labor que se realizó durante la semana de referencia esté en función de la realización de una o varias actividades económicas.

3.2.1. Actividades económicas



A continuación, se ejemplifican algunas situaciones las cuales se consideran actividades económicas y otras que en caso contrario no son consideradas actividades económicas. Analice cada situación.

Tabla 24. Situaciones que se consideran actividades económicas y situaciones que no se consideran actividades económicas

Actividad Económica	Actividad NO económica
Venta de periódicos o de billetes de lotería; limpieza de parabrisas de carros en los semáforos o cuidado de carros en la vía pública a cambio de propinas.	Trabajo en granjas, fincas o talleres correccionales o de rehabilitación. Por ejemplo, para personas en prisión que realizan algún tipo de labor manual y recibe alguna remuneración por ello.
Administración de la propia empresa o finca, aunque la persona que administra no trabaje directamente en la siembra o en la fabricación del producto.	Inversión monetaria o con bienes de capital en un negocio sin contribuir a su gestión o su funcionamiento práctico, por ejemplo, la tenencia de acciones de una sociedad.
Reparación de herramientas o instrumentos de trabajo para usarlas después en la prestación de un servicio o en un negocio propio, por ejemplo, la reparación del barco o de la red de un pescador.	Reparación de electrodomésticos u otros bienes duraderos que se utilizan sólo para el hogar, con fines domésticos o personales.
Reparación o remodelación de un negocio o instalación de equipo, por parte de la persona que desarrolla la actividad.	Reparación o mantenimiento de la vivienda o instalación de equipo que se utilizan sólo para el hogar.
Servicios domésticos, incluyendo el cuidado y la enseñanza de niños y niñas en los hogares de otras personas, a cambio de pagos en efectivo o manutención o alojamiento, u otros pagos en especie.	Actividades domésticas de la propia casa o de la casa de un familiar o de otro hogar, sin que medie un pago en dinero o en especie por la prestación del servicio.
Prestar ocasionalmente cualquier tipo de servicios a hogares a cambio de remuneración (jardinería, vigilancia, cuidado de enfermos, entre otros.).	Actividades domésticas del <u>propio hogar</u> , aun cuando se reciba alguna remuneración por parte de otra persona miembro del hogar.
Preparación de alimentos y otras labores domésticas para el personal que trabaja en la finca o empresa propia, cuando éste se suministra como parte de su salario o como ayuda al dueño	Confección de vestidos, tejidos u otros bienes no duraderos sólo para uso propio o del hogar
Trabajo sin paga en una empresa familiar: puede ser que reciba directamente participación en las ganancias, o que no las reciba.	Aprendizaje en una empresa, aunque reciba un subsidio financiero por ello; por ejemplo: estudiantes de medicina que reciben una beca cuando hacen la residencia o las horas asistente
Ayudante de la persona que trabaja en su propio domicilio o con pago a destajo, permitiendo que ésta incremente la producción, el ingreso o disminuya el tiempo laborado, ya sea con o sin remuneración.	Trabajo realizado como ayuda a una persona asalariada, pero esa ayuda no conlleva a un aumento de ingresos o de reducción de la jornada. Por ejemplo, ayudar en el levantado de texto de un informe o revisar exámenes.
La actividad religiosa retribuida de los miembros de órdenes religiosas.	Venta de bienes muebles o inmuebles de uso propio o del hogar que disminuye el patrimonio; ejemplo: vende el carro propio o la liquidación de los activos de una empresa cuando cierra operaciones.

La explicación del llenado de las preguntas de esta sección se agrupó según el pase que se haga a la sección siguiente, por ejemplo, las respuestas afirmativas de B1 y B3 o cualquier opción de respuesta en B2 diferente de “no realizó ninguna” (B2<=>0) lo llevan a la sección C, las respuestas con códigos 2 a 4 en la pregunta B6 lo llevan a la sección H y así sucesivamente.

Para poder indagar las preguntas de esta sección, es importante que primero usted conozca y comprenda los conceptos que se detallan en el instructivo temático, para posteriormente detallar los lineamientos para el llenado de las preguntas de este cuestionario.

3.2.2. Periodos de referencia

La Enaho utiliza diferentes periodos de referencia a los cuales usted debe hacer alusión al informante al momento de realizar las preguntas, por ello en este apartado, se explican, el concepto de semana de referencia, que se utiliza dentro de los cuestionarios de la Enaho, especialmente en el cuestionario individual. Además, se detallan otros periodos de referencia que usted debe conocer para obtener mediciones de calidad.

3.2.2.1. Semana de referencia

Es la semana inmediatamente anterior a la entrevista, va de **domingo al sábado** y varía de acuerdo a la fecha de la entrevista. Cada lunes al iniciar el trabajo de campo, se recomienda anotar la semana de referencia en su libreta para que usted la tenga presente ya que es importante que este concepto lo utilice correctamente cada vez que aplica las preguntas donde el periodo de referencia determina la respuesta de la persona informante.

Con base al calendario de la Figura observe y analice los siguientes ejemplos:

1. Si la entrevista la realiza el **26 de julio**, la semana de referencia va del domingo 13 de julio al sábado 19 de julio.
2. Pero si se realiza la entrevista el **5 de agosto**, la semana de referencia va del domingo 27 al sábado 2 de agosto.

3.2.2.2. Mes de referencia

Es el mes inmediatamente anterior a la entrevista. De modo que, si la entrevista se hace el **26 de julio**, el mes anterior sería el mes de junio. Así mismo, si la entrevista se hace el **3 de agosto** el mes anterior sería el mes de julio. Como el trabajo de campo solamente se realiza en estos meses, el mes pasado siempre va ser junio o julio.

3.2.2.3. Últimas cuatro semanas

Son las cuatro semanas de domingo a sábado, anteriores a la fecha de la entrevista.

En la pregunta B7 se utiliza este periodo de referencia, ya que se pregunta: En las últimas cuatro semanas ¿(nombre) realizó alguna de las siguientes gestiones para encontrar trabajo o iniciar un negocio propio.

Note que el mes anterior NO es lo mismo que las últimas cuatro semanas, donde el período de referencia se extiende a las cuatro semanas anteriores a la entrevista.

Ejemplo: Si la entrevista se realiza el 23 de julio, las últimas cuatro semanas son a partir del domingo 22 de junio al sábado 19 de julio.

Figura 15. Ejemplificación de periodos de referencia de la Enaho 2025

Mes	2025						
	D	L	K	M	J	V	S
Junio	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
Julio	29	30	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	Semana de referencia						
	20	21	22	23 Entrevista	24	25	26
	27	28	29	30	31	1	2
Agosto	3	4	5	6	7	8	9

Últimas cuatro semanas

3.2.2.4. Trimestre, semestre y año de referencia

Los trimestres, semestres y años de referencia, son una extensión del mes de referencia. Si la entrevista se hace durante el mes de julio, el trimestre incluiría los meses de abril a junio; y si la entrevista se hace en agosto de mayo a julio. Los semestres irían de enero a junio y de febrero a julio respectivamente.

El año de referencia o los últimos 12 meses siguen la misma lógica. Si la entrevista se hace en julio, el año de referencia sería de julio de 2024 a junio 2025 y si la entrevista se hace en agosto, los últimos doce meses contarían de agosto 2024 a julio 2025.

Note que el año pasado (año de referencia) ES EQUIVALENTE a los últimos doce meses

3.2.3. Preguntas que permiten detectar a las personas ocupadas

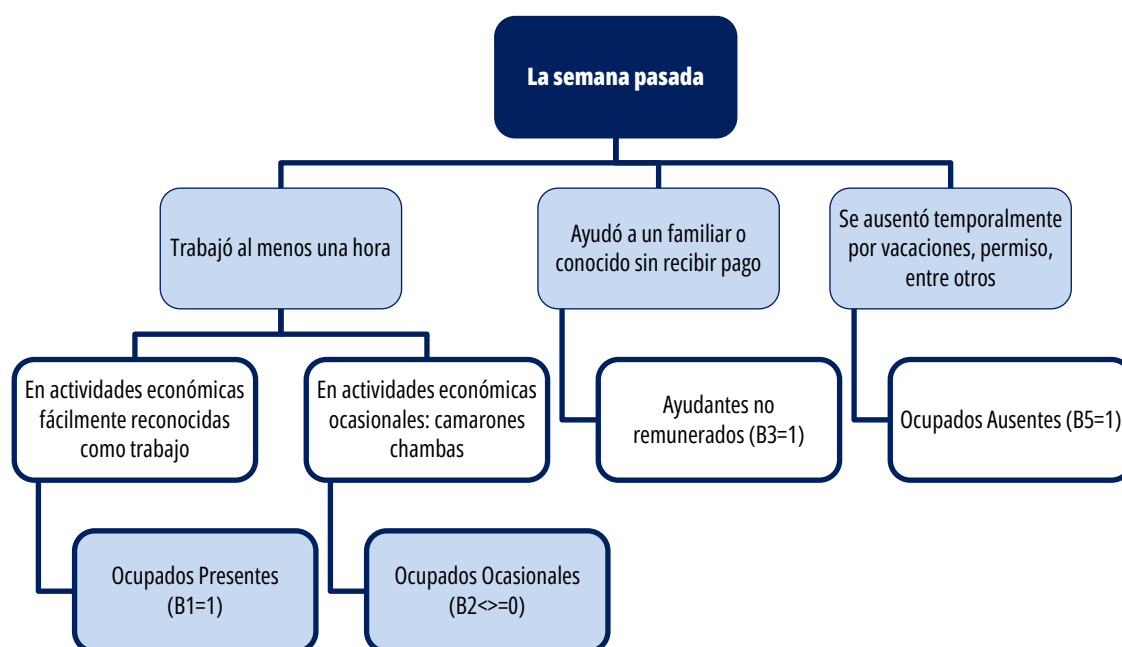
La Enaho usa las cinco primeras preguntas de la sección B para determinar si una persona es ocupada o no. Las formas de identificar a las personas ocupadas según la respuesta que den a estas preguntas, son cuatro: (i) presentes, (ii) ocasionales, (iii) ayudantes y (iv) ausentes.

Las personas ocupadas presentes se detectan fácilmente porque la pregunta incluye la palabra “trabajó”, que comúnmente se reconoce como la participación remunerada de las personas en actividades económicas. Además, se presupone el traslado del trabajador(a) a la unidad productora, median contratos y se cumple con un horario. Por el contrario, los trabajadores ocasionales se distinguen de los presentes porque las actividades económicas en las que participaron usualmente no son vistas como trabajo por ser desarrolladas de manera ocasional, en pequeña escala o bien por ser de baja productividad, aunque se reciba algún pago en dinero.



Por ejemplo: la prestación de servicio doméstico esporádico para otro hogar, la venta de algún producto por catálogo o la fabricación u oferta de algún servicio como confección o arreglo de ropa, venta de manualidades o comida; que no se realizan de forma regular. Así, las preguntas B2, B4, y B5, permiten incluir estas actividades que por ser muy ocasionales muchas veces no son consideradas como trabajo.

Figura 16. Sección B: formas de identificar a las personas ocupadas



Las personas ocupadas como “ayudantes” participan de la actividad económica con poca responsabilidad, bajo dirección directa del dueño o dueña de la unidad económica, sin tener el control de la actividad y con una jornada parcial o no definida. A diferencia de la persona ocupada en actividades económicas ocasionales, el ayudante no recibe un pago ni en dinero ni en especie por su trabajo

Las personas ocupadas ausentes son aquellas que habrían quedado clasificadas como presentes si el día de la entrevista hubiese sido otro, es decir, son trabajadores que asisten regularmente a su trabajo pero que, por diferentes razones, no asistieron durante la semana de referencia. Estas razones pueden ser vacaciones, incapacidad, huelga o suspensión de las actividades, permisos sin goce de salarios, suspensión del negocio u otras razones ajenas al trabajador (avería de equipo, mal tiempo, falta de materia prima...).

Entendido estos conceptos a continuación se detallan los principales aspectos que debe considerar para el correcto llenado de cada una de las preguntas de este cuestionario.

3.2.3.1. Pregunta B1. ¿(Nombre) trabajó la semana pasada, aunque fuera una hora en la semana, pero sin contar los oficios domésticos de su hogar?

Es la primera pregunta que usted dirige a la persona informante y con la que se inicia la investigación de las características de la actividad económica, con ella se detectan la población ocupada presente o las personas con participación en el mercado de trabajo.

Note que antes de la pregunta, el cuestionario impreso tiene espacio para que usted escriba las fechas de la **semana de referencia**. Este espacio no aparece en la tableta.

Antes de realizar cualquier entrevista usted debe tener presente la semana de referencia y dejar claro el período a la persona informante esas fechas (semana anterior a la entrevista, de domingo a sábado).

3.2.3.2. Pregunta B2. Identificación de la población ocupada en actividades económicas ocasionales

El objetivo de esta pregunta es detectar la población que participó en actividades económicas que usualmente no son vistas como trabajo por ser desarrolladas ocasionalmente, en pequeña escala o bien por ser de baja productividad, aunque se reciba algún pago en dinero o en especie.

Por ejemplo: personas que realizaron algún servicio como pintar uñas recibiendo pago por al menos una hora en la semana de referencia.



Seguidamente se visualizan algunos ejemplos de casos que usted podrá encontrar en campo, donde corresponde a personas que realizan actividades económicas ocasionales y que usted no debe pasar por alto.

Tabla 25: Identificación actividades económicas

Caso	Actividad económica
Usted visita la casa de Mariana al momento de responder la pregunta B1, ella indica que no trabajó la semana pasada, por lo cual usted procede a indicarle la pregunta B2. Mariana responde que la semana vendió unas empanadas que le encargaron y que le tomó hacerlas al menos una parte de la tarde, pero que todavía no se las han pagado.	Actividad económica, código 2.
Xinia comenta que la semana pasada la vecina le pidió que le cuidara al niño, ya que debía salir a hacer unos mandados y no podía llevarlo. Doña Xinia comenta que por el cuidado le pagaron ₡5 000 colones.	Actividad económica, código 4.
Leonardo le comenta al entrevistador que la semana pasada fue dos tardes a cuidar carros, en un restaurante que queda cerca de su casa. Dice que logró recoger ₡20 000 colones en total.	Actividad económica, código 6.
Mauricio le indica al entrevistador, que él normalmente no trabaja, y que la semana un vecino le pidió que le hiciera una chamba, necesitaba que le pintara el techo de la casa.	Actividad económica, código 7.
Doña María comenta que ella la semana pasada fue a limpiar la casa de unos vecinos, comenta que de vez en cuando la llaman para que les ayude.	Actividad económica, código 5.

3.2.3.3. Pregunta B3. La semana pasada, ¿ayudó en el negocio o finca de un familiar o conocido, aunque fuera una hora, sin recibir pago en dinero ni en especie?

La pregunta permite establecer si la persona realizó un trabajo por el que no recibió remuneración alguna (ni en dinero ni en especie). En este caso se le debe considerar como ocupada siempre que las labores hayan sido realizadas para un familiar u otra persona que trabaje por su cuenta en actividades productivas. También se incluye la ayuda a una persona que recibe salario, siempre y cuando, esa ayuda permita a la persona asalariada incrementar su remuneración.

No debe incluir en esta categoría a las personas ayudantes de servidores domésticos, ni a personas que ayuden a una persona asalariada sin que esto ayude a incrementar el salario.



Por ejemplo, una persona ayuda a una persona que trabaja en una maquila y le pagan por pieza por lo que su ayuda a que la persona incremente sus ingresos de la otra persona.

3.2.3.4. **Pregunta B4. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tiene un trabajo o negocio del que se ausentó temporalmente?**

Trata de capturar en la población trabajadora, a aquellos trabajadores que asisten regularmente a su trabajo pero que por alguna circunstancia especial estuvieron ausentes durante la semana de referencia, a pesar que mantiene un vínculo formal con el empleo.

Tenga presente que la ausencia debe ser temporal, la persona debe tener un vínculo formal con el empleo, aunque estuviera ausente la semana de referencia, si la persona indica que no sabe si va a volver a trabajar debe realizar el pase a la pregunta B6.

3.2.3.5. **Pregunta B5. ¿Por cuál motivo no trabajo la semana pasada?**

La pregunta tiene como objetivo determinar los motivos de la ausencia temporal del empleo, pues dependiendo de la respuesta la persona quedará dentro o fuera de la fuerza de trabajo. Las cinco primeras opciones de respuesta definen a las personas ocupadas ausentes, las tres últimas podrían llevarlo a la sección G o a la H en función de la secuencia de respuestas de la persona que dice y de su capacidad para anotar la opción que más se adecua a la situación específica.

En seguida se muestra cada una de las opciones de respuesta:

- 1. Por vacaciones, incapacidad, huelga, permiso o suspensión de actividades, recibiendo sueldo o ingresos del negocio:** considere en esta opción a las personas que no trabajaron la semana de referencia debido a que gozan de alguna de las situaciones mencionadas en el enunciado y que continúan recibiendo alguna remuneración, independientemente del tiempo que se extienda la situación. Este es el caso de las personas incapacitadas y que reciben el subsidio de la CCSS.
- 2. No llegaron clientes al local u oficina:** esta opción aplica para las personas con un trabajo independiente que, a pesar de abrir regularmente el negocio, no llegó ningún cliente y por eso no trabajó durante la semana de referencia.
- 3. Pidió permiso sin goce de sueldo por un mes o menos:** se debe seleccionar esta opción de respuesta cuando la persona indique que está gozando de un permiso laboral sin recibir sueldo o ingreso, respectivamente el permiso es por el periodo de un mes o menos.
- 4. Por enfermedad o vacaciones sin recibir sueldo o ingresos por un mes o menos, pero con seguridad de regreso al trabajo:** considere en esta opción a las personas que no trabajaron durante la semana de referencia porque contaban con un permiso, vacaciones, enfermedad u otra situación semejante, que no recibieron ingresos, pero que con seguridad la situación será por un mes o menos.

- 5. Suspensión temporal del negocio o actividad, sin recibir ingresos por un mes o menos, pero con seguridad de regreso al trabajo (avería de equipo, mal tiempo, falta de materia prima):** marque esta opción cuando el motivo de no trabajar durante la semana de referencia es una circunstancia en la que fue necesario cerrar temporalmente el negocio, pero se conoce que no se extenderá por más de un mes. Cuando anote esta opción de respuesta debe especificar cual es el motivo de la suspensión del negocio o actividad y sí se debe a la pandemia.
- 6. Permiso, vacaciones o enfermedad sin recibir ingresos o no sabe cuánto estará sin trabajar:** seleccione esta opción cuando le indiquen que el motivo por el que no trabajó la semana pasada es uno de los mencionados en el enunciado, no se recibe ingresos y sabe que esta situación continuará por más de un mes, también marque esta opción cuando se desconoce cuánto tiempo durará la enfermedad, por ejemplo. En esta alternativa debe ubicar, por ejemplo, a las personas, aun del sector público, que solicitaron un permiso sin goce de salario por más de un mes, aun cuando se conozca la fecha exacta de regreso al trabajo o que se tenga certeza del regreso al mismo.
- 7. Suspensión de actividades, cierre del negocio, sin recibir ingresos por más de un mes, (incluye periodo de veda si es más de un mes):** considere esta opción cuando hubo cierre del negocio y no se reciben ingresos por más de un mes, independientemente del motivo de cierre o de tener certeza de que el negocio continuará. Cuando anote esta opción de respuesta debe especificar cuál es el motivo de la suspensión de actividades y sí es por efecto de la pandemia.
- 8. Porque nadie le contrató (y no tiene negocio establecido) o solo hace trabajos cuando se lo piden:** este es el caso de la persona que no tiene un local o negocio “abierto” y que durante la semana de referencia nadie le solicitó sus servicios, note la clara diferencia con las personas que deben ubicarse en la opción dos.

La siguiente tabla muestra algunos casos que le pueden ayudar a determinar el tipo de ausencia y si la misma es temporal o permanente.

Tabla 26. Situaciones que contribuyen a determinar el tipo de ausencia y si la misma es temporal o permanente

Caso de duda	Anotación correcta
Los periodos de ausencia son mayores a un mes, pero si recibe remuneración por parte de la persona empleadora (enfermedad o beca o permiso especial).	<u>Código 1.</u> Por vacaciones, incapacidad. Estas personas se consideran ocupadas ya que no han perdido el vínculo con el trabajo.
Persona que administra su propio negocio y que tiene un local claramente identificable, incluso junto a la vivienda. No trabajó porque no tuvo clientes, aunque ellos sí “abrieron” el negocio todos los días.	<u>Código 2.</u> Porque no llegaron clientes. Se considera ocupado, aunque no tenga clientes porque tienen un horario de trabajo y están disponibles para la atención de su negocio.
Si sólo recibe el subsidio de la CCSS (incapacidad), ha excedido el mes de no trabajar y no existe certeza de la fecha de regreso al trabajo.	<u>Código 1.</u> Por vacaciones, incapacidad. La incapacidad es evidencia del ligamen con el trabajo.

Caso de duda	Anotación correcta
Pescadores con más de un mes en periodo de veda	<u>Código 7.</u> Suspensión de actividades, cierre del negocio. Han estado sin trabajar más de un mes y en espera de reinicio de operaciones. Deben ser consideradas desempleadas,
Realizó actividades en su propio negocio, pero no tienen un local fijo donde ofrecer sus servicios o productos y solo esperan en su vivienda que los clientes lleguen a buscarlos (costureras o quien repara electrodomésticos, exclusivamente cuando se lo piden).	<u>Código 8.</u> Porque nadie le contrató. Se consideran trabajadores ocasionales, si no lo realizaron la semana anterior, no son parte de la población ocupada. Se diferencian de los que no trabajaron porque no tuvieron clientes, porque mientras esperan que alguien los llegue a buscar atienden otros asuntos personales o familiares



Recuerde que la ausencia temporal no aplica para las personas ocupadas en actividades ocasionales o para los ayudantes no remunerados.

3.2.4. Preguntas que permiten detectar a las personas desempleadas o fuera de la fuerza de trabajo

Las preguntas que permiten detectar si las personas son desempleadas o fuera de la fuerza de trabajo van de la B6 a las B8. Las respuestas con código 2, 3 y 4 en B6, identifican grupos de población fuera de fuerza de trabajo (persona pensionada que no quiere trabajar, persona con discapacidad permanente, o persona enferma). Las opciones de respuesta de B7 describen esfuerzos de búsqueda de empleo y por eso todas las respuestas conducen a la sección de personas desempleadas; mientras que las ocho primeras respuestas de B8 caracterizan a los desempleados y las siete últimas respuestas definen otros grupos de personas fuera de la fuerza de trabajo (estudiantes, personas que no pueden trabajar por obligaciones familiares o personales, o personas que no desean trabajar).

3.2.4.1. **Pregunta B6. Disponibilidad para trabajar: Si la semana pasada(nombre) hubiera encontrado un trabajo, o conseguidos clientes, ¿podría comenzar a trabajar en ese momento, o a más tardar en dos semanas?**

Indaga la disponibilidad que tienen las personas para trabajar a más tardar en las próximas dos semanas. En esta pregunta se debe indagar primero la disponibilidad para comenzar a trabajar, luego se consulta sobre los motivos por los cuales podría o no. Las respuestas con códigos 2, 3 y 4 son motivos característicos de la población fuera de fuerza de trabajo y por eso se pasa automáticamente a la Sección H, al seleccionar alguno de ellos.

1. **No, Porque no desea trabajar:** Se debe marcar esta respuesta cuando la persona indica que no desea trabajar pues sus condiciones actuales no requieren que se inserte en el mercado de trabajo

2. **No, Porque es una persona de edad avanzada:** Esta opción debe marcarse cuando debido a la edad, la persona tiene limitaciones físicas que le impiden trabajar. Estas limitaciones deben ser meramente producto del envejecimiento. En Costa Rica se considera una persona adulta mayor a partir de los 65 años de edad, de manera que para efectos de esta opción de respuesta únicamente se permitirá marcarla a personas que tengan esta edad o superior.
3. **No, Por una discapacidad permanente:** Se debe anotar esta respuesta cuando la persona indica que no está disponible para trabajar producto de una discapacidad desde nacimiento o generada en algún momento de su vida.
4. **No, Por enfermedad o condición de salud:** Esta opción hace referencia a las personas que, por alguna enfermedad detectada en alguna etapa de su vida, se les ha prohibido o imposibilitado la inserción en el mercado de trabajo y que por lo tanto no se encuentran disponibles para trabajar, usualmente en estos casos las personas requieren tratamientos rigurosos o citas médicas frecuentes que les imposibilitan tener disponibilidad para trabajar. En el caso de las personas adultas mayores, que también padecen problemas de salud, deben marcar la opción 2.
5. **No, Por obligaciones familiares:** Esta opción debe marcarse cuando el informante indique que no está disponible para trabajar ya que debe asumir otras responsabilidades ligadas al cuidado de otras personas del hogar o la atención de labores propias del hogar.
6. **No, Por razones personales:** Se debe anotar esta opción cuando la persona informante indique que no está disponible para trabajar debido a que se encuentra dedicado tiempo completo al estudio, tiene un viaje programado, debe asistir a compromisos de trabajo voluntario, actividades de una iglesia o comunales, etc.
7. **Podría, pero en otro momento o época:** Esta opción hace referencia a que, si existe disponibilidad para trabajar por parte de la persona informante, sin embargo, por razones circunstanciales al momento de la entrevista o a más tardar en dos semanas no podría empezar a trabajar.
8. **Sí, sin ninguna restricción:** Debe marcar esta opción cuando la persona indique que no tiene ninguna restricción para trabajar y se encuentra totalmente disponible para empezar en un trabajo en cualquier momento.
9. **Sí, con ciertas condiciones laborales:** Se debe marcar esta opción cuando la persona informante indique que tiene disponibilidad para trabajar, pero dicho trabajo debe de cumplir varias condiciones (horario, labores, lugar) que le permitan tener la flexibilidad que el informante requiere.

Tenga en consideración que esta pregunta indaga sobre la disponibilidad para trabajar y establece un periodo de tiempo.

Consideraciones importantes:

- ✓ Recuerde que debe marcar la **razón principal**, de manera que debe corroborar que no existe alguna otra razón por la cual la persona no esté disponible para trabajar.
- ✓ La opción de respuestas de no, porque es una persona de edad avanzada, debe marcarse solo cuando la persona lo indique y la persona tenga 65 o más años cumplidos, en caso de que una persona que tenga menos de esta edad y mencione este motivo indague a que se refiere.
- ✓ En el caso de las personas adultas mayores, que también padecen problemas de salud, deben marcar la opción 2.

3.2.4.2. **Pregunta B7. En las últimas cuatro semanas ¿(nombre) realizó alguna de las siguientes gestiones para encontrar trabajo o iniciar un negocio propio...**

Últimas cuatro semanas:
Son las cuatro semanas de domingo a sábado, anteriores a la fecha de la entrevista.

Busca determinar las gestiones que las personas han realizado para encontrar un trabajo o iniciar un negocio propio en el último mes. Como la pregunta permite leer cada opción de respuesta es conveniente que cada tres o cuatro categorías leídas le recuerde a la persona informante el período de referencia “en las últimas cuatro semanas...”; así mismo la pregunta es de respuesta múltiple de modo que puede marcar tantas opciones como gestiones haya hecho la persona.

Recuerde que el mes anterior NO es lo mismo que las últimas cuatro semanas.

3.2.4.3. **Pregunta B8. ¿Por qué no buscó trabajó en las últimas cuatro semanas?**

Esta pregunta indaga los motivos por los que la persona no buscó trabajo en las últimas cuatro semanas, aun estando disponible para trabajar. Tiene 14 opciones de respuesta predeterminadas en grupos y opción de respuesta semiabierta.

1. **Ya encontró trabajo:** deben ubicarse en esta categoría a las personas que buscaron empleo fuera de las cuatro semanas de referencia y al momento de la entrevista tienen un trabajo asegurado, con fecha de ingreso o que hayan iniciado en la propia semana de entrevista.
2. **Espera reinicio de operaciones o reapertura del negocio:** esta categoría se refiere al cierre temporal de alguna empresa o negocio por más de un mes, ya sea por reacondicionamiento del local o espera de la época de producción. Estos cierres de operación pueden darse cuando algunas empresas se ven obligadas a cerrar o son clausuradas momentáneamente, ya sea por falta de pago en sus obligaciones obrero patronales, o por alguna condición natural o evento pasajero que amerita una reparación del equipo o las instalaciones (ejemplo: Fábrica El Ángel por el terremoto de Cinchona o los pescadores en

periodo de veda). Note que esta opción de respuesta es consistente con la respuesta en B5 cuando la suspensión es mayor a un mes (B5=7).

3. **Espera respuesta a gestiones anteriores:** está referido a aquellas personas que han llevado a cabo gestiones fuera del periodo de referencia y suspendieron la búsqueda esperando una respuesta.
4. **No tienen dinero para buscar:** incluye aquellas personas que no tienen dinero para hacer gestiones (comprar periódico, sacar fotocopias, enviar correos, otros.) y por lo tanto suspendieron la búsqueda de empleo.
5. **Se cansó de buscar:** son las personas que durante un período atrás, habían buscado trabajo y como no lo encontraron, dejaron de buscar.
6. **No le dan trabajo por edad, sexo, etnia, discapacidad, nacionalidad:** en esta categoría se deben ubicar a las personas que perciben alguna discriminación o restricción para el trabajo, por algunas características específicas, como condiciones físicas, preferencia sexual o religión. Este tipo de respuestas son más usuales en personas muy jóvenes, las adultas mayores, mujeres y otras poblaciones con características particulares como el color de piel, con alguna discapacidad o por su nacionalidad, que son señaladas como motivo de discriminación para conseguir un empleo. No se debe evaluar si los motivos son reales o no, simplemente anote lo que se le indica.
7. **No hay trabajo en la zona:** en este caso, el desaliento se expresa en el “conocimiento” o “certeza” de que en ese lugar no hay trabajo y cualquier gestión resultaría infructuosa en cualquier momento del año. Esta categoría generalmente se presenta en zonas alejadas de los centros urbanos, o donde las fuentes de empleo asalariado son pocas y no es posible emprender una actividad independiente porque no hay clientes potenciales.
8. **Sabe que en esta época del año no hay trabajo:** seleccione esta opción cuando la persona manifiesta que no tiene sentido la búsqueda de empleo porque en este período no es posible conseguirlo, pero sí que es factible en otra época, ligada a los ciclos estacionales de cosechas agrícolas, períodos de pesca, caza o alta actividad comercial.
9. **Sólo trabaja cuando se lo piden:** se clasificarán aquí las personas que así lo manifiesten. Algunas de estas consideran que ya tienen trabajo, pero no lo realizaron en la semana de referencia porque nadie se los solicitó; por lo que no amplían el ámbito de prestación de servicios o ventas y esperan que les busquen en sus viviendas.
10. **Enfermedad, accidente o discapacidad permanente:** ubique aquí a las personas que por motivos de salud no han podido realizar gestiones para buscar empleo, tales como las que tienen una enfermedad que ha limitado dicha búsqueda, como el caso de las personas con enfermedades que requieren tratamientos rigurosos o citas médicas frecuentes. También a las que sufrieron un accidente que originó una discapacidad o consecuencia de cualquier magnitud, que por un período mayor a cuatro semanas ha limitado la búsqueda de trabajo.

Anote aquí cuando le responden por ejemplo que no buscó empleo porque acaba de dar a luz, el parto fue difícil y le recomendaron quedarse en casa por cierto tiempo para garantizar la recuperación física.

- 11. Asiste a centro de enseñanza:** clasifique aquí a las personas que señalan que el motivo para no buscar, es por asistir a centros de enseñanza de cualquier tipo (formal o no formal).
- 12. Tiene obligaciones familiares:** esta categoría comprende a las personas que manifiestan una restricción para buscar empleo porque deben atender a otras personas, realizar el trabajo doméstico de su hogar u otras que están supeditadas al bienestar común del grupo familiar.
- 13. Tiene obligaciones personales:** otras razones exclusivamente personales que no competen al grupo familiar, tales como asistir a compromisos de trabajo voluntario, actividades de una iglesia o comunales, entre otros.
- 14. No desea trabajar:** esta opción se marcará cuando la persona informante lo exprese de esa manera.
- 15. Otras razones:** cualquier razón que no pueda ubicarse en las opciones anteriores y que involucre un motivo que la persona pueda controlar o resolver, pero que no implica restricciones del mercado laboral o la situación económica, por ejemplo, las personas que tienen un viaje pendiente y hasta el regreso realizarían gestiones para buscar un empleo. En general, se ubicarían las personas que su no disponibilidad no es inmediata, aunque así lo manifestaron anteriormente, por lo que los motivos de no búsqueda son difíciles de ubicar.

3.3. SECCIÓN C. PERSONAS OCUPADAS

Las personas de 12 años o más se definen como ocupadas cuando realizaron alguna **actividad económica** al menos por una hora en la semana de referencia o que, aún sin trabajar, tenían trabajo y no lo hicieron temporalmente por razones circunstanciales (enfermedad, vacaciones, paro, beca, daño de equipo, inundación, entre otros).

Población ocupada personas de 12 años y más que realizaron alguna actividad económica por una hora o más durante la semana de referencia o que, estaban ausentes de su trabajo por razones circunstanciales.

Actividad económica: Es toda tarea o labor dirigida a la producción de bienes y servicios, destinados a la venta o trueque

Se entiende por **actividad económica** la producción de todos los bienes o servicios que se ofrecen a los consumidores (personas, empresas o instituciones que no son unidades productoras), de cualquiera de las siguientes formas: (i) vendidos a precios que generen ganancia, (ii) por medio del intercambio de otros bienes, servicios o activos (trueque); (iii) dados a las personas asalariadas como remuneración en especie o utilizados para efectuar otros pagos; (iv) almacenados como inventarios en la unidad productora para ser usados en otra parte del proceso productivo o para la venta o trueque futuro; (v) suministrados a otros establecimientos de la misma empresa para ser utilizados como insumos intermedios en la producción;

(vi) proporcionados por parte de las instituciones sin fines de lucro o del Estado en forma gratuita o a precios que no son los del mercado (económicamente no significativos); (vii) usados para autoconsumo, siempre y cuando también una parte de la producción se ha destinado a la venta o al trueque.

Las preguntas de esta sección se pueden agrupar en cuatro conjuntos: (i) C1 y C2 que miden la cantidad de empleos y horas laboradas en el empleo principal y secundario, (ii) C3 a C6 que indagan la posibilidad que tiene el trabajador de ofertar más horas y sus deseos de cambiar de empleo, (iii) C7a C11, sobre las características de la actividad económica y lugar donde se realizan las labores, (iv) C12 a C16 sobre la posición en el empleo. Los dos últimos conjuntos solamente se estudian para el empleo principal.

Para la Enaho el **empleo** es el conjunto de condiciones de trabajo (horario, lugar, remuneración, nivel de responsabilidad, tareas y funciones, duración o estabilidad del trabajo, entre otras), establecidas mediante acuerdos de contrato verbales o escritos, para el ejercicio de una actividad económica.

La definición anterior incluye la producción de servicios domésticos, de cuidado, vigilancia, jardinería, entre otros servicios personales contratados por los hogares cuando las personas empleadas para realizarlos reciben una remuneración monetaria o en especie como medio de pago por sus servicios.

Las condiciones de trabajo pueden ser autodefinidas (empleo independiente) o establecidos por la entidad empleadora (empleo asalariado).

El **empleo principal** es un concepto que se aplica solamente cuando una persona tiene más de un empleo. Se determina como el principal, el empleo que se considere como permanente (el más estable) siempre y cuando este sea remunerado. En caso de que dicho empleo no sea remunerado se debe considerar como principal el empleo que sea remunerado.

Si se identifica que ambos empleos son permanentes y remunerados se debe considerar el empleo principal de acuerdo a los siguientes criterios:

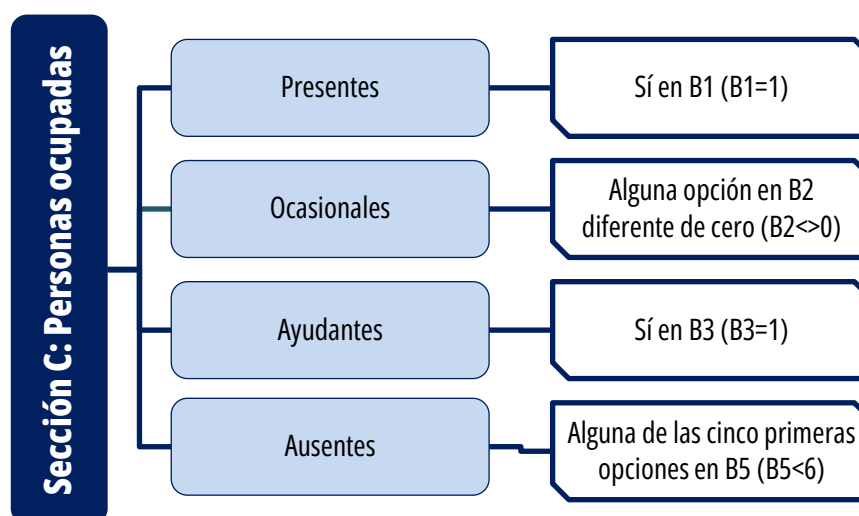
1. El empleo en el que la persona entrevistada dedica una mayor cantidad de horas habituales por semana.
2. Si la persona les dedica a todos sus empleos igual número de horas, se considerará como principal el que proporciona mayores ingresos.

La **posición en el empleo** determina el control que las personas trabajadoras tienen sobre su propia mano de obra y sobre otros factores de producción. La pregunta C12 es la que en primera instancia va a determinar si la persona es ocupada independiente o asalariada o un auxiliar sin remuneración

Si la persona contesta que el trabajo principal lo realiza para una empresa o actividad propia (C12=1) va quedar clasificado como **trabajador independiente** y la secuencia lógica de preguntas sería seguir con la sección D. Si la persona dice trabajar para un patrono o para una casa particular (C12=2 ó C12=3) quedará clasificado como **asalariado** (Sección E). Si la persona es ayudante (C12=4 o C12=5) continua con una batería de preguntas que permiten establecer si la persona es ocupada independiente, asalariada o un auxiliar sin remuneración.

En conclusión, este bloque de preguntas tiene como objetivo determinar las características básicas de la población ocupada. A esta sección han llegado las personas que respondieron afirmativamente en B1 o B3, o dieron en B2 una respuesta diferente de “no realizó ninguna” o respondieron alguna de las cinco primeras categorías de B5 como se muestra en la siguiente figura.

Figura 17. Respuestas obtenidas en la sección B que le llevaron a la sección C



3.3.1. Cantidad de empleos y horas laboradas

Las preguntas C1 y C2 miden el número de empleos que tuvo la persona la semana de referencia y la cantidad de horas laboradas para cada uno de los empleos. Aunque la persona tenga más de dos empleos, el cuestionario solo permite anotar la cantidad de horas laboradas en los dos primeros.

3.3.1.1. Pregunta C1. ¿Cuántos trabajos tuvo la semana pasada(nombre)?

Determinar cuántos empleos o puestos de trabajo distintos tiene una persona, incluyendo aquellos de los que estuvo ausente durante la semana de referencia.

Definiciones clave:

- Para esto será importante definir el establecimiento como una entidad económica que se dedica a la producción de bienes y servicios con valor económico y cuenta con un solo propietario. Es decir, es la ubicación física de la empresa, negocio o finca.
- Empleo distinto: Corresponde a un trabajo diferente si cumple al menos una de las siguientes condiciones:
 - Tiene un contrato diferente con el mismo o distinto empleador.
 - Implica funciones claramente diferenciadas, incluso dentro del mismo lugar.

Establecimiento: es una entidad económica que se dedica a la producción de bienes y servicios con valor económico, cuenta con un solo propietario una única ubicación



Por ejemplo, una cadena de supermercados (Megasuper) tiene diferentes establecimientos en todo el país. Cada uno de esos supermercados es un establecimiento, el cual pertenece a la misma empresa o unidad económica.

El empleo principal es aquel al que se dedica habitualmente una mayor cantidad de horas semanales, excepto cuándo éste no es permanente y tiene uno permanente o cuando es empleo no remunerado y tiene otro remunerado.

Tenga presente en el caso de las personas asalariadas el número de empleos estará determinado por el número de establecimientos en los que trabaja la persona ocupada, siempre y cuando existan dos tipos de contrato distintos entre el empleado y el empleador.

Casos comunes:

- Mismo lugar, distintos empleos: Una persona que cumple funciones claramente separadas con contratos o pagos distintos (ej.: profesor que también trabaja en labores administrativas) tiene dos empleos, aunque sea en un solo establecimiento.
- Múltiples establecimientos, un empleo: Si trabaja en varios lugares de una misma empresa con un solo contrato, como un cajero que rota entre supermercados, se considera un solo empleo.
- Servicio doméstico en varios hogares: por lo general, se considera **un solo empleo**, incluso si la persona trabaja en varios hogares. Solo se contabilizan como empleos distintos cuando existen condiciones laborales claramente diferentes, por ejemplo, si en un hogar se cumplen todas las garantías sociales y en otro no se cumple ninguna.

Estos casos son poco frecuentes, por lo que, si se presentan en campo, el entrevistador **debe registrar una observación detallada y notificar a su persona supervisora**, quien también deberá incluir la observación correspondiente.

- Actividades esporádicas: Trabajos ocasionales en distintos lugares, aunque no simultáneos (ej.: peón agrícola en diferentes fincas), cuentan como empleos distintos si se hicieron dentro del periodo de referencia.

Recuerde que para la Enaho también se considera un empleo, la realización de actividades esporádicas u ocasionales en diferentes establecimientos o unidades de producción cuando éstas no se realizan de manera simultánea en el periodo de referencia. Por ejemplo, trabajar como peón agrícola en diferentes fincas, pero en ninguna está garantizada la contratación de manera regular.

Personas independientes (cuenta propia):

Para las personas independientes o cuenta propia, el establecimiento está ligado a la cantidad de empleos que tengan la persona.

- Si realiza actividades distintas (ej.: tiene un bazar y una pulpería), se considera que tiene dos empleos.
- Si realiza la misma actividad en distintos locales (ej.: tres tiendas de ropa), se registra un solo empleo.

Verificación de empleos múltiples:

- Las preguntas C17, D19 y E17 están diseñadas para confirmar si la persona tiene otro empleo no declarado inicialmente en C1. Dado que la gente tiende a no reportar este tipo de actividades esporádicas, las secciones C, D y E al finalizar la secuencia de preguntas, vuelve a verificar la existencia de otro trabajo o actividad.
- Si la persona indica tener solo un empleo, se completan las preguntas para ese empleo (C1 y C2).
- Si menciona dos o más empleos, registre la información en C2a y C2b, identificando cuál es el empleo principal y cuál el secundario.
- Si se detecta un segundo empleo más adelante (en C17, D19 o E17), debe volver a C1 y corregir la información.

	C2a. Empleo Principal	C2b. Empleo Secundario
¿Cuántas horas trabaja (nombre) normalmente por semana?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Cuántas horas más de lo normal trabajó la semana pasada? (incluir horas extras pagadas o no)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Cuántas horas menos de lo normal trabajó la semana pasada (por incapacidad, vacaciones, paro, feriados, etc)?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Cuántas horas trabajó (nombre) efectivamente la semana pasada?	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.3.1.2. Preguntas C2a. y C2b. Determinación de horas trabajadas

Con estas preguntas se busca determinar la cantidad de horas que normalmente trabaja la persona y si durante la semana de referencia trabajó más o menos horas de lo normal. Si la persona tiene un solo empleo usted formulará la pregunta C2a haciendo referencia únicamente a ese empleo. Si tiene dos o más empleos, debe hacer la pregunta tal y como está planteada, diferenciando el principal de los otros empleos.

Si la persona estuvo ausente del empleo principal (B4=1) o del secundario, anote las horas normales que habría trabajado en la primera opción y la misma cantidad de horas en la tercera pregunta (¿Cuántas horas menos de lo normal trabajó la semana pasada?).

Horas normales: se refiere a lo que habitualmente trabaja la persona. Si la persona es asalariada, las horas normales están en función del horario para el que fue contratada e incluiría las horas extraordinarias si estas son habitualmente trabajadas. No se descuentan las horas no trabajadas por enfermedad, permiso o feriado; para las personas con empleo independiente, las horas normales se refieren al tiempo laborado por semana, de manera habitual según el propio arreglo de trabajo.

Horas efectivas: es el número de horas semanales realmente trabajadas por la persona en su empleo, incluye horas extras trabajadas (pagadas o no) en el periodo de referencia, pero excluye el tiempo que se ausenta del trabajo por motivos no laborales.

Figura 18. Determinación de horas trabajadas



La siguiente tabla le ayudará a distinguir entre las horas normales y las horas efectivas, además, de lo que incluye o no. Las horas efectivas son el resultado de la suma vertical de las horas normales, más las horas que se trabajó más de lo normal, menos las horas que se trabajó menos de lo normal. La tableta verifica la suma de horas efectivas y además le envía mensajes de alerta cuando la cantidad de horas normales o efectivas excede.

También le alerta cuando las horas del empleo secundario sean mayores al empleo principal, caso que puede suceder si las personas son ayudantes no remunerados y dedican menos horas al empleo remunerado o si tienen un empleo ocasional y otro permanente y dedican menos horas al permanente.

Tabla 27. Horas trabajadas y horas efectivas: qué incluyen y qué excluyen

HORAS TRABAJADAS		HORAS EFECTIVAS	
¿QUÉ INCLUYE?	¿QUÉ EXCLUYE?	¿QUÉ INCLUYE?	¿QUÉ EXCLUYE?
Las horas extraordinarias laboradas, si están dentro de la jornada contratada de manera habitual.	Tiempo no trabajado de manera habitual y descontado de la remuneración (permisos parciales sin goce de sueldo para estudiar).	Las horas extraordinarias laboradas en dicha semana.	Las horas no trabajadas por enfermedad, licencia, días feriados, vacaciones, etc.
Los tiempos que habitualmente se destinan a comidas y descansos reglamentarios cubiertos por la remuneración habitual, si es jornada continua.	Los tiempos que habitualmente se destinan a comidas y descansos reglamentarios pero no cubiertos por la remuneración habitual (si la jornada es discontinua).	Los lapsos destinados a las comidas y descansos reglamentarios cuyo tiempo está incluido en la remuneración de la jornada continua.	Las interrupciones para las comidas, cuando éstas no están incluidas en la remuneración (jornada discontinua).
		Horas no trabajadas debido a paro de máquinas o accidentes en el lugar de trabajo que ha sido remunerado en virtud de un contrato de trabajo.	Las horas no trabajadas por disminución de la producción, paro de máquinas o accidentes cuando la persona debe desalojar su lugar de trabajo
			Los tiempos de traslado, desde el domicilio hasta el lugar de trabajo y viceversa.

Seguidamente se visualiza un caso de cómo se debe realizar el correcto llenado de

C2 en papel.



Joaquín indica que la semana pasada no trabajó porque estaba de vacaciones, normalmente trabaja 45 horas por semana e indica que solo tiene un empleo.

	C2a. Empleo Principal	C2b. Empleo Secundario
¿Cuántas horas trabaja (nombre) normalmente por semana?	0 4 5	- - -
¿Cuántas horas más de lo normal trabajó la semana pasada? (incluir horas extras pagadas o no)	0 0 0	- - -
¿Cuántas horas menos de lo normal trabajó la semana pasada (por incapacidad, vacaciones, paro, feriados, etc)?	0 4 5	- - -
¿Cuántas horas trabajó (nombre) efectivamente la semana pasada?	0 0 0	- - -

3.3.2. Posibilidad de ofertar más horas y deseos de cambiar de empleo

Las preguntas que van de la C3 a C6 son referidas a la disposición de la persona ocupada para trabajar más horas, sea en el trabajo actual o en otro y si desea cambiar de trabajo, negocio o actividad.

3.3.2.1. Pregunta C3. ¿La semana pasada (nombre) hubiera querido trabajar más horas?

Identificar si la persona deseaba trabajar más horas, ya sea en su empleo actual, en otro adicional, o cambiando a uno con mayor jornada. Aplica a personas ocupadas presentes o ausentes de su empleo.

El deseo de trabajar más no siempre se refiere a lo ocurrido solo la semana pasada, sino también a un interés más prolongado. Considere estas situaciones:

1. Trabajó menos de lo habitual y quería trabajar más.
2. Trabajó una jornada normal o extendida, pero aun así desea más horas de trabajo de forma continua.
3. No trabajó esa semana, pero habitualmente trabaja y desea aumentar sus horas a futuro.

Importante:



- Esta pregunta explora el deseo, no la disponibilidad por obligación.
- El querer trabajar más puede deberse a: Necesidad económica, tiempo libre disponible, mayor volumen de trabajo, otros motivos personales.
- No confunda el deseo de trabajar más con la disposición a hacerlo si alguien se lo pide. La persona puede sentirse obligada sin realmente quererlo.

3.3.2.2. Pregunta C4a. Si (nombre) hubiera conseguido más horas, ¿las habría trabajado...

Interesa determinar cuándo está disponible la persona para trabajar más horas. Las opciones de respuesta se refieren a la semana pasada, la semana de la entrevista (esta) o la semana siguiente y la tercera en caso que la persona no puede de manera inmediata.

3.3.2.3. Pregunta C4b. ¿Ha buscado trabajar más horas...

Examina si la persona ha buscado más horas de trabajo. Las respuestas refieren a la búsqueda de más horas en el empleo actual, a un empleo adicional, o a un nuevo empleo (cambiando a otros (s) empleo(s)).

3.3.2.4. Pregunta C5a. ¿(Nombre) desea cambiar de trabajo, negocio o actividad?

La pregunta pretende determinar si la persona desea cambiar de empleo, independientemente de las horas trabajadas y las deseadas.

Algunas consideraciones:

- ✓ Si la persona tiene dos o más empleos y uno de ellos es el que quiere cambiar, debe considerar la respuesta afirmativa; al igual que en el caso de que quiera cambiar los dos empleos por uno solo.
- ✓ La respuesta afirmativa incluye a las personas que explícitamente le señalan que no tienen empleo fijo, pues la actividad realizada la semana de referencia fue esporádica u ocasional y lo que quieren es un trabajo estable.
- ✓ Es usual que estas personas indiquen no querer cambiar de trabajo, sino querer un trabajo, porque en realidad no tienen uno establecido o buscan un trabajo con mayores garantías sociales.

3.3.2.5. Pregunta C5b. ¿Por qué desea cambiar este trabajo o actividad?

Se pregunta por las razones que motivan el deseo de cambiar de trabajo, se aplica únicamente a las personas que contestaron positivamente C5a. Se tienen 10 opciones de respuesta precodificadas y una semiabierta, ninguna se lee a la persona informante.

1. **Estaba sin trabajo (lo hizo única vez):** seleccione esta opción para las personas las cuales señalaron que, aunque trabajaron la semana de referencia no tienen empleo o lo hicieron una única vez.
2. **Hace actividades o trabajos esporádicos:** cuando es un trabajo ocasional o esporádico de muy corta duración, menor a un mes.
3. **Se termina el contrato actual:** cuando el trabajo tiene fecha de finalización, es decir, por un tiempo determinado y pronto se cumplirá esta fecha.
4. **No tienen trabajo estable:** incluye a las personas con empleo ocasional, pero de mayor duración de los que se ubicaron en la categoría “hace actividades o trabajos esporádicos”, o con contrato por tiempo determinado, y aunque no vence el contrato pronto, desean cambiar el que actualmente tienen por uno de tiempo indefinido.

5. **No le gusta, no le conviene este trabajo:** se contemplan en esta opción, a las personas que indican razones de insatisfacción relacionadas con gustos o preferencias personales que no hayan sido mencionadas anteriormente (por ejemplo: lejanía del centro de trabajo, no le gusta trabajar solo o no le gusta trabajar en equipos, no le conviene porque “choca” con horario de estudio o el horario no le conviene, debe gastar mucho dinero para ir a trabajar, entre otras).
6. **Malas condiciones de trabajo / malas relaciones laborales:** se refiere a las condiciones del ambiente laboral, tanto sanitarias (mala iluminación, ruido excesivo, demanda de mucho esfuerzo físico, contaminación, mala higiene, peligrosidad o riesgo a la integridad física o emocional, altas o muy bajas temperaturas, entre otras), como las relaciones interpersonales (trato inadecuado entre el personal o de la persona que supervisa directamente, amenazas de despido, control excesivo de los tiempos de trabajo, etc.) o vinculadas con la legislación laboral (incumplimiento de pagos salariales, no cobertura de la seguridad social, no dan vacaciones pagas, días por enfermedad, horas extraordinarias no pagadas).
7. **Gana poco dinero / le pagan mal:** contempla las personas que consideran insuficiente su remuneración por el trabajo realizado, las que sienten la necesidad de percibir más ingresos, así como las que tienen una expectativa de ingreso más alto y la consideran una posibilidad de acuerdo a lo que ofrece el mercado.
8. **No aprovecha el conocimiento o estudios que tiene:** esta opción de respuesta alude a las personas que consideran que sus capacidades son desaprovechadas en el empleo actual y por lo tanto están sobre calificadas para el puesto que ocupan, o bien ejercen una actividad que no se relaciona con su formación.
9. **Por jornada laboral excesiva:** personas que manifiestan el deseo de cambiar de trabajo porque el número de horas trabajadas de manera efectiva son excesivas según su criterio e incluso están dispuestas a aceptar un empleo con un ingreso inferior.
10. **No puede adquirir o aumentar experiencia en lo que quiere:** se considera en esta categoría a las personas que expresen el deseo de cambiar de trabajo para obtener capacitación en un campo específico, ampliar o perfeccionar sus destrezas, aun cuando eso puede conllevar a la percepción de un ingreso inferior al actual.
11. **Otra:** especifique alguna otra razón no contemplada para querer cambiar el empleo actual, tal como querer un trabajo de menor responsabilidad.

3.3.2.6. **Pregunta C6a. Si a (nombre) le ofrecieran otro trabajo, negocio o actividad, ¿podría empezarlo en las próximas cuatro semanas?**

El objetivo de esta pregunta es conocer si la persona tiene disponibilidad de aceptar otro empleo en las próximas cuatro semanas. Tenga presente que este nuevo trabajo puede sustituir el actual o ser un trabajo adicional.

3.3.2.7. **Pregunta C6b. ¿Ha estado buscando trabajo en las últimas cuatro semanas?**

Explora si la persona ocupada ha estado buscando trabajo en las últimas cuatro semanas y las razones posibles de esa búsqueda. Cuando la respuesta es positiva debe identificar el motivo.

3.3.3. Solo para Empleo Principal

Estudia las características básicas del empleo principal en las preguntas C7a C11, se miden variables como el tipo de actividad económica del establecimiento, el sector productivo donde se ubica, el producto principal, entre otras. La C12 determina la posición en el empleo, C13a y C13b permiten establecer si la persona es ocupada independiente o asalariada. Las que van de C13c a C13g cuantifican si la persona retira dinero o recibe ganancias por la ayuda que presta, y de las C14 a C16 se estudia el tiempo que la persona ha estado realizando la actividad. La C17 es una pregunta de control para verificar si la persona en efecto realizó solamente una actividad económica en la semana de referencia o realizó más.

3.3.3.1. **Actividad económica y lugar donde se realizan las labores del empleo principal**

Las preguntas C7a C11 estudian las características de la actividad económica y el lugar donde se realizan las labores, el sector económico al que pertenece el establecimiento, la ocupación de la persona, el tamaño del negocio y el lugar donde usualmente realiza las labores del empleo principal.

I. Preguntas C7a – C7b. ¿Cómo se llama el establecimiento, negocio, finca o institución para la que trabaja (nombre)?

El objetivo de esta pregunta es determinar a qué sector institucional pertenece el establecimiento para el cual trabaja la persona en su empleo principal. Los sectores institucionales son: Gobierno Central, instituciones autónomas, instituciones sin fines de lucro, empresas de los hogares, o el sector privado empresarial, entre otras.

Establecimiento: es una entidad económica que se dedica a la producción de bienes y servicios con valor económico, cuenta con un solo propietario una única ubicación física.

La pregunta C7a requiere que anote lo más claramente posible el nombre del establecimiento para el cual trabaja la persona. Cuando no es posible determinarlo, anote la información de acuerdo con las siguientes categorías:

- Finca agrícola: cuando la finca no tiene nombre o la persona informante no lo recuerda.
- Negocio o actividad propia: para pequeños comercios, talleres o servicios que presta una persona independiente y no tiene nombre.
- Sin nombre: si la persona trabaja para un patrono en un negocio que no tiene nombre.

Si la persona trabaja como servidora doméstica marque directamente esta opción e indague la cantidad de casas para las que trabaja.

Algunas instituciones o compañías contratan permanentemente a otras empresas para que realicen ciertos servicios que no forman parte de sus actividades sustantivas (ejemplo: seguridad, limpieza, servicios de mantenimiento de computadoras, entre otras). En estos casos, el lugar donde se realizan las tareas no coincide con el establecimiento para el cual trabaja. Procure indagar ¿cuál es el establecimiento que contrató a la persona y le paga la remuneración?, porque es éste el establecimiento que se debe anotar en la respuesta.

También se subcontratan instituciones o empresas para la prestación de un servicio utilizando establecimientos propios, por lo que a veces es difícil identificar para quien trabaja realmente la persona. En estos casos:

- Si las tareas se realizan fuera del establecimiento, se anota que está trabajando para la empresa que le contrató.
- Si la persona ejecuta tareas propias de la empresa/institución, fuera de esta, pero tiene un contrato, se considera que está trabajando para ese establecimiento.
- Una persona contratada por la empresa "A", ubicada en el establecimiento de la empresa "B" y que realiza actividades propias de la empresa "B", se considera que está trabajando para la empresa "A".

Observe los ejemplos que se presentan en la siguiente tabla, los cuales le orientarán en la forma correcta de anotar el nombre del establecimiento en C7a.

Tabla 28. Forma de anotar correctamente la respuesta en C7a. Nombre del establecimiento

Nombre del establecimiento	Forma de operar	Tarea de la persona entrevistada	Para quién trabaja la persona
CLÍNICA DE CORONADO	Servicios de salud que brinda la misma clínica.	Toma muestras de sangre en la clínica	Clínica de Coronado
	Servicio de vigilancia y limpieza contrata a "Servicio Total"	Limpia los pasillos y sanitarios en la clínica	Servicio Total
HACIENDA CAÑA DULCE	Producción de azúcar	Corta caña de azúcar en una de las fincas de Hacienda Caña Dulce	Hacienda Caña Dulce
	Procesamiento de la caña, lo hace la finca	Acarrea la caña desde las fincas hasta el trapiche de la Hacienda para su procesamiento	Hacienda Caña Dulce
CORPORACIÓN NACIONAL DE GOLOSINAS	<u>Fabricación y distribución</u> al por mayor de golosinas (confites, chocolates, galletas, frutas confitadas)	Enciende y controla el funcionamiento del horno donde se hacen las galletas en la Fábrica	Corporación Nacional de Golosinas
	<u>Distribución</u> : contrata "El Galletín" para la distribución por zonas	Agente rutero que atiende pedidos de los comercios de los productos de la Corporación Nacional de Golosinas	Distribuidora El Galletín

	La Corporación contrata personas que fabrican golosinas en sus propias viviendas	Hace frutas confitadas en su vivienda, la Corporación le paga el salario y controla la calidad de la producción	Corporación Nacional de Golosinas
--	--	---	--

La pregunta C7a tiene una única respuesta pre codificada para las personas que trabajan en una o varias casas particulares. Estas son categorizadas como servicio doméstico ya que ni la persona empleadora (hogar), ni la persona que presta el servicio constituyen una empresa, por eso estos trabajadores quedan clasificados en el sector institucional denominado “Servicio doméstico para casas(s) particular(es) (código 14120).

De esta manera personas que realicen labores de limpieza en hogares, cocina, planchado de ropa, cuidado de menores, limpieza de zonas verdes, traslado de personas del hogar (chofer) para un hogar de manera remunerada se consideran como servicio doméstico.

C7b pregunta para cuántas casas trabaja la persona que presta el servicio doméstico a hogares particulares (C7a=14121). Este número tiene que ser mayor a cero, de lo contrario la Tableta le va alertar para que corrija la respuesta. En este caso, usted tiene que detectar si el error proviene desde C7a o si más fue que olvidó anotar la cantidad de casas para las que trabaja la persona.



A continuación, encontrará una tabla que le permitirá aprender a distinguir en qué casos debe anotar esta opción de respuesta precodificada en **C7b**.

Tabla 29. Ejemplos para distinguir a los servidores domésticos

Forma de trabajo	Es servicio doméstico	No es servicio doméstico
Trabaja lavando y planchando en dos casas, sirve dos días a la semana en cada una de ellas, en otra casa sí le toca todo el oficio, cobra por hora.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tiene el negocio de enzacatado, diseño y elaboración de jardines por lo que va a las casas donde le soliciten, pero no de manera fija, excepto por unos clientes, a quienes les mantiene el jardín y los visita cada dos o tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
Chapea patios, lotes o jardines de casas, recorriendo vecindarios, cada cierto tiempo pasa por los mismos lugares ofreciendo sus servicios.		<input checked="" type="checkbox"/>
Corta el zacate y hace el jardín siempre de las mismas cuatro quintas, a cada una va durante una semana al mes.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Mantiene y cuida las cabinas de tres familias en Playa Hermosa, debe limpiarlas siempre porque en cualquier momento le avisan que llegarán.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cuida casas de un vecindario. Los vecinos se pusieron de acuerdo para conseguir guarda y formaron un comité, la tesorera o la presidente del comité, recoge cada mes el monto acordado en cada casa y ésta última le paga.		<input checked="" type="checkbox"/>
De lunes a viernes lleva a dos niños a la escuela y luego de regreso a la casa, en su propio vehículo. No se dedica a transportar personas, la familia le paga por semana.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Forma de trabajo	Es servicio doméstico	No es servicio doméstico
Brinda servicio privado de transporte de personas, cuando le llaman. Tiene un cliente fijo que siempre recoge los jueves.		<input checked="" type="checkbox"/>
Trabaja en la casa de una familia que tiene un servicio de catering. Ayuda como cocinera, lavando y alistando la vajilla, mantelería y otros utensilios del catering. Después de la preparación de los alimentos del catering, limpia la cocina de la casa.		<input checked="" type="checkbox"/>
Cuida las niñas de una familia dos veces a la semana en su propia vivienda, le pagan por mes.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Si tuviera tres o más empleos, sume las horas dedicadas normalmente en todos los empleos. En estos casos, indague primero las horas del empleo principal (normales y efectivas) y luego las de (los) empleo(s) secundario(s). Recuerde que para hacer la suma puede usar la calculadora de la tableta.

II. Pregunta C7c. ¿En qué provincia y cantón se ubica el establecimiento/negocio/finca/ institución para el que trabaja(nombre)?

Identifica la ubicación geográfica del establecimiento para el que trabaja la persona. Las opciones de respuesta le permiten seleccionar el cantón, otro cantón, otro país o varios cantones. Las opciones de respuesta de esta pregunta en la Tableta están predeterminadas por las siete provincias y dentro de cada provincia la lista de cantones.

Tome en cuenta las siguientes consideraciones:

Recuerde que la empresa para la que trabaja es la que le paga, que no necesariamente coincide con la ubicación del establecimiento donde realiza sus funciones. Por ejemplo: un oficial de seguridad que realiza sus funciones en el INEC en Barrio Escalante trabaja para la empresa llamada Seguridad El Halcón que se ubica en Cartago y es la empresa que le paga. La ubicación que debe anotar es la de la empresa de Seguridad El Halcón.

Si la persona trabaja en varias viviendas y todas están en el mismo cantón se selecciona en este cantón. Si las viviendas están en diferentes cantones use la opción 3 "Varios cantones".

Si usted selecciona "Otro cantón" se va a desplegar una nueva pregunta para que seleccione la provincia y el cantón. Si debe cambiar de respuesta porque seleccionó una provincia incorrectamente o la persona informante verificó la información, note que al seleccionar una nueva provincia automáticamente se selecciona el primer cantón, de modo que tiene que cambiarlo en caso de que sea otro.

III. Preguntas C8a. Rama de actividad del empleo principal: ¿Es una actividad...

Busca clasificar la empresa, el establecimiento, negocio o finca dentro de la rama de actividad económica correspondiente, esto según la clase de bienes o servicios que produce, las materias primas que usa y el principal producto que produce. Por esa razón para identificar la rama se tienen cinco preguntas: ¿A qué se dedica el establecimiento?, ¿A cuál sector productivo pertenece el establecimiento?, ¿cuál es el principal servicio? ¿Cuál es el principal producto? Y ¿cuáles materias primas usa?

Recuerde que las empresas, negocios o fincas pueden tener uno o más establecimientos; por ejemplo, uno dedicado a producir muebles (industria) y otro que los vende (comercio). Es necesario indagar con la persona informante cuál es la actividad que proporciona mayores ingresos y a la que se dedican mayores recursos para determinar la actividad principal a la que se dedica este negocio.

C8. ¿A qué se dedica principalmente ese establecimiento?

Persona entrevistadora:

C8a. ¿Es una actividad...

...de servicios? 1 → **Pase a C8a1**

...agropecuaria? 2 → **Pase a C8a2**

...de industria? 3 → **Pase a C8a3**

...de comercio? → al por menor . . . 4 → **Pase a C8a2**
 al por mayor . . . 5 → **Pase a C8a2**

C8a1. ¿Cuál es el principal servicio ?

C8a2. ¿Cuál es principal producto?

C8a3. ¿Cuáles materias primas usa?



La respuesta de C8 tiene que especificar claramente el tipo de actividad que realiza la persona, dependiendo de lo que se responda se habilitará un bloque de preguntas, por lo que se tiene que tener cuidado a la hora de responder.



La siguiente tabla muestra la forma de anotación correcta:

Tabla 30. Formas de anotación correcta para la respuesta C8. Actividad económica principal de la empresa

C8a. ¿A qué se dedica principalmente ese establecimiento?	
ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
Finca	Cultivo de maderera / Cultivo de café / Cultivo de banano / Cría de cerdos
Cultivo	Cultivo de yuca / Cultivo de naranjas / Cultivo de flores / Cultivo de tomate
Almacén	Venta de abarrotes/ Venta de electrodomésticos
Tienda	Venta de artículos deportivos/venta de ropa para niños/ venta de ropa íntima para mujer
Industria	Industria de palmito en conserva / Industria textil Industria electrónica / Industria automotriz
Fábrica	Fabricación de bolsas plásticas/ fabricación de envases de vidrio/ fabricación de chocolates
Laboratorio	Análisis clínicos/ Investigación del ambiente/ pruebas de semillas
Depósito	Depósito de madera / Depósito de materiales de construcción / Depósito de licores
Artesanía	Fabricación de artesanías en madera/ venta de artesanías en madera/ fabricación de collares de plástico/ venta de collares de plástico

C8a. ¿A qué se dedica principalmente ese establecimiento?	
ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
Ministerio	Ministerio de Comercio Exterior / Ministerio de Educación Ministerio de Hacienda / Ministerio de Cultura y Juventud
CCSS / Salud	Hospital México / Clínica Carlos Durán / Oficinas centrales CCSS / Área de salud Heredia-Virrilla
MEP / Educación	Educación Primaria/ Educación Secundaria/ Educación Preescolar
Comercio	Venta de productos de limpieza para el hogar/venta de ropa/venta de perfumes
Transporte	Transporte de estudiantes/ Transporte de materiales de construcción / transporte de turistas

Después de describir la actividad principal a la que se dedica el establecimiento se pregunta por el sector al cual pertenece. Las opciones de respuesta de la pregunta C8a son cinco, servicios, agropecuaria, industria y comercio al por menor y al por mayor. Note que estas preguntas debe responderlas el personal entrevistador, no debe preguntársele al informante.

- 1. Servicios:** son todas aquellas actividades económicas de naturaleza frecuentemente inmaterial (no se pueden ver, oír, probar o sentir antes de adquirirlos) cuyo fin último, al igual que los bienes, es la satisfacción de los deseos o necesidades de las personas. Se pueden clasificar en públicos (que son generalmente apoyados por el Estado y el interés general) y los privados. Este sector abarca la administración pública, los transportes, la salud, la educación, las telecomunicaciones, el turismo, el sistema financiero, las sodas, restaurantes, bares o cafés, los alquileres en general, así como los servicios profesionales; entre otros.
- 2. Agropecuaria:** actividades cuyo fundamento se basa en la explotación directa de los recursos que la naturaleza origina tales como la agricultura, la ganadería, la pesca; entre otros. Ejemplo de este tipo de actividades son la producción de leche cruda y sus derivados; el cultivo de yuca, el cultivo de camarón o tilapia, así como la producción de ganado para engorde.
- 3. Industria:** Se incluyen aquí todas las actividades económicas que transforman las materias, sustancias o componentes (mismas que a su vez son las materias primas) en productos terminados o semielaborados; como por ejemplo la fabricación de galletas, zapatos de cuero, edredones, el embotellado de refrescos o el enlatado de frutas.
- 4. Comercio:** son las actividades socioeconómicas que implican la adquisición y traspaso de mercancías; en general es una operación mercantil que implica la entrega de una cosa para recibir otra de valor semejante. Así mismo, se entiende por comercio al por menor, la actividad de compra-venta de mercancías cuyo comprador es el consumidor final de la mercancía, es decir, quien usa o consume la mercancía. Por otra parte, el comercio al por mayor es la actividad de compra-venta de mercancías cuyo comprador no es el consumidor final de la mercancía. La compra el objetivo de vendérsela a otro comerciante o a una empresa manufacturera que la emplee como materia prima para su transformación en otra mercancía o producto.

IV. Preguntas C9a – C9c. Caracterización de la ocupación principal

Con estas preguntas se pretende caracterizar la ocupación principal de la persona ocupada, identificando las tareas que realiza en su trabajo, las herramientas, instrumentos o maquinaria utilizada y el nombre de la ocupación que desempeña.

La ocupación, es el tipo de trabajo concreto (conjunto de tareas desempeñadas) que realizó la persona en el período de referencia. Para las personas ocupadas pero ausentes de su empleo durante la semana de referencia, se refiere al tipo de trabajo concreto que realiza habitualmente en ese empleo.

Usted tiene que obtener el nombre completo de la ocupación con todo el detalle necesario para que quede perfectamente clara la naturaleza del trabajo.

La anotación de los instrumentos, herramientas, maquinaria o equipo son de gran utilidad para establecer la complejidad de la ocupación desempeñada. Escriba detalladamente el nombre de cada una de ellas, en caso de utilizarse. Evite hacer anotaciones innecesarias, como indicar que los instrumentos son un lápiz y libreta, o bien tener muy claro que no es lo mismo usar un teléfono, una central telefónica o un sofisticado sistema de comunicación telefónica.

Es importante mencionar que usted tiene que obtener el nombre completo de la ocupación con todo el detalle necesario, para que quede perfectamente clara la naturaleza del trabajo.



No escriba únicamente denominaciones genéricas como: peón, oficinista, ayudante, dependiente, jornalero, entre otros.

Para darle una idea más clara del tipo de anotación esperada siga los ejemplos de la siguiente tabla.

Tabla 31. Formas de anotación correcta para la respuesta C9a. Ocupación

C9a. ¿Cómo se llama la ocupación?	
ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
Profesor	Educadora de primaria / Profesor de secundaria / Profesora universitaria
Mecánico	Mecánico automotriz / Mecánico dental / Mecánico de aviación / Mecánico de precisión
Dependiente	Dependiente de soda / Dependiente de carnicería / Dependiente de pulpería
Obrero	Albañil / Carpintero
Peón	Peón agrícola en caña / Ordeñador / Peón de construcción / Peón de ganadería
Médico	Médico general (de consultorio) / jefe de cirugía de hospital / Investigador médico / Profesor de patología en la Facultad de Medicina
Abogado	Abogado en bufete / Profesor en facultad de Derecho / Juez Primero de Instrucción / Asesor jurídico de un ministerio / Procurador de precios

Consecuentemente, así como es importante escribir de forma completa y clara el nombre de la ocupación de la persona, también es fundamental describir con detalle las herramientas que utiliza para desempeñar su labor, así como las tareas que realiza, ya que esta descripción ayuda a poder clasificar el tipo de ocupación que tiene la persona.



A continuación, se visualiza una tabla con algunos ejemplos que le permitirán identificar la forma correcta de anotar las respuestas.

Tabla 32. Formas de anotación correcta para la respuesta C9b. Tareas y C9c. Herramientas, maquinaria y equipo

C9a. Ocupación	C9b. Tareas	C9b. herramientas, maquinaria, equipo
Guarda de seguridad	Hacer rondas, vigilar entradas y salidas, estar atento a personas sospechosas, esposar a alguien si robó, llamar a policía si hubo delito y se pone denuncia	Revólver, cámara de vigilancia de circuito cerrado, sensores de movimiento, alarmas, esposas, chaleco antibalas
Guarda de seguridad	Hacer rondas, prestar atención a casas que están solas, vigilar que no roben, estar atento a personas sospechosas, inmovilizar a alguien si robó, llamar a policía.	Garrote

V. Pregunta C10. ¿Cuántas personas en total, incluido(a) (nombre) y el (la) dueño(a) del negocio, trabajan regularmente ahí?

Con esta pregunta se obtiene el tamaño del establecimiento, medido según el número de personas que regularmente trabajan en él; incluye a toda aquella persona que trabaja en ese establecimiento en calidad de asalariada, cuenta propia, patrona o trabajadora auxiliar sin remuneración. Se excluyen las personas que no son trabajadoras regulares del establecimiento con excepción de la persona sobre la cual se está obteniendo la información, quien debe ser incluida en este cálculo, aun cuando no trabaje de manera regular.

Si el número de personas que habitualmente trabajan en el establecimiento es menor que 10, la Tableta va a pedirle que escriba el número exacto del 0 al 9.

Si el número de personas que trabajan en el negocio es mayor que 9, marque el código de la categoría que mejor se ajuste a la respuesta obtenida (lea todas las opciones).

Quando usted anota 1 como respuesta, se supone que esta persona es un trabajador independiente que no contrata personal. La tableta va a verificar esta relación cuando usted llegue a la C12 (posición en el empleo).

Quando la persona tiene rotación en distintos establecimientos, se debe tomar el tamaño del establecimiento en el cual la persona trabajó en la semana de referencia.

VI. Pregunta C11. ¿Dónde realiza (nombre)principalmente sus tareas?

Se usa para determinar el lugar donde la persona realiza sus tareas o su actividad del empleo principal, con el objetivo de aportar elementos para caracterizar la calidad de la inserción laboral de las personas. Tiene 12 opciones de respuesta:

- 1. Dentro de su casa:** cuando la persona realiza sus tareas en una habitación de su vivienda, que también se usa para alguna de las actividades del hogar, ya que no se cuenta con una habitación o local exclusivo para realizar ese trabajo. Incluya en esta categoría a las personas que realizan “teletrabajo”, siempre y cuando se indique que la mayor parte del tiempo se trabaja de esa forma. Recuerde que es necesario en estos casos realizar la observación respectiva para la validación posterior de la información. El servicio doméstico puede marcar este código de respuesta cuando las labores de cuidado las realice en su hogar o las labores domésticas como el planchar o lavar las realice desde su hogar.
- 2. Espacio o local junto a su casa:** debe ubicarse en esta categoría a las personas que realizan sus tareas en un espacio exclusivo para la actividad económica dentro o anexo a su casa.
- 3. Dentro de la casa del patrón(a):** cuando realiza su trabajo en una habitación de la vivienda de la persona empleadora que también se usa para alguna de las actividades del hogar, es decir, que no se cuenta con una habitación o local exclusivo para realizar ese trabajo. En esta categoría deben incluirse las personas del servicio doméstico de los hogares. También es posible que el servidor doméstico trabaje dentro de su propio hogar (plancha la ropa de otro hogar en su propio hogar o cuida niños, otros.).
- 4. Espacio o local junto a la casa del patrón(a):** cuando la persona realiza la actividad económica en una habitación o local (anexo o dentro de la vivienda del patrono o cuenta propia) que ha sido destinado exclusivamente para ese fin.
- 5. Siempre en la misma finca o local de la empresa para la que trabaja:** se ubican en esta categoría a quienes realizan sus actividades económicas en un solo local o establecimiento localizado en un lugar totalmente independiente de su vivienda o de la vivienda de la persona empleadora, sin tener que estar cambiando de un local a otro. Incluyen los locales que, aunque estén a la par de la vivienda, no comparten la misma estructura.
- 6. Siempre en la misma finca o local de la empresa donde presta servicio:** cuando la persona realiza su trabajo o presta su servicio en otro establecimiento que no es para el que trabaja (por ejemplo: los guardas que trabajan para una empresa de seguridad, pero realizan su trabajo en un banco).
- 7. Alterna en locales de la empresa para la que trabaja:** incluye las personas que, aunque realizan sus tareas en locales independientes, éstos no son siempre los mismos, es decir, no hacen sus tareas en un único establecimiento. Esto ocurre especialmente en establecimientos que son parte de una cadena o son sucursales de una empresa, por lo que la persona

debe estar cambiando de recinto físico para realizar sus tareas (ejemplo: los empleados de cadenas de supermercados, quienes según lo indique la administración, deben cambiar de local para realizar sus labores).

8. **A domicilio (hogar o lugar de trabajo del cliente):** cuando la persona realiza la actividad económica en el lote, casa, oficina o local del cliente (ejemplo: las personas que van a las casas a pintar uñas). 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, ni las personas del servicio doméstico que trabajan para varios hogares.
9. **Vía pública sin puesto fijo:** en esta opción se incluyen todas las personas que ejercen su actividad económica en la vía pública “moviéndose” de un lugar a otro. Incluye a los trabajadores del servicio de transporte remunerado de personas (ejemplo: choferes de bus o taxi) y a las personas que se ubican siempre en un mismo lugar de la vía pública, pero no cuentan con la debida autorización por lo que en cualquier momento son desplazadas de dicho lugar (ejemplo: las personas que venden flores o confites en los semáforos). Incluya en esta opción todas aquellas personas que trabajan como repartidores de algún producto sea para un negocio o una persona (agente repartidor, servicio express de comida, etc)
10. **Vía pública con puesto fijo:** se incluyen las personas que ejercen su actividad en un puesto fijo en la calle que implica contar con alguna infraestructura física mínima y la patente respectiva de la municipalidad.
11. **Sitio de construcción u obra:** cuando la persona ejerce su actividad en lotes o terrenos donde se está desarrollando el proceso de construcción de una infraestructura; incluye la construcción de carreteras, puentes u otras obras de uso público.
12. **Otro lugar:** comprende toda situación no contemplada en las categorías anteriores, como la explotación de recursos naturales (ejemplo: los trabajadores en altamar, en tajos, minas, otros).

3.3.3.2. Posición en el empleo principal:

Las preguntas que van de la C12 a C16 contribuyen a categorizar la posición que las personas trabajadoras tienen en la relación productiva y el control que pueden ejercer sobre otros recursos adicionales a su mano de obra. Es decir, la utilización de la fuerza de trabajo y el control de dichas relaciones de producción. En la relación de producción intervienen diversos elementos, entre los que se pueden mencionar:

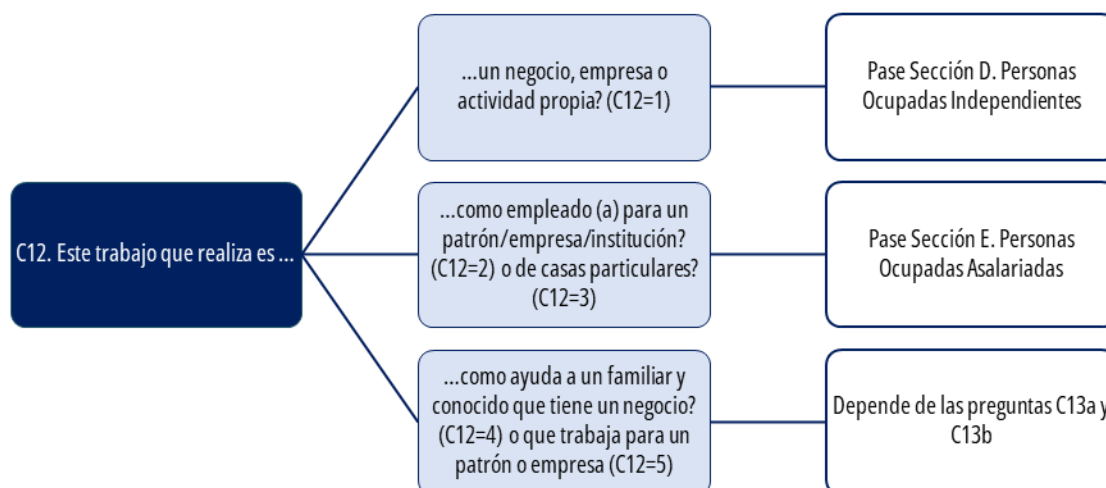
- Posesión o no de los medios de producción o de capital fijo (tierra, edificios, vehículos, maquinarias).
- Realización o no de inversiones monetarias en capital que debe ser renovado más frecuentemente o capital circulante (insumos, materias primas, mercadería, energía).
- Uso de mano de obra, determinación de los horarios y de la remuneración monetaria.

Si la persona contesta que el trabajo principal lo realiza para una empresa o actividad propia (C12=1) va quedar clasificado como una **persona trabajadora independiente** y la secuencia de preguntas seguiría en la sección D. Si la persona dice

trabajar para un patrono o para una casa particular (C12=2 o C12=3) quedará clasificado como una **persona asalariada** (Sección E). Si la persona es ayudante (C12=4 o C12=5) continúa con C13a. Si la persona ayudante dice que le pagan algo en dinero o en especie por el trabajo que realiza (C13a=1) se califica como una **persona asalariada** y pasa a la Sección E.

En cambio, si responde afirmativamente en C13b, se clasifica como una trabajadora **independiente**. Si responde que no participa en la administración del negocio o en la toma de decisiones continúa con C14 y subsiguientes y queda clasificado como **auxiliar sin remuneración**.

Figura 19. Posición en el empleo principal según las respuestas de C12



i. Pregunta C12. ¿Este trabajo que realiza es...

La pregunta C12 es la primera en determinar si la persona es ocupada independiente, asalariada o una auxiliar sin remuneración. Es indispensable que las personas sean clasificadas correctamente, pues de esta pregunta depende el “pase” a una sección. Para clasificar a las personas como ocupadas en asalariadas o independientes, observe lo que incluye cada opción de respuesta en C12.

- 1. ...un negocio, empresa o actividad propia:** personas que utilizan su fuerza de trabajo para desarrollar una actividad o quienes ejercen independientemente una profesión u oficio para el propio beneficio, con sus propios medios de producción, con la autonomía suficiente para decidir

Las personas que dan esta opción de respuesta quedan clasificadas como trabajadoras independientes y el flujo de preguntas seguirá en la Sección D.

sobre la organización del negocio, la contratación de mano de obra, la utilización de los excedentes, la comercialización de los productos o la forma de prestación de los servicios. Estas personas tienen la autoridad y responsabilidad del éxito del negocio; asumen los riesgos económicos de su gestión o los que se presentan en el entorno productivo, por lo que dependen en gran medida de su capacidad gerencial para la continuidad de la actividad; tienen cierto grado de control sobre su situación en el mercado de trabajo y sus ingresos dependen directamente de los beneficios derivados de la producción de los bienes o de los servicios producidos. Pueden trabajar como únicas dueñas o como socias activas del negocio o actividad.

2. **...como empleado(a) para un patrón/empresa/institución:** estas personas se caracterizan porque su relación productiva se encuentra influenciada principalmente por la venta de su fuerza de trabajo, esto es, aporta su trabajo en relación de dependencia con una persona empleadora, sea del ámbito público o privado y a cambio de éste percibe una remuneración en forma de sueldo, salario, comisiones, propinas, jornal, pago a destajo, ya sea sólo en dinero, sólo en especie o en ambas formas.

Las personas que se clasifican en esta categoría son asalariadas y la secuencia de preguntas sigue en la Sección E.

Esta retribución no depende directamente de los beneficios derivados de la venta de bienes o servicios. En general los medios de producción no les pertenecen, no realizan inversiones para la producción y no participan en el control de los procesos de producción ni en la definición de las relaciones mercantiles de la compra de insumos o venta de producto, en otras palabras, no participan en la toma de decisiones o control de las relaciones de producción. Su trabajo es supervisado o sigue las directrices de la persona empleadora, ya sea dueña de un negocio o representante de la institución u organización.

Si usted marca esta opción de respuesta (C12=2) la tableta va a revisar la respuesta que usted dio en C10. Para el caso de las personas asalariadas que trabajan para un patrón/empresa/institución, el tamaño de establecimiento tiene que ser mayor a uno, esto porque se tiene que contabilizar el dueño del lugar.

3. **...como empleado(a) de casas particulares:** las personas que también se les considera asalariadas que trabajan en relación de dependencia exclusivamente con uno o varios hogares, donde ni el hogar ni la persona que presta el servicio constituyen una empresa.

Si anteriormente en C7a indicó formar parte del servicio doméstico (C7a=14120), la tableta le alertará que la respuesta en esta pregunta debe ser como empleado(a) de casas particulares (C12=3). Lo contrario también va a generar una alerta, es decir, cuando marca esta opción de respuesta y en C7a no marcó la opción 302. Además, la tableta combina esta información con la respuesta dada en C11 (C11=1 ó C11=3)

Pueden aportar parcialmente herramientas de trabajo y manifestar relativa autonomía en la fijación del precio o valor del servicio prestado, pero tienen una continuidad en la prestación del servicio doméstico, es decir hay un acuerdo explícito o implícito entre la persona trabajadora del servicio doméstico y el hogar, respecto a la jornada de trabajo, la magnitud y tipo

de trabajo a realizar, valor del servicio y la forma de remuneración. Estas personas también se consideran asalariadas, por lo tanto, deben pasar a la (sección E) teniendo presentes las características particulares de los servidores domésticos.

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

La ayuda implica participar de la actividad económica con poca responsabilidad, bajo dirección directa del dueño o dueña, sin participar en el control de la actividad, generalmente con una pequeña jornada de trabajo, o con una jornada no definida. Estas personas no pueden considerarse como socias, debido a que el nivel de dedicación no es comparable con la del dueño o dueña del establecimiento. No obstante, con frecuencia muchas de las personas que se declaran ayudantes, tienen una vinculación con el negocio o actividad mayor de la que declaran o incluso reciben remuneración, por lo que se contemplan preguntas adicionales (bloque de preguntas C13) para determinar mejor su relación en la unidad productiva.

5. **...como ayuda a un familiar o conocido que trabaja para un patrón o empresa (ayuda a asalariado):** contempla el grupo de las personas que trabajan utilizando su propia fuerza de trabajo como ayuda o auxilio a una persona que a su vez es empleada en una empresa o negocio.

La persona asalariada recurre a dicha ayuda para poder cumplir con el volumen de producción establecida, o aumentar dicho volumen de producción; porque su remuneración depende de la cantidad de productos o artículos elaborados; o incrementar las ventas o el monto de la remuneración, es decir, recibe un beneficio directo monetario de esa ayuda. Se diferencia de la categoría anterior en que ayuda a una persona que no tiene un negocio propio, sino que es asalariada.

3.3.3.3. **Pregunta C13a. ¿Por ese trabajo le pagan algo en dinero o en especie?**

Se indaga si recibe una remuneración por la ayuda brindada, ya sea en dinero o en especie. El pago puede ser un monto inferior al valor de mercado, pero debe ser suficiente para ser considerado remuneración y no un monto simbólico que se da a la persona que ayuda.

Estos pagos simbólicos generalmente son montos variables que no guardan relación con el volumen de trabajo realizado, mientras la remuneración es un acuerdo estipulado por el tiempo dedicado a la actividad o por el volumen producido.

Para determinar mejor la relación de las personas ayudantes con la persona asalariada, se les formula el bloque de preguntas C13. Por ejemplo, recolectar café en la finca de los familiares, ayudar en la elaboración de bolas de béisbol porque se pagan por pieza, son ayudas a personas asalariadas.

La ayuda brindada a una persona asalariada (por ejemplo, preparar una presentación, o el levantado de texto de un informe, la ayuda a una maestra para elaborar material didáctico o revisar exámenes), realizada en la casa y no en el centro de trabajo, ejemplifican situaciones que no deben considerarse trabajo, y por lo tanto no son clasificables en esta categoría.

Debe tener cuidado con los pagos en especie a los ayudantes que son miembros del mismo hogar, pues podría incluirse como parte de éste la alimentación que de todas maneras recibiría por ser miembro del hogar lo que no se consideraría un pago en especie.

Debe considerar en esta categoría solo cuando se le brinde a la persona un pago en dinero o en especie, por ejemplo, una persona que colabora con la recolección de frijoles y el pago por esta labor es una cajuela de frijoles.

3.3.3.4. Pregunta C13b. ¿Toma decisiones y participa en la administración del negocio?

La pregunta tiene por objetivo determinar el grado de participación de la persona que se declaró ayudante de un negocio o de una actividad independiente.

La participación en el negocio puede ser en una parte o todo el proceso prestación del servicio, por ejemplo:

- 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 y demás actividades que demandan toma de decisiones para el control del negocio.

Si la persona manifiesta que tiene responsabilidad en la administración del negocio y en la toma de decisiones, se clasificará como socia y no como ayudante; ya sea que la participación en el negocio sea parcial o total.



En la siguiente tabla se presentan algunos ejemplos que le ayudarán a comprender la pregunta:

Tabla 33. Formas de anotación correcta para la respuesta C9b. Tareas y C9c. Herramientas, maquinaria y equipo

Forma de trabajo	Es socia(o)	No es socia(o)
La esposa que ayuda a su pareja en su negocio de venta de muebles en madera. Ella ayuda en la elección de la madera (proveedor), define junto a su pareja el precio de los artículos y supervisa al personal que tiene contratado.	<input checked="" type="checkbox"/>	
El hijo que ayuda a su papá en la pulpería que tiene al lado de la casa, donde únicamente le cobra los productos y acomoda mercadería.		<input checked="" type="checkbox"/>
El hijo que ayuda a su papá en la finca a sembrar frijol. Le colabora en la época de siembra y cosecha. Va únicamente a entregar el producto al cliente que su papá le indica.		<input checked="" type="checkbox"/>

3.3.3.5. Características de los auxiliares sin remuneración

Si la persona llegó hasta C13c es porque la actividad que realizó durante la semana de referencia lo clasifica como auxiliar sin remuneración⁴. Las preguntas C13c a C13g cuantifican si la persona retira dinero o recibe ganancias por la ayuda que presta y de C14 a C16 se estudia el tiempo que la persona ha estado realizando la actividad económica, C17 es una pregunta de control para verificar si la persona en efecto realizó solamente una actividad económica en la semana de referencia o realizó más.

El bloque de las preguntas C14 a C16 se vuelve a repetir en la Sección D (D2-D4) y en la Sección E (E1-E3). Por las características de este grupo de preguntas se les llama “Estabilidad en el trabajo” porque sirven para determinar el tiempo durante el cual la persona ha realizado el mismo trabajo. Como C14 es la primera pregunta sobre permanencia se explica el caso general y luego el caso específico.

i. Pregunta C13c. ¿Por ese trabajo normalmente retira dinero o recibe ganancias?

Determina si la persona que trabaja en el negocio familiar, aunque no recibe pago fijo, tiene la potestad de retirar dinero del negocio o recibe ganancias. Si es así, se reconoce que la persona es socia en la actividad y por lo tanto se ubica como trabajadora independiente.

⁴Note que esta persona quedó desde B clasificada como ayudante (B3=1), además se preguntó si la ayuda que brindaba era remunerada y esta persona contestó que no (C13a<>1), luego se verificó si su participación le calificaba como socio(a) del negocio y esta persona volvió a constar que no participa ni en la toma de decisiones ni en la administración del negocio (C13b=2) por ende su categoría como ocupado(a) es auxiliar sin remuneración.

ii. Preguntas C13d – C13e. Identificación del socio (a): ¿La persona con la cual trabaja...

Buscan identificar si la persona socia es parte del mismo hogar. Si es miembro del mismo hogar, se le identifica seleccionando el nombre de la persona del listado. Además, las personas asociadas con miembros del mismo hogar que laboran por un tiempo determinado o por una temporada, son considerados socios cuando tienen una participación que exceda al menos un mes, según el tipo de negocio.

iii. Pregunta C13f – C13g. ¿Cuánto fue en total la ganancia que le correspondió a (nombre)?

Pretende precisar el porcentaje de ganancia que recibe la persona. Los valores válidos de esta respuesta en la Tableta tienen que ser mayores a cero y menores a 100. Adicionalmente, se consulta sobre la equivalencia de ese porcentaje en dinero, según el cálculo de la persona informante.

El periodo de tiempo al que corresponde el monto indicado no puede ser inferior a un mes.

3.3.3.6. Permanencia, continuidad, estabilidad en el trabajo

El bloque de las preguntas C14 a C16 permite determinar el tiempo que la persona ha estado aportando su mano de obra en la misma actividad o empleo (C14). En caso de que el lapso de tiempo esté determinado, se indaga cuánto más durará en esa condición (C15) y si la prestación se ha dado en forma ininterrumpida (C16).

El mismo conjunto de preguntas se aplica a todas las personas ocupadas de acuerdo a la sección donde fueron ubicadas, así encontrará los pares de C14-C16 en D2-D4, solo que adecuados para las personas ocupadas independientes y en E1-E3, adaptadas a las personas ocupadas asalariadas. Si bien las opciones de respuesta y los objetivos de estas preguntas son los mismos, en cada sección se vuelve a mencionar el grupo de preguntas y se explica la forma de llenado para cada una de ellas para que usted tenga claro cómo se adapta la pregunta a las condiciones de empleo de la persona sobre la cual se está obteniendo la información.

i. Pregunta C14. ¿La ayuda en ese trabajo o actividad es...

El objetivo de esta pregunta es conocer el nivel de estabilidad que la persona tiene al prestar la ayuda en el negocio. Esta pregunta se aplica a todas las personas ocupadas de acuerdo a la sección donde fueron ubicadas, así encontrará la misma pregunta D2, E1 y F6. En este caso está referida a la ayuda de las personas trabajadoras auxiliares sin remuneración o las asociadas con otra persona. Las opciones de respuesta son cinco:

1. **...permanente o por tiempo indefinido:** cuando la persona considera que su participación (ayuda) en el negocio se realizará de forma permanente.

2. **...sólo por esta temporada o la época:** considere esta categoría cuando la ayuda de la persona se establece en relación a los ciclos anuales de producción o por la temporada específica. Debe diferenciarse de ayudas ocasionales que son por volumen de producción u otras circunstancias particulares que no tienen relación con la época del año.
3. **...sólo por un tiempo determinado:** cuando se solicita la ayuda de la persona por un período específico de manera ocasional o temporal.
4. **...por una sola vez:** ubique a las personas que ayudaron en el período de referencia por una única vez. Se diferencia de la categoría anterior, porque la solicitud es para el cumplimiento de una tarea específica, que no ha hecho con anterioridad.
5. **...sólo cuando se lo piden:** no existe continuidad de la ayuda, pero sí de la disponibilidad para cumplir con tareas específicas cuando la persona dueña del negocio o la persona asalariada lo requiera y ya lo ha hecho con anterioridad.

Es importante tener presente que en el caso de personas asociadas con miembros del mismo hogar (no simples ayudantes), la continuidad de la participación del negocio no puede ubicarse en estas últimas dos categorías (salvo que la actividad en general tenga esta característica), pues sería cuestionable su responsabilidad permanente en el negocio. Si en la recolección de datos se encuentra algún caso de estos debe revisar las preguntas anteriores para determinar si la persona recibió un pago ocasional por el trabajo realizado en el período de referencia (si es así considérela asalariada); o no recibió pago y en realidad no tiene responsabilidad en el negocio (considérela auxiliar sin remuneración).

ii. Pregunta C15. ¿Cuánto tiempo durara (o duro) este trabajo?

La pregunta tiene el objetivo de determinar la duración total de la ayuda (incluye el tiempo que ha ayudado y el que ayudará en esa actividad). Recuerde que una de las características de los ayudantes es la jornada de trabajo parcial y la colaboración ocasional. Por lo tanto, se espera que la duración total de la ayuda no sea de carácter permanente.

Si usted marca alguna opción de respuesta con una duración total de un mes o menos (C15=1 ó C15=2) la tableta va a revisar que la cantidad de horas normales reportadas en C2a sea cero.

iii. Pregunta C16. ¿Durante cuánto tiempo ha estado ayudando en ese trabajo en forma continua o con interrupciones laborales no mayores de 15 días?

Su objetivo es determinar la antigüedad de la persona en el trabajo declarado, es decir el tiempo durante el cual la persona ha estado ayudando de forma continua o con interrupciones

Antigüedad tiempo que la persona ha trabajado en forma continua (sin interrupciones) o con interrupciones no mayores a quince días.

menores a los 15 días, en el negocio o actividad, ya sea como auxiliar sin remuneración o como familiar asociado con un miembro del mismo hogar.

- Como respuesta se anotará la cantidad de meses o años a dos dígitos, y en caso de que el periodo sea menor a un mes deberá pulsar “Para menos del mes” (Código 0).
- La Tableta presenta varios controles en esta pregunta. Primero la cantidad de meses debe estar en un rango entre 1 y 11. Segundo, la cantidad de años de laborar en forma continua como ayudante debe ser mayor o igual a 1. Tercero, cada vez que la cantidad de años supere los 45 se presentará un mensaje de confirmación. Si esa fue la cantidad de años que dio la persona informante usted continuará con la siguiente pregunta.

iv. Pregunta C17. Además de este, ¿tiene otro trabajo o realizó otra actividad la semana pasada?

Pretende indagar la existencia de un segundo empleo, en caso que no lo haya declarado en la pregunta C1. Si la tableta despliega un mensaje de alerta es posible que la respuesta dada en esta pregunta no coincida con la anotada en C1. Si la persona indica un segundo empleo en este momento y no lo había indicado antes, debe devolverse a C1 y marcar que tiene 2 o más trabajos (C1=2) y consultar por las horas de este segundo empleo en C2.



Si la persona anteriormente indicó tener dos empleos y en esta pregunta indica que no, en estos casos, antes de cambiar la información indague si en realidad hay un segundo empleo y la persona está omitiendo la información porque cree que se está preguntando mucho o desea acortar el tiempo de la entrevista o cualquier otro motivo.

Si usted se aseguró que no hay un segundo empleo en C17 es decir la respuesta es NO, y que la información previamente anotada en C1 y C2 se debió a una confusión, proceda a cambiar el resultado en cantidad de trabajos y eliminar la información registrada en las preguntas. Y luego continúe con el pase a la sección H como se muestra o de lo contrario si la persona dice que SI, realice la respectiva verificación de las horas y continúe realizando la entrevista en la sección de empleo secundario.

3.4. SECCIÓN D. PERSONAS OCUPADAS INDEPENDIENTES

El objetivo de esta sección es caracterizar a las personas que desarrollan una actividad económica como patronos o trabajadores por cuenta propia. Este tipo de actividad se examina a través de dos grandes dimensiones: (i) determinación del grado de formalidad del empleo e (ii) ingresos percibidos por estas actividades.



Algunos ejemplos personas ocupadas independientes son:

- ✓ Dueña de una tienda de ropa que ella misma administra y además que durante todo el año tiene una dependiente contratada y en la época de diciembre contrata más personal.

Si la persona ocupada independiente contrata personal el tamaño del establecimiento tiene que ser mayor a 1 de lo contrario la tableta enviará un mensaje de alerta para que corrija la inconsistencia.

- ✓ Dueño de una academia de idiomas en la que él imparte clases y también contrata profesores (as). Cada tres meses, antes de que alguno(a) de los profesores(as) adquiriera derechos laborales, lo reemplaza por otra persona, pero siempre hay profesores(as) contratados(as) para impartir las lecciones.
- ✓ Personas socias de una pequeña finca productora de banano que siempre tienen contratada una cuadrilla para atender la finca. Antes de la semana de referencia, un huracán inundó toda el área e inhabilitó la finca, por lo que la semana pasada, e incluso al momento de la entrevista, nadie pudo trabajar; la cuadrilla fue suspendida sin pago hasta que baje el nivel del agua y la Comisión Nacional de Emergencias autorice el regreso.

3.4.1. Determinación del grado de formalidad del empleo

Se incluye en esta categoría a las personas que siempre tienen personal contratado para realizar las actividades del negocio, aunque el personal no tenga un contrato permanente. Además, se considera a las personas que la semana de referencia suspendió al personal asalariado por razones circunstanciales, pero regularmente sí lo tienen contratado.

3.4.1.1. Pregunta D1. ¿En ese negocio o actividad (nombre) tiene contratadas una o más personas asalariadas...

El objetivo de esta pregunta es identificar si las personas que desarrollan una actividad o negocio propio, contratan mano de obra asalariada. Las opciones de respuesta son:

1. **...sí, siempre:** se clasifican aquí las personas trabajadoras independientes, ya sean dueñas o socias activas, que para desarrollar la actividad de su empresa o negocio contratan en forma continua uno o más trabajadores remunerados (en dinero o en especie). Es a este tipo de persona a la que se le denomina patrono o empleador. Se incluye en esta categoría a las personas que siempre tienen personal contratado para realizar las actividades del negocio, aunque el personal no tenga un contrato permanente. Además, se consideran las personas que la semana de referencia suspendió al personal asalariado por razones circunstanciales, pero regularmente sí lo tienen contratado.



Por ejemplo:

Dueña de una tienda de ropa que ella misma administra y que durante todo el año tiene una dependiente contratada y en la época de diciembre contrata más personal.

Dueño de una academia de idiomas en la que él imparte clases y también contrata profesores. Cada tres meses, antes que alguno de los profesores adquiriera derechos laborales, lo reemplaza por otra persona, pero siempre hay profesores contratados para impartir las lecciones.

Personas socias de una pequeña finca productora de banano que siempre tienen contratada una cuadrilla para atender la finca. Antes de la semana de referencia, un huracán inundó toda el área e inhabilitó la finca, por lo que la semana pasada, e incluso al momento de la entrevista, nadie pudo trabajar; la cuadrilla fue suspendida sin pago hasta que baje el nivel del agua y la Comisión Nacional de Emergencias autorice el regreso.

2. **...sí, pero solo a veces:** en esta categoría se contemplan las personas dueñas o socias activas que sólo en algunos momentos del año o cuando tienen un alto volumen de producción recurren a la contratación de mano de obra asalariada. Debe incluir en esta categoría a las personas que durante el período de referencia contrataron personal, pero esta contratación no es continua, dado que usualmente en el negocio sólo usan su fuerza de trabajo para desarrollar las actividades o con mano de obra auxiliar no remunerada.
3. **...no contrata personal:** incluya aquí a quienes den una respuesta negativa. Recuerde que la utilización de mano de obra auxiliar no remunerada no se considera contratación de personal.

Si la persona ocupada independiente NO contrata personal el tamaño de establecimiento tiene que ser 1 de lo contrario la Tableta enviará un mensaje de alerta para que corrija la inconsistencia.

3.4.1.2. Pregunta D2. ¿En su trabajo en esta actividad es...

El objetivo de esta pregunta es conocer el nivel de estabilidad que la persona tiene en su negocio. Las opciones de respuesta son las mismas que se especificaron en la pregunta C14. Estabilidad de la ayuda en el trabajo o actividad, pero en este contexto se adecuan al negocio o actividad de la persona ocupada independiente.

1. **...por tiempo indefinido o permanente:** cuando la persona tiene una actividad que considera será su negocio por un tiempo indefinido, es decir, es un emprendimiento estable en el que pretende permanecer de manera permanente. Considere en esta opción las personas que tienen una zapatería, pulpería, barbería o cualquier otro establecimiento el cual no se tiene pensado cerrar. Es importante mencionar que estos casos normalmente son la principal fuente de ingreso de la persona o del hogar.
2. **...sólo por esta temporada o la época:** considere en esta categoría aquellas personas que tienen un negocio o una actividad que la realizan por un periodo específico en el año. Por ejemplo, la persona que hace y vende tamales únicamente en el mes de diciembre, ya que son típicos de la época o la persona que en fin de año vende algún producto en las fiestas de Zapote.
3. **...sólo por un tiempo determinado:** considere en esta categoría aquellas personas que tienen una actividad que no es permanente, es decir, el trabajador no tiene pensado realizar esta actividad de manera indefinida; a diferencia de la

categoría anterior; aquí debe marcar aquellos negocios que no se establecen por motivo de alguna época o temporada. Normalmente son negocios que surgen como una oportunidad, o para atender alguna necesidad específica.

Por ejemplo, la persona que decide aprovechar el mundial de fútbol para vender por unos meses postales del álbum coleccionable, también considere aquí a quien realiza actividades comerciales para obtener dinero para un paseo, campamento, pagar un curso, entre otros.

4. **...por una sola vez:** Ubique aquí a las personas que trabajaron en el período de referencia en una tarea específica, por una única vez.

Por ejemplo, una estudiante la cual dedica tiempo completo a sus estudios, sin embargo, la semana pasada solamente por esa ocasión trabajó para catering service para un evento y recibió un pago por ello. De manera que ella no realiza dicha actividad con periodicidad sino fue por una única vez.

5. **...solo cuando se lo piden:** Se refiere a las personas que normalmente se encuentran fuera del mercado laboral, pero debido a alguna habilidad o conocimiento se les solicita brindar algún servicio o elaborar algún producto. Por ejemplo, una persona que se dedica a las labores domésticas del hogar, sin embargo, tiene habilidad y el conocimiento en la elaboración de queques. De manera que cuando se lo solicitan esta persona elabora algún queque.

Igualmente, en el caso de una persona que se dedica a las labores del hogar, pero tiene conocimiento en educación, algunas ocasiones se le solicita que brinde tutorías a menores recibiendo pago por ello. Es importante mencionar que estos casos el ingreso percibido no es considerado una fuente importante de ingreso para el hogar.

3.4.1.3. Pregunta D3. ¿Cuánto tiempo durará(duró) este trabajo?

Se busca determinar la duración total de la participación de la persona en el negocio o actividad, se aplica a las personas que indican que no es una actividad o negocio permanente o por tiempo indefinido.

Las personas que trabajaron por lo menos una hora en el período de referencia y no mantenían regularidad alguna en el empleo, pues realizaron su trabajo por única vez, sólo trabajan cuando se lo piden o sus contratos tienen duración de un mes o menos se les llama **trabajadores ocasionales**.

Trabajador(a) ocasional no mantiene regularidad alguna en el empleo, realiza su trabajo por única vez o cuando se lo piden o por contratos con duración de un mes o menos.

Si la persona ocupada independiente declara una duración total menor al mes (D3=1 o D3=2), se le considera trabajador ocasional y la Tableta verificará la cantidad de horas trabajadas por semana. El registro correcto en C2a para estos trabajadores

es "cero" en el reporte de horas normales (C2a1=0), pues normalmente esta persona no trabaja en esta actividad. Las horas que le dedicó la semana pasada deben venir registradas en horas de más (C2a1>0).

3.4.1.4. Pregunta D4. ¿Durante cuánto tiempo(nombre) ha tenido este negocio o actividad en forma continua o con interrupciones no mayores de 15 días?

La pregunta se plantea para determinar la continuidad de la administración del negocio o actividad y no la antigüedad del negocio como tal. Esto por cuanto algunos negocios cambian de dueño a pesar de estar siempre en la misma ubicación y estructura. Interesa entonces el tiempo que las personas tienen que estar dirigiendo o trabajando para ese negocio. Se anota la cantidad de meses o años que tiene la persona a cargo de este negocio o actividad.

Por ejemplo, si tiene el negocio hace dos años y seis meses, anotará 2 en la casilla de años. Si tiene siete meses y quince días, anotará 7 en la casilla meses. La Tableta le va a alertar en caso de error: (i) si la cantidad de meses tiene un valor que no está entre 1 y 11; (ii) si la cantidad de años de tener el negocio de forma continua es cero o (iii) si la cantidad de años supera los 45. Esta última es un alerta tipo 1 "Revisar", si esa fue la cantidad de años que indicó la persona informante, usted continúa con la siguiente pregunta.

3.4.1.5. Pregunta D7. ¿En esa actividad, trabaja habitualmente para...

La pregunta pretende diferenciar si el establecimiento tiene habitualmente uno o distintos clientes.

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

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

3.4.1.6. Pregunta D8a. ¿Cuántos proveedores le abastecen las mercaderías que vende o las materias primas que usa?

Tal como indica la pregunta, interesa determinar el número de proveedores que tiene la actividad. Es por ello que se entenderá proveedor como la 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.

Las opciones de respuesta son:

1. **Uno:** cuando sólo una entidad le provee las materias primas. Tome en cuenta que en algunos casos la persona proveedora es la misma que compra la totalidad de la producción, por lo que siempre marcará esta categoría.
2. **Dos o más:** contempla a los establecimientos que se abastecen indistintamente de diferentes proveedores, según criterios de oportunidad, precio, cercanía, surtido, es decir, se abastece de varios proveedores que no son fijos.
3. **Ninguno:** cuando a pesar de ser requerido para la actividad del negocio, la persona dueña no utiliza proveedores porque ha impuesto la condición a sus clientes de que aporten los materiales, o cuando no aplica, dada la actividad del establecimiento.

Consideraciones importantes:

- ✓ Si la persona informante le indica que habitualmente compra los productos que necesita para su actividad en un mismo lugar, pero no tiene ninguna condición distinta ni se le ofrece ningún beneficio, no se debe considerar como proveedor.
- ✓ Si el establecimiento no requiere de materias primas, pero sí de repuestos o materiales que son indispensables para prestar el servicio, como por ejemplo el papel en un servicio de fotocopiado, o repuestos automotrices en un taller mecánico, se indagará respecto a los proveedores de dichos artículos.
- ✓ No se deben incluir como proveedores de servicios públicos (electricidad, agua) o los de insumos agrícolas (semillas, herbicidas) o industriales (lubricantes de maquinaria, combustibles).

3.4.1.7. Pregunta D8b. ¿Algún proveedor o cliente le establece...

Se indaga si algún proveedor o cliente definen condiciones de operación del negocio, limitando el nivel de autonomía o control de la persona dueña del mismo. La respuesta múltiple combina cuatro posibilidades de respuesta

1. **Montos mínimos de venta o de producción:** se refiere a la definición de un límite inferior de ventas o del volumen de producción, que de no cumplirse podría provocar sanciones (como el no pago de una comisión) o rompimiento de contrato.
2. **Área geográfica de operación:** cuando se delimita una zona geográfica para poder operar.
3. **Cuáles mercaderías o productos puede vender:** se restringe el tipo de bienes para la venta, especialmente cuando se establece que sólo puede comercializarse lo suministrado por la persona proveedora, condicionando a la persona dueña del establecimiento, la cual no tiene la libertad para diversificar sus productos.

- 4. Supervisión directa de su actividad:** cuando con cierta periodicidad, el establecimiento es inspeccionado respecto a las condiciones de operación que deben cumplir según lo establecido por el proveedor, tales como horarios, forma de atención a clientes, disposición de los productos, decoración del local, entre otras.

3.4.1.8. Pregunta D9. ¿En el negocio o actividad (nombre) define cuánto cobrar?

La pregunta explora sobre la libre fijación del precio a cobrar por la mercadería o los servicios. Si la persona no tiene restricción alguna en la mayoría de sus productos y fija su margen de ganancia, se consignará una respuesta positiva.

Considere que algunas personas dueñas de pequeños establecimientos que expenden abarrotes (pulperías, “mini-súper”) señalan que el margen de ganancia está establecido por el proveedor, pero en realidad la persona proveedora lo que hace es una recomendación de precio máximo o mínimo de venta, pero puede ser modificado según las condiciones de mercado (ejemplo: lejanía del establecimiento, la existencia de competencia, la rotación de productos), por lo que en realidad sí puede fijar el precio de venta para gran parte de la mercadería.

3.4.1.9. Pregunta D10. ¿En ese negocio o actividad, tiene socios?

Se desea indagar sobre la existencia de socios(as) en el negocio o actividad, sean estas personas miembros o no del hogar. Se considera **socio(a)** la persona que hace aportes de capital o quien participa en las decisiones o en la administración de dicho establecimiento o en cualquiera de las anteriores.

Socio (a) es la persona que participa en las tareas del establecimiento, ya sea sólo con la aportación de capital, tomando decisiones y/o administrando dicho establecimiento.

Consideraciones importantes:

- ✓ Lea detenidamente algunas consideraciones que debe tomar en cuenta, al momento de preguntar por la existencia de socios en la actividad.
- ✓ Si el negocio es gestionado de manera conjunta entre varias personas, ya sea como socias capitalistas o activas, consigne una respuesta positiva e indague si son miembros del mismo hogar o no. Si son miembros del hogar anote el número de línea o seleccione el nombre de la persona del listado de miembros del hogar según esté llenando el cuestionario en tableta o en papel.
- ✓ Si la persona tiene más de un socio(a) que es miembro del hogar pídale que seleccione al más importante. Si la persona informante no puede seleccionar uno de los varios socios(as) que son miembros del hogar entonces seleccione el primero que aparece en el listado.

- ✓ Note que si el hogar tiene varios socios(as) esto quiere decir que varias personas están trabajando en el mismo negocio o actividad como una empresa familiar, de modo que la condición de actividad económica como persona ocupada independiente de esta otra persona debe venir detallada en el Cuestionario Individual sea en el empleo principal o secundario.



Recuerde que deben considerarse socias las personas que en la Sección C manifestaron que ayudan en la actividad, pero en realidad tienen la potestad de retirar dinero, recibir ganancias o participar de la toma de decisiones del negocio.

3.4.1.10. Pregunta D11. ¿El negocio está inscrito...

Tiene el objetivo de identificar el grado de formalidad del establecimiento, según las instancias públicas en las cuales se encuentre inscrito. Es una pregunta de selección única, son cuatro las opciones de respuesta:

1. **...en el Registro Nacional como empresa o razón social con cédula jurídica:** se incluyen en esta categoría aquellos establecimientos o negocios que están inscritos como persona jurídica (ejemplo: sociedad anónima – S.A. o sociedad de responsabilidad limitada – R.L.). No todos los establecimientos están inscritos en el Registro Nacional de la Propiedad, en caso de duda y de ser posible, solicite el número de cédula jurídica, o al menos indague si la tiene. En el caso de inscripción de fincas, lo que interesa es la empresa o entidad que explota dicha finca como sociedad, no la inscripción del bien inmueble.
2. **...en otra instancia pública:** las empresas para poder funcionar requieren diversos requisitos, como la inscripción en distintas entidades, entre ellas: Dirección de Tributación Directa, que vela por el pago de impuestos (ejemplo: impuesto de la renta y el impuesto de ventas). Las municipalidades, en relación a las patentes comerciales. El Ministerio de Salud, que otorga permisos sanitarios de funcionamiento. La Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), respecto a la inscripción del negocio como patrono.
3. **No está inscrito en ninguna:** incluya los establecimientos en los que se manifieste claramente que no está inscrito en ninguna entidad.
4. **No sabe:** seleccione esta categoría de respuesta cuando la persona informante indique que no sabe si el negocio está inscrito o no.

3.4.1.11. Pregunta D12. ¿El negocio o empresa lleva libros de contabilidad formal, por un contador profesional

Interesa determinar si el establecimiento o negocio lleva un control contable por una persona profesional, con sus respectivos libros o registros electrónicos debidamente autorizados o validados por las entidades competentes.

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

Si la persona dueña del establecimiento, es profesional en Administración o Contabilidad y lleva ese registro formal, se considera que sí lleva contabilidad formal.

No incluya las anotaciones sobre los ingresos y los gastos más o menos ordenadas en un cuaderno, hoja electrónica o software especializado por parte de la persona dueña o socia del establecimiento.

3.4.2. Ingresos del empleo independiente

Los ingresos de las personas trabajadoras independientes están directamente relacionados con los beneficios que otorga su actividad. La Enaho quiere determinar el monto mensual del ingreso percibido, ya sea como retribución por su trabajo o por concepto de utilidad o ganancia, producto de su participación en la actividad económica, cuando esta ganancia sea imposible de separar de los beneficios por la participación de otros factores de producción, tales como la aportación de capital fijo. Se incluye:

- ✓ La remuneración recibida producto de su trabajo, por los propietarios y gerentes.
- ✓ Retiros de dinero que realiza la persona independiente, regularmente como retribución a su trabajo dentro de su empresa.
- ✓ El ingreso monetario del valor de productos retirados de su actividad o negocio para su propio consumo o el de su hogar.
- ✓ Gastos del hogar pagados por la empresa.
- ✓ Ingresos por trabajos ocasionales realizados en el mes anterior.
- ✓ Ingresos provenientes de empresas dirigidas por sus propios dueños y socios.
- ✓ Ingresos por ganancias que no se pueden separar de la remuneración del trabajo (ingreso mixto).
- ✓ Beneficio bruto proveniente de la actividad económica de una empresa familiar.

Como se mencionó anteriormente los ingresos son recopilados de manera mensual, sin embargo, por las particularidades de cada negocio o actividad dicho ingreso puede ser percibido con distintas periodicidades. Es por ello que a continuación se presenta una tabla de conversión mensual de datos con los distintos periodos:

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	$N / 12$

Antes de pasar a revisar cada una de las preguntas que permiten recolectar información sobre los ingresos que perciben las personas trabajadoras independientes es importante que usted domine una serie de conceptos básicos:

- 1. Período de referencia de los ingresos:** es el mes anterior al momento de la entrevista, por lo que se registra la ganancia bruta obtenida en dicho mes.

Si la información se declara en períodos inferiores al mes, por ejemplo, la última semana o quincena, reconstruya con la persona informante, de tal forma que se obtenga una estimación de la ganancia obtenida el mes anterior. Para personas cuya actividad se ubica en el sector primario (agricultura, ganadería, explotación forestal, caza y pesca) utilice el período de percepción de ingresos declarados por la persona informante, excepto si éste es inferior al mes, en cuyo caso, debe proceder como se indicó anteriormente.

- 2. Valor de la producción bruta:** es el valor de todos los bienes y servicios producidos para el mercado, así como para la propia utilización final. La producción para el mercado corresponde al valor de los bienes y servicios vendidos, intercambiados o proporcionados gratuitamente, o a precios reducidos como pagos en especie a la mano de obra contratada. La producción para la propia utilización final comprende el valor de los bienes y servicios consumidos por el hogar o conservados para su utilización en la producción futura.
- 3. Valor de las ventas:** este concepto refiere únicamente al valor en dinero obtenido de la producción para el mercado en el período de referencia. Esto es, el monto total cobrado a la clientela por los productos o servicios puestos a su disposición. Incluye, además, el valor (según estimación a precios de mercado de la persona informante) de los bienes o servicios producidos en el establecimiento e intercambiados en trueque, así como los retiros en efectivo de los ingresos del

establecimiento si éstos no se han declarado en las ventas. No deben incluirse en dichas ventas, el monto total de los impuestos indirectos de ley adicionados al costo del producto, cuando éstos deben ser pagados por la clientela, tal como el impuesto de ventas.

4. **Gastos de operación o explotación:** contempla todo gasto relacionado con la producción en que el establecimiento incurrió en el período de referencia.
5. **Consumo intermedio:** el costo de los bienes y servicios consumidos como insumos por los procesos de producción, por ejemplo, el grano transformado o la electricidad consumida. Incluye la adquisición de materias primas, combustible, herramientas y pequeño equipo, así como el costo de las semillas, forrajes, fertilizantes y otros insumos utilizados en la labranza, los alquileres o cargas pagados por el equipo, maquinaria, edificios y tierra utilizados en la actividad de la empresa, el costo de los transportes y la comercialización, el costo de las reparaciones y mantenimiento ordinarios del equipo y los vehículos, los intereses pagados en relación con la empresa y otros gastos de explotación.
6. **Remuneración:** que debe pagarse a la mano de obra contratada: comprende todos los gastos sufragados, ya sea en dinero, en especie o en servicios, en relación con éstos. Se contemplan los pagos que debe hacer el establecimiento por concepto los pagos de la seguridad social, u otros beneficios otorgados adicionales a su salario, impuestos exigibles sobre la producción, menos las subvenciones recibidas, en caso de haberlas.
7. **Ganancia o beneficio:** es la diferencia entre el valor de las ventas y los gastos de operación en el período de referencia. En algunos casos esta diferencia puede ser negativa, por lo que, en vez de ganancia, se obtiene pérdidas.
8. **Ganancia o beneficio proporcional:** cuando en el establecimiento se gestiona con la participación de varios socios activos, esta ganancia corresponde a la parte o proporción acordada en función del aporte de capital o de la propia mano de obra.
9. **Valor de lo retirado para autoconsumo:** es la producción que se retira para el propio consumo o del hogar, también se considera como parte del valor de las ventas, pero se identifica en forma separada, dado que no estuvo a disposición en el mercado. Esta producción o mercadería retirada se valora a precios de mercado según la información dada por la persona informante.

3.4.2.1. Preguntas D13a – D13e. Ingreso por trabajo independiente

Estas preguntas tienen el objetivo de determinar el monto del ingreso por concepto de trabajo independiente, producto de su participación exclusiva como mano de obra y por el excedente de explotación. Se aplica a personas que se encargan de sociedades o cuasi sociedades, por lo que, al tener una contabilidad formal, la remuneración a los diferentes factores de producción es claramente separables.

Considere las siguientes anotaciones:

- ✓ En caso de que la persona informante indique en D13a que se asigna un salario debe seguir la secuencia de D13b a D13e, de lo contrario debe realizar el pase correspondiente.
- ✓ Si la persona indica que se asigna un salario, se debe indagar si está incluido en la planilla de no estar inscrito debe marcar que No, recuerde no debe contradecir a la persona informante por lo que solo marque la opción y continúe con la entrevista.
- ✓ En la pregunta D13b recuerde que se indaga por el salario Bruto sin ningún tipo de rebajos, en el caso que la persona informante indique que desconoce el monto, indague por un aproximado o si lo que le brinda es el salario neto anote una observación indicando que el monto registrado contempla los rebajos.
- ✓ En la pregunta D13c, si la actividad tiene menos de doce meses debe anotar que no ha recibido y anotar la observación correspondiente.



El siguiente caso, le ayudará a comprender cómo llenar correctamente el bloque de preguntas D13a –D13e.

Don Hugo comenta que él es abogado y tiene un bufete donde brinda sus servicios como profesional jurídico. Indica que él se asigna un salario de 400 000 colones, pero no recibe aguinaldo. Comenta que de los gastos personales y del hogar cubre aproximadamente 200 000 colones en diferentes actividades, como pago de luz, teléfono, agua, alimentación, entre otros y no recibe dinero de dividendos o utilidades.

3.4.2.2. Pregunta D13a. ¿(nombre) tiene asignado salario por el trabajo en su negocio?

Esta pregunta indaga si las personas que han declarado que sí llevan contabilidad formal se asignan un salario por el trabajo que realizan en el negocio. En caso de que la respuesta sea positiva debe seguir la secuencia de D13b – D13e, de lo contrario siga los pases que lo llevaran al bloque de preguntas que tendrá que aplicar.

D13a. ¿(Nombre) tiene asignado salario por el trabajo en su negocio?	
Sí... <input checked="" type="radio"/> 1	No → <input type="radio"/> 2 → Pase a D14a <input type="radio"/> 3 → Pase a D15a
D13b. ¿Cuánto fue su salario el mes pasado sin ningún tipo de rebajo (salario bruto)?	
₡400 000	
D13c. ¿Recibió aguinaldo en los últimos 12 meses?	
Sí <input type="radio"/> 1	No <input checked="" type="radio"/> 2
¿Cuánto recibió por ese periodo? _____	
D13d. ¿Cuál es el monto mensual de gastos personales o del hogar cubiertos por la empresa tales como alimentación, transporte, combustible, vivienda, servicios?	
₡200 000	
La empresa no pagó gastos <input type="radio"/> 0	
D13e. ¿Cuánto recibió (nombre) en los últimos 12 meses por distribución de dividendos o utilidades?	
No recibió dividendos..... <input checked="" type="radio"/> 0 Pase a P1	

El objetivo de esta pregunta es identificar a los empresarios que trabajan con características de asalariados dentro de su propia empresa, se espera encontrar gerentes o administradores de sus propios emprendimientos, que están dentro de la planilla de su empresa con un sueldo asignado.

Debe marcar Sí en los casos en que la persona está incluida dentro de la planilla de la empresa.

3.4.2.3. Pregunta D13b. ¿Cuánto fue su salario el mes pasado sin ningún tipo de rebajo (salario bruto)?

Con esta pregunta se aproxima el salario mensual de las personas trabajadoras independientes, que llevan contabilidad formal en sus negocios y tienen asignado salario. Esta pregunta indaga sobre el salario bruto que la persona tiene asignado.

3.4.2.4. Pregunta D13c. ¿Recibió aguinaldo en los últimos doce meses?

En esta pregunta se busca obtener el ingreso percibido por aguinaldo correspondiente a los últimos doce meses de las personas que realizan una actividad independiente.

En caso de que la persona tenga menos de doce meses realizando la actividad, debe colocar que no lo ha recibido y realizar la observación correspondiente.

3.4.2.5. Pregunta D13d. ¿Cuál es el monto mensual de gastos personales o del hogar cubiertos por la empresa tales como alimentación, transporte, combustible, vivienda, servicios?

En este caso, se indaga si la persona que trabaja en su propia empresa, recibe como **sobresueldo** el pago de algunos gastos personales o de su hogar como la alimentación o transporte. Puede recibirlo directamente como, por ejemplo, asignándole un vehículo o por medio de una tarjeta de crédito con la que cubre gastos personales de manera discrecional.

Recuerde que estos gastos que cubre la empresa son adicionales al salario que se le asignó a la persona. De manera que, si la persona con el salario asignado cubre estos gastos no debe contabilizarse como que fueron cubiertos por la empresa.

3.4.2.6. Pregunta D13e. ¿Cuánto recibió (nombre) en los últimos doce meses por distribución de dividendos o utilidades?

Aproxima el ingreso que le corresponde por dividendos o utilidades en los últimos doce meses. Note que el pase a D19e aplica para ambas respuestas.

Revise el glosario donde encontrará las definiciones de dividendos y utilidades, las cuales les serán útiles para la comprensión de la pregunta y su ejecución en el campo.

3.4.3. Actividad no agropecuaria

El objetivo de esta sección es caracterizar a las personas que desarrollan una actividad económica como patronos o trabajadores por cuenta propia. Este tipo de actividad se examina a través de dos grandes dimensiones: una relacionada con las características generales del empleo independiente y la otra relacionada con los ingresos percibidos por estas actividades.

3.4.3.1. Preguntas D14. Solo para producción no agropecuaria

Ingreso mixto: mezcla la remuneración del trabajo con la ganancia obtenida por la actividad.

El bloque de preguntas D14a – D14d. tiene el objetivo de estimar el ingreso mixto recibido por parte de la persona trabajadora independiente, cuando su actividad se realiza en una empresa no constituida en sociedad y se ubica en los sectores industria, comercio y servicios.

La pregunta **D14a** solicita a la persona informante el total de la ganancia del mes anterior, señalando que el valor de las ventas no incluye el monto total gastado para realizar esas ventas.

Solo para actividad no agropecuaria Industria, comercio, servicios (incluye los servicios agrícolas)	
D14a. ¿Cuánto fue en total la ganancia de (nombre) por la venta de sus productos o servicios el mes pasado?	<input type="text"/>
	Monto mensual
D14b. ¿En cuánto vendió o cobró esos productos o servicios el mes pasado?	<input type="text"/>
	Monto mensual
D14c. ¿Cuánto gastó por hacer esas ventas o prestar esos servicios el mes pasado?	<input type="text"/>
	Monto mensual

Es muy importante considerar que se requiere el total de ganancia que el negocio genera, un error común es considerar como ganancia, el dinero que le queda al trabajador después de solventar los gastos del hogar, usted como personal entrevistador debe guiar a la persona informante a obtener la cantidad de dinero que generó el negocio, sin descontar los gastos que la persona emprendedora hace para mantener su hogar (pago de agua, luz, abarrotes, entre otros)

Si la persona anteriormente en la pregunta C13a indicó que por este trabajo no le pagan ni en dinero ni en especie, la respuesta en la pregunta de ganancia debe ser "0".

Se incluyen las preguntas **D14b** y **D14c** para ayudar a reconstruir los ingresos y gastos del mes anterior. Al formular la pregunta **D14b** se obtiene el ingreso en dinero por la venta de los productos o servicios prestados en el mes anterior. La pregunta **D14c**, por otra parte, estima los gastos de acuerdo con la actividad.

En el caso de las personas socias del mismo hogar, es importante que usted como personal entrevistador pueda indagar cuanto le corresponde a cada socio. De manera que se pueda separar del total de la ganancia, ingreso y gasto de la actividad y

asignarle a cada uno de ellos dichos montos. Por ejemplo, si en el hogar hay dos socios que reportan una ganancia de 800.000 colones e indican que el socio uno le corresponde el 75% y el socio dos el 25%.

Esto significa que debe anotar que el socio uno tiene una ganancia de 600.000 colones y el socio dos tendría una ganancia de 200.000 colones. Por su parte respecto a la venta el socio uno se le debe asignar un monto de 750.000 colones y al socio dos 250.000 colones, finalmente respecto al gasto el monto del socio uno es de 150.000 colones mientras el socio dos tendrá un gasto de 50.000 colones.

En cualquiera de los escenarios se debe anotar una observación que deje evidencia de los cálculos y distribución, de manera que desde oficina se pueda tener certeza que no se está duplicando la información.

Es frecuente que las personas no logren declarar un dato preciso para la ganancia del mes anterior, pues hacen referencia a las variaciones a lo largo del año, en estos casos acepte la mejor aproximación de la ganancia mensual.

3.4.3.2. Preguntas D14d - D14f ¿Es una actividad para fabricar, o vender alimentos o productos? / ¿En cuánto estima el valor de lo que se dejó el mes pasado, si lo hubiera vendido?

El recuadro de la pregunta **D14d**, le indica que no debe leerse esta pregunta, sino que la persona entrevistadora debe marcar la opción que mejor se ajuste a la actividad que la persona realiza para identificar si la actividad se refiere a la fabricación o venta de productos o alimentos. Si la respuesta es afirmativa (D14d=1) se pregunta por **D14e** y **D14f** de lo contrario se pasa a **D16**.

D14e y **D14f** estiman el valor mensual de los productos o alimentos retirados del establecimiento para uso personal o del hogar, por ejemplo, si la persona tomó abarrotes de su pulpería o ropa de su tienda, o hizo un mueble de cocina para el hogar (de lo fabricado para vender), o consumió los almuerzos que preparó en su soda para la venta.

Esta valoración no incluye los servicios auto prestados como transporte, asesoría legal, manicure o reparación de artículos.



El siguiente caso, le ayudará a comprender cómo llenar correctamente las preguntas D14.

Don Marcelo comenta que el mes anterior, vendió varios servicios, ya que tuvo bastantes clientes, aproximadamente ganó unos 500 000 colones. Con respecto a las ventas del mes anterior, hizo un total de 1 000 000 colones y en cuanto a gastos indica que pudo haber sido unos 500 000 colones.

Solo para actividad no agropecuaria Industria, comercio, servicios (incluye los servicios agrícolas)	
D14a. ¿Cuánto fue en total la ganancia de (nombre) por la venta de sus productos o servicios el mes pasado?	
<input type="text" value="₡500 000"/>	Monto mensual
D14b. ¿En cuánto vendió o cobró esos productos o servicios el mes pasado?	
<input type="text" value="₡1 000 000 000"/>	Monto mensual
D14c. ¿Cuánto gastó por hacer esas ventas o prestar esos servicios el mes pasado?	
<input type="text" value="₡500 000"/>	Monto mensual

Persona entrevistadora:
D14d. ¿Es una actividad para fabricar, o vender alimentos o productos?
Sí <input type="radio"/> 1 No <input checked="" type="radio"/> 2 → <input type="button" value="Pase a D16"/>
D14e. De lo que produce o vende, ¿(nombre) retiró algo para consumo propio o de su hogar el mes pasado?
Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 2 → <input type="button" value="Pase a D16"/>
D14f. ¿En cuánto estima el valor de lo que se dejó el mes pasado, si lo hubiera vendido?
<input type="text"/>

3.4.4. Actividad agropecuaria

Se formula con el mismo objetivo del bloque anterior, pero se dirige exclusivamente a personas que desarrollan una actividad relacionada con la agricultura, la explotación forestal, la ganadería u otra producción pecuaria, como la caza y la pesca. Se toma en consideración que los períodos de percepción de ingresos son muy variables y por ello no se especifica que deba ser el mes anterior. Debe prestar atención al tipo de producción y establecer cada cuánto la producción se cosecha y vende, o cada cuánto se venden los animales de crianza.

Considere las siguientes anotaciones:

- ✓ Es importante que tome en consideración que en muchos casos las personas informantes no son tan conscientes de sus ingresos ganancias y gastos por lo que usted debe ayudarle a construir el dato.
- ✓ Al consultar por los gastos de la actividad recuerde a la persona informante que no debe incluir los gastos del hogar o de mantenimiento de la vivienda, que solo incluya los gastos propios de la actividad.
- ✓ El período asociado con el ingreso y gasto debe coincidir con el período de venta del producto por el cual se obtuvo la ganancia registrada en D15a. Si estos períodos son diferentes la tableta le va a alertar del error.
- ✓ En la pregunta D15d que indaga si la persona retiró de productos que produce en su actividad para el consumo del hogar. Si la persona contesta afirmativamente se le pide en **D15e** que estime el valor de los productos retirados al precio que los habría vendido.

A pesar de que el cuestionario impreso especifica los períodos de D15d y D15e como los períodos de venta, en estos períodos se refieren al último período que la persona retiró producto para el consumo propio.

3.4.4.1. Preguntas D15a – D15e. Para actividades agropecuarias

Este bloque de preguntas es un esfuerzo más que se hace en la entrevista por aproximar la ganancia de las personas que no han declarado su ingreso laboral o para las personas informantes que realmente desconocen los ingresos de la persona de la que se le están solicitando los datos.

La pregunta **D15a** solicita a la persona informante el total de la ganancia en el último período de venta del producto agrícola, vacuno, porcino, forestal... (Según la actividad), señalando que el valor de las ganancias es neto, es decir que debe restarle el monto total gastado para realizar esas ventas. No debe deducir de esas ganancias los gastos propios del mantenimiento del hogar.

Dado que la persona gestiona una empresa que no lleva una contabilidad formal, se incluyen las preguntas **D15b** y **D15c** para reconstruir los ingresos y gastos del período. Al formular la pregunta **D15b** se obtiene el ingreso en dinero por la venta de los productos, en la pregunta **D15c** se estiman los gastos de acuerdo con la actividad.

El período asociado con el ingreso y gasto debe coincidir con el período de venta del producto por el cual se obtuvo la ganancia registrada en D15a. Si estos períodos son diferentes la tableta le va alertar del error.

La pregunta **D15d** determina si la persona retiró parte del producto cualquiera que sea (arroz, leche, madera, huevos...) para uso personal o del hogar. Si la persona contesta afirmativamente se le pide en **D15e** que estime el valor de los productos retirados al precio que los habría vendido.

Solo para actividad agropecuaria (agricultura, ganadería, pesca y afines)	
D15a. ¿Cuánto fue en total la ganancia de (nombre) por la venta de la producción de la finca/actividad pesquera, en el último periodo?	
<input type="text"/>	Período de venta
D15b. ¿En cuánto vendió toda esa producción del último periodo?	
<input type="text"/>	Período de venta
D15c. ¿Cuánto gastó en esa producción que vendió en el último periodo?	
<input type="text"/>	Período de venta
D15d. De lo que produce (nombre) ¿retiró algo para consumo propio o de su hogar el último periodo?	
Sí <input type="radio"/> 1 →	No <input type="radio"/> 2 → Pase a D16
D15e. ¿En cuánto estima el valor de lo que se dejó en el último periodo, si lo hubiera vendido?	
<input type="text"/>	por <input type="text"/> Período de venta



El siguiente caso, le ayudará a comprender cómo llenar el bloque de preguntas D15a-D15e.

Doña Fabiola tiene una finca de cultivo de café, ella toda su vida se ha dedicado a la producción de café. Comenta que la ganancia de las ventas fueron 3 000 000 de colones aproximadamente al año.

En total vendió toda su producción en 6 000 000 de colones, y la cosecha se realizó una vez al año. Indica que tuvo muchos gastos en plaguicidas, insecticidas, fertilizantes, contratar personal para recolectar el café, entre otros, por lo que tuvo que gastar aproximadamente 3 000 000 en todo el año, también, señala que no retiró nada para el consumo propio, que prefiere vender todo el café.

Solo para actividad agropecuaria (agricultura, ganadería, pesca y afines)	
D15a. ¿Cuánto fue en total la ganancia de (nombre) por la venta de la producción de la finca/actividad pesquera, en el último periodo?	
<input type="text" value="C3 000 000"/>	<input type="text" value="Anual"/> <small>Periodo de venta</small>
D15b. ¿En cuánto vendió toda esa producción del último periodo?	
<input type="text" value="C6 000 000"/>	<input type="text" value="Anual"/> <small>Periodo de venta</small>
D15c. ¿Cuánto gastó en esa producción que vendió en el último periodo?	
<input type="text" value="C3 000 000"/>	<input type="text" value="Anual"/> <small>Periodo de venta</small>
D15d. De lo que produce (nombre) ¿retiró algo para consumo propio o de su hogar el último periodo?	
Sí ... <input type="radio"/> 1 → No ... <input checked="" type="radio"/> 2 → <input type="button" value="Pase a D16"/>	

3.4.4.2. Pregunta D16. Del gasto del hogar, ¿cuánto se cubre mensualmente con el ingreso por esta actividad?

La pregunta **D16** se aplica a **todas las personas trabajadoras** independientes, sean agropecuarios o no, tanto la tableta como el cuestionario en papel le guiará al seguir los pases. El objetivo de esta pregunta es verificar que no se esté cayendo en una confusión común, en la que la persona informante considera que su negocio no tuvo ganancias porque los gastos son semejantes a los ingresos, sin embargo, lo que sucede es que con el negocio se atienden los gastos del hogar, en realidad estos gastos del hogar son los ingresos del negocio. Note que en esta pregunta no se consulta por un ingreso, sino por un gasto.

Se debe anotar en esta pregunta todos los gastos del hogar que se cubren por medio del negocio, tanto bienes (alimentos o artículos para el hogar) como servicios (electricidad, Internet, agua, entre otros). Debe estimar, el monto total mensual, que regularmente el negocio destina a esos gastos del hogar.

Recuerde que el gasto del hogar no puede ser superior a la ganancia reportada en las preguntas D14 o D15. De presentarse tal situación debe anotar una observación explicando el caso particular.

3.4.4.3. Pregunta D17. ¿Cuánto se ganó o se ganará por ese trabajo/actividad?

La pregunta D17 se aplica solamente a las personas trabajadoras cuyos períodos laborales son inferiores al mes. Su propósito es estimar el monto del pago que recibieron o recibirán por sus servicios

Su objetivo es rescatar los ingresos por trabajo de las personas trabajadoras independientes cuya actividad no se realiza de manera regular o fue realizado por un período inferior al mes; de ahí que la anotación del periodo se hace en días y siempre a dos dígitos. Se indaga directamente por la ganancia recibida.

3.4.4.4. Pregunta P1. Ubicación del negocio y Número de teléfono

El objetivo de estas preguntas es identificar de forma precisa la dirección física del negocio o actividad y su número de teléfono. En la pregunta P1 debe escribir de forma más clara la dirección. Para ello primero debe anotar el distrito donde se encuentra el negocio y segundo anotar con el mayor detalle posible la dirección del mismo.

La pregunta P1a permite establecer una forma de contacto directo con la persona dueña del negocio a través de algún número telefónico. Es por ello que resulta fundamental que anote el número de teléfono celular de la persona o bien el número del negocio. En caso de ser necesario, la tableta le da la opción de pulsar “No quiso / No tiene” cuando la situación así lo requiera.

Además, la tableta solo desplegará la pregunta P1 y P1a cuando en C11 se haya indicado que las actividades se realizan siempre en el mismo local / finca de la empresa para la que trabaja o en vía pública con puesto fijo (C11 =5 ó C11 =10). Si usted aplica el cuestionario en papel trate de recordar esta pauta para que no duplique la dirección ni el número de teléfono.

Estas dos preguntas revisten una importancia especial, y en caso de duda indique al informante que estas preguntas permitirán identificar donde realizan su actividad los hogares productores, por esta razón es tan relevante anotar la mayor cantidad posible de datos en la dirección para que esta sea lo más exacta posible.

3.4.5. Pregunta D19. Además de este, ¿tiene otro trabajo o realizó otra actividad la semana pasada?

Pretende indagar la existencia de un segundo empleo, en caso que no lo haya declarado en la pregunta C1. Si la tableta despliega un mensaje de alerta es posible que la respuesta dada en esta pregunta no coincida con la anotada en C1. Si la persona indica un segundo empleo en este momento y no lo había indicado antes debe devolverse a C1, marcar que tiene 2 o más trabajos (C1=2) y consultar por las horas de este segundo empleo en C2.

Lo contrario también es cierto, pero la situación requiere de un poco más de cuidado puesto que inicialmente la persona indicó tener dos o más empleos e incluso dio el registro de las horas. En estos casos, antes de cambiar la información indague

si en realidad hay un segundo empleo y la persona está omitiendo la información porque cree que se está preguntando mucho o desea acortar el tiempo de la entrevista o cualquier otro motivo.

Si usted se aseguró que no hay un segundo empleo en C17 es decir la respuesta es NO, y que la información previamente anotada en C1 y C2 se debió a una confusión proceda a cambiar el resultado en cantidad de trabajos y eliminar la información registrada en las preguntas. Y luego continúe con el pase a la sección H como se muestra o de lo contrario si la persona dice que SI, realice la respectiva verificación de las horas y continúe realizando la entrevista en la sección de empleo secundario.

3.5. SECCIÓN E. PERSONAS OCUPADAS ASALARIADAS

El objetivo de esta sección es la determinación de un conjunto de condiciones que las personas ocupadas asalariadas tienen en su trabajo en términos de duración; horarios; actividades desarrolladas; forma y periodo de pago; beneficios y garantías laborales percibidos en su empleo, entre otros. Se organiza en dos bloques de preguntas: uno sobre las características del empleo asalariado que se indagan con las preguntas E1 a E7a y otro sobre los ingresos de las personas asalariadas que van de las preguntas E8a a E17.

3.5.1. Características del empleo asalariado

Mide las características del empleo asalariado tales como: la duración del empleo (E1), la duración total del trabajo (E2), duración del contrato (E3), el horario de trabajo (E4 y E5), las herramientas que aporta sin que la empresa le reconozca (E6) y la entidad que emite el pago (E7).

3.5.1.1. Pregunta E1. ¿El trabajo de (nombre) es...

El objetivo de esta pregunta es conocer el nivel de estabilidad que la persona tiene en su empleo. De manera que se identifiquen las condiciones de permanencia en el empleo.

1. **...por tiempo indefinido o permanente:** cuando la persona está contratada por un lapso de tiempo indefinido, es decir, al iniciar su relación laboral no se estableció una fecha de término.
2. **...sólo por esta temporada o la época:** es el trabajo que está asociado a ciclos anuales de producción o por una temporada específica del año. Debe diferenciarse de trabajos ocasionales que son por volumen de producción u otras circunstancias particulares que no tienen relación con la época del año.

3. **...sólo por un tiempo determinado:** cuando la persona ha sido contratada por un período específico, se han establecido condiciones o circunstancias de término del trabajo, por lo que este es ocasional o temporal (ejemplo: volumen de producción o sustitución de una persona por vacaciones o incapacidad).
4. **...por una sola vez:** ubique a las personas que trabajaron en el período de referencia en una tarea específica, por solicitud de una única vez. Es una solicitud para el cumplimiento de alguna tarea que no ha hecho con anterioridad.
5. **...solo cuando se lo piden:** no existe continuidad del trabajo, pero sí una disponibilidad para cumplir con tareas específicas cuando la persona empleadora lo requiera y ya lo ha hecho con anterioridad, es decir, la persona trabaja eventualmente si se necesita.

3.5.1.2. **Pregunta E2. ¿Cuánto tiempo durará(duró) este trabajo?**

Se aplica únicamente a las personas que no tienen un trabajo por tiempo indefinido o permanente, el objetivo es determinar la duración total del trabajo de la persona asalariada, incluye el tiempo que ha trabajado y el que trabajará en esa actividad. Si la persona responde que este trabajo duró un mes o menos deberá aplicar el "pase" indicado.

Si la persona que trabaja es ocasional (E2=1 o E2=2) la tableta verificará la cantidad de horas trabajadas por semana. **El registro correcto en C2a para estos trabajadores es "cero"** en el reporte de horas normales en la pregunta (C2a1=0), porque la persona no trabaja normalmente en este lugar. Las horas que dedicó la semana pasada deben venir registradas en horas de más (C2a1>0).

3.5.1.3. **Pregunta E3. ¿Durante cuánto tiempo (nombre) ha trabajado para ese lugar en forma continua o con interrupciones laborales no mayores a 15 días?**

Esta pregunta se aplica únicamente a las personas con un trabajo por tiempo indefinido o permanente, el objetivo es determinar la duración del contrato de trabajo de la persona asalariada. Se indaga por el tiempo ya trabajado, es decir la antigüedad sin interrupciones, o con interrupciones no mayores a quince días. Se anota la cantidad de meses o años que tiene la persona de estar en este mismo trabajo.

Consideraciones importantes:

- ✓ Es posible que en algún caso la persona se ausentó de su trabajo por un periodo mayor a los 15 días por alguna razón en particular (incapacidad, permiso, vacaciones) pero tuvo total seguridad de regresar al trabajo después de dicho periodo. De manera que a estas personas se les debe contabilizar todo el tiempo que tienen laborando en este trabajo.

- ✓ Generalmente si la persona tiene más de un año de laborar en el mismo lugar, el trabajo suele ser por tiempo indefinido o permanente. Por ejemplo, muchos profesores de la Universidad de Costa Rica tienen más de 10 años de estar dando clases, sin embargo, sus nombramientos interinos se hacen solamente por el período lectivo. La interrupción a finales de año es menor a 15 días si el profesor tiene que impartir clases en verano. En estos casos se considera que no hubo interrupción en el trabajo.

Recuerde que debe hacer la anotación en la casilla respectiva y no en todos los espacios disponibles, de lo contrario la tableta le alertara del error.

3.5.1.4. Pregunta E4a. ¿Cuál es el horario normal de trabajo de (nombre)?

Esta pregunta no se realiza a las personas que tienen un trabajo con una duración inferior al mes. Se refiere al período de trabajo diario laborado, entre la hora de inicio y la hora de término, determinando el intervalo de tiempo usual dedicado a la realización de labores en el empleo principal. Las opciones de respuesta son:

- 1. Diurno:** cuando siempre, o la mayor parte del tiempo, se trabaja en un horario comprendido entre las 5:00 a.m. y las 7:00 p.m. no obstante, si el horario excede de las 7:00 p.m., pero no abarca tres o más horas nocturnas y las horas diurnas representan más de la mitad de las horas totales contratadas, consigne horario diurno (ejemplo: un horario entre las 4 p.m. y las 9 p.m.).
- 2. Nocturno:** implica que siempre, o la mayor parte del tiempo, se trabaja en horario entre las 7:00 p.m. y las 5:00 a.m.
- 3. Mixto:** cuando siempre, o la mayor parte del tiempo, se trabaja con un horario que inicia antes de las 7:00 p.m. y contempla al menos tres horas nocturnas, siempre y cuando estas horas representen la mitad o menos de las horas totales contratadas. Considere las siguientes especificaciones:
 - a. Si el horario excede de las 7:00 p.m., pero no abarca tres o más horas nocturnas y las horas diurnas representan la mitad o menos de las horas totales contratadas, consigne horario mixto (ejemplo: un horario entre las 5:00 p.m. y las 9:00 p.m.).
 - b. Si las horas nocturnas representan más de la mitad de la jornada y en el horario hay menos de tres horas diurnas, se consignará horario nocturno (ejemplo: un horario de trabajo entre las 5:00 p.m. y las 10:00 p.m.).
- 4. Horario alterno / rotativo / escalonado:** cuando no se establece un horario fijo, es decir, siempre o la mayor parte del tiempo, su horario de trabajo cambia entre horarios diurnos, nocturnos o mixtos o de acuerdo a un rol que establece la persona empleadora como lo explica la tabla.

- 5. Otro tipo:** abarca otros tipos de horarios no contemplados en las opciones anteriores, como aquellos que combinan los horarios diurnos, nocturnos o mixtos con algún tipo de restricción horaria adicional (ejemplo: horarios diurnos pero con la exigencia de disponibilidad nocturna ante situaciones de emergencia, o los horarios que exigen que cada cierto tiempo se hagan guardias de veinticuatro horas). **Horario propio:** considere en esta categoría a las personas que tienen la flexibilidad de arreglarlo a su conveniencia, por lo que trabaja en horarios diversos. Si la persona arregló para sí misma un horario de trabajo fijo, clasifíquela siempre en esta categoría, pues puede tener la alternativa de variarlo en caso de una circunstancia especial. En esta categoría suelen incluirse personas que trabajan en su domicilio en actividades de maquila o agentes de ventas, por mencionar algunos ejemplos:

Tabla 3. Definición de Alterno, rotativo y escalonado

Horario alterno	Horario rotativo	Horario escalonado
<p>Contempla variaciones de horarios cada cierto período claramente establecido, de manera que, durante ese período, se cumple el mismo horario, pero en el siguiente período alterna con otro. Ejemplo: el horario de personal de enfermería de un hospital que un mes trabajan en horario diurno, otro mes en horario nocturno y otro en horario mixto.</p>	<p>Las variaciones de horario ocurren en períodos cortos, ya sea cada día o durante cierto número de días de la semana y no necesariamente sigue un patrón determinado. Ejemplo: los horarios del personal de algunos supermercados, quienes un día les comunican que tienen un horario determinado, otro día tienen otro horario, y así sucesivamente, siguiendo un rol que se comunica con poca anticipación. También los horarios que por tres o cuatro días de la semana son el mismo, pero es diferente al de los restantes días de la semana.</p>	<p>Las variaciones de horario se presentan en períodos cortos, (diarias o durante cierto número de días de la semana) pero siguen un patrón en el que la hora de inicio de un día o de un bloque de días, se define en función de la hora de término del anterior. El cambio puede ser diario, por lo que cada día inicia y termina labores en horas diferentes, pero de acuerdo a la hora de salida anterior. Ejemplo: el día lunes el horario es de 6 a.m. a 2 p.m., el martes de 2 p.m. a 10 p.m. y el miércoles de 10 p.m. a 6 a.m. Ejemplo: lunes, martes y miércoles tiene horario que va de 2 p.m. a 10 p.m., los siguientes tres días de 10 p.m. a 6 a.m., descansa el domingo, y luego lunes, martes y miércoles de la siguiente semana, tiene horario de 6 a.m. a 2 p.m.</p>

3.5.1.5. Pregunta E4b. (Nombre) ¿Trabaja normalmente...

Esta pregunta tiene como principal objetivo investigar si la persona entrevistada trabaja normalmente los mismos días o con rotación de días.

Recuerde que las preguntas anteriores a esta podrán servir de apoyo en caso de que la persona no tenga una respuesta.

3.5.1.6. Pregunta E5. ¿Cuántos días seguidos trabaja y cuántos descansa?

La importancia de esta pregunta nace para determinar si existe o no esquemas de rotación de días laborales, es decir, la forma en que se organiza según el número de días continuos de trabajo y el número de días continuos de descanso. Entonces, si una persona trabaja de lunes a viernes y descansa sábado se anotarán 5 días de trabajo y 2 de descanso. Pero si trabaja de día de por medio, se anota 1 día de trabajo y 1 día de descanso.

Para una mejor comprensión sobre la forma correcta de anotar las respuestas del bloque E4 y E5, valore los siguientes casos donde se somborean los días seguidos que la persona trabaja para facilitar el conteo:

Caso 1: Horario diurno, trabaja siempre los mismos cinco días y descansa 2 días.

Semana	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	Libre	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	Libre
2	Libre	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	Libre
3	Libre	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	8 am a 4 pm	Libre

Como respuesta al caso 1 se debe anotar lo siguiente:

Horario (E4a)	E4b. ¿Trabaja normalmente	Pregunta E5	
		Días de trabajo	Días de descanso
Diurno	Siempre los mismos días	5	2

Caso 2: Horario Alterno / Rotativo / Escalonado, trabaja siempre los mismos 6 días y descansa 1 día.

Semana	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	Libre	6 am a 2 pm	6 am a 2 pm	6 am a 2 pm	10 pm a 6 am	10 pm a 6 am	10 pm a 6 am
2	Libre	6 am a 2 pm	6 am a 2 pm	6 am a 2 pm	10 pm a 6 am	10 pm a 6 am	10 pm a 6 am
3	Libre	6 am a 2 pm	6 am a 2 pm	6 am a 2 pm	10 pm a 6 am	10 pm a 6 am	10 pm a 6 am

Como respuesta al caso 2 se debe anotar lo siguiente:

Horario (E4a)	E4b. ¿Trabaja normalmente	Pregunta E5	
		Días de trabajo	Días de descanso
Alternativo/Rotativo/Escalonado	Siempre los mismos días	6	1

Caso 3: Horario Alternativo / Rotativo / Escalonado, trabaja siempre los mismos cuatro días y descansa 3 días.

Semana	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	6 am a 2 pm	2 pm a 10 pm	10 pm a 6 am	6 am a 2 pm	Libre	Libre	Libre
2	2 pm a 10 pm	10 pm a 6 am	6 am a 2 pm	2 pm a 10 pm	Libre	Libre	Libre
3	10 pm a 6 am	6 am a 2 pm	2 pm a 10 pm	10 pm a 6 am	Libre	Libre	Libre

Como respuesta al caso 3 se debe anotar lo siguiente:

Horario (E4a)	E4b. ¿Trabaja normalmente...	Pregunta E5	
		Días de trabajo	Días de descanso
Alternativo/Rotativo/Escalonado	Siempre los mismos días	4	3

Caso 4: Horario Diurno, trabaja con rotación de días, cuatro días seguidos y descansa 4 días.

Semana	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	Libre	Libre	Libre
2	Libre	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	Libre	Libre
3	Libre	Libre	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	6 am a 6 pm	Libre

Como respuesta al caso 4 se debe anotar lo siguiente:

Horario (E4a)	E4b. ¿Trabaja normalmente...	Pregunta E5	
		Días de trabajo	Días de descanso
Diurno	Con rotación de días	4	4

Caso 5: Horario Alterno, con rotación de días, trabaja tres días seguidos y descansa 3 días.

Semana	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	8 am a 8 pm	8 am a 8 pm	8 am a 8 pm	Libre	Libre	Libre	10 am a 10 pm
2	10 am a 10 pm	10 am a 10 pm	Libre	Libre	Libre	12 am a 12 pm	12 pm a 12 pm
3	12 am a 12 pm	Libre	Libre	Libre	8 am a 8 pm	8 am a 8 pm	8 am a 8 pm

Como respuesta al caso 5 se debe anotar lo siguiente:

Horario (E4a)	E4b. ¿Trabaja normalmente...	Pregunta E5	
		Días de trabajo	Días de descanso
Alternativo/Rotativo/Esalonado	Con rotación de días	3	3

La tableta presentará un mensaje de alerta cuando la cantidad de días seguidos de trabajo supere los 30 o cuando la cantidad de días seguidos de descanso supere los 30. No obstante hay casos donde la organización del tiempo laboral abarca un periodo mayor a la semana. Por ejemplo, un guardaparques trabaja cinco semanas seguidas y descansa una semana, así la anotación sería 35 días seguidos de trabajo y 7 días seguidos de descanso.

Usted debe indicar cuántos días seguidos trabaja y cuántos seguidos descansa, si esa es la información que le dio la persona entrevistada aun cuando estos números sean superiores a 30 debe anotarlos.

3.5.1.7. **Pregunta E6. ¿Para realizar este trabajo es indispensable que (nombre) aporte, sin que la empresa le reconozca...**

El objetivo es determinar si además de la fuerza de trabajo, la persona debe proporcionar algún medio de producción para poder realizar las tareas asignadas adecuadamente.

Esta pregunta no se les realiza a las personas que tienen un trabajo con una duración inferior al mes, se les realiza solo a personas que contestaron en la pregunta E2 que la duración del trabajo es mayor a un mes. Debe leer cada opción de respuesta y en cada caso contestar sí o no según le indique la persona informante.

Esta aportación es una exigencia (implícita o explícita) de la persona empleadora y no una iniciativa voluntaria; se refiere a la vez a que el aporte se hace de manera regular, no esporádicamente y la empresa o negocio no le reconoce de ninguna forma dicho aporte. Recuerde que la aportación es requisito o solicitud explícita de la persona empleadora y no se debe considerar

cuando sea iniciativa de la persona asalariada, además que la aportación debe ser de manera regular no esporádico o por alguna ocasión particular.

En tableta las opciones de respuesta son múltiples de modo que usted marca según las respuestas que va dando la persona informante.

Además, se incluyen otros gastos del trabajo que no son reconocidos, por ejemplo:

- ✓ La compra de materiales que son indispensables para desempeñar las tareas y que la persona empleadora no provee.
- ✓ Pago del combustible del propio vehículo que es utilizado en tareas del establecimiento.
- ✓ El pago de viáticos (alimentación, transporte, hospedaje) para el ejercicio de sus labores y que regularmente debe cubrir, siempre y cuando, la persona empleadora no haga un reconocimiento monetario o el reconocimiento es significativamente inferior a lo efectivamente gastado (antes o posterior al gasto).

Considere que trabajar en la casa o tener un local implica que la persona empleadora no incurra en gastos de alquiler y cualquier otro gasto fijo como pagos de electricidad o agua y estos son medios de producción que la persona asalariada proporciona a quien lo emplea.

3.5.1.8. Pregunta E7. ¿A (nombre) le paga...

El fin de esta pregunta es precisar el grado de vinculación que la persona asalariada tiene con el establecimiento para el cual trabaja, según la persona o empresa que le paga de manera directa. Es una pregunta de selección única, por lo que, aunque la persona informante asegure que el establecimiento se encuentra inscrito en varias instancias, se debe marcar solo una de las opciones presentes en el cuestionario. Las **opciones de respuesta son cinco**:

1. **...una persona o empresa intermediaria que brinda trabajadores temporales a otra empresa:** para marcar esta opción de respuesta tiene que distinguir si se trata de una persona o una empresa; para ello tome en cuenta los siguientes aspectos citados en la siguiente tabla.

Tabla 4. Concepto y formas de distinguir entre una persona intermediaria o una empresa intermediaria que hace pagos a trabajadores temporales

Intermediario	Empresa intermediaria
<p>Persona que, a título personal o en asociación con otra (sin conformar una empresa formal), se dedica exclusivamente a buscar y proporcionar mano de obra para otras empresas o establecimientos.</p> <p>Características clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No realiza una actividad propia dentro del negocio o empresa contratante. • Su función es intermediar entre los trabajadores y la empresa que necesita la mano de obra. • Es común en actividades como cosechas agrícolas, donde los trabajadores ejecutan las tareas, pero quien les paga directamente es el intermediario, no la empresa. <p>Diferencias con un trabajador independiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El intermediario no ofrece su propio trabajo, sino el de otras personas. • Un trabajador independiente (como un maestro de obra) sí ejecuta directamente el servicio contratado. 	<p>Se refiere a una empresa legalmente establecida que contrata y paga el salario de personas trabajadoras, aunque estas presten sus servicios en otra empresa (la contratante). Durante el período de contratación, la relación laboral y el pago están a cargo de la empresa intermediaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa intermediaria asume obligaciones laborales: paga salarios, gestiona cargas sociales y mantiene el vínculo contractual con el trabajador. • Este modelo es común en servicios de tercerización o subcontratación de personal. • Las no es empresa intermediaria: las agencias de empleo, No pagan salarios ni mantienen relación laboral directa. Su función es vincular oferta y demanda de empleo, cobrando una comisión por el servicio de conexión. Una vez contratado, no tienen vínculo adicional con el trabajador.

2. **...una institución pública en la que no trabaja:** considere en esta categoría aquellas personas que su sueldo lo cubre alguna institución del Estado, pero no trabaja directamente para ellas (ejemplo: los profesores de colegios semiprivados, los cuales realizan sus labores en el colegio y son contratados mediante los procedimientos del mismo, sin embargo, la planilla de dicho colegio es cubierta por el MEP).
3. **...el establecimiento / patrón para el que trabaja:** esta categoría refleja un grado de vinculación directa, en tanto la persona mantiene una relación de dependencia asalariada típica.
4. **...otra(s) empresa (s) o persona(s):** incluya en esta categoría a las personas asalariadas cuyo salario lo paga otra persona o empresa que no cumple con las especificaciones anteriores (ejemplo: un servidor doméstico que trabaja para el hogar de una persona miembro de la directiva de una empresa, pero su salario lo paga la empresa, otro ejemplo que usualmente se encuentra en campo, es la cocinera de una escuela o colegio que pertenece al MEP, pero la contrata y le paga la junta de trabajo).
5. **...asalariado al que ayuda:** se refiere exclusivamente a personas que están trabajando como ayuda a un asalariado y éste último es el que paga su salario.

3.5.1.9. Pregunta E7a. ¿El negocio / finca donde trabaja (nombre) está inscrito...

Esta pregunta se plantea con el objetivo de identificar el grado de formalidad del establecimiento para el que trabaja la persona asalariada, según las instancias públicas en las cuales se encuentre inscrito.

Sus opciones de respuesta son:

1. **No aplica (empleados públicos y servidores domésticos):** esta opción se marcará para aquellas personas que desde la (sección C) han sido identificadas como empleadas públicas o servidoras domésticas.
2. **...en el Registro Nacional como empresa o razón social con cédula jurídica:** se incluyen en esta categoría aquellos establecimientos o negocios que están inscritos como persona jurídica (ejemplo: sociedad anónima – S.A. o sociedad de responsabilidad limitada – R.L.). No todos los establecimientos están inscritos en el Registro Nacional de la Propiedad, en caso de duda y de ser posible, solicite el número de cédula jurídica, o al menos indague si la tiene.
3. **...en otra instancia pública:** las empresas para poder funcionar requieren diversos requisitos, como la inscripción en distintas entidades, entre ellas: Dirección de Tributación Directa, que vela por el pago de impuestos (ejemplo: impuesto de la renta y el impuesto de ventas). Las municipalidades, en relación a las patentes comerciales. El Ministerio de Salud, que otorga permisos sanitarios de funcionamiento. La Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), respecto a la inscripción del negocio como patrono.
4. **No está inscrito en ninguna:** incluya los establecimientos en los que se manifieste claramente que no está inscrito en ninguna entidad.
5. **No sabe:** seleccione esta categoría de respuesta cuando la persona informante indique que desconoce si el negocio/finca para la que trabaja, se encuentra inscrita en el Registro Nacional o en alguna otra instancia pública.

3.5.2. Ingresos y formas de pago de los asalariados

Los ingresos de las personas asalariadas se estudian en las preguntas E8a a E17, en su conjunto se pregunta por la forma y periodo de pago; beneficios y garantías laborales percibidas en el empleo principal, el salario mensual bruto y neto, estimación de ingresos en especie que se deriven del empleo y una estimación del ingreso laboral para quienes no recibieron ingresos el mes anterior, pero los recibirán producto de la actividad que realizaron durante la semana de referencia.

3.5.2.1. Pregunta E8a. Forma de pago y Pregunta E8b. Periodo de pago

La pregunta **E8a** pretende determinar la forma de pago y **E8b** la regularidad con la que la persona empleada recibe la remuneración por el trabajo realizado.

Esta pregunta tiene ocho opciones de respuesta:

1. **...es solo en especie:** cuando la retribución al trabajo se hace por medio de bienes o servicios y no le dan pago en dinero (ejemplo: el trabajo de una persona que cuida una finca que se paga otorgando vivienda, pagando los servicios públicos de la vivienda y alimentación). Preste atención al “pase” de esta opción.
2. **...fue por única vez (el pago):** esta no es una forma de pago, pero refiere a la remuneración obtenida por un trabajo realizado por una única vez.
3. **...es solo por comisión:** cuando la remuneración al trabajo es un porcentaje que se calcula según las ventas realizadas u otra situación semejante.
4. **...por comisión y sueldo base:** es un salario establecido por unidad de tiempo (quincenal, mensual, etc.) y que se complementa con una comisión, por lo que la remuneración mensual varía dada la comisión que se recibe.
5. **...por consultoría u honorarios:** en este caso la remuneración se establece con base al cumplimiento de un objetivo en un plazo determinado; o la realización de un producto o servicio de interés para la entidad empleadora, generalmente solicitado a personal de nivel profesional que desempeña tareas concretas. Los productos o servicios, gran parte de las veces no son tangibles o comercializables, pero pueden formar parte de las actividades del establecimiento (ejemplo: el pago a una persona especialista en recursos humanos para que realice un manual descriptivo de puestos de una empresa).
6. **...por jornal o día de trabajo:** los jornales generalmente son períodos de seis horas en actividades agrícolas, aunque en esta categoría también se contemplan los pagos por día en otros tipos de actividades y pueden contemplar jornadas de ocho horas diarias.
7. **...por pieza o destajo:** en este caso la remuneración es un monto previamente estipulado por el producto concreto realizado (ejemplo: el pago por cada prenda de vestir confeccionada o por cada metro cuadrado de pared pintada).
8. **...por hora:** es la unidad de tiempo más pequeña con la que las personas son remuneradas, refiere a la hora natural (60 minutos), incluyendo un breve descanso si está contemplado en dicha hora.
9. **...es sueldo o salario fijo:** es cuando la persona recibe la remuneración según la periodicidad establecida previamente en el contrato.

Si el pago fue solo en especie (E8a=0) se pregunta por los pagos del mes anterior (E13), mientras que si el pago se hizo una única vez (E8a=1) se pregunta por el monto total recibido (E15b1) el período contratado (E15b2). Cualquier otra opción de respuesta diferente a las anteriores en E8a requiere que marque alguno de los cinco períodos predeterminados en E8b.

3.5.2.2. Pregunta E9a. ¿En este trabajo (nombre) disfruta de...

El objetivo de esta pregunta es determinar si la persona que trabaja disfruta de algunos derechos laborales, establecidos en la legislación vigente. Puede marcar varias opciones según las cinco listadas:

1. **...aguinaldo:** también denominado décimo tercer mes; es un pago adicional que se hace generalmente en el mes de diciembre, se calcula proporcionalmente a la cantidad de tiempo laborado. En algunas empresas este pago se realiza varias veces al año, pues tienen como práctica hacer liquidaciones trimestrales o semestrales.
2. **...días pagos por incapacidad:** cuando a una persona le rebajan de su salario un monto por concepto de seguro social, está cubierta por el régimen de enfermedad y maternidad, o lo que comúnmente se conoce como una incapacidad. Por lo tanto, si la persona menciona que tiene este derecho, disfruta de días pagos por enfermedad. Se incluirán además las personas que, a pesar de no disfrutar de seguro social, su patrono no se les rebaja del salario los días de ausencia por enfermedad.
3. **...vacaciones pagas:** se refiere al derecho de disfrutar de un período de descanso remunerado, en el cual la persona se ausenta de su lugar de trabajo (vacaciones). Se contemplan en esta categoría las personas que no disfrutaban del tiempo de las vacaciones, pero ese tiempo de disfrute, se le paga doble.
4. **...seguros de riesgos del trabajo:** es un régimen diferente de seguridad social, que ampara al trabajador en caso de lesiones relacionadas con el desempeño de sus labores, incluidos los accidentes y las enfermedades del trabajo.
5. **...reconocimiento de horas extras:** cuando las horas laboradas diaria o semanalmente exceden el número de horas ordinarias, éstas deben remunerarse a una tasa que es 1,5 veces la hora ordinaria. Este pago se conoce como “pago de horas extras”. La legislación establece un número de horas ordinarias de trabajo diarias o semanales, cualquier exceso en estas jornadas debe pagarse según lo indicado anteriormente.

3.5.2.3. Pregunta E10. ¿En este trabajo (nombre) disfruta de...

Busca identificar la formalidad del negocio a través de los rebajos de ley (seguro social o impuesto de renta), así como otros de carácter personal que se le hacen a la remuneración dada a la persona entrevistada. Se consideran por separado para facilitar la reconstrucción de los ingresos netos, si éstos no son directamente declarados.

1. **...seguro social:** es un rebajo que se hace al salario para poder optar por el amparo a la seguridad social (Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte y de Enfermedad y Maternidad).

Si la persona señala que sí se le rebaja seguro social, la Tableta va hacer un control cruzado con la condición de aseguramiento reportada en Pregunta A11. Condición de aseguramiento, se va generar una inconsistencia si en A11 tiene una condición diferente a la de asalariado (A1<>1).

2. **...impuesto de renta:** corresponde a un impuesto al salario, cuando el salario bruto devengado supera un límite que se establece cada año fiscal, de enero 2025 a diciembre 2025 se cobra este tipo de impuesto a los salarios brutos mayores a 922 000 colones.
3. **...rebajos personales que no son de ley:** son las deducciones del salario que se realizan con el consentimiento de la persona asalariada (préstamos, pólizas de vida, contribuciones a instituciones de bien social, cuota de afiliación a organizaciones sociales) o aquellas que aun cuando no son establecidas por la persona, la ley faculta a realizar estos rebajos de oficio, para asegurar que cumpla con obligaciones contraídas (embargos por no pago de deudas de terceras personas a las que se dio la garantía fiduciaria, por pensión alimenticia, entre otros).

3.5.2.4. Preguntas E11a y E11b. ¿Recibe propinas? / ¿Cuánto recibió el mes pasado solo en propinas?

Se indaga primeramente si la persona recibe propinas o no en su trabajo, en caso de una respuesta afirmativa se consulta el monto recibido en el mes anterior sólo por este concepto. Recuerde que esta pregunta indaga por el mes pasado si la persona indica que regularmente recibe propinas, pero el mes pasado no recibió por alguna razón circunstancial anote el monto que regularmente recibe y en observaciones anote la observación de que el mes anterior no recibió y por qué razón.

La **propina** es una retribución monetaria de carácter voluntario que hace el cliente por algún servicio prestado. Como no es un pago directo de la entidad empleadora, entonces se diferencia del pago de salario y por eso se mide por aparte.

Aunque no es la persona empleadora quien retribuye el trabajo realizado, si se considerará una forma de pago asalariada que incluso podría ser el único ingreso que la persona recibe por el servicio prestado.

Por ejemplo, el dueño de un supermercado le solicita a otra persona que vigile los automóviles en el estacionamiento que pertenecen a la clientela que recibe, para lo que se establece un horario y le da instrucciones que esta persona debe acatar, pero como parte del acuerdo está persona sólo recibirá como pago las propinas de la clientela atendida.

El monto de la propina de los servicios de restaurantes en nuestro país, se establece como un porcentaje del valor total de los servicios realizados y se diferencia de la comisión que no es por una venta realizada, sino por el monto de un servicio.

3.5.2.5. **Pregunta E12a. ¿En este trabajo cuánto fue su salario el mes pasado, sin ningún tipo de rebajo? (salario bruto)**

Se inicia con esta pregunta la indagación sobre el monto total de la remuneración bruta recibida en dinero por concepto de trabajo asalariado en el mes de referencia.

Debe sumar todo monto recibido el mes anterior según la forma de pago, incluyendo comisiones, dietas, jornales, el monto total de las horas de trabajo pagadas, el pago de horas extras y otros pagos adicionales no usuales relacionados con el trabajo. No deben incluirse los rebajos por incapacidades u otros rebajos relacionados con el trabajo que disminuyeron su remuneración durante ese mes.

Cuando la persona indique que el mes anterior la remuneración recibida fue menor a lo usual por motivo de una incapacidad, se deberá anotar el monto que recibe usualmente por su trabajo y realizar una observación indicando que la persona esta incapacitada y el monto que está recibiendo.

Cuando el pago es quincenal o bisemanal, por ejemplo, u otra forma de pago diferente del mensual, reconstruya el salario recibido el mes anterior con la persona informante.

No son parte del salario los viáticos, ni compensaciones en dinero para el desempeño de las tareas, como el dinero para compra de materiales del establecimiento o el pago del combustible del vehículo propio que se usó para fines del trabajo y donde hubo control del combustible consumido según el kilometraje.

Las opciones de respuesta de esta pregunta son dos: (i) pregunta numérica para digitar el monto del ingreso mensual o (ii) cerrada, precodificada en dos categorías, cuando no recibió salario el mes de referencia.

No recibió el mes pasado, pero continuará en este trabajo por más de un mes: corresponde a las personas que no recibieron pago el mes anterior porque aún no les correspondía o las personas que les correspondió un salario menor a su salario completo porque recién habían ingresado a laborar,

Si usted marca esta opción de respuesta (E12a=0) y en la E3 había marcado que la persona tiene más de un mes de trabajar (E3>2). La Tableta va a alertarle de este error toda vez que esta persona ya tuvo que haber recibido algún tipo de ingreso por este trabajo. Sin embargo, tome como ejemplo la situación de los educadores que a pesar de tener un trabajo permanente y estar contratados, en algunos casos hace más de un mes no han recibido salario.

Por otra parte, si la persona indica que no recibió salario el mes pasado y trabajará un mes o menos, en E3 tuvo que haber indicado que el trabajo duró o durará un mes o menos (E3<3). De no ser así se debe verificar cuál de las dos respuestas está equivocada y corregir según corresponda.

Finalmente, si la persona en E3 indicó que el trabajo es por un mes o menos (E3<3) no debe tener registro de salario en el mes anterior, debe marcarse la opción de respuesta siguiente (E12a=1) hacer el pase adecuado.

Si en E3 la persona indicó tener menos de un mes de trabajar, no debe reportar salario alguno. La Tableta no permitirá indicar lo contrario.

No recibió el mes pasado y trabajará un mes o menos: cuando no recibió salario el mes de referencia y declara que el ingreso por la actividad realizada en la semana de referencia es por un periodo menor a un mes.

3.5.2.6. Pregunta E12b – E12c. Tipo de salario

Las preguntas se formulan para verificar cuál tipo de salario que están declarando las personas, ya sea bruto, neto o líquido. En caso que la respuesta equivalga al salario líquido, se indaga seguidamente sobre el monto total rebajado el mes pasado, con el fin de reconstruir el salario bruto efectivamente devengado en el período de referencia. En nuestro país las deducciones al salario incluyen:

Seguro social	Banco Popular
Es el pago a la CCSS como contribuciones obreras a los Regímenes de Enfermedad y Maternidad que da derecho a la atención médica tanto a la persona asalariada como a su núcleo familiar dependiente; y al de Invalidez, Vejez y Muerte (RIVM) que da derecho a la jubilación.	Este es un ahorro obligatorio que se destina a consolidar los fondos de dicho banco para el financiamiento de las operaciones financieras que otorgan a la población trabajadora del país. Un porcentaje de este ahorro, llega a formar parte del régimen obligatorio de pensiones complementarias.

Así mismo, los trabajadores cubiertos por regímenes especiales de jubilación, como el del Magisterio, o el del Poder Judicial tienen rebajos salariales obligatorios que podrían superar el 10% del salario bruto devengado.

Las opciones de respuesta son:

- 1. ...sin ningún tipo de rebajo (bruto):** contempla el salario efectivamente devengado en el mes de referencia, sin ningún tipo de rebajo. Incluye el salario normal, el pago de la jornada extraordinaria, comisiones, bonificaciones y excluye otros rebajos salariales, según se definió anteriormente.

2. **...solo rebajos de la CCSS, Banco Popular e impuesto de renta (neto):** es el salario efectivamente devengado en el mes de referencia que contempla los rebajos obligatorios. Contempla las contribuciones obligatorias que deben realizarse a la seguridad social y los impuestos al salario.
3. **...con toda clase de rebajos (líquido):** es el salario recibido con toda clase de rebajos, tanto obligatorios como los personales. Incluye rebajos totales o parciales por días no trabajados, tales como incapacidad por enfermedad, por maternidad o permisos sin goce de salario. Además, rebajos por pensión alimenticia, ahorros automáticos, asociaciones solidaristas, pago de colegios profesionales, etc. Importante mencionar que dichos rebajos deben de tener el aval de la persona para que se realice el rebajo ya sea por parte de su empleador o del banco correspondiente.

Si la persona informante indica que está en una incapacidad por enfermedad, por maternidad o permisos sin goce de salario, recuerde que el monto que recibe esta persona tiene una serie de rebajos producto de la incapacidad que goza. Por lo tanto, siempre deben de anotarse en la opción “con toda clase de rebajos (líquido)”.

Solamente si la persona contesta que el dato del salario en E12a incluye todas clase de rebajos (E12b=3) se hace la pregunta E12c que trata de estimar el monto total de rebajos aplicados al salario dentro de los incluyen los rebajos de ley más otros pagos con cargo en la planilla como préstamos, colegiaturas, entre otros.

Si la persona dice que el salario reportado incluye los rebajos de ley (E12b>1) y en E10c no reportó ninguno (E10c=6), la Tableta va a generar un mensaje de alerta.

3.5.2.7. Pregunta E13. ¿Por este trabajo el mes pasado le pagaron o le dieron...

Determina si la persona recibe salario en especie, el cual hace referencia a una retribución por el trabajo realizado, por lo que debe existir correspondencia entre el trabajo y lo recibido en especie, en el sentido que el pago en esta forma es un acuerdo contractual debidamente estipulado y dado con cierta regularidad.

Además de indagar si recibió cada uno de los tipos de salario en especie que se muestran en las opciones, debe consultar sobre la valoración monetaria de cada uno de los bienes, si tuviera que pagarlos en efectivo. En el caso de que lo recibido sea un subsidio parcial, debe incluir el monto del subsidio y no el valor total.

Las opciones de respuesta son:

1. **...alimentación completa o con subsidio parcial:** cuando le dan alimentación completa en el lugar de trabajo o cuando se paga una cantidad significativamente inferior al costo del alimento ya procesado, debido a que la empresa subsidia parcialmente el valor de dicha alimentación. Si la empresa o institución reconoce monetariamente el pago de alimentos en

condiciones normales de trabajo, no debe incluirse como pago en especie, sino adicionarlo al salario devengado del mes anterior.

2. **...vivienda:** servicio de alojamiento gratuito para la persona asalariada y / o su grupo familiar. Pida al informante que calcule el valor de la vivienda según los precios de los alquileres mensuales que se cobran en la zona y anote este dato.
3. **...transporte, combustible:** servicio gratuito o a precios significativamente reducidos para que la persona se traslade desde su vivienda al lugar de trabajo (o a un punto intermedio entre ambos), como por ejemplo el subsidio parcial o total de un autobús suministrado por la empresa. Contempla además cuando la empresa brinda combustible para uso discrecional.
4. **...vehículo:** vehículo de la empresa para uso discrecional, no necesariamente con fines de desempeño laboral. La estimación del valor del vehículo debe hacerla el informante, según el costo del alquiler mensual en el mercado nacional.
5. **...algún otro pago en especie:** otros productos o mercaderías brindadas para el disfrute personal o familiar otorgado por su participación en la empresa, entre los que puede considerar **ropa y calzados**, cuando por su naturaleza pueden utilizarse en su tiempo libre (excluye uniformes para el trabajo); **servicio de guardería**, que facilite la empresa para el cuidado de los niños del hogar, este puede ser subsidiado total o parcialmente; **servicios de la vivienda como electricidad o Internet**, estime el valor pagado por la empresa por este tipo de servicios, puede ser parcial o total; **pago del teléfono fijo o celular**, entre otros. Recuerde que en esta opción de respuesta NO DEBE incluir los viáticos.

3.5.2.8. Pregunta E14. ¿Durante los últimos doce meses recibió en este trabajo...

El objetivo de esta pregunta es aproximar los ingresos por trabajo asalariado en el empleo actual de los últimos doce meses y que se reciben con una periodicidad mayor al mes.

Los ingresos que se preguntan son:

4. **...aguinaldo:** es un derecho de todo trabajador que se paga generalmente en el mes de diciembre de cada año. Si ha trabajado menos de un año, le corresponderá una suma proporcional al tiempo laborado. Debe anotar el monto recibido por este concepto en este trabajo. Recuerde que en algunos lugares el aguinaldo no se paga anualmente sino cada trimestre, cuatrimestre u otra periodicidad, de modo que no debe presumir la periodicidad.
5. **...salario escolar:** es una devolución de un ahorro obligatorio que se les retiene a algunas personas asalariadas, especialmente del sector público. Generalmente esta devolución se hace en el primer trimestre del año. Como este beneficio es un salario está sujeto a todos los rebajos de ley, por lo que debe consignarse el salario bruto. Se entrega anualmente.

6. **...bonificaciones:** son reconocimientos extraordinarios en dinero por el trabajo que se otorga en periodicidades mayores al mes. Si se recibe una bonificación mensualmente, no debe anotarse en esta línea pues ya se contempla en la E12a. Un ejemplo de bonificación pueden ser los pagos por sobrepasar metas de producción o ventas.
7. **...otros pagos por el trabajo:** algún otro pago adicional, como el reconocimiento a docentes de escuelas y colegios públicos por impartir lecciones en zonas de bajo desarrollo (zonaje). Incluya en este rubro los ingresos que regularmente podría recibir el trabajador por **concepto de viáticos**, tanto fuera como dentro del país, no incluya los viáticos que son reembolsados tras la presentación de facturas.



Debe indagar para cada opción si lo recibe o no, cuánto recibió por ese concepto y cada cuánto lo recibe.

Adicionalmente la Tableta tiene otros controles cruzados con las preguntas E9 y E3.

Si la persona indicó en E9 que no disfrutaba de aguinaldo (E9=2), la Tableta presentará una alerta cuando se registre que sí recibió aguinaldo durante los últimos 12 meses en esta pregunta (E14=1). En este caso se recomienda que verifique si se trata del empleo ACTUAL, si es así se debe corregir la pregunta E9 indicando que sí disfruta de este beneficio.

Por otra parte, si la persona indicó tener menos de 8 meses en el empleo actual, no pudo haber recibido monto por aguinaldo en este trabajo. A menos que lo hayan liquidado y lo hayan vuelto a contratar recientemente, como sería el caso del personal entrevistador de la Enaho que trabajó el año pasado y ahora vuelve a ser contratado. Aunque lo más probable es que esté registrando el aguinaldo recibido en un empleo anterior por lo que no debe tomarlo en cuenta.

Las personas ocupadas asalariadas que sí recibieron salario el mes anterior y que siguieron el flujo de preguntas hasta E14, pasarán a E17 para verificar si tuvieron dos o más empleos durante la semana de referencia.

3.4.2.9. Pregunta E15a. Ingreso por recibir

Su objetivo es aproximar la remuneración que recibirán por mes las personas que iniciaron labores posteriores al mes de referencia. El monto que debe consignarse es el salario de contrato sin ningún tipo de rebajo y sin incluir las propinas.

3.4.2.10. Pregunta E15b. Ingreso por trabajo esporádico

Determinar el monto de remuneración recibida por concepto de trabajo asalariado ejerciendo una actividad económica de una única vez o por un periodo muy corto (usualmente menor a un mes).

Consigne el monto efectivamente percibido, anote el monto y la moneda que corresponda. Así mismo especifique la cantidad de días pagados. La tableta le alertará si el número de días supera los 30.

3.4.3. Pregunta E17. Indagación sobre empleo secundario

El objetivo de esta pregunta es conocer sobre trabajos adicionales que puede realizar la persona, se incluye para reforzar la tenencia de un segundo empleo ya sea que se reportara en la sección C o de no. Es importante señalar que si no se registró anteriormente en C1 la tenencia de dos o más empleos debe realizar el ajuste en esta pregunta.

Si la Tableta despliega un mensaje de alerta es posible que la respuesta dada en esta pregunta no coincida con la anotada en C1. Si la persona indica un segundo empleo en este momento y no lo había indicado antes debe devolver a C1 y marcar que tiene 2 o más trabajos (C1=2) y consultar por las horas de este segundo empleo en C2.

Lo contrario también es cierto, pero la situación requiere de un poco más de cuidado puesto que inicialmente la persona indicó tener dos o más empleos e incluso dio el registro de las horas. En estos casos, antes de cambiar la información indague si en realidad hay un segundo empleo y la persona está omitiendo la información porque cree que se está preguntando mucho o desea acortar el tiempo de la entrevista o cualquier otro motivo.

Si usted se aseguró que no hay un segundo empleo y que la información previamente anotada en C1 y C2 se debió a una confusión proceda a cambiar el resultado en cantidad de trabajos y eliminar la información registrada en las preguntas.

3.5. SECCIÓN F. EMPLEO SECUNDARIO

El objetivo de esta sección es indagar por las características generales y los ingresos derivados del empleo secundario y del resto de empleos que tienen las personas entrevistadas, en caso que tengan más de dos.

Las preguntas se agrupan en cuatro:

- (i) Características generales del empleo secundario.

<p>Entrevistando a: UPM:10304005 / Cuestionario:10 / Hogar:1 Persona: DANIEL MORA</p> <p>SECCIÓN E. PERSONAS OCUPADAS ASALARIADAS E15b-¿Cuánto le pagaron[án] por el período contratado?</p> <p>Monto: 80,000 80000</p> <p>Tipo de Moneda: Colones</p> <p><input type="radio"/> No sabe</p> <p><input type="radio"/> No quiso</p>

- (ii) Posición en el empleo
- (iii) Ingreso secundario independiente
- (iv) Ingreso secundario asalariado.

Las preguntas de las características del empleo y la posición del empleo se miden solamente en el empleo secundario. El grupo de preguntas asociadas con los ingresos, incluye la suma de lo que se genera en el empleo secundario y los demás empleos, en caso que la persona tenga más de dos.

Recuerde que el empleo secundario es aquel al que se dedican menos horas habituales en comparación con el empleo principal.

Usted ha podido observar que las secciones C a E investigan en forma muy detallada las condiciones del empleo principal de las personas ocupadas independientes y asalariadas. Esta sección no puede hacer un estudio tan profundo del empleo secundario, en lugar hace una síntesis de las preguntas de las secciones anteriores para poder capturar las características básicas. Así, las preguntas de la sección F están redactadas de la misma forma que muchas de las preguntas de la sección C a E solo que aplicadas al empleo secundario.

De esta forma, por ejemplo, F1 es igual a C7a y la única diferencia es que F1 dice al final de la pregunta “en el empleo secundario”. Usted puede hacer esta comparación viendo las preguntas del cuestionario impreso.

3.5.2. Características del empleo secundario

Las preguntas F1 a F4 estudian las características de la actividad económica, el sector económico al que pertenece el establecimiento, la ocupación de la persona y el tamaño del establecimiento de acuerdo con el empleo secundario que reporta la persona.

3.5.2.9. Pregunta F1. Nombre del establecimiento

Esta pregunta es equivalente a la pregunta C7a y busca determinar a qué sector institucional pertenece el establecimiento para el cual trabaja la persona en su empleo secundario. Se requiere que anote lo más claramente el nombre del establecimiento según las indicaciones dadas en Tabla de la Sección C.

3.5.2.10. Preguntas F2. ¿A qué se dedica principalmente este establecimiento?

Busca clasificar la empresa, el establecimiento, negocio o finca dentro de la rama de actividad a la cual se dedica, según la clase de bienes o servicios que produce, las materias primas que usa y el principal producto que produce. Por eso la identificación de la rama tiene cinco preguntas: ¿A qué se dedica el establecimiento?, ¿A cuál sector productivo pertenece el establecimiento?, ¿cuál es el principal servicio? ¿Cuál es el principal producto? y ¿cuáles materias primas usa? Este bloque tiene su correspondiente en las preguntas C8, C8a, C8a1 y C8a2 y C8a3 respectivamente para la pregunta, tal como se muestra en la imagen. Para hacer la anotación de estas respuestas es recomendable que repase las indicaciones dadas en la Tabla de Sección C.

Persona entrevistadora:	
F2a. ¿Es una actividad...	
...de servicios?	<input type="radio"/> 1 → Pase a F2a1
...agropecuaria?	<input type="radio"/> 2 → Pase a F2a2
...de industria?	<input type="radio"/> 3 → Pase a F2a3
...de comercio? →	<input type="radio"/> al por menor... 4 → Pase a F2a2 <input type="radio"/> al por mayor... 5
F2a1. ¿Cuál es el principal servicio?	
F2a2. ¿Cuál es principal producto?	
F2a3. ¿Cuáles materias primas usa?	

3.5.2.11. Preguntas F3a – F3c. Caracterización de la ocupación del empleo secundario

Estas tres preguntas pretenden caracterizar la ocupación secundaria de la persona entrevistada, según el nombre de la ocupación que desempeña, las tareas que realiza y las herramientas, instrumentos o maquinaria utilizada. Para el llenado siga las mismas indicaciones dadas en bloque de preguntas C9a – C9c, solo que ahora aplicadas al empleo secundario.

3.5.2.12. Pregunta F4. ¿Cuántas personas en total, incluida (nombre) y el (la) dueño(a) del negocio, trabajan regularmente ahí?

Al igual que en C10, F4 buscar determinar el tamaño del establecimiento, medido según el número de personas que regularmente trabajan en él; incluye a toda aquella persona que trabaja en ese establecimiento en calidad de asalariada, cuenta propia, patrona o trabajadora auxiliar sin remuneración. Se excluyen las personas que no son trabajadoras regulares del establecimiento con excepción de la persona sobre la cual se está obteniendo la información.

Cuando usted anota 1 como respuesta se supone que esta persona es un trabajador independiente que no contrata personal. La Tableta va verificar esta relación cuando usted llegue a la F7 (posición en el empleo).

3.5.2.13. Pregunta F4a. ¿El negocio/ finca donde trabaja(nombre) está inscrito...

Tiene el objetivo de identificar el grado de formalidad del establecimiento, según las instancias públicas en las cuales se encuentre inscrito. Es una pregunta de selección única, por lo que, aunque la persona informante debe de indicar si el establecimiento se encuentra inscrito en el registro de la propiedad o en alguna otra instancia pública, en alguna otra instancia

pública, si del todo no está inscrito o si por el contrario lo desconoce. Las opciones de respuesta son las mismas que se explicaron en D11.

3.5.2.14. Pregunta F5. ¿Dónde realiza (nombre) principalmente sus tareas?

Determinar el lugar donde usualmente realiza las labores del empleo secundario, la pregunta conserva las mismas opciones de respuesta e indicaciones dadas en C11.

3.5.2.15. Pregunta F6. ¿El trabajo de (nombre) es...

El tiempo que la persona ha estado aportando su mano de obra en la misma actividad o empleo secundario. Las opciones de respuestas son las mismas dadas en la pregunta C14. Duración de la ayuda en el trabajo o actividad.

3.5.3. Posición en el empleo secundario

Al igual que en C12 la pregunta F7 determina si la persona es ocupada independiente, asalariada o un auxiliar sin remuneración en su empleo secundario. Dado que la clasificación no se puede hacer con la misma exhaustividad que en C12 se modificaron las opciones de respuesta. La principal modificación se hace con las categorías 1 y 2 para tratar de diferenciar a las personas que tienen un negocio propio según contraten personal de forma permanente u ocasional (empleadores o cuenta propia).

3.5.3.9. Pregunta F7. ¿Ese trabajo que realiza es...

La pregunta F7 contribuyen a categorizar la posición que las personas trabajadoras tienen en la relación productiva y el control que pueden ejercer sobre otros recursos adicionales a su mano de obra. Es decir, la utilización de la fuerza de trabajo y el control de dichas relaciones de producción.

Las opciones de respuesta son similares a las de la pregunta C12:

- 1. ...un negocio, empresa o actividad propia contratando personal permanente:** se clasifican aquí las personas trabajadoras independientes, ya sea dueñas o socias activas, que para desarrollar la actividad de su empresa o negocio contratan en forma continua uno o más trabajadores remunerados (en dinero o en especie). Es a este tipo de persona a las que se les denomina patrono o empleador. Se incluye en esta categoría a las personas que siempre tienen personal contratado para realizar las actividades del negocio, aunque el personal no tenga un contrato permanente. Además, se consideran las personas que la semana de referencia suspendió al personal asalariado por razones circunstanciales, pero regularmente sí lo tienen contratado.

Esta opción de respuesta tiene además programada una alerta en la Tableta que va a desplegar un mensaje de error en caso de que la cantidad de personas que trabajan en el negocio sea 1. Si usted recibe este mensaje debe verificar esta respuesta y la registrada en pregunta F4. Tamaño del establecimiento del empleo secundario. Recuerde que la utilización de mano de obra ayudante no remunerado (ni en dinero ni en especie) no se considera contratación de personal.

Las personas que dan esta opción de respuesta quedan clasificadas como trabajadoras independientes y el flujo de preguntas seguirá en la F8.

2. ...un negocio o actividad propia sin contratar personal o contratando personal

ocasionalmente: en esta categoría se contemplan las personas dueñas o socias activas que sólo en algunos momentos del año o cuando tienen un alto volumen de producción recurren a la contratación de mano de obra asalariada. Debe incluir en esta categoría a las personas que durante el período de referencia contrataron personal, pero esta contratación no es continua, dado que usualmente en el negocio sólo usan su propia fuerza de trabajo para

Recuerde que la utilización de mano de obra auxiliar no remunerada no se considera contratación de personal.

desarrollar las actividades o con mano de obra auxiliar no remunerada. Además, tiene que incluir a todas las personas trabajadoras independientes que no contratan personal. Al igual que en la respuesta anterior Las personas que dan esta opción de respuesta quedan clasificadas como trabajadoras independientes y el flujo de preguntas seguirá en la F8.

3. ...como empleado(a) para un patrón/empresa/institución: se caracterizan porque su relación productiva deriva principalmente de la venta de su fuerza de trabajo y a cambio se percibe una remuneración en forma de sueldo, salario, comisiones, propinas, jornal, pago a destajo, ya sea sólo en dinero, sólo en especie o en ambos.

Para el caso de las personas asalariadas (F4=3), la cantidad de personas reportadas que laboran en el establecimiento debe ser mayor a 1, esto debido a que se tiene que contabilizar el dueño del lugar. Se debe confirmar el dato y anotar como mínimo 2 personas en F4.

4. ...como empleado(a) de una o varias casas particulares: también se les considera asalariados que trabajan en relación de dependencia exclusivamente con uno o varios hogares, donde ni el hogar ni la persona que presta el servicio constituyen una empresa.

Para las personas que se clasifican en las dos categorías anteriores son asalariadas y la secuencia de preguntas sigue en la F12.

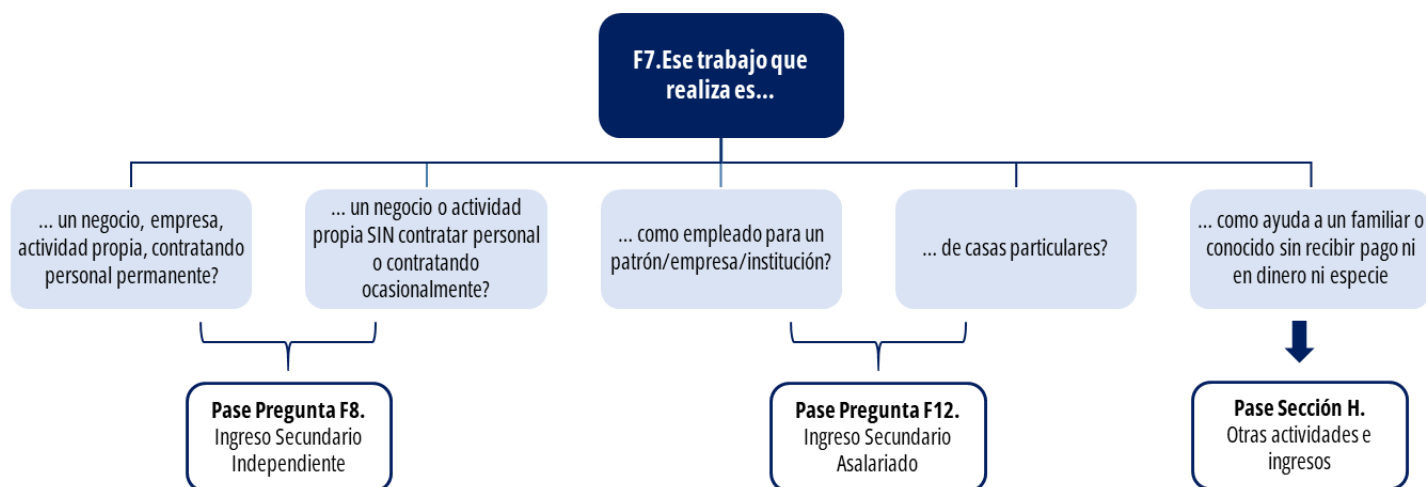
5. ...como ayuda a un familiar o conocido sin recibir pago ni en dinero ni en especie:

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 como ayuda o auxilio a una persona que a su vez es empleada en una empresa o negocio. La ayuda implica participar de la actividad económica con poca responsabilidad, bajo dirección directa del dueño o dueña o responsable, sin participar en el control de la actividad, generalmente con una pequeña jornada de trabajo, o con una jornada no definida y sin remuneración alguna.

Las personas que se clasifican en esta categoría se les consideran auxiliares no remunerados y la secuencia de preguntas sigue en la Sección H.

A continuación, se visualiza la estructura de “pases” de sección F7 para clasificar la posición en el empleo:

Figura 30. Estructura de pases de F7 que permite distinguir entre los distintos tipos de ocupados según el empleo secundario



3.5.4. Ingreso secundario independiente

Estas preguntas tienen el objetivo de determinar el monto del ingreso por concepto de trabajo independiente, producto de la retribución exclusiva del aporte de mano de obra, la retribución obtenida por el uso de los otros factores de producción y el excedente de explotación.

El bloque de preguntas en F10 se aplica a personas que se encargan de sociedades o cuasi sociedades, que tienen una contabilidad formal (F9=1) y por ende, pueden separar la remuneración a los diferentes factores de producción. Mientras que el bloque de preguntas F11 se aplica a la persona trabajadora independiente, cuando su actividad se realiza en una empresa no constituida en sociedad y las retribuciones a los diferentes factores no se pueden separar (ingreso mixto).

3.5.4.9. Pregunta F8. ¿En ese negocio o actividad, tiene socios?

Se desea indagar sobre la existencia de socios en el negocio o actividad secundaria, sean estos miembros o no del hogar.

Si el socio(a) es miembro del hogar, tiene que anotar el número de línea o seleccionar el nombre del listado de miembros del hogar según esté llenando el cuestionario en Tableta o en papel.

Pregunta F9. ¿El negocio o empresa lleva libros de contabilidad formal, por un contador profesional?

Interesa determinar si el establecimiento o negocio lleva un control contable por una persona profesional, con sus respectivos libros o registros electrónicos debidamente autorizados o validados por las entidades competentes.

No incluya las anotaciones sobre los ingresos y los gastos más o menos ordenadas en un cuaderno, hoja electrónica o software especializado por parte de la persona dueña o socia del establecimiento ni los casos del Régimen Simplificado de Tributación si es el único control que se lleva.

3.5.4.10. Preguntas F10, F10a -F10d. Ingreso por trabajo independiente formal

El objetivo de este bloque de preguntas es determinar el monto del ingreso por concepto de un empleo secundario que haya ubicado a la persona como ocupada independiente y de los otros empleos que tuvo durante la semana de referencia en caso de tener más de dos.

El ingreso laboral es producto de la participación exclusiva de la mano de obra. Se aplica a personas que se encargan de sociedades o cuasi sociedades, por lo que, al tener una contabilidad formal, la remuneración a los diferentes factores de producción es claramente separable. Se refiere a personas dueñas del emprendimiento pero que su remuneración está incorporada dentro de la planilla de la empresa, por ejemplo, gerentes de su propia empresa.

3.5.4.11. Pregunta F10. ¿(Nombre) tiene asignado salario por el trabajo en su negocio?

Esta pregunta indaga si las personas que han declarado que sí llevan contabilidad formal se asignan un salario por el trabajo que realizan en el negocio. En caso de que la respuesta sea positiva debe seguir la secuencia de F10 – F10b, de lo contrario siga los pases que lo llevaran al bloque de preguntas que tendrá que aplicar.

El objetivo de esta pregunta es identificar los empresarios que trabajan en su ocupación secundaria con características de asalariados dentro de su propia empresa, se espera encontrar gerentes o administradores de sus propios emprendimientos, que están dentro de la planilla de la su empresa con un sueldo asignado.

Debe marcar Sí en los casos en que la personas está incluida dentro de la planilla de la empresa. Recuerde que para contabilizar el salario este debe estar incluido en planilla, si la persona menciona que por mes retira una cantidad de las ganancias debe anotar este dato en F11 con el resto de las ganancias percibidas en el negocio o actividad.

F10. ¿(Nombre) tiene asignado salario por el trabajo en su negocio?	
Sí <input type="radio"/> 1	No <input type="radio"/> 2 → <input type="button" value="Pase a F11a"/>
F10a. ¿Cuánto fue su salario el mes pasado sin ningún tipo de rebajo (salario bruto)?	
<input type="text"/>	
F10b. ¿Recibió aguinaldo en los últimos 12 meses?	
Sí <input type="radio"/> 1	No <input type="radio"/> 2
¿Cuánto recibió por ese periodo? <input type="text"/>	
F10c. ¿Cuál es el monto mensual de gastos personales o del hogar cubiertos por la empresa tales como alimentación, transporte, combustible, vivienda, servicios?	
<input type="text"/>	
La empresa no pagó gastos <input type="radio"/> 0	
F10d. ¿Cuánto recibió (nombre) en los últimos 12 meses por distribución de dividendos o utilidades?	
<input type="text"/>	
No recibió dividendos <input type="radio"/> 0 → <input type="button" value="Pase a P2"/>	

3.5.4.12. Pregunta F10a. Ingresos percibidos el mes anterior:

Con esta pregunta se aproxima el salario mensual de los trabajadores independientes, que llevan contabilidad formal en sus negocios y tienen asignado salario.



Si la persona declaró tener más de dos empleos, indague el ingreso recibido el mes pasado por esos otros empleos y súmelo en F10a. No olvide hacer la observación respectiva en el espacio para observaciones.

3.5.4.13. Pregunta F10b. ¿Recibió aguinaldo en los últimos doce meses?

La pregunta se aproxima el ingreso percibido por aguinaldo correspondiente a los últimos doce meses de las personas que realizan una actividad independiente.

3.5.4.14. Pregunta F10c. Valoración del gasto personal o del hogar por parte de la empresa

En este caso, se indaga si la persona que trabaja en su propia empresa, recibe como sobresueldo el pago de algunos gastos personales o de su hogar como la alimentación o transporte. Puede recibirlo directamente, como, por ejemplo, asignándole un vehículo o por medio de una tarjeta de crédito con la que cubre gastos personales de manera discrecional.

3.5.4.15. Pregunta F10d. Ingresos por distribución de dividendos o utilidades

Aproxima el ingreso que le corresponde por dividendos o utilidades en los últimos doce meses. Note que el pase a la sección H aplica para ambas respuestas.

Preguntas F11a y F11b. Ingresos por trabajo secundario independiente

El objetivo es aproximar los ingresos que la persona tiene por su empleo secundario independiente cuando el salario por el trabajo y la ganancia se contabilizan dentro del mismo rubro.

La pregunta F11a solicita al informante el total de la ganancia en el último período, señalando que el período debe ser mayor a un mes. Se tiene que especificar el monto y su periodicidad. Debe restar el monto total ganado el gasto en que se incurrió para realizar esas ventas.

SECCIÓN F. EMPLEO SECUNDARIO	
F11a-¿Cuánto fue en total la ganancia del negocio o actividad de JUAN RAMON DIAZ CRUZ en el último periodo? [El periodo debe ser mayor o igual a un mes]	
Monto:	
Tipo de Moneda:	Colones
	<input type="radio"/> No sabe
	<input type="radio"/> No quiso

Si la persona declaró tener más de dos empleos, debe anotar en F11a el total de ingresos por esos empleos. Si la periodicidad del ingreso no es la misma en todos debe aproximar un ingreso mensual promedio. No olvide hacer la observación respectiva en el espacio para observaciones.

F11 pretende distinguir si las actividades realizadas en el empleo secundario son agrícolas, manufactureras, alimenticias o para el comercio. Note que a diferencia de D14d, F11 incluye las actividades agropecuarias⁵.

No debe consignar el valor de servicios auto prestados tales como transporte, asesoría legal, manicure o reparación de artículos.

Si la respuesta es afirmativa, por ejemplo, la persona informante le indica que se sustraen abarrotes de la pulpería o ropa de la tienda o el arroz de la cosecha o los almuerzos de los que prepara en su soda para la venta para el uso personal o del hogar, se procede a estimar el valor de los productos retirados. Y en caso de que la respuesta sea negativa realice el pase a la sección H.

Considere los conceptos dados para los bloques de Preguntas D14d - D14f. Solo si la actividad es para fabricar, vender alimentos o productos, preguntas D15a – D15e.

⁵ F11 no está numerada en el cuestionario impreso, pero sí en la tableta. Usted la puede distinguir porque tiene el aspecto de cintillo o recuadro para el entrevistador. En este punto de la entrevista es posible que usted ya conozca bien la actividad del negocio o finca al que se están refiriendo, por lo que en general esta pregunta no se lee al entrevistado.

3.5.4.16. Pregunta P2. Ubicación del negocio y número de teléfono

El objetivo de estas preguntas es identificar de forma precisa la dirección física del negocio o actividad y su número de teléfono. En la pregunta P2 debe escribir de forma más clara la dirección. Para ello primero debe anotar el distrito donde se encuentra el negocio y segundo anotar con el mayor detalle posible la dirección del mismo.

La pregunta P2a permite establecer una forma de contacto directo con la persona dueña del negocio a través de algún número telefónico. Es por ello que resulta fundamental que anote el número de teléfono celular de la persona o bien el número del negocio. En caso de ser necesario, la tableta le da la opción de pulsar “No quiso / No tiene” cuando la situación así lo requiera.

Además, la tableta solo desplegará la pregunta P2 y P2a cuando en F5 se haya indicado que las actividades se realizan siempre en el mismo local / finca de la empresa para la que trabaja o en vía pública con puesto fijo (F5 =5 ó F5=10). Si usted aplica el cuestionario en papel trate de recordar esta pauta para que no duplique la dirección ni el número de teléfono.

Estas dos preguntas revisten una importancia especial, y en caso de duda indique al informante que estas preguntas permitirán identificar donde realizan su actividad los hogares productores, por esta razón es tan relevante anotar la mayor cantidad posible de datos en la dirección para que esta sea lo más exacta posible.

3.5.5. Ingreso secundario asalariado

Los ingresos de las personas asalariadas se estudian en las preguntas F12 a F16 y son análogas a E10 a E16 y E8a=0. En conjunto miden la forma y periodo de pago; beneficios y garantías laborales percibidos en el empleo secundario, el salario mensual bruto y neto, la estimación de ingresos de quienes recibieron ingreso durante el período de referencia y una estimación del ingreso laboral para quienes no recibieron ingresos el mes anterior, pero los recibirán producto de la actividad que realizaron durante la semana de referencia.

Este monto incluye la suma de todos los ingresos en caso que tenga varios empleos secundarios. No olvide hacer la observación respectiva en el espacio para observaciones.

3.5.5.9. Pregunta F12. Rebajos al salario secundario

Permite identificar los rebajos de ley (seguro social o impuesto de renta) de la remuneración por el empleo asalariado secundario, así como otros de carácter personal, de manera análoga a como se especificó en la pregunta E10. Rebajos.

Si la persona señala que sí se le rebaja seguro social la tableta va hacer un control cruzado con la condición de aseguramiento reportada en Pregunta A11. Condición de aseguramiento, se va a generar una inconsistencia si en A11 tiene una condición diferente a la de asalariado (A1<>1).

3.5.5.10. Pregunta F13a. En este trabajo, ¿cuánto fue su salario el mes pasado, sin ningún tipo de rebajo?

Estima el valor de la remuneración recibida sin ningún tipo de rebajos, por trabajo asalariado en el empleo secundario. Debe incluirse todo monto recibido el mes anterior según la forma de pago, incluyendo **comisiones, dietas, jornales**, el monto total de las **horas de trabajo pagadas**, el pago de **horas extras y otros pagos adicionales** no usuales relacionados con el trabajo. NO deben incluirse los rebajos por incapacidades u otros rebajos relacionados con el trabajo que disminuyeron la remuneración durante el mes anterior.

NO son parte del salario los viáticos sobre los que debe presentarse facturas, ni compensaciones en dinero para el desempeño de las tareas, como el dinero para compra de materiales del establecimiento o el pago del combustible del vehículo propio que se usó para fines del trabajo y donde hubo control del combustible consumido según el kilometraje.

Cuando la persona declaró tener más de dos empleos, debe agregar en F13a el total de ingreso recibido por todos los empleos.

Cuando el pago es quincenal o bisemanal, por ejemplo, u otra forma de pago diferente del mensual, reconstruya el salario recibido el mes anterior con la persona informante.

La pregunta, al igual que F13a, contempla dos formas de anotar las respuestas, en la primera se anota el monto recibido en el mes anterior o bien marca una de las tres categorías con opciones de respuesta predeterminadas.

No recibió el mes pasado, pero continuará en este trabajo por más de un mes: corresponde a las personas que no recibieron pago el mes anterior porque aún no les correspondía o las personas que les correspondió un salario menor a su salario completo porque recién habían ingresado a laborar.

INGRESO SECUNDARIO ASALARIADO	
F12. ¿En este trabajo le rebajan de su salario...	
	Sí No
... seguro social?	○ 1 ○ 2
... impuesto de renta?	○ 3 ○ 4
... deducciones personales que no son de ley?	○ 5 ○ 6
F13a. En este trabajo, ¿cuánto fue su salario el mes pasado, sin ningún tipo de rebajo?	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> Si tiene varios empleos secundarios, anote la suma de todos los salarios y haga la observación respectiva </div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	
No recibió el mes pasado pero continuará en este trabajo por más de un mes	○ 0 → Pase a F15a
No recibió el mes pasado pero trabajará un mes o menos	○ 1 → Pase a F15b
Solo le pagan en especie	○ 2 → Pase a F14a

Si no recibió salario el mes pasado, pero continuarán en este trabajo un mes pasan a F15a donde se pide la estimación del salario bruto que recibirá el siguiente mes.

No recibió el mes pasado y trabajará un mes o menos: cuando no recibió salario el mes de referencia y declara que el ingreso por la actividad realizada en la semana de referencia es por un periodo menor a un mes.

Si no recibieron salario el mes pasado y trabajará menos de un mes pasan a F15b donde se pide una estimación del pago recibido por el período contratado.

Sólo le pagan en especie: cuando la retribución al trabajo del empleo secundario y de los demás empleos se hace por medio de bienes o servicios y no le dan pago en dinero.

Si solo le pagan en especie se pide que estime el valor de lo recibido, y se debe realizar el pase a la pregunta F14a.

3.5.5.11. Pregunta F13b – F13c. Tipo de salario en el empleo secundario y rebajos

El objetivo de F13b es determinar cuál tipo de salario están declarando las personas, ya sea bruto, neto o líquido. En caso que marque esta última opción de respuesta, F13c le va pedir que anote el monto de los rebajos de ley y otros rebajos que no son de ley.

Si la persona brinda información sobre el monto de rebajos que no son de ley aplicados al salario y anteriormente indicó que no le aplicaban ninguno (F12=6), se debe verificar la información en la pregunta y corregir según corresponda. Note además que en papel la pregunta tiene respuesta múltiple y se identifica como F12, pero en Tableta cada opción de respuesta representa una pregunta en sí misma. De modo que para identificar la tercera opción de respuesta de F12, debe buscar en el árbol de navegación F12c.

F13b. ¿Ese dato que me dio efectivamente es su salario...	
...sin ningún tipo de rebajo (bruto)?	<input type="radio"/> 1
...solo con rebajos de CCSS, Bco. Popular e impuesto de renta (neto)?	<input type="radio"/> 2
...con toda clase de rebajos (líquido)?	<input type="radio"/> 3
Pase a F14a	
F13c. ¿Cuánto le rebajaron en total, el mes pasado, incluidos rebajos de ley y otros rebajos que no son de ley?	
CCSS, Bco. Popular, impuesto de renta, préstamos, asociaciones, póliza	

3.5.5.12. Preguntas F14a – F14b. Pago en especie

Permite indagar de manera general si la persona con empleo secundario asalariado percibe algún pago en especie; así como el monto en que lo valora. Para el llenado de esta pregunta puede guiarse con las definiciones indicadas en la pregunta E13. Salario en especie, pero haciendo una anotación global, sumando todos los tipos de salario en especie recibidos y no de forma desglosada.

F14a. ¿Recibió el mes pasado por este trabajo algún pago en especie como alimentos, vivienda, transporte u otros?	
Sí ○ 1	No ○ 2
Pase a Sección H	
F14b. ¿En cuánto estima el valor de lo recibido el mes pasado?	
[]	

3.5.5.13. Pregunta F15a. ¿Cuál es el salario bruto que le van a pagar por mes?

Su objetivo es determinar la remuneración al trabajo asalariado secundario que recibirán por mes las personas que iniciaron labores posteriores al mes de referencia o cuando lo que recibieron fue significativamente inferior por haber iniciado labores en el transcurso del mes. El monto que debe consignarse es el salario de contrato sin ningún tipo de rebajo y sin incluir las propinas. Después de realizar esta pregunta debe seguir el flujo pasando a la sección H.

3.5.5.14. Pregunta F15b. ¿Cuánto le pagaron(án) por el periodo contratado?

Esta pregunta permite determinar el monto de remuneración recibida por la actividad económica ejercida en el empleo secundario cuando el período contratado fue menor a un mes o el pago se dio una única vez. Consigne el monto efectivamente percibido y anote la cantidad de días que fue contratado.

Como puede comprobar el formato en papel de F15b corresponde a una pregunta anidada. Donde la variable numérica (pago) en la tableta está identificada como F15b1 y a la cantidad de días contratados le corresponde el número F15b2. En caso que usted anote un número mayor que 30 días la tableta va enviar un mensaje de alerta, toda vez que esta pregunta sólo aplica a personas que trabajaron o trabajarán por un mes o menos por lo que el número máximo de días permitido es 30.

3.6. SECCIÓN G. PERSONAS DESEMPLEADAS

Esta sección explora algunas características ocupacionales de la población desempleada y las limitaciones que han experimentado o perciben como restricciones en el mercado laboral. Se considera desempleados quienes hayan realizado, en las últimas cuatro semanas, gestiones para encontrar trabajo, así como aquellas que no buscaron trabajo en las últimas cuatro semanas.

Las instrucciones de llenado de las preguntas se agrupan en tres bloques:

- (i) Período transcurrido desde la última gestión, duración del desempleo y barreras para encontrar empleo, preguntas G1 a G3.
- (ii) Características del empleo buscado (G4a-G4c y G5).
- (iii) Experiencia laboral anterior (G6-G12).

3.6.2. Período transcurrido desde la última gestión, duración del desempleo y barreras para encontrar empleo

Bloque de preguntas G1 a G3, estudian el tiempo transcurrido desde la última vez que intentó buscar empleo, el tiempo que la persona ha estado desempleada y las barreras que le impiden conseguir trabajo.

3.6.2.9. Pregunta G1. ¿Hace cuánto (nombre) hizo la última gestión para conseguir trabajo o iniciar negocio o actividad?

La pregunta tiene como objetivo determinar el tiempo transcurrido desde el último esfuerzo de búsqueda. Si la persona indica que hace un mes o menos realizó la última gestión para conseguir trabajo (G1<3), la Tableta va usar esta información para verificar que la respuesta dada en B7 sea distinta de "No realizó ninguna" (B7<>0). Si sale esta alerta debe verificar ambas preguntas y corregir según corresponda.

SECCIÓN G. PERSONAS DESEMPLEADAS

G1 -¿Hace cuánto KATHERINE BARBOZA RODRIGUEZ hizo la última gestión para conseguir trabajo o iniciar negocio o actividad?

- Una semana o menos
- Más de una semana a un mes
- Más de un mes a tres meses
- Más de tres meses a seis meses
- Más de seis meses a un año
- Más de un año a tres años
- Más de tres años
- No ha realizado ninguna gestión

3.6.2.10. Pregunta G2. ¿Desde hace cuánto ha estado haciendo algo para conseguir trabajo o iniciar negocio o actividad?

Con esta pregunta se determina la duración del desempleo, tomando como criterio el período de búsqueda de empleo transcurrido desde que inició las gestiones hasta el último día de la semana de referencia.

3.6.2.11. Pregunta G3. ¿Desde hace cuánto ha estado haciendo algo para conseguir trabajo o iniciar negocio o actividad?

Su finalidad es recabar las razones por las que consideran no han conseguido el trabajo asalariado o independiente que las personas han estado buscando. La pregunta tiene 14 opciones de respuesta precodificadas y la última semiabierta en caso que la persona mencione otra razón que no se puede ubicar dentro del grupo anterior.

Recuerde que en esta pregunta usted debe leer la pregunta y esperar la respuesta de la persona informante, por lo que debe seleccionar la opción de respuesta que concuerde con lo que menciona la persona informante. Por ejemplo, la persona informante menciona que no le dan trabajo, nunca ha trabajado y no tiene experiencia debe seleccionar el código 08. Las opciones de respuesta las puede conocer a continuación:

1. **Ya encontró:** son las personas que estuvieron buscando empleo durante las cuatro semanas de referencia o en un período anterior y al momento de la entrevista tienen un trabajo futuro asegurado, con fecha de ingreso determinada o que iniciaron sus labores en la semana de entrevista.

Si la persona indica que ya encontró trabajo (G3=1), aparecerá una inconsistencia si en B8 se una razón diferente (B8<>1). Se debe verificar la respuesta de ambas preguntas y corregir según corresponda.

2. **Recién empezó a buscar:** cuando la persona considera que sus gestiones iniciaron hace poco, por lo que aún es pronto para considerar que su búsqueda es infructuosa.
3. **Por la edad:** la persona identifica alguna discriminación o restricción a un trabajo debido a la edad. Es frecuente entre las personas muy jóvenes y las adultas mayores, pero también la expresan personas adultas que superan los cuarenta años de edad.
4. **Por el sexo:** si manifiesta discriminación o restricción de acceso a un trabajo por motivos relacionados con ser hombre o ser mujer.
5. **Por otra característica específica (etnia, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad):** ubique en esta categoría a las personas que expresen percibir alguna discriminación o restricción a un trabajo dadas otras características específicas, como la raza, discapacidad (sin importar el grado), la nacionalidad u orientación sexual. Usted no debe evaluar si los motivos son reales o justificables, anote simplemente lo indicado.
6. **Falta trabajo en su especialidad:** poca demanda de empleos en su área de especialización.

- 7. Sobrecalificado:** cuando señala que no han logrado conseguir empleo, pues demandan menor calificación y aunque tiene la disposición para aceptarlos, los empleadores consideran que no conviene su contratación por tener más requisitos de los solicitados.
- 8. Falta de experiencia:** cuando las exigencias de práctica, habilidades o destrezas son más altas que las que tiene la persona.
- 9. Falta de estudios, capacitación u oficio:** cuando se demanda mano de obra con mayor calificación formal o especialización en áreas en las que no tiene los conocimientos.
- 10. Le faltan contactos:** incluya en esta categoría las personas que expresen limitaciones para emprender una actividad por falta de contactos que posibiliten mejores precios, crédito, cartera de clientes, etc. Incluya a las personas que señalan que, si tuviera mayores conexiones, podría tener algún empleo, pues los puestos se los dan a personas allegadas a los empleadores.
- 11. Falta de financiamiento:** contempla las personas que indican limitaciones económicas para desarrollar una actividad independiente (solicitudes de crédito denegadas o desconocimiento de fuentes de financiamiento disponibles).
- 12. Demora en los trámites:** cuando el inicio de operaciones de una actividad, se ha retrasado porque las instituciones a las que ha tenido que recurrir para cumplir con los requisitos, le han obligado a posponer dicho inicio (incluyen gestiones de crédito en curso, que se han demorado porque le piden nuevos trámites que cumplir).
- 13. No hay trabajo:** cuando las personas expresan su certeza de que en ese lugar no hay trabajo y por ello toda gestión realizada ha sido infructuosa. Esta categoría generalmente se presenta en zonas alejadas de los centros urbanos, o donde las fuentes de empleo asalariado son pocas y no es posible emprender una actividad independiente porque no hay clientes potenciales.
- 14. No ha buscado trabajo:** cuando las personas expresan claramente esta situación más allá de las situaciones antes enlistadas. Debe esperar esta respuesta de las personas que en G1 dicen no haber realizado ninguna gestión.
- 15. Otras razones:** especifique en esta categoría cualquier otra razón percibida o experimentada como causa para no encontrar trabajo. Una de ellas es que las ofertas recibidas no reúnen las expectativas salariales, por ejemplo, si mencionan que sale más caro trabajar que quedarse en la casa u otros motivos que aluden a la falta de empleos con salarios o condiciones laborales conveniente, entre otras.
- 16. Desconoce por qué no encuentra trabajo:** este código se empleará cuando la persona menciona que, pese a tener disponibilidad, capacitación, experiencia o cualquiera de las opciones anteriores no ha logrado conseguir un trabajo.

No realice juicios de valor, recuerde que usted no debe evaluar si los motivos son reales o justificados, anote la que la persona informante le indica.

Recuerde que si marca “otras razones” debe anotar en el especifique, si la persona informante le da una respuesta y usted no sabe cómo catalogarla anótela en otro y una vez finalizada la entrevista consulte con la persona supervisora.

3.6.3. Características del empleo buscado

El siguiente bloque de preguntas mide características del empleo buscado tales como la ocupación o tareas específicas que busca realizar (G4a), disponibilidad de horas semanales que puede ofrecer (G4a), si desea un empleo independiente o asalariado (G4c) y el ingreso mínimo que está dispuesto a aceptar (G5).

3.6.3.9. Pregunta G4a. ¿Qué tipo de tareas u ocupación es la que busca?

Indaga sobre el tipo de ocupación que busca, por lo que debe ser muy detallista en las descripciones para poder codificarla adecuadamente.

La persona puede manifestar que busca un empleo que se relacione con sus conocimientos o estudios, en este caso debe profundizar en qué área son dichos conocimientos y anotar la ocupación que corresponda.

3.6.3.10. Pregunta G4b. ¿Cuántas horas por semana está dispuesto a trabajar?

El objetivo de esta pregunta es identificar las horas semanales que está dispuesta a trabajar la persona a quien se le esté realizando la sección, como muestra la imagen las opciones de respuesta son amplias, la última opción es la más común cuando están en busca de cualquier empleo que les resulte con las horas que sea.

SECCIÓN G. PERSONAS DESEMPLEADAS
G4b-¿Cuántas horas por semana está dispuesto a trabajar?

Menos de 12 horas [hasta un 1/4 de tiempo]

De 12 a 24 horas [hasta un 1/2 tiempo]

Más de 24 a 36 horas [hasta un 3/4 tiempo]

Más de 36 a 48 horas [tiempo completo]

Más de 48 horas [más de tiempo completo]

Las horas que sea

SIGUIENTE >>>

<<< ANTERIOR

3.6.3.11. Pregunta G4c. ¿Cuántas horas por semana está dispuesto a trabajar?

Se busca identificar si la persona desea un empleo independiente, un empleo asalariado o le da igual está dispuesta a trabajar en lo que le resulte.

3.6.3.12. Pregunta G5. ¿Cuál es el ingreso mensual más bajo que está dispuesto a aceptar?

Se desea precisar el monto del ingreso mínimo que aceptaría la persona desempleada si le ofrecieran el empleo que busca. La pregunta tiene dos tipos de opción de respuesta, la primera numérica y la segunda precodificada. Los códigos identifican a

las personas que están dispuestas a trabajar en las condiciones que el mercado ofrezca. Las opciones de respuesta precodificadas son: (1) Salario mínimo de la ocupación, (2) Salario mínimo de todas las ocupaciones y (3) el que sea.



Si se indica el “salario mínimo” tiene que indagar si se refiere al mínimo de la ocupación de la persona desempleada o el mínimo *minimorum*, que es el mínimo legal de todos los salarios que se pagan en el país.

3.6.4. Experiencia laboral anterior

Mide la experiencia laboral que tiene la persona desempleada a través de la pregunta si ha trabajado alguna vez. En caso que haya trabajado antes se determina su posición en el empleo anterior y el tiempo que ha transcurrido desde que realizó su último trabajo.

3.6.4.9. Pregunta G6. ¿(Nombre) ha trabajado alguna vez?

Determina la experiencia laboral que tiene la población desempleada, sin importar el momento en que adquirió dicha experiencia y desde cuándo no trabaja. La pregunta quiere medir la experiencia en empleos anteriores, entendiendo empleo como la participación en actividades económicas, aunque estas actividades hayan sido por períodos determinados u ocasionales.

Si la persona no ha trabajado antes se pasa a la sección H

Usted debe indagar al respecto reforzando el concepto de empleo para que se incluya todo tipo de trabajo. Sin embargo, no debe incluir las actividades que se realizaron una única vez.

Se pregunta si ha trabajado alguna vez, y dependiendo del significado que la persona le dé a la palabra “trabajo”, es posible que se haga referencia al último empleo formal donde se presupone el traslado del trabajador(a) a la unidad productora, median contratos y se cumple con un horario.

Si las personas manifiestan que su experiencia o vinculación laboral, ha sido sólo con trabajos desarrolladas ocasionalmente, en pequeña escala, de baja productividad, mal pagado (trabajos de sobrevivencia). Por ejemplo: la prestación de servicio doméstico esporádico para otro hogar, la venta de algún producto por catálogo o la fabricación u oferta de algún servicio como confección o arreglo de ropa, venta de manualidades o comida; que no se realizan de forma regular, se aceptará como una respuesta positiva.

3.6.4.10. Preguntas G7 – G9. Nombre del establecimiento, rama de actividad y ocupación:

Estas tres preguntas están referidas al último empleo que la persona tuvo y su objetivo es caracterizarlo, por lo que debe seguir las instrucciones dadas en cada pregunta, de manera similar a las preguntas C7a, C8 y C9a adaptadas al ejercicio de cualquier actividad económica y para el último empleo.

3.6.4.11. Pregunta G10. ¿Este trabajo que realiza era...

Su propósito es determinar cuál fue el tipo de relación de producción en el empleo que la persona desempleada tuvo en la relación productiva respecto a la utilización de la fuerza de trabajo y el control de dichas relaciones de producción. Revise nuevamente las opciones de respuesta planteadas en la pregunta C12.

G10. ¿Ese trabajo que realizaba era...	
...el negocio/actividad propia donde contrataba personal de manera permanente?	<input type="radio"/> 1
...el negocio/actividad propia, sin contratar personal o contratando ocasionalmente?	<input type="radio"/> 2
...como empleado(a) para un patrón/ empresa/institución?	<input type="radio"/> 3
...como empleado(a) de una o varias casas particulares?	<input type="radio"/> 4
...como ayuda a un familiar o conocido sin recibir pago ni en dinero ni en especie?	<input type="radio"/> 5

3.6.4.12. Pregunta G11. Tiempo de no trabajar

Su propósito es determinar cuánto ha transcurrido desde que la persona dejó su último empleo. Se debe contabilizar el intervalo transcurrido desde que dejó de trabajar hasta el último día de la semana de referencia.

Es importante hacer hincapié al informante que tome en cuenta desde el momento que fue despedido o renuncia a la semana de referencia. Recuerde que se espera que la persona informante responda para colocar la respuesta en el intervalo de tiempo correspondiente.

3.6.4.13. Pregunta G12. Motivo de término de relación laboral en el último empleo:

Su objetivo es identificar las principales razones del término de la relación contractual o la finalización de operación si era una actividad propia. Utilice como guía para marcar los grandes grupos de respuesta las siguientes opciones:

1. Cierre de actividad propia por:

- a. Falta de clientes/tuvo clientes que no pagaron: esta opción de respuesta debe marcarse cuando el informante indique que tuvo que cerrar su negocio por razones relacionadas a los clientes. Sea porque no tenía o por falta de pago por parte de los mismos.
- b. Falta de capital/equipo/maquinaria: hace referencia a que el cierre de la actividad se debe a un tema de recursos, ya sean de capital (dinero) u otro tipo de maquinaria o equipo necesarios para el desarrollo de la actividad.
- c. La competencia: se debe marcar esta opción cuando la persona informante indique que el cierre de su actividad se debió a que existían muchos negocios o actividades económicas iguales a la suya y que por lo tanto no pudo continuar con el negocio o actividad.

- d. Tenía gastos muy altos (quiebra): esta opción de respuesta debe marcarse cuando la persona informante indique que su actividad demandaba muchos gastos los cuales no podían ser cubiertos por las ventas que generaba dicha actividad.
- e. Cierre momentáneo (por reparación de local, cumplimiento de trámite o veda): se debe marcar esta opción cuando la persona informante señale que el cierre de la actividad se debe a situaciones circunstanciales, de manera que no será un cierre definitivo.

2. Despido:

- a. Cierre/ quiebra/ venta/ traslado de empresa, reestructuración o recorte de personal: esta opción de respuesta debe marcarse cuando la persona informante comente que fue despedida de su último trabajo por razones propias de la empresa para la que laboraba y ajenas para la persona informante que van desde la quiebra o traslado de la empresa hasta la reestructuración de personal.
- b. Incapacidad prolongada o accidente laboral, embarazo, persecución o acoso sexual: se debe marcar esta opción de respuesta cuando la persona informante indique que su salida del trabajo se debió a un despido ligado a situaciones particulares propias de las dinámicas laborales ligadas a la salud como una incapacidad prolongada o acusaciones por acoso sexual.
- c. Razones personales: esta opción hace referencia a todas aquellas situaciones donde la persona informante comente que el despido estuvo relacionado a una razón personal de la persona empleadora o de la persona informante.
- d. Fin de trabajo ocasional o estacional: esta opción se refiere al despido que se da debido a que el tiempo de contratación es de manera ocasional o por algún momento del año únicamente. Por ejemplo, si una persona trabaja en una finca de manera estacional solamente para sembrar o recoger cierto cultivo.

3. Renuncia:

- a. Voluntaria del sector público: esta opción hace referencia al caso cuando la persona informante decide renunciar de manera voluntaria a su puesto en el sector público, o lo que comúnmente se denomina movilidad laboral.
- b. Porque pagaban poco o no le pagaban: se debe marcar esta opción de respuesta cuando la persona informante indique que la razón principal por la que renunció al trabajo es por un tema económico, sea que del todo no recibía pago, le atrasaban los pagos o le pagaban muy poco.

- c. Por malas relaciones laborales/ malas condiciones de trabajo (insalubre, persecución, acoso sexual, etc.): en esta opción de respuesta se espera incluir todas las situaciones donde la persona informante decide renunciar por malas relaciones con sus compañeros, compañeras o superiores (persecución, acoso sexual, etc.) o porque las condiciones del puesto del trabajo son malas (insalubre, peligroso, atenta contra la salud, etc.).
- d. Porque no le gustaba o le convenía: se debe marcar esta opción de respuesta cuando la persona informante indique que su renuncia se generó porque el trabajo no le gustó o no cumplía con las expectativas deseadas. Aquí también se debe incluir los casos donde la persona mencione que, por tema de horarios, pago, etc. no le convenía seguir en ese trabajo.
- e. Obligada o pactada: se refiere a la renuncia donde el empleador ejerce presión para que la persona trabajadora renuncie al puesto, o donde tanto el empleador como el empleado llegan a un acuerdo para que la persona renuncie de su puesto.
- f. Razones familiares: cuando la persona informante indica que renunció a su trabajo por razones como: matrimonio, embarazo, cuidado de hijos e hijas, adultos mayores, etc.
- g. Razones personales: cuando la persona informante indica que renunció a su trabajo ya que decidió dedicarse a los estudios, tiene un viaje planeado, se encuentra con algún padecimiento o enfermedad, etc.

4. Otras causas:

- a. Se pensionó (invalidez o vejez): esta opción de respuesta debe marcarse cuando la persona informante indique que la razón por la que dejó su último empleo es porque decidió acogerse a su pensión, puede ser tanto por invalidez como por vejez.
- b. Otras causas: en esta opción de respuesta se debe anotar cualquier otra causa que no se describió en las categorías previamente detalladas.

A continuación, se expone la forma en cómo se visualiza la pregunta G12 tanto en papel como en la tableta. Note que la visualización de las respuestas en el cuestionario en papel y en la tableta son diferentes porque la tableta no enuncia estos grandes grupos, sino que los repite al comenzar cada oración. Para ver todas las opciones de respuesta usted tiene que usar la barra de desplazamiento en la tableta.

Figura 31. Visualización de G12

Tableta	Papel
<p>Entrevistando a: Segmento:10803043 / Cuestionario:1 / Hogar:1 Persona: JUAN BUSTOS FLORES</p> <p>SECCIÓN G. PERSONAS DESEMPLEADAS G12-¿Cuál fue la razón principal por la que dejó ese último trabajo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Falta de clientes/tuvo clientes que no pagaron <input type="radio"/> Falta de capital/equipo/maquinaria <input type="radio"/> La competencia <input type="radio"/> Tenía gastos muy altos [quiebra] <input type="radio"/> Cierre momentáneo [por reparación de local, cumplimiento de trámites, veda] <input type="radio"/> Cierre/quiebra/venta/traslado de empresa, reestructuración o recorte de personal <input type="radio"/> Despido por incapacidad prolongada o accidente laboral, embarazo, persecución o acoso sexual <input type="radio"/> Despido por razones personales <input type="radio"/> Fin de trabajo ocasional o estacional <input type="radio"/> Renuncia voluntaria del sector público <input type="radio"/> Porque pagaban poco o no le pagaban 	<div style="border: 1px solid #002060; padding: 5px;"> <p>G12. ¿Cuál fue la razón principal por la que dejó ese último trabajo?</p> <p>Cierre de actividad propia por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Falta de clientes/ tuvo clientes que no pagaron ... <input type="radio"/> 01 Falta de capital/ equipo/maquinaria <input type="radio"/> 02 La competencia <input type="radio"/> 03 Tenía gastos muy altos (quiebra)..... <input type="radio"/> 04 Cierre momentáneo (por reparación de local, cumplimiento de trámites, veda)..... <input type="radio"/> 05 <p>Despido por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cierre/quiebra/ venta/traslado de empresa, reestructuración o recorte de personal <input type="radio"/> 06 Incapacidad prolongada o accidente laboral, embarazo, persecución o acoso sexual <input type="radio"/> 07 Razones personales..... <input type="radio"/> 08 Fin de trabajo ocasional o estacional. <input type="radio"/> 09 <p>Renuncia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Voluntaria del sector público <input type="radio"/> 10 Porque pagaban poco o no le pagaban <input type="radio"/> 11 Por malas relaciones laborales/malas condiciones de trabajo (insalubre, persecución, acoso sexual, etc) <input type="radio"/> 12 Porque no le gustaba o no le convenía <input type="radio"/> 13 Obligada o pactada <input type="radio"/> 14 Por razones familiares (matrimonio, embarazo cuidado de hijos o la familia) <input type="radio"/> 15 Razones personales (estudio, enfermedad, viaje) .. <input type="radio"/> 16 <p>Otras causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se pensionó (invalidez o vejez) <input type="radio"/> 17 Otras causas <input type="radio"/> 18 <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Especifique"/> <input type="button" value="Pase a Sección H"/> </p> </div>

3.7. SECCIÓN H. OTRAS ACTIVIDADES E INGRESOS

Esta sección se aplica a todas las personas de 12 años o más, tiene el objetivo de identificar otras actividades no económicas que llevan a cabo las personas entrevistadas, así como capturar otros ingresos recibidos cuya fuente no es el trabajo.

3.7.1. Actividades no económicas

Se indaga acerca de la realización de trabajo doméstico y cuidado de personas tanto para el propio hogar como para otro; la participación en actividades agropecuarias cuyo destino de producción es exclusivamente para el autoconsumo y la producción de activos fijos y otros productos no primarios para el aprovechamiento personal o del hogar. Además, se pregunta por la cantidad de horas dedicadas al trabajo voluntario y la participación en organizaciones sociales.

Para considerar que se realizó alguna actividad no económica la persona debe haber dedicado al **menos una hora** al desarrollo de la misma **durante el período de referencia, esta consideración aplica para las preguntas que se registran en esta sección.**



Consideraciones importantes para completar la sección H.

El bloque de preguntas de la sección H de H1a a H5b tiene el formato de pregunta / sub pregunta. Si la persona señala que participó en la actividad mencionada, se le pregunta la cantidad de horas que dedicó durante la semana pasada, (sub pregunta). Así mismo, como forma de evitar errores en la digitación de la cantidad de horas, la tableta le alertará si el número es mayor a **84 horas**. Si la cantidad de horas es correcta, usted continúa con el flujo de preguntas.

Este tipo de preguntas tiene la dificultad evidente de que algunas de las actividades se realizan de manera simultánea, por ejemplo, una ama de casa puede mencionarle que pasa todo el día cuidando los niños del hogar y también pasa todo el día haciendo los quehaceres domésticos, hasta que a las 6 de la tarde llega su esposo, usted debe orientar al informante para definir el tiempo en el que principalmente atiende qué asunto, procurando no duplicar los tiempos, a pesar que algunas de las actividades será imposible separar.

En el caso anterior, seguramente la persona informante tomará 3 o 4 horas diarias para realizar los quehaceres, durante ese tiempo, a pesar de tener la responsabilidad de los menores, no está directamente cuidándolos, de modo que de las 10 horas hábiles en las que pasa con los niños, puede considerarse que 4 horas utiliza para los quehaceres y 6 cuida a los niños.

Preguntas H1a-H1b. Realización de trabajo doméstico para el propio hogar:

Mide la cantidad de horas dedicadas a la prestación de servicios domésticos para el propio hogar como planchar, cocinar, entre otros. Durante la semana de referencia.

SECCIÓN H. OTRAS ACTIVIDADES E INGRESOS

H1a-z: Realizó la semana pasada alguna tarea doméstica de este hogar, como lavar, planchar, cocinar, limpiar u otras tareas de su hogar? [no incluya cuidado de personas]

Sí

No

Recuerde al informante que debe reportarse únicamente el tiempo EFECTIVO que le tomó realizar dichas labores y que no debe mezclarlo con otras actividades que realizó en ese mismo periodo de tiempo.

3.7.1.1. Preguntas H1c-H1d. Realización de trabajo doméstico para otro hogar:

Mide la cantidad de horas dedicadas a la prestación de servicios domésticos realizados voluntaria o gratuitamente para otro hogar (sin pago en dinero o especie), en la semana de referencia.

3.7.1.2. Preguntas H1e-H1f. Cuido de personas del propio hogar

Se pregunta por la cantidad de horas dedicadas durante la semana de referencia al cuidado de niños (as), ancianos (as) o personas con discapacidad miembros del propio hogar.

Recuerde que en esta pregunta únicamente se indaga sobre el cuidado, ya que las labores domésticas se reportaron previamente. Procure que la persona pueda separar estas dos preguntas.

3.7.1.3. Preguntas H2a – H2c. Producción primaria exclusivamente para autoconsumo

Contempla el cultivo y recolección de cosechas agrícolas, producción de huevos, leche, caza de animales, pesca, explotación de madera para fines domésticos como la corta de leña, la elaboración o transformación de productos primarios como elaborar quesos, mantequilla, molienda de cereales, sacrificar ganado, entre otros y que son sólo para beneficio del hogar. Adicionalmente se debe indagar sobre el monto en dinero mensual que la persona debería pagar por estos productos si tuviera que adquirirlos.



Importante: Recuerde que, para registrar el tiempo de esta actividad, este debe ser de al menos 1 hora en la semana de referencia.

H2a. La semana pasada ¿(nombre) sembró o cosechó algún producto agrícola, cuidó ganado, gallinas, pescó o hizo otra actividad agropecuaria exclusivamente para el consumo de este hogar?	
Sí <input type="radio"/> 1	No <input type="radio"/> 2 → <input type="button" value="Pase a H3a"/>
H2b. ¿Cuántas horas le dedicó la semana pasada?	
<input type="text"/>	
H2c. ¿Cuánto pagaría aproximadamente <u>al mes</u> por estos productos, si tuviera que comprarlos?	
<input type="text"/>	
Monto en dinero	

Preguntas H3a – H3b. Producción de activos fijos para el propio hogar

Mide la cantidad de horas dedicadas a la construcción por cuenta propia de casas o sus reparaciones mayores, de caminos o carreteras de uso privado, pozos, tapias, corrales para uso del hogar, durante la semana de referencia.

SECCIÓN H. OTRAS ACTIVIDADES E INGRESOS

H3a-¿La semana pasada construyó o hizo reparaciones grandes a su casa, finca u otras actividades relativas a la construcción exclusivamente para su hogar?

- Sí
- No

Preguntas H4a – H4b. Producción de otros productos no primarios para autoconsumo

La pregunta se diseñó para incluir la elaboración de otros productos no primarios para autoconsumo principalmente las manufacturas de artesanías, costuras, sastrería, tejidos u otros artículos de consumo personal, también elaborados exclusivamente para miembros del hogar.

SECCIÓN H. OTRAS ACTIVIDADES E INGRESOS
H4a-¿Elaboró la semana pasada tejidos, costuras, sólo para el hogar o uso propio?

Sí

No

3.7.1.4. Preguntas H5a – H5b. Trabajos comunales o voluntarios

Permite medir la cantidad de horas que se dedica al trabajo comunal o voluntario. Considera el trabajo realizado para hospitales, asociaciones comunales, juntas de educación o salud, es decir organizaciones de bien social que requieren de la ayuda de otras personas. La prestación de servicios de voluntario es no remunerada.

SECCIÓN H. OTRAS ACTIVIDADES E INGRESOS
H5a-¿La semana pasada participó en trabajos comunales o voluntarios?

Sí

No

El tiempo dedicado por la participación en programas como empléate o manos a la obra no deben considerarse como trabajo voluntario.

3.7.1.5. Pregunta H6. Pertenencia a organizaciones sociales

Esta pregunta se formula con el fin de determinar el nivel de afiliación a ciertas organizaciones sociales. La pregunta es de selección múltiple y consta de seis tipos de organizaciones más la respuesta semiabierta para incluir cualquier otra organización social no mencionada en las anteriores.

- 1. Cooperativa:** cualquier clase de cooperativa de libre afiliación, o que responde a intereses que benefician a un grupo de personas, pero no necesariamente como personal de empresas. (Coopemex, Coopeservidores, entre otros).
- 2. Sindicato:** se contemplan tanto sindicato de orden gremial, de empresa o de industrias (trabajadores de varias profesiones o especialidades que prestan servicio en más de una empresa de una misma clase), Mixtos o de oficios varios (los formados por trabajadores que se ocupan de actividades diversas o inconexas, por ejemplo, la ANEP).
- 3. Asociación Solidarista:** son las organizaciones de trabajadores y empleadores, que tiene como fin primordial promover la justicia, la paz social y la armonía obrero-patronal.
- 4. Asociación gremial (incluye colegios profesionales):** incluye a todos los organismos de personas de una misma especialidad, profesión o actividad económica pero no son sindicatos, ni asociaciones de empleados. Incluye las cámaras

empresariales (Cámara de Industria y Comercio), organizaciones de productores (UPA Nacional) y los colegios profesionales (de Enfermeras, Abogados, Psicólogos, Arquitectos, entre otros).

- 5. Asociación comunitaria:** corresponde a la participación en cualquier organización formal o informal, que busca como fin el mejoramiento de la comunidad o de la prestación de algunos servicios sociales de carácter local. Incluye las asociaciones de desarrollo, las juntas de vecinos, los comités pro mejoras de distinta índole (vivienda, acueductos, carreteras, centros de salud o educativos), los grupos de apoyo a las actividades sociales de las distintas iglesias, las organizaciones de apoyo y control de distintos servicios prestados por el Estado (patronatos escolares, juntas de educación, consejos directivos de CEN-CINAI, Juntas reguladoras de los centros de salud, Juntas de protección a la niñez y la adolescencia, Comités tutelares de los derechos de la niñez y la adolescencia, etc.), Cruz Roja, Guías y Scouts de Costa Rica (voluntarios), etc.
- 6. Otro (especifique):** otro tipo de organización que no se halla contemplado en las opciones anteriores. Recuerde especificar si la realiza en papel en el caso de la tableta le preguntara el especifique.

3.7.2. Otros ingresos

Esta subsección tiene el objetivo de cuantificar los montos en dinero percibidos de forma regular por concepto de rentas, alquileres o dividendos y otras rentas de la propiedad. Se incluyen los ingresos percibidos por concepto de pensiones, jubilaciones, becas, subsidios y otras transferencias y se excluyen los ingresos percibidos de manera no regular, como cesantía o seguros.

3.7.2.1. Pregunta H9. Otros ingresos cuya fuente no es el trabajo

Este bloque de preguntas consta de una pregunta general y trece sub preguntas que hacen referencia a ingresos específicos. La última sub pregunta es semiabierta, para incluir otros ingresos no específicos en las primeras doce.

Estas preguntas se dividen en dos grandes grupos: ingresos por rentas de la propiedad e ingresos por transferencias en dinero. Las trece sub preguntas son:

- 1. Ingresos por rentas de la propiedad:** El ingreso de la propiedad es el flujo entradas que surgen de la propiedad de los activos, por ejemplo, intereses devengados por depósitos, dividendos de acciones, alquiler de la propiedad, entre otros. Este bloque tiene como objetivo indagar por los ingresos percibidos de forma regular, así como el monto y la periodicidad de dicho ingreso.
 - **...alquileres de viviendas, tierras, vehículos, entre otros:** se considera el ingreso que las personas reciben por concepto de alquiler de casas, edificios, cocheras tierras o de cualquier otro activo.

- **...intereses de depósito a plazo, préstamos a terceros y otros:** corresponde al dinero proveniente de bonos, certificados a plazo u otros títulos valores, además los intereses de cuentas de ahorro en bancos, cooperativas, etc.
- **...dividendos de una sociedad en la que no trabaja:** ingresos provenientes de la participación en sociedades de hecho (estas son aquellas no constituidas legalmente), por concepto de las ganancias de operaciones comerciales o financieras. Así como dividendos por concepto de utilidades distribuidas por las empresas en las que la persona es accionista.
- **...beneficios de asociaciones solidaristas o cooperativas:** beneficio económico producto de las ganancias anuales de las asociaciones o cooperativas de las cuales es miembro. Considere que no en todas se obtienen beneficios.

2. Ingresos por transferencias en dinero: Las transferencias recibidas en dinero hacen referencia a entradas efectuadas por las cuales el receptor no le da nada al donante a cambio directo. Las transferencias pueden hacerse entre hogares, entre hogares y el gobierno, entre hogares y corporaciones, o entre hogares y organizaciones benéficas, tanto dentro como fuera del país.

1. **...pensiones del Régimen No Contributivo:** es el régimen de pensiones que protege a las personas adultas mayores o con algún tipo de discapacidad, a las madres solas y a los huérfanos cuyos ingresos son inferiores a la línea de pobreza. Se le denomina así porque sus beneficiarios no acumularon cuotas durante su vida activa para obtener el derecho a la pensión. La periodicidad del monto es mensual y actualmente el monto es de 82 000 colones, por tanto, si registra cualquier otra periodicidad la tableta enviará un mensaje de error. Además, los beneficiarios de este ingreso tienen que haber indicado que su condición de aseguramiento era por RNC monto básico en la pregunta A11 con el código 6 es decir pensión del RNC.

Dentro de las pensiones del Régimen No Contributivo se incluyen otras pensiones no contributivas como las Guerra, Beneméritos, Expresidentes, Guardia Civil, Premio Magón y Autores de Símbolos Nacionales cuyos beneficiarios no son necesariamente pobres y tampoco contribuyeron al régimen que les paga la pensión. En estos casos la condición de aseguramiento que se combina para verificar la validez de la información es que su condición de aseguramiento esté dada por la respuesta Pensionado del Régimen contributivo de Gracia o Guerra en la pregunta A11 con código 7.

2. **...aguinaldo de pensión no contributiva:** corresponde al pago adicional (del treceavo mes, una duodécima parte del total de pensiones efectivamente pagadas durante el año a que se contrae) para las personas pensionadas del régimen no contributivo, siendo al igual que la pensión un instrumento de carácter asistencial sin la necesidad

de que los beneficiarios hayan cotizado al régimen. El monto de aguinaldo por concepto de pensión se recibe con una periodicidad anual si registra cualquier otro la tableta enviará un mensaje de error.

3. **...otras ayudas estatales o subsidios:** incluye los ingresos regulares que reciben las personas de escasos recursos económicos por medio de programas como el de Asignaciones Familiares, como, por ejemplo, el Programa Nacional de Empleo (PRONAE), que brinda auxilio económico a personas desempleadas o subempleadas, en alguna de las siguientes categorías, ideas productivas, capacitación para mejorar su perfil ocupacional, población indígena; entre otros.
4. **...pensión alimenticia:** se ampara en la necesidad que puede tener una persona de recibir lo que sea necesario para subsistir, dada su incapacidad de procurárselo solo. Es un monto que se paga por concepto de manutención y custodia de los hijos por parte del padre que decide abandonar el hogar o en caso donde los hijos tengan que pagar manutención a sus padres adultos mayores. En caso de la manutención hacia menores y en una situación de separación el esposo no puede salir del país y deberá pagar por adelantado al menos 13 meses de la “cantidad de apoyo”.
5. **...aguinaldo de pensión alimenticia:** Según dicta la Ley 7654 de Pensiones, en el mes de diciembre, la persona que posea una pensión alimentaria deberá pagar la cuota mensual, así como una derivada del aguinaldo, aunque no se reciba uno. Según se indica en el Artículo 16: “Las personas obligadas a pagar una pensión alimentaria, provisional o definitiva, deberán cancelar, por concepto de aguinaldo, la suma equivalente a una mensualidad, pagadera en los primeros quince días de diciembre, sin necesidad de resolución que así lo ordene”. El monto de aguinaldo por concepto de pensión se recibe con una periodicidad anual si registra cualquier otro la tableta enviará un mensaje de error.
6. **...salario escolar de pensión alimenticia:** es un rubro que corresponde al pago obligatorio de un salario adicional en el mes de enero, el cual deben pagar todos, sean estos funcionarios públicos o privados o reciban o no este dinero. El monto es el mismo que el de la pensión, por lo que las personas que no lo reciban deberán ahorrar durante todo el año ese dinero. Aquella persona que no lo realice se expone a la sanción de ir a la cárcel.
7. **...pensiones o jubilaciones nacionales (incluye incapacidad permanente):** consiste en los ingresos que reciben las personas que se acogen a una pensión después de cumplir con la cantidad de años y cuotas laborales establecidas por ley. Además de las pensiones por vejez, las personas podrían estar pensionadas por invalidez permanente o recibir pensiones de sobrevivencia (cuando la persona jubilada falleció y su cónyuge, hijos u otros parientes reciben la pensión). Si la persona indica recibir una pensión o jubilación nacional, la condición de aseguramiento reportada debe ser de pensionado del régimen de IVM, del Magisterio, Poder Judicial, Hacienda u otro (pensiones de origen nacional que corresponde a las respuestas A11=8 ó A11=9).

8. **...aguinaldo de pensión nacional:** Es un ingreso anual que reciben las personas que están acogidas a una pensión después de cumplir con la cantidad de años y cuotas laborales, recuerde que el monto del aguinaldo por concepto de pensión se recibe con una periodicidad anual, si registra cualquier otro la tableta enviará un mensaje de error.
9. **...pensiones o jubilaciones del extranjero:** son los ingresos que los pensionados extranjeros reciben del exterior.
10. **...aguinaldo de pensión del extranjero:** Es un ingreso anual que los pensionados extranjeros reciben del exterior, son diferentes los casos como se puede dar esta pensión en las personas, por ello es importante indagar bien a la hora de anotar el ingreso, y recordar que el monto de aguinaldo por concepto de pensión se recibe con una periodicidad anual si registra cualquier otro la tableta enviará un mensaje de error.
11. **...dinero del exterior (remesas):** se refiere a las transferencias de dinero que envían periódicamente las personas que residen actualmente fuera del país, comúnmente llamadas remesas.
12. **...dinero de familiares u otras personas en el país:** incluya las transferencias de dinero regulares que hacen otras personas al hogar, ya sean familiares o no.
13. **...otras transferencias (especifique):** incluye todas las ayudas en dinero que provienen de una fuente ajena al hogar y que se dan en forma regular y periódica, tales como ayudas de instituciones de bien social, iglesias o personas que hacen caridad. En esta opción de respuesta se deben incluir las dietas a funcionarios municipales que sesionan en los gobiernos locales (regidores, síndicos y otros).

Consideraciones importantes:

- ✓ Si la persona menciona varias transferencias en una misma opción de respuesta, anote la primera que mencionó y sume los ingresos de todas ellas y el período promedio de su recepción. Recuerde que todas estas otras transferencias deben ser periódicas.
- ✓ Debe leer textualmente la pregunta general y cada opción de respuesta, en caso en que la persona responda afirmativamente a una de las opciones, se pregunta el monto recibido y la periodicidad con la que se recibe.
- ✓ Recuerde que los montos establecidos para las pensiones del régimen no contributivo de ₡82 000 colones por mes, excepto las que reciben las personas con parálisis cerebral profunda que es de ₡367 108 por mes.
- ✓ En los casos en que la persona nos indicara en A11 que tiene seguro de alguno de los regímenes de pensión y nos menciona que no ha recibido aguinaldo o el monto de la pensión aun, debido a que se la aprobaron recientemente en este caso usted debe anotar una observación en donde se indique la situación.

- ✓ En los casos de personas menores de 12 años que reciben pensión alimenticia debe anotar este monto en la persona encargada del menor y realizar una observación donde se indique que este dato corresponde a la pensión alimenticia y el nombre de la persona menor de edad.
- ✓ En el caso de las personas menores de 12 años que tiene pensión heredada debe anotar a la persona encargada de administrar en la categoría de otras transferencias con una observación donde se indique que este monto corresponde a la pensión y el nombre de la persona.

3.7.2.2. Preguntas H10a – H10c. Aportes en especie al hogar

Se pretende estimar el valor de los productos o servicios cubiertos regularmente por personas ajenas al hogar, instituciones, empresas que brindan ayuda en especie, tales como alimentos, pago de servicios públicos, pago de servicio doméstico u otros gastos del hogar.

Si se recibe este tipo de ayuda identifique su procedencia indagando según las opciones de respuesta de la pregunta **H10b** y solicite a la persona informante que realice una estimación en colones del valor de dicha ayuda.

Si el hogar recibe varias donaciones o ayudas en especie, anote la primera que mencionó y pregunte H10b con referencia a ésta. Para H10c

pídale al informante que haga una valoración del gasto total que cubren estas ayudas si tuviera que pagarlas en el hogar, para H10c1 promedio el período de su recepción en caso de que sea diferente por cada ayuda que recibe.

En caso que la persona infórmate indica que reciben ayuda, pero no está seguro o desconoce de donde proviene la ayuda, indague y anote en el especifique de la opción de “otra empresa o institución privada” lo que le indique la persona supone, o si del todo desconoce la fuente de la ayuda.

En caso de que indicara en A23 código 7 o 8 se debe reflejar en esta pregunta la estimación del gasto del hogar cubierto.

Este bloque de preguntas se realiza únicamente a la jefatura (persona anotada en la línea 01 del listado de miembros del hogar).

APORTES EN ESPECIE AL HOGAR (PARA LA LÍNEA 01)	
H10a. ¿Alguna institución o persona ajena al hogar, regularmente compra o da alimentos, paga directamente recibos, paga esta casa o cubre otros gastos de este hogar?	
Sí <input type="radio"/> 1	
H10b. ¿De quién recibe la ayuda?	
Institución pública	<input type="radio"/> 1
Iglesia	<input type="radio"/> 2
Alguna persona en el país	<input type="radio"/> 3
Alguna persona en el extranjero	<input type="radio"/> 4
Otra empresa o institución privada	<input type="radio"/> 5
<input type="button" value="Especifique"/>	
No	<input type="radio"/> 2
No sabe	<input type="radio"/> 9
H10c. ¿Si tuvieran que cubrir esos gastos cuánto gastarían?	
Monto	
por Período	

Referencias Bibliográficas

- FAO Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (18 de 02 de 2020). FAO : Voices of the Hungry. Obtenido de FAO: Voices of the Hungry: fao.org/in-action/voices-of-the-hungry/fies/es/
- Bernal, C. (2010). Metodología de la Investigación (Tercera ed.). Bogotá, Colombia: Pearson Educación.
- Costa Rica. (29 de Agosto de 1943). Código de Trabajo: Ley N° 2. (V. Piedra Quesada , Ed.) Recuperado el 2014 de Abril de 23, de Imprenta Nacional/Editorial Digital/Textos Jurídicos: <http://www.gaceta.go.cr/buscador/Default.aspx?tipobuscador=1>
- Costa Rica. (3 de Marzo de 1995). Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia: Ley No.7479. Diario Oficial La Gaceta(45).
- Costa Rica. (4 de Noviembre de 1998). Sistema de Estadística Nacional: Ley No.7839. Diario Oficial La Gaceta, Alcance No. 77-B(77).
- Costa Rica. (16 de octubre de 2001). Ley de Administración Financiera de la República: Ley No.8131. Diario Oficial La Gaceta(198).
- FONABE. (16 de 03 de 2020). Fondo Nacional de Becas. Obtenido de Fondo Nacional de Becas: <https://www.fonabe.go.cr/centro-educativo/tipos-de-becas>
- Genome, N. H. (20 de 03 de 2021). Research Institute. Obtenido de Research Institute: <https://www.genome.gov/es/genetics-glossary/Fenotipo>
- 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. (Noviembre de 2009). Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples Julio 2009: Principales resultados. Recuperado el 5 de Junio de 2013, de Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples. Publicaciones: <http://www.inec.go.cr/A/MS/Encuestas/Encuesta%20Hogares%20de%20Prop%3%B3sites%20m%3%BAltiples/Publicaciones/C0/A%3%B1o%202009/Publicaci%3%B3n%20Encuesta%20de%20Hogares%20de%20Prop%3%B3sites%20M%3%BAltiples.pdf>
- 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>
- 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>
- Ley N°9694 Sistema de estadística Nacional. (13 de junio de 2019). La Gaceta del jueves 13 de junio del 2019. San José, Costa Rica.
- McAuliffe, M. and M. Ruhs(eds.), Organización Internacional para las Migraciones. (2018). Informe sobre las migraciones en el mundo 2018. Ginebra: Organización Internacional para las Migraciones (OIM) . Obtenido de www.iom.int/es.
- Real Academia Española. (18 de 03 de 2020). Diccionario de la lengua española . Obtenido de Diccionario de la lengua española : <https://dle.rae.es/>
- Vargas Morúa, E. (Enero-Junio de 2011). Acoso Laboral en Costa Rica. Revista Nacional de Administración, 2(1), 75-90.
- UIT Unión Internacional de Telecomunicaciones (2021). Manual para la medición del acceso y el uso de las TIC en los hogares y por las personas. Edición 2020. Ginebra, Suiza.



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