



# Encuesta Nacional de Empleo

Manual del  
Encuestador

ENEMDU-Telefónica



Buenas cifras,  
mejores vidas

## **MANUAL DEL ENCUESTADOR/A ENCUESTA NACIONAL DE EMPLEO, DESEMPLEO Y SUBEMPLEO ENEMDU – TELEFÓNICA**

---

### **COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA**

David Sánchez

### **DIRECCION DE ESTADISTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS**

Andrés Albán

### **GESTIÓN DE ESTADISTICAS PERMANENTES A HOGARES**

Carlos Ñaguazo

### **RESPONSABLE NACIONAL ENEMDU**

Carmen Granda

### **EQUIPO TÉCNICO PLANTA CENTRAL**

Daniela Sandoval

José Chávez

Andrés Fonseca

William Villavicencio

### **RESPONSABLES ZONALES**

**Administración Central - Operaciones de Campo** - Julieta Pérez

**Coordinación Zonal Litoral** – Mayra Chalen

**Coordinación Zonal Sur** – Tania Placencia

**Coordinación Zonal Centro** - Javier Carrasco



## ÍNDICE GENERAL

1. OBJETIVOS DE LA ENCUESTA .....	4
2. LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, OBLIGATORIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SANCIONES.....	4
3. FUNCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DEL ENCUESTADOR/A .....	5
4. ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO .....	7
4.1. INSTRUMENTOS Y MATERIALES.....	7
4.2. MARCO CONCEPTUAL .....	7
5. TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA .....	14
5.1. PASOS ANTES DE LA ENTREVISTA .....	15
5.2. DURANTE LA ENTREVISTA .....	15
5.3. PASOS DESPUÉS DE LA ENTREVISTA .....	16
6. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ENEMDU TELEFÓNICA.....	17
6.1. TIPOS Y FLUJO DE LAS PREGUNTAS .....	17
6.2. FLUJO DE PREGUNTAS:.....	18
7. CONTENIDO DEL FORMULARIO ENEMDU TELEFÓNICA.....	19
7.1. INFORMACIÓN GENERAL (CARÁTULA).....	20
7.2. SECCIÓN 1. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.....	20
7.3. SECCION 2: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES - PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS.....	29
7.4. SECCIÓN 3: INGRESOS PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS.....	67

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), organismo rector de la Producción Estadística en el Ecuador, y la Gestión Estadística Permanente a Hogares GEPH, ejecutará durante los meses de mayo y junio la “Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo-Telefónica”, a nivel nacional.

Normalmente la encuesta ENEMDU se realiza visitando a las viviendas seleccionadas de la muestra; sin embargo, dada la emergencia sanitaria por el COVID-19 que actualmente atraviesa el país y el mundo entero, se ha optado por realizar la encuesta vía telefónica. Realizar la encuesta mediante este método implica un cambio de metodología, por lo que esta encuesta no es la continuación de los levantamientos habituales de la ENEMDU.

Las instrucciones y procedimientos contenidos en este manual, son el instrumento de referencia y consulta más importante para encuestadores, supervisores y demás personal que interviene en este levantamiento de la encuesta. El presente manual contiene los, objetivos de la encuesta, los fundamentos metodológicos, procedimientos, normas, definiciones, conceptos e instrucciones básicas para el correcto diligenciamiento de la encuesta bajo la metodología de llamadas telefónicas.

Junto con los otros instrumentos de la encuesta (formulario, sistema, etc.) este manual constituye el material básico del curso de capacitación, en donde se explicará en forma amplia y detallada su contenido. Por tanto, encuestadores, supervisores, codificadores y digitadores, tienen la tarea de familiarizarse con estos instrumentos, estudiando y participando activamente en el curso de capacitación.

La información que se obtiene mediante la ENEMDU tiene carácter estrictamente confidencial y solo podrá ser utilizada para orientar las políticas sociales del Gobierno. Por tanto, las personas que se vinculen al proyecto deben asumir el trabajo con gran responsabilidad, conscientes de la delicada tarea de obtener información actualizada, confiable y veraz.

### 1. OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

- Conocer la actividad económica y las fuentes de ingresos de la población. La información recolectada está orientada a entregar datos de las principales categorías poblacionales en relación con el mercado de trabajo: activos (ocupados, desempleados) e inactivos y a obtener clasificaciones de estas categorías según diversas características.
- Suministrar a las autoridades, organizaciones sindicales, empleadores y público en general, indicadores sobre el empleo, desempleo y subempleo.

### 2. LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, OBLIGATORIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SANCIONES

El/la Encuestador/a, como funcionario del INEC debe conocer que su trabajo está amparado por la Ley; claro está que cuando explique estas disposiciones, deberá hacerlo con mucho criterio, cautela y buenas razones.

**Legislación Estadística:** La actividad que desarrolla el INEC está amparada por la "Ley de Estadística" publicada en el Registro Oficial No. 82, del 7 de AGOSTO de 1976, mediante la cual responsabiliza a este Organismo por la ejecución, entre otras actividades, de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo. A continuación se transcriben partes de la citada Ley en que establece la obligatoriedad,

confidencialidad y sanciones a que puede llegarse, en caso de que el informante no proporcionara la información requerida.

**Obligatoriedad de suministrar datos:** "Art. 20. Todas las personas naturales o jurídicas domiciliadas, residentes o que tengan alguna actividad en el país, sin exclusión alguna, están obligadas a suministrar, cuando sean legalmente requeridas, los datos e informaciones exclusivamente de carácter estadístico o censal, referentes a sus personas y a las que de ellas dependan, a sus propiedades, a las operaciones de sus establecimientos o empresas, al ejercicio de su profesión u oficio, y, en general, a toda clase de hechos y actividades que puedan ser objeto de investigación estadística o censal".

**Confidencialidad de la información:** "Art. 21. Los datos individuales que se obtengan para efecto de Estadística y Censos son de carácter reservado; en consecuencia, no podrán dar a conocer informaciones individuales de ninguna especie, ni podrán ser utilizados para otros fines como de tributación o conscripción, investigaciones judiciales y en general, para cualquier objeto distinto del propiamente estadístico o censal".

"Sólo se darán a conocer resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y en general, los datos impersonales".

**De las sanciones:** "Art. 25. Las personas que de cualquier modo intervengan en la ejecución de investigaciones que realicen las entidades sujetas al Sistema Estadístico Nacional, no podrán requerir información distinta de la que haya sido autorizada".

"De contravenir a esta prohibición, se les impondrá las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público".

El Encuestador debe tener conciencia del rol que desempeña en la realización del levantamiento de la información. El INEC se preocupa de proporcionarle adecuado adiestramiento, tanto técnico como práctico, de manera que pueda desenvolverse con soltura durante la entrevista, resolviendo por sí mismo aún los casos más difíciles que pudieran presentarse en el transcurso de su tarea.

El INEC queda representado por el encuestador ante el informante y este compromiso le obliga a cuidar la imagen de la Institución; su comportamiento debe ser acorde con los antecedentes de corrección de que viene precedida su actividad.

### **3. FUNCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DEL ENCUESTADOR/A**

#### **✓ Funciones del Encuestador/a**

Realizar las entrevistas mediante llamadas telefónicas a cada hogar seleccionado, y entrevistar a un informante calificado o directo de acuerdo al objetivo de cada pregunta. Recuerde que su obligación es realizar tantas llamadas como sean necesarias con la finalidad de ubicar al jefe de hogar o algún miembro del hogar de 18 años y más. Las actividades del encuestador establece una vinculación de tiempo completo y dedicación exclusiva a la encuesta; por tanto usted, debe estar disponible para diligenciar las encuestas a las horas que señalen los informantes: sábados, domingos, días festivos, por la noche, etc.

Terminada cada llamada, el/la Encuestador/a debe revisar el formulario y verificar que

toda la información fue registrada correctamente.

### ✓ **Obligaciones del Encuestador/a**

Dentro del compromiso que adquiere el Encuestador/a, está el acatamiento de disposiciones expresas que a continuación se detallan:

- ✓ Asistir puntualmente a los cursos de capacitación.
- ✓ Preparar el material que va a utilizar antes de iniciar el proceso de recolección de información.
- ✓ Diligenciar los formularios conforme a los conceptos y normas establecidas en el presente manual.
- ✓ Encuestar a todos los hogares que forman parte de su carga de trabajo
- ✓ Leer manual y cumplir las instrucciones contenidas en él.
- ✓ Cumplir a cabalidad las instrucciones del respectivo Supervisor de Equipo e informarle con oportunidad cualquier novedad que se presente en el trabajo.
- ✓ Cumplir con las cargas de trabajo asignadas con la información obtenida, completa y correcta.
- ✓ Desempeñar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo.
- ✓ Mantener una conducta correcta y relaciones cordiales frente al Informante y supervisores.
- ✓ Identificarse e indicar el lugar donde se puede verificar la información.
- ✓ Utilizar un lenguaje adecuado, sencillo y comprensible.
- ✓ Mantener con carga completa el celular que utilizará para realizar las llamadas telefónicas y con los minutos suficientes.
- ✓ Realiza las llamadas telefónicas a las viviendas, las veces que sean necesarias para obtener la información, siempre con actitud cordial y mostrando seguridad. No olvide que este es un factor clave en el proceso de obtención de información con el entrevistado, y del que dependerá en buena parte el éxito de la entrevista y la calidad de la información recolectada.

### ✓ **Prohibiciones para el/la Encuestador/a**

La naturaleza del trabajo del Encuestador/a y la variedad de informantes con quienes debe tratar, determina que se le impongan prohibiciones específicas en su trabajo.

#### **Está prohibido:**

- ✓ La recolección de información en otros medios que no sean los instrumentos aprobados por el Equipo Técnico ENEMDU de Administración Central.
- ✓ Desempeñar otra labor mientras se encuentra realizando labores del INEC (vender productos, ofrecer servicios u otros).
- ✓ Atemorizar, amenazar o hacer bromas de mal gusto al informante que está entrevistando: sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, deportivos o de cualquier otra índole.
- ✓ Solicitar o recibir retribuciones en dinero o especie, de los informantes que entreviste.
- ✓ Realizar ofertas de mejoramiento personal social o comunitario.
- ✓ Encargar su trabajo a otra persona no autorizada para este trabajo.
- ✓ Alterar los datos obtenidos, o anotar datos supuestos o inventados.

- ✓ Revelar, divulgar o comentar los datos obtenidos en la entrevista. Recuerde que la información recolectada a los hogares seleccionados **ES CONFIDENCIAL**.
- ✓ Consumir alcohol, durante el tiempo que las personas contratadas mantiene una relación de dependencia con el INEC.
- ✓ **Sanciones para el/la Encuestador/a**

El/la Encuestador/a que no respete alguna de estas disposiciones y prohibiciones, será objeto de severas sanciones que pueden variar desde la amonestación y multa, hasta la cancelación de su contrato sin perjuicio de la acción judicial a que hubiese lugar.

## 4. ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

### 4.1. Instrumentos y materiales

Encuestador/a, los instrumentos que deberá tener al momento de realizar la llamada al hogar, son los siguientes:

- ✓ Listado de muestra con números telefónicos de contacto de los hogares seleccionados.
- ✓ Manual del Encuestador.
- ✓ Protocolo
- ✓ 1 computador con el sistema de captura de información instalado
- ✓ Materiales de oficina (esfero gráfico, lápiz, cuaderno)
- ✓ Formulario en digital (como referencia)
- ✓ Celular con saldo en minutos

### 4.2. Marco conceptual

**Población o Universo.-** Es el conjunto de todas las unidades o elementos que hacen parte de un todo, en este caso: las personas que conforman los hogares y que habitan en las viviendas ubicadas en las áreas urbanas y rurales.

**Censo.-** Es el conjunto de operaciones destinadas a contar los elementos pertenecientes a un todo (universo o población) y registrar sus principales características o atributos en una área y un período determinado. De acuerdo a su naturaleza, los censos pueden ser de población, vivienda, agropecuarios, industriales, etc.

**Encuesta.-** Es el procedimiento de obtención de información estructurada según criterios previos de sistematización, que se efectúa con un propósito específico en un sector de la población. Las encuestas se hacen por muestreo.

**Muestra.-** Es una parte de la población o del universo, que se obtiene o se selecciona de acuerdo a métodos estadísticos y científicos, los que a su vez están relacionados con los objetivos que persiguen las diferentes investigaciones.

Se llaman muestras probabilísticas cuando las unidades de observación (viviendas, hogares), se seleccionan de su universo con una probabilidad conocida distinta de cero.

**Área urbana.-** El área urbana para efectos de esta investigación está determinada por el núcleo urbano de las capitales provinciales, cabeceras cantonales y cabeceras parroquiales, que tengan una población de 2.000 y más habitantes.

**Vivienda.-** Es un recinto de alojamiento estructuralmente separado y con entrada independiente; construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por una persona o grupos de personas, siempre que al momento de la investigación no esté utilizada con finalidad distinta. También se consideran como viviendas, espacios móviles (barcazas, coches, etc.) y locales improvisados para vivir, que se hallen habitados en el momento de la entrevista.

La vivienda puede ser una casa, un departamento, un cuarto, un grupo de cuartos, una choza, una cabaña o cualquier refugio ocupado o disponible, para ser utilizado como lugar de alojamiento.

**Vivienda seleccionada.-** Es aquella que ha sido elegida mediante un sorteo estadístico, de un grupo de viviendas de una manzana o manzanas, ya sean regulares o irregulares, para que en ellas se lleve a cabo la recolección de la información requerida para lograr los objetivos de la Encuesta.

**Hogar.-** Es la unidad social conformada por **una persona o grupo de personas que se asocian para compartir básicamente el alojamiento y la alimentación**. Es decir, que hogar es el conjunto de personas que **residen habitualmente en la misma vivienda** o en parte de ella (viven bajo el mismo techo), que están unidas o no por lazos de parentesco, **y que cocinan en común** para todos sus miembros (**comen de la misma olla**).

Los hogares también pueden estar constituidos por personas no parientes; ejemplo, un grupo de amigos que se asocian para compartir un departamento y los gastos en alimentación.

**IMPORTANTE:** Los empleados del servicio doméstico y sus familiares forman parte del hogar siempre y cuando duerman en la misma vivienda y compartan alimentos. En una vivienda pueden encontrarse varios hogares si existen grupo de personas que viven en una parte de la vivienda y preparan sus comidas por separado.

## RESULTADO DE LA ENTREVISTA

**1. Completa.-** Existe esta condición cuando se han llenado todas las Secciones del cuestionario para todos los miembros del hogar, siguiendo las instrucciones descritas en este instructivo.

**2. Rechazo.-** Ocurre cuando la persona o personas que conforman el hogar que fue seleccionado para la entrevista se rehúsan a ser entrevistadas. En esta categoría también se incluyen los rechazos parciales; es decir, cuando la encuesta está siendo diligenciada, pero el informante procede a indicar que no podrá seguir respondiendo las preguntas o procede a cerrar la llamada y no es posible volver a contactar al hogar, luego de haber intentado en reiteradas ocasiones; para estos casos se debe salir del sistema y actualizar el resultado de la entrevista del hogar como RECHAZO.

Estos casos deben ser verificados por el supervisor.

**3. No contesta.-** Cuando luego de realizar la llamada, timbra varias veces y no contesta y luego va al buzón de voz. **Para estos casos es necesario volver a insistir con la llamada en días posteriores.**

**4. Apagado.-** Si tras llamar al número telefónico obtenemos respuesta por parte de la operadora informando que el número no se encuentra disponible, la línea está inactiva o cuando simplemente finaliza la llamada sin emitir mensaje alguno. Para estos casos **es necesario volver a insistir con la llamada en días posteriores**, dado el día que se está realizando la llamada, ese número puede estar fuera de cobertura o presentar alguna avería.

**5. Número equivocado.-** Ocurre cuando se llama al número registrado en la muestra y se obtiene respuesta, pero al preguntar por el jefe del hogar o cualquiera de los miembros de ese hogar, el interlocutor informa que el número está equivocado.

**6. Sin número telefónico.-** Cuando en la base de datos no se encuentra registrado un número de celular o convencional.

**7. Número Inválido:** cuando el número registrado en la base de datos no es correcto.

**Residente habitual.-** Son todas las personas que habitan el hogar seleccionado la mayor parte del tiempo en forma permanente, por un período de seis meses o más. Estas personas pueden encontrarse en el momento de la encuesta temporalmente ausentes por razones de enfermedad, trabajo o vacaciones; es decir, se deben incluir las personas residentes habituales si se encuentran ausentes, siempre que su ausencia no sea superior a seis meses y no tienen residencia permanente en otra parte. También se incluyen los huéspedes y personas sin parentesco con el jefe del hogar o familiares de éste, que residen o piensan residir habitualmente por un período de seis meses o más.

**Tener presente lo siguiente:** Si se da el caso de que una persona o personas tienen pocos días de haber habitado el hogar seleccionado y no tienen otro hogar, y además con la certeza de que van a fijar residencia allí, se los considerará como residentes habituales y se les tomará la información.

**Miembros del hogar.-** Se consideran miembros del hogar a las siguientes personas:

- ✓ Los residentes habituales presentes en el momento de la entrevista que viven permanentemente en el hogar, es decir, que duermen la mayor parte del tiempo en él; incluyendo aquellos que al tiempo de la entrevista se encuentran temporalmente ausentes por diferentes razones (vacaciones, trabajo, negocios, enfermedades, etc.), siempre que su ausencia sea por **un período menor a seis meses**.
- ✓ Los huéspedes y personas sin parentesco con el jefe del hogar o familiares de éste, que viven habitualmente la mayor parte del tiempo en el hogar, **por un período mayor a seis meses**.
- ✓ Los servidores domésticos que son residentes habituales del hogar y sus familiares que viven con él. Ejemplo: empleadas domésticas puertas adentro, que prestan sus servicios para un hogar particular de lunes a viernes, pero van de visita el fin de semana o donde sus padres; según el período especificado se les consideran como miembros del hogar en donde permanecen la mayor parte del tiempo (período de seis meses o más).
- ✓ Personal de las Fuerzas Armadas que permanecen en sus cuarteles y que viven habitualmente en el hogar la mayor parte del tiempo.

Ejemplo: Personas que permanecen en sus cuarteles 22 días (sea en cualquier provincia), regresan a su hogar y no tienen otra residencia habitual.

- ✓ Los extranjeros que trabajan o estudian en el país desde hace seis meses por lo menos y que permanecerán viviendo la mayor parte del tiempo en el hogar, en forma habitual.

**En el caso de la persona que sea reconocida como jefe (a) o miembro en dos o más hogares, deberá considerarla como miembro del hogar donde vive la mayor parte del tiempo, respecto al momento de la entrevista.**

Personas que trabajan en Petro-Ecuador u otras instituciones y se internan 7, 15 y 21 días y luego retornan a su hogar, los consideramos miembros del hogar porque **“el hogar depende económicamente de estas personas”**.

Para el caso de los estudiantes que permanecen durante el año lectivo, en su ciudad de estudios (por ejemplo Quito) y realizan visitas los fines de semana a sus padres, en su ciudad de origen (por ejemplo Ambato), serán considerados como residentes habituales en donde pasan la mayor parte de tiempo (período de seis meses o más); para el ejemplo: Quito.

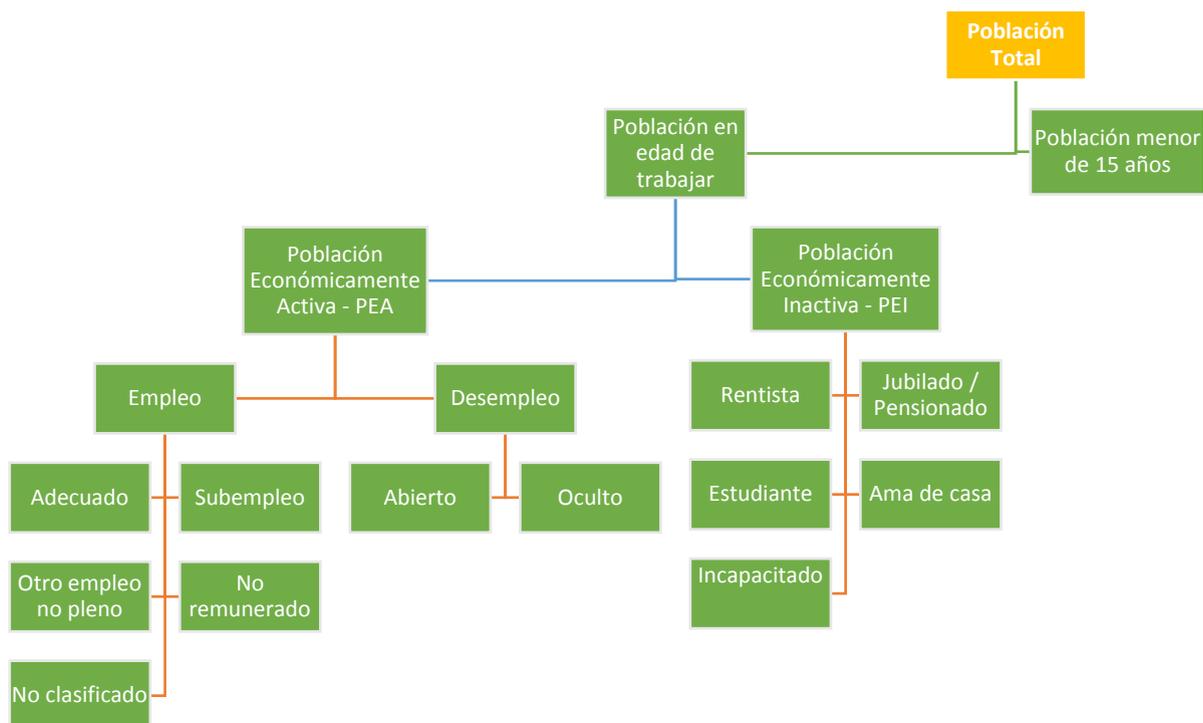
**No miembros del hogar.**- No son miembros del hogar en los siguientes casos:

- ✓ Las personas que están ausentes del hogar por un periodo **mayor a seis meses**, durante el último año o tengan otro lugar de residencia.
- ✓ Las personas que están presentes temporalmente en el hogar y tienen su residencia habitual en otro lugar. Los que están ausentes del hogar (más de seis meses), por las siguientes razones: enfermos crónicos internados en establecimientos hospitalarios, ancianos reclusos en asilos, presos reclusos en cárceles.
- ✓ Personas que siguen la carrera militar (Colegio Militar de Ejército, Aviación, etc.) y que no residen habitualmente en el hogar.
- ✓ No son miembros del hogar las personas que están ausentes de la vivienda durante el periodo de recolección de la información, porque se encuentran realizando la conscripción militar. Ellos no son miembros del hogar ya que su lugar de residencia está en otro lugar diferente a la vivienda seleccionada.
- ✓ Personas extranjeras que se encuentran en el país en misión de trabajo temporal (**menos de seis meses**). Quienes tienen su residencia habitual en otro hogar; por ejemplo, visitantes y turistas que residan en la vivienda por un periodo **menor a seis meses**.

**Informante calificado.**- Es aquella persona que reside habitualmente en el hogar, preferiblemente el jefe del hogar o su cónyuge. En ausencia de las personas mencionadas, la información puede ser suministrada por una **persona mayor de 18 años** perteneciente al hogar en referencia, que tenga un buen conocimiento de las actividades de los miembros del hogar, **excepto empleadas (os) domésticas (os)** que sean miembros del hogar. No se debe aceptar información a personas con limitaciones mentales, empleados del servicio doméstico, vecinos, menores de edad,

personas en estado de embriaguez o de terceras personas que no son miembros del hogar.

## DEFINICIONES RELACIONADAS AL EMPLEO



Las definiciones de la población en edad de trabajar (PET) están basadas en las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

**Actividad económica.-** Es aquella actividad dirigida a la producción de bienes y servicios, al comercio y otras actividades conexas destinadas al mercado, al trueque o al autoconsumo. De las actividades del autoconsumo quedan explícitamente excluidas las tareas domésticas propiamente dichas, tales como: cocción de alimentos, lavado de ropa, limpieza de la casa, etc.

No son consideradas actividades económicas los trabajos de voluntariado sin remuneración en organizaciones de beneficencia, acción comunal, defensa civil, cruz roja, etc.

**Población en edad de trabajar (PET).-** Comprende a todas las personas de 15 años y más.

**Condición de actividad.-** Gestión económica o no, que permite clasificar a las personas de 15 años y más en población económicamente (PEA) y población económicamente inactiva (PEI).

**Población económicamente activa (PEA).-** Son todas las personas de 15 años y más

que trabajaron al menos una hora en la semana de referencia, o aunque no trabajaron, tuvieron trabajo (*ocupados*), o bien aquellas personas que no tenían empleo pero estaban disponibles para trabajar y buscan empleo (*desempleados*).

**Población económicamente inactiva (PEI).**- Se consideran personas inactivas todas las personas de 15 años y más, no clasificadas como personas con empleo (*ocupadas*) o desempleadas (*desocupadas*) durante la semana de referencia, como: rentistas, jubilados, pensionistas, estudiantes, amas de casa, entre otros.

**Rentista.**- Persona que no trabaja y percibe ingresos provenientes de utilidades de un negocio, empresa u otra inversión.

**Jubilado o pensionado.**- Persona que ha dejado de trabajar y está recibiendo una pensión por concepto de jubilación.

**Estudiante.**- Persona que se dedica con exclusividad al estudio, no trabaja, no busca trabajo.

**Ama de casa.**- Persona que se dedica con exclusividad a los quehaceres domésticos, no estudia, no trabaja, no busca trabajo, no percibe rentas o pensiones.

**Incapacitado.**- persona permanentemente imposibilitada de trabajar debido a un impedimento físico o mental.

**Otros.**- Persona que no trabaja y cuya situación de inactividad no se incluye en ninguna de las anteriores categorías.

**Población con empleo.**- Las personas con empleo, o personas empleadas, son todas aquellas personas en edad de trabajar que, durante la semana de referencia, se dedicaban a alguna actividad para producir bienes o prestar servicios a cambio de una remuneración o beneficios. Se clasifican en esta categoría: las personas con empleo y “trabajando”, es decir, que trabajaron en un puesto de trabajo por lo menos una hora, y las personas con empleo pero “sin trabajar” debido a su ausencia temporal del puesto de trabajo o debido a disposiciones sobre el ordenamiento del tiempo de trabajo (como trabajo en turnos, horarios flexibles y licencias compensatorias por horas extraordinarias).

**Empleo adecuado / pleno.**- El empleo adecuado es una condición en la cual las personas satisfacen condiciones laborales mínimas, desde un punto de vista normativo, y los conforman aquellas personas con empleo que, durante la semana de referencia trabajan igual o más de 40 horas y que, en el mes anterior al levantamiento de la encuesta, percibieron ingresos laborales iguales o superiores al salario mínimo, independientemente del deseo y la disponibilidad de trabajar horas adicionales. También forman parte de esta categoría, las personas con empleo que, durante la semana de referencia, trabajan menos de 40 horas a la semana; que en el mes anterior al levantamiento de la encuesta percibieron ingresos laborales mensuales iguales o superiores al salario mínimo, pero no desean trabajar horas adicionales.

**Subempleo.**- Son personas con empleo, que durante la semana de referencia, trabajaron menos de la jornada legal y/o en el mes anterior al levantamiento de la encuesta, percibieron ingresos laborales inferiores al salario mínimo y tienen el deseo y disponibilidad de trabajar horas adicionales. Es la sumatoria del subempleo por insuficiencia de ingresos y el subempleo por insuficiencia de tiempo de trabajo.

**Subempleo por insuficiencia de ingresos.**- Son personas con empleo, que durante

la semana de referencia, trabajaron igual o más de 40 horas; en el mes anterior al levantamiento de la encuesta, percibieron ingresos laborales inferiores al salario mínimo, y desean y están disponibles para trabajar horas adicionales.

**Subempleo por insuficiencia de tiempo de trabajo.-** Son personas con empleo que, durante la semana de referencia, trabajan menos de 40 horas, percibieron ingresos laborales iguales o superiores al salario mínimo en el mes anterior al levantamiento de la encuesta y desean y están disponibles para trabajar horas adicionales. También conforman este grupo las personas que además de trabajar menos de 40 horas semanales y tener el deseo y la disponibilidad de trabajar horas adicionales, perciben ingresos laborales mensuales inferiores al salario mínimo.

En estos casos, en que existe tanto una deficiencia de horas como de ingresos, predomina el criterio de horas, con lo cual, este indicador es comparable con la “subocupación por insuficiencia de tiempo de trabajo” de OIT (CIET 19).

**Otro empleo no pleno.-** Son personas con empleo que poseen una insuficiencia en horas y/o ingresos y no tienen el deseo y disponibilidad de trabajar horas adicionales. Constituyen aquellas personas que, durante la semana de referencia, trabajaron menos de 40 horas y que, en el mes anterior al levantamiento de la encuesta, percibieron ingresos inferiores al salario mínimo, y no tienen el deseo y la disponibilidad de trabajar horas adicionales. También se incluyen en este grupo las personas con empleo que, durante la semana de referencia, trabajan igual o más de 40 horas; perciben ingresos laborales inferiores al salario mínimo durante el mes pasado, y no tienen el deseo y la disponibilidad de trabajar horas adicionales.

**Empleo no remunerado.-** Lo conforman aquellas personas con empleo en la semana de referencia y que, en el mes anterior a la encuesta, no percibieron ingresos laborales. En esta categoría están los trabajadores del hogar no remunerado, trabajadores no remunerados en otro hogar y los ayudantes no remunerados de asalariados y jornaleros.

**Empleo no clasificado.-** Son aquellas personas con empleo que no se pueden clasificar como empleados adecuados, inadecuados o empleados no remunerados, por falta de información en los factores determinantes. Se construye como residuo del resto de categorías.

**Desempleo.-** Personas de 15 años y más que, en el período de referencia, presentan simultáneamente las siguientes características: i) no tuvieron empleo, ii) estaban disponibles para trabajar y iii) buscaron trabajo o realizaron gestiones concretas para conseguir empleo o para establecer algún negocio en las cuatro semanas anteriores. La tercera condición se suprime según el tipo de desempleo, como se define a continuación.

**Desempleo abierto.-** Personas sin empleo en la semana pasada, que buscaron trabajo e hicieron gestiones concretas para conseguir empleo o para establecer algún negocio en las cuatro semanas anteriores a la entrevista.

**Desempleo oculto.-** Personas sin empleo en la semana pasada, que no hicieron gestiones concretas para conseguir empleo o para establecer algún negocio en las cuatro semanas por alguna de las siguientes razones: tienen un trabajo esporádico u ocasional; tienen un trabajo para empezar inmediatamente; esperan respuesta por una gestión en una empresa o negocio propio; esperan respuesta de un empleador o de otras gestiones efectuadas para conseguir empleo;

esperan cosecha o temporada de trabajo o piensan que no le darán trabajo o se cansaron de buscar.

### **PERÍODO DE REFERENCIA**

Según la OIT (1993: 89) el marco conceptual para la medición de la fuerza de trabajo está diseñado para evaluar cambios corrientes en la situación de empleo y desempleo; los cuales deben referirse a un período de referencia corto, ya que, entre otros motivos, disminuye las fallas de recordación del informante y reduce los problemas que sugieren por el movimiento poblacional. Por ello, de acuerdo a las recomendaciones internacionales, el período corto corresponde a una semana o un día. De este modo, la ENEMDU recaba información teniendo como período de **referencia la semana pasada o semana inmediatamente anterior a la fecha de la entrevista**, considerado de lunes a domingo.

Cabe señalar que para ciertas secciones de la ENEMDU, se recoge la información para otros períodos de referencia. Este es el caso de las **características generales de la población, en la que recaba información del día de la entrevista**; de los ingresos laborales y no laborales, **el mes previo** al levantamiento de la encuesta, y **de la búsqueda de empleo, que considera las cuatro semanas anteriores**.

- Día de la entrevista
- La semana pasada
- Las 4 semanas anteriores
- El mes anterior

## **5. TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA**

El objetivo que se busca es brindar al Encuestador/a los elementos necesarios que garanticen una buena comunicación y apertura con el Informante, así como la normatividad que debe seguir para obtener el pleno dominio en la presentación, comportamiento y finalización de la entrevista.

### **✓ La Entrevista**

La entrevista consiste en la aplicación de una serie de preguntas a una o más personas del hogar, efectuadas en forma de diálogo y constituye una de las técnicas más valiosas en la investigación socioeconómica, debido a que permite conocer la problemática o aspecto que se investiga, a través de la apreciación directa de la población afectada.

Para garantizar que la información que se va a obtener por medio de esta técnica sea veraz y objetiva a la vez, es necesario que la entrevista se realice en forma ordenada, lógica y coherente, permitiendo así que ésta se efectúe a manera de conversación y no como un interrogatorio.

Así mismo, para lograr una buena entrevista es necesario que el/la Encuestador/a tenga un completo dominio del formulario, así como de los objetivos de sus preguntas. Esto implica que el/la Encuestador/a debe desarrollar una amplia capacidad de comprensión y comunicación para interactuar con personas diversas y así sortear con éxito las múltiples situaciones de la encuesta, en especial las más difíciles.

### 5.1. Pasos antes de la entrevista

#### a) Revisar todos los insumos necesarios para realizar la entrevista:

- ✓ Listado de carga de trabajo con nombres de los informantes, respectiva identificación geográfica y número de teléfono (Muestra).
- ✓ Sistema de ingreso de datos en funcionamiento.
- ✓ Esfero, papel para apuntes adicionales.
- ✓ Disponibilidad de saldo (minutos) para las llamadas telefónicas.

#### b) Conocer plenamente:

- ✓ Los objetivos de todas las preguntas del formulario, para así poder aclarar cualquier duda al Informante.
- ✓ El marco conceptual de la encuesta, con el fin de estar preparado para la correcta aplicación de la entrevista y tener elementos para contestar las dudas de los entrevistados.

#### c) Realizar la llamada conforme al listado de la carga de trabajo:

- ✓ Si el número al que se está llamando no pertenece al jefe del hogar, preguntar si pertenece a otro miembro de ese hogar.
- ✓ De presentarse alguna novedad con el hogar seleccionado, registre la novedad según el listado de alternativas del formulario (**el supervisor revisará y verificará todas las novedades reportadas por el encuestador**)

2. RECHAZO <input type="checkbox"/>	3. NO CONTESTA <input type="checkbox"/>	4. APAGADO <input type="checkbox"/>	5. NÚMERO EQUIVOCADO <input type="checkbox"/>	6. SIN NÚMERO DE TELÉFONO <input type="checkbox"/>	7. NÚMERO INVÁLIDO <input type="checkbox"/>
-------------------------------------	---	-------------------------------------	---	--	---

- ✓ Apague todo artefacto que pueda generar ruidos en el lugar en el que se encuentre, para no molestar a los informantes.

### 5.2. Durante la entrevista

#### a) Presentación:

La primera impresión que tenga el informante sobre el Encuestador/a, sus primeras acciones y palabras, son de vital importancia para ganarse la confianza del entrevistado, por ello:

#### b) Salude amablemente y proceda a identificarse como funcionario del INEC. Se recomienda la siguiente presentación:

“Buenos(as) días/tardes. ¿Hablo con (**nombre del jefe de hogar**)?. Mi nombre es (**nombre del encuestador**), soy funcionario/a del Instituto Nacional de Estadística y Censos, nos encontramos realizando la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo, la cual normalmente la realizamos acercándonos a su hogar; sin embargo, dada la emergencia sanitaria por el COVID-19 hemos optado por realizar la encuesta por este medio.

La encuesta tendrá una duración aproximada de 20 minutos, la información que nos proporcione es confidencial y será utilizada únicamente con fines estadísticos. ¿Sería usted tan amable de brindarnos un poco de su tiempo?

- c) **Procure una comunicación adecuada que permita desechar un rechazo y que el informante acepte con buen agrado la entrevista.**
- d) **Mantenga una conducta correcta y relaciones cordiales ante el informante**
- e) **En caso de tener dudas sobre su identidad, amablemente manifieste:**

“Usted puede verificar mi identidad ingresando a la página web del Instituto [www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec) “

- f) **En caso de que el informante tenga dudas sobre la información que va a proporcionar:**

- Explique brevemente que el estudio se está llevando a nivel nacional en forma simultánea y que sus respuestas son de importancia para el país.
- De énfasis los objetivos de la encuesta. Señale que los datos son suministrados por otros hogares del Ecuador que, como éste, forman parte de una muestra elaborada de acuerdo a métodos estadísticos y científicos.
- Indique que los datos son estrictamente confidenciales, para evitar cualquier temor con respecto al uso de los mismos; además, que estos sólo tienen un fin estadístico.

- g) **En caso de aceptación, realice la encuesta**

- Siga las instrucciones para el diligenciamiento:
  - o Mantenga el orden de las preguntas, respetando los tipos de preguntas y flujo de las mismas, No use abreviaturas, y no olvide el registro de observaciones para datos complementarios o aclaratorios.
  - o Procure una comunicación cortés manteniendo un tono de voz adecuado.
  - o No insinúe las respuestas, deje que el informante conteste libremente.
  - o Realice las aclaraciones necesarias cuidando de no cambiar el significado.
  - o Suspenda prudentemente alguna conversación que no tenga que ver con la encuesta .

- h) **Cuando termine la entrevista, revise que la información esté completa y que no exista omisiones ni inconsistencias.**

- i) **En caso de Rechazo**

- Mantenga una actitud cortés y conciliadora en todo momento
- Proceda con los pasos señalados en el numeral 3 para el " caso de tener dudas sobre la información" y si se mantiene la resistencia a proporcionar los datos, dé a conocer al informante la confidencialidad de la información y la obligación de proporcionarlos; vuelva a ponerse en contacto con el hogar y trate nuevamente de lograr la entrevista.
- Si pese a lo indicado, rechaza, despídase cortésmente y agradezca por el tiempo brindado.

### **5.3. Pasos después de la entrevista**

- a) **Agradecimiento**

- Finalice la entrevista, agradezca por el tiempo y la atención brindada e indique que en caso de requerir alguna aclaración, volverá a llamarlo para su gentil colaboración y despídase cortésmente.

- Deje una buena impresión tanto de su persona como del trabajo que realiza y de la institución a la que representa, ya que de ello dependerá que el informante le proporcionen la información requerida en próximas ocasiones, dado que la ENEMDU es una encuesta de rotación de paneles y que se llamará a los hogares en meses posteriores; por lo tanto, dejar una buena impresión garantizará que el informante proporcione información las siguientes llamadas.

#### b) Revisión y Guardado del formulario

- Revise la información que esté completa sin omisiones
- Verifique que el formulario se encuentre en estado **Guardado-Validado:**
  - o Si el levantamiento de información se lo realizar mediante dispositivo móvil se debe realizar el PROCESO DE SINCRONIZACIÓN DE INFORMACIÓN al supervisor,
  - o Si el levantamiento de información se lo realiza mediante CAPTURA WEB, no se debe realizar ningún tipo de sincronización.

## 6. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ENEMDU TELEFÓNICA

### 6.1. Tipos y flujo de las preguntas

- a) **Tipo de preguntas:** Para facilitar el trabajo de la encuesta, se han diseñado tres prototipos básicos de preguntas y de tipos de formulación.

1. **Preguntas cerradas, lectura del texto y las categorías:** En este tipo de preguntas se debe leer al informante el texto de la pregunta pausadamente, una por una las categorías de respuesta. **En estas preguntas el texto termina en (:)** y las categorías se encuentran entre signos de interrogación (?).

¿Cuál es su estado civil ó conyugal actual:	
Casado (a)?....	1
Separado (a)?.	2
Divorciado (a)?	3
Viudo (a)?.....	4
Unión Libre?...	5
Soltero (a)?.....	6

2. **Preguntas cerradas y lectura solo del texto:** En este tipo de preguntas lee solo el texto, se espera una respuesta.

**a)**

¿Esta razón está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19?

Si 1

No 2

**b)**

¿Cuál es el nivel de instrucción de (...)?

- Ninguno..... 1
- Centro de alfabetización..... 2
- Jardín de Infantes..... 3
- Educación Básica..... 4
- Educación Media / Bachillerato..... 5
- Superior no Universitario..... 6
- Superior Universitario..... 7
- Post - grado..... 8

Para las preguntas cerradas tipo a) y tipo b), la respuesta se registra con los códigos que corresponden a la alternativa de respuesta que el informante le dé.

- Preguntas abiertas:** En las preguntas abiertas solo se lee el texto de la pregunta, se espera una respuesta y se anota textualmente la información obtenida en el área correspondiente. Note que en estas preguntas no hay alternativas de respuesta PRE-codificadas y se registran textos en el área de respuestas. Es el caso de las preguntas en las que se describen la rama de actividad y el grupo de ocupación (Preguntas 40 y 41)

RAMA DE ACTIVIDAD	GRUPO DE OCUPACIÓN
<p>¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (...)?</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">DESCRIBA LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">USO INEC</div>	<p>¿En relación a su ocupación, qué trabajo realiza(ba) (...)?</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">REGISTRE LAS TAREAS PRINCIPALES</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">USO INEC</div>
<b>40</b>	<b>41</b>

## 6.2. Flujo de preguntas:

Con el fin de mantener un orden lógico en el diligenciamiento del cuestionario, se ha establecido un sistema de flujos o saltos que permiten seguir la entrevista en función de la información que se va obteniendo.

### Identificación de los flujos:

Para la identificación de los flujos se utiliza las siguientes expresiones:

- ✓ **“pase a (número de la pregunta)”**, cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la pregunta indicada.
- ✓ **“siguiente persona”**, cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la siguiente persona.

La indicación del flujo se establece para una de las categorías de respuesta de la pregunta, para un conjunto de categorías o para todas las categorías.

**Ejemplos:**

¿Por qué razón (...) trabajó menos de 40 horas:

Porque su trabajo así lo exige?.....1	} Pase a 25.1
No pudo conseguir trabajo en otra parte?.....2	
No pudo conseguir más trabajo?.....3	
Reducción de las actividades económicas?.....4	
Por falta de materia prima?.....5	
Motivos de salud, personales o familiares?.....6	
Por estudios?.....7	
Vacaciones o días feriados, huelga o paro?.....8	
No desea o no necesita trabajar más horas?.....9	} Pase a 40

**25**

← Para conjunto de categorías de

← Para una de las categorías de

¿Trabajó (...) anteriormente?

<b>Si 1</b>	} Pase a 38
<b>No 2</b>	
} Pase a 61B1	

**37**



Para indicar que independientemente de la información obtenida, debemos continuar con la pregunta que se indica en el pase

**Cuando no exista indicación de flujo o salto, tanto desde una categoría, un conjunto de categorías o una pregunta PASE A LA SIGUIENTE PREGUNTA.**

## 7. CONTENIDO DEL FORMULARIO ENEMDU TELEFÓNICA

El formulario de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo Telefónica, se encuentra conformado por una carátula con Información General y 4 Secciones, las que abarcan las diferentes temáticas a investigar.

### INFORMACIÓN GENERAL (CARÁTULA)

Se registra el resultado de la entrevista, la ubicación geográfica, números de teléfono de contacto.

### SECCIÓN 1: REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Esta sección contiene el Registro de los Miembros del Hogar (nómina de miembros del hogar, sexo, edad, parentesco, estado civil), información acerca de afiliación o cobertura de salud, estado civil y nivel de instrucción.

## SECCIÓN 2: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES

Esta sección investiga información sobre mercado laboral, las características ocupacionales de las personas de 5 años y más; permite clasificar a las personas en la ocupación, la desocupación y la inactividad económica. Identifica además la rama de actividad, el grupo de ocupación y la categoría ocupacional de la actividad principal.

## SECCIÓN 3: ASPECTOS GENERALES DE LOS DESEMPLEADOS

La sección contiene preguntas sobre los aspectos generales de las personas declaradas como desempleadas, averigua las actividades realizadas en la semana anterior al de la entrevista y la causa de estar sin trabajo adicionalmente se pregunta al encuestado si las personas que conforman el hogar tienen cédula de ciudadanía.

### 7.1. INFORMACIÓN GENERAL (CARÁTULA)

La información geográfica se encuentra precargada en el sistema, consulte al informante si su vivienda aún se encuentra en la misma provincia, cantón y cabecera cantonal o parroquial, si la información no coincide con la registrada en el sistema proceda a registrar el nombre de la provincia, cantón o parroquia que manifieste el informante.

#### 2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

¿Coincide Información?		
Nombre de la Provincia (Inf. Precargada en el sistema) <input type="text"/>	SI 1 <input type="button" value="Pase a Cantón"/> No 2 <input type="button" value="Pase a Cantón"/>	Nombre de la Provincia <input type="text"/> Pase a Cantón
Nombre del Cantón (Inf. Precargada en el sistema) <input type="text"/>	SI 1 <input type="button" value="Pase a Parroquia"/> No 2 <input type="button" value="Pase a Parroquia"/>	Nombre del Cantón <input type="text"/> Pase a Parroquia
Nombre de la Cabecera Cantonal o Parroquial (Inf. Precargada en el sistema) <input type="text"/>	SI 1 <input type="button" value="Pase a llenado del formulario"/> No 2 <input type="button" value="Pase a llenado del formulario"/>	Nombre de la Cabecera Cantonal o Parroquial <input type="text"/> Pase a llenado de formulario

### 7.2. SECCIÓN 1. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

La sección está diseñada para registrar a todas las personas que forman parte del hogar es decir, que viven habitualmente en la misma vivienda y comen de la misma olla, incluidos los menores de edad, ancianos, recién nacidos, ausentes temporales, enfermos y empleados domésticos puertas adentro con sus familiares.

El registro de todos los miembros del hogar sirve para realizar una encuesta ordenada y para seleccionar al informante de acuerdo a las características de sexo y edad establecidas en la investigación.

**El OBJETIVO** principal es registrar e identificar a todas las personas del hogar con sus nombres y apellidos que forman parte del hogar encuestado e identificarlo con un número.

Las preguntas en esta sección se realizan para registrar la información relacionada con cada uno de los miembros del hogar, donde se investiga la relación de parentesco con el jefe del hogar; se busca conocer las características socio-demográficas y poblacionales, saber si está cubierto o afiliado por algún tipo de seguro, estado civil y nivel de estudios aprobado.

### Directriz de Diligenciamiento:

Señor Encuestador: Para el bloque de preguntas del 1 a 5, el registro se realizará en forma VERTICAL y, para conservar un mejor orden en el registro, a partir de la pregunta 6 el diligenciamiento se realizará en forma HORIZONTAL para cada una de las personas, aplicándose las preguntas que correspondan a las especificaciones establecidas para la edad y el sexo.

### PREGUNTA 1: REGISTRE EL NOMBRE DE TODAS LAS PERSONAS QUE COMEN Y DUERMEN HABITUALMENTE EN ESTE HOGAR.

Registre el/los nombre/s y apellido/s de cada uno de los miembros del hogar. Inicie siempre con el jefe del hogar, es muy importante que al momento de registrar a cada uno de los integrantes del hogar, siga el orden indicado en la pregunta No. 4, es decir: jefe, cónyuge, hijos, yernos, etc.

No se olvide de los recién nacidos, ancianos y empleados domésticos puertas adentro. Una vez terminados de listar los nombres de todas las personas pregunte:

- ✓ Hay algún residente del hogar ausente por razones de trabajo, enfermedad, etc., que no hayamos anotado.
- ✓ Hay algún recién nacido, anciano, discapacitado que no hayamos anotado. En caso de que detecte omisiones, proceda a completar la lista de personas.

### PREGUNTA 2. SEXO

Marque en el casillero correspondiente el sexo de cada uno de los miembros integrantes del hogar encuestado, conforme al código que se indica. Debe tener precaución al anotar la respuesta porque hay nombres poco conocidos que se utilizan indistintamente para ambos sexos.

### PREGUNTA 3: ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE (...)?

Registre la edad en **años cumplidos** al momento de la entrevista, de cada uno de los miembros del hogar. Este período es el transcurrido entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha de la entrevista.

Si alguna persona no recuerda con exactitud la edad y no tiene documentos para verificarlo, registre la información aproximada y consigne la observación.

**Si tiene menos de 1 año registre 00 en la columna "años"**

Visualmente el sistema registrará un solo 0.

### PREGUNTA 4: ¿QUÉ RELACIÓN DE PARENTESCO TIENE (...) CON EL JEFE DEL HOGAR?

Registre el código correspondiente a la relación de parentesco que mantiene cada uno

de los miembros del hogar con respecto al Jefe (del hogar).

**Parentesco.-** Es el vínculo o lazo de unión que los miembros del hogar tienen con respecto al jefe (a); estos lazos pueden ser: consanguíneos y de afinidad.

**Jefe del Hogar.-** Es aquella persona que siendo **residente habitual** es reconocida como jefe por los demás miembros del hogar, ya sea por una mayor responsabilidad en las decisiones, por prestigio, ancianidad y razones económicas, o tradiciones sociales y culturales.

**Es muy importante que considere lo siguiente:**

**1 Jefe**

**2 Cónyuge**

**3 Hijo o Hija.** Incluye hijos naturales, adoptivos (reconocido legalmente).

**4 Yerno/ nuera**

**5 Nieto/nieta**

**6 Padres /suegros**

**7 Otros parientes:** Las personas que mantengan un grado de consanguinidad y afinidad con el jefe de hogar, sean: bisabuelos, abuelos, hermanos, sobrinos, tíos, primos, bisnietos, entenados, cuñados.

**8 = Empleado(a) doméstico(a):** Comprende a los servidores domésticos puertas adentro (empleada doméstica, jardinero, chofer particular, niñera, etc.).

**9 = Otros no parientes:** Personas no ubicadas en ninguna de las categorías anteriores, que por diversos motivos están vinculados al núcleo familiar y son considerados como miembros del hogar, en el caso de las personas del mismo sexo que mantienen una relación sentimental, a la pareja del jefe del hogar se le registra con el código "9".

**IMPORTANTE:** Los hijos con relación al jefe del hogar se deben registrar de mayor a menor sin importar su estado civil.

#### **PREGUNTA 5. (...) ESTÁ AFILIADO O CUBIERTO POR:**

La pregunta está orientada a conocer la **COBERTURA DE LOS SISTEMAS DE SEGUROS DE SALUD**, por los cuales generalmente se paga una cuota mensual o periódica. Lea la pregunta y cada una de las alternativas; anote el código correspondiente a la respuesta dada por el informante. En el caso de las siglas tiene que leer lo que éstas significan.

**IESS:** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Si le informan que el hijo de una afiliada ha sido atendido en los hospitales del IESS y tiene 6 años o menos, acepte como válida la respuesta y registre.

**ISSFA:** Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas

**ISSPOL:** Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional

La edad de las personas no determina el derecho a afiliarse; un seguro muchas veces incluye a parte o a toda la familia, especialmente en el caso de los seguros privados y el seguro social campesino. En la definición de afiliado se incluye tanto al que paga el seguro como a las personas cubiertas o beneficiadas (esposa, hijos, familiares).

Para el diligenciamiento de esta pregunta, lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta, el código 10 "Ninguno" se usará en caso que el encuestado no posea afiliación o cobertura de seguros de salud.

**Seguro de Salud:** Es el derecho que tienen o adquieren los miembros del hogar para el cuidado de su salud, sea en centros públicos o privados como son el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS que comprende el Seguro General y el Seguro Campesino; Fuerzas Armadas ISSFA; Instituto de Seguridad de la Policía ISSPOL; instituciones privadas, etc., un seguro de salud puede cubrir a los afiliados y a los beneficiarios.

**NOTA.** Tomar en cuenta que las amas de casa que se afiliaron al IESS para temas de Jubilación, esta afiliación no tiene cobertura de salud hacia los hijos menores de edad de la persona afiliada.

### **Tenga presente lo siguientes registros.-**

Pueden existir personas que hayan decidido afiliarse voluntariamente al IESS, lo que se registrará el código "2".

Las amas de casa que se hayan afiliado al IESS, en esta pregunta deberán registrarse en la opción 2 "IESS, seguro voluntario". No tiene ninguna validación o cruce con el resto de preguntas.

Para el área rural opera el IESS como Seguro Campesino y tiene derecho a la atención de salud toda la familia, por lo que se debe preguntar para los niños de cualquier edad; si la respuesta es positiva, anote el código "3".

Los militares activos y retirados tienen derecho a atenderse en el ISSFA; registre el código "4", si ese es el caso. Igual para el caso de miembros de la policía ISSPOL.

Si le informan que están cubiertos por seguros de instituciones privadas y le dan servicio de hospitalización, anote código "5". Ejemplo: Salud, Ecuasanitas, Humana, etc.

Si le informan que están cubiertos por seguros de instituciones privadas y no le dan servicio de hospitalización anote el código "6".

Con la finalidad de entregar un mejor servicio de salud y gratuito a las personas de escasos recursos económicos, se creó el Aseguramiento Universal de la Salud (AUS); para las personas que informen utilizar este servicio registre código "7".

Si la persona informa contar con el seguro proporcionado por los diferentes Municipios o Consejos Provinciales, se registrará el código "8".

El Programa de Aseguramiento Popular (PAP) regentado anteriormente por el Municipio de Guayaquil, actualmente es presidido por el **Ministerio de Salud Pública**, por lo que usted señor Encuestador actuara de la siguiente manera:

En la pregunta 5 de la Sección 1 escribirá como alternativa 9 "Seguro Ministerio de Salud Pública", si ese es el caso. Igual el personal de crítica controlará y respetará la información receptada. Si hubiere un caso igual de algún otro Municipio, favor actuar de la misma manera. Crítica-Codificación controlará además que el bono de desarrollo humano (pregunta) ya no tiene descuentos por concepto de seguro de salud.

En los casos que respondan que no tienen ningún tipo de afiliación, registre el código "10".

Si la persona extranjera que ya reside por más de 6 meses en el país, es miembro del

hogar, pero si nos contesta que si tiene afiliación pero en algún país del exterior, en esta pregunta se le considerara como “Ninguna” afiliación, pero los ingresos recibidos se registrarán en la pregunta 72”.

Igual tenga presente que los militares o policías nacionales si pueden ser afiliados privados o voluntariamente al IESS, pero como civiles.

En esta pregunta para el caso de las personas que han quedado cesantes, antes el IESS, daba la posibilidad de atención en salud los próximos seis meses a la fecha de la cesantía de tal o cual persona, ahora, de las averiguaciones realizadas el tiempo permitido para contar con este derecho se ha reducido a DOS MESES. Los jubilados y pensionistas tienen derecho a este seguro; de igual forma registre el código “1”.

**NOTA:**

Se debe tener presente que las categorías de tipos de afiliación/cobertura tienen un ORDEN JERÁRQUICO y es muy importante trabajar en ese orden. Si una persona se enmarca en dos o más categorías, se asignará la primera que encuentre de acuerdo al orden presentado en el formulario.

**PREGUNTA 6. ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL ACTUAL:****PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS**

Realice la pregunta a todas las personas de **12 años cumplidos y más**. Con esta pregunta se trata de conocer el estado civil o conyugal actual de las personas, tanto el estado civil legal como las relaciones civiles de hecho. Lea la pregunta y registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante.

**Estado civil.-** Se define como la legalización a través de su inscripción en el Registro Civil del estado conyugal.

**Estado conyugal.-** Se define al vínculo de pareja que tienen las personas, y que no se encuentra inscrito en el Registro Civil.

**Señor Encuestador/a** recuerde que el estado civil o conyugal del jefe del hogar y su cónyuge deben ser iguales.

**Caso especial**

**Por ejemplo:** si el jefe del hogar informa que en su cédula consta que su estado civil es casado pero se separó y actualmente convive con otra persona, quién se declara como su cónyuge “**código 2**” y ésta a su vez posee en su cédula estado civil soltero.

**En este caso prevalece el vínculo de pareja o estado conyugal actual (momento de la entrevista) que mantienen las 2 personas, por lo que usted señor encuestador deberá registrar el código 5 “Unión libre” tanto para el jefe de hogar y la cónyuge (COD PER 1 y COD PER 2).**

**Tener presente que:** Si en un hogar investigado encontráramos a una pareja del mismo sexo y de la conversación mantenida por el diligenciamiento de la encuesta sostienen que conviven (forman un hogar), en esta pregunta se registrarán como **personas solteras**.

**Caso especial 1**

Si se llega a investigar un hogar en el que uno de los cónyuges estuvo casado anteriormente, y en la actualidad convive con otra persona del mismo sexo, también se los registrarán como **personas solteras**.

**Caso especial 2**

Si se llega a investigar un hogar en el que los miembros del hogar del mismo sexo manifiestan que se encuentran casados, también se los registrarán como **personas solteras** en esta pregunta.

**PREGUNTA 10. ¿CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN DE (...)?**

**PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS**

¿Cuál es el nivel de instrucción de (...)?	
Ninguno.....	1
Centro de alfabetización.....	2
Jardín de Infantes.....	3
Educación Básica.....	4
Educación Media / Bachillerato.....	5
Superior no Universitario.....	6
Superior Universitario.....	7
Post - grado.....	8
<b>10</b>	<b>COD PER</b>

Esta pregunta nos permite conocer el nivel de estudios alcanzado por la persona dentro del sistema de **educación formal** y reglamentada por el Ministerio de Educación o por el Consejo de Universidades y Escuelas Politécnicas, y que son aplicados a todos los establecimientos educacionales.

**EJEMPLO:**

- ✓ Ismael es una persona que está dando la información de la Encuesta de Empleo y señala que él es ya un Profesional (Economista), pero que actualmente está estudiando Sociología (tercer año), en ese caso se debe registrar la opción 7.

Si tiene dificultad para convertir el nivel y los años aprobados bajo el sistema anterior, recurra a la tabla de conversión y registre el nivel en el sistema actual o reforma curricular. Ayúdese con la edad para el llenado del sistema actual de Educación, tenga presente que se podrían presentar casos de personas de mayor edad en menor grado. Si esto fuera el caso poner observaciones.

**IMPORTANTE:** tener en cuenta las siguientes consideraciones para quienes informan primaria y secundaria:

**REGISTRAR EDUCACIÓN BÁSICA:**

- Si la persona estuvo en el jardín
- Si la persona asistió a la primaria entre el primero y sexto grado.
- Si la persona asistió a la secundaria entre primero hasta tercer curso

**REGISTRAR EDUCACIÓN MEDIA /BACHILLERATO:**

- Si la persona asistió a la secundaria entre cuarto y sexto curso

Para un mejor registro del nivel de instrucción guíese con la siguiente tabla:

	SISTEMA ANTERIOR	EDAD	SISTEMA ACTUAL REFORMA CURRICULAR		
PRIMARIA 6 años	JARDÍN DE INFANTES	5 AÑOS	1 ER .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	BÁSICA 10 años
	PRIMER GRADO	6 AÑOS	2 DO .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	SEGUNDO GRADO	7 AÑOS	3 ER .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	TERCER GRADO	8 AÑOS	4 TO .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	CUARTO GRADO	9 AÑOS	5 TO .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	QUINTO GRADO	10 AÑOS	6 TO .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
SEGUNDARIA 6 años	SEXTO GRADO	11 AÑOS	7 MO .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	PRIMER CURSO	12 AÑOS	8 VO .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	SEGUNDO CURSO	13 AÑOS	9 NO .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	TERCER CURSO	14 AÑOS	10 MO .	AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	CUARTO CURSO	15 AÑOS	1 ER .	AÑO DE BACHILLERATO	BACHILLERATO 3 años
	QUINTO CURSO	16 AÑOS	2 DO .	AÑO DE BACHILLERATO	
SEXTO CURSO	17 AÑOS	3 ER .	AÑO DE BACHILLERATO		

Educación complementaria y popular.- Existen personas que asisten a estos centros educativos en los cuales el primer año lo aprueban del primero al tercero y en el segundo año de cuarto al sexto curso de educación secundaria, ¿Cómo se registrará esta información?

**En los casos que ameriten observaciones, no dude en ubicarlas y poder dilucidar de mejor manera los acontecimientos.**

**Tenga presente que:**

**Nivel de Instrucción:** Se refiere al nivel más alto de instrucción que alcanzaron las personas dentro del sistema formal de educación.

**Analfabeta:** Es la persona que **NO SABE LEER NI ESCRIBIR**. Si la persona solamente sabe leer o solamente escribir, se considera analfabeta.

**Ninguno:** Es la condición en la que se encuentran los miembros del hogar de 5 años y más que declaren que nunca asistieron a una institución educativa, o bien que asistieron pero que no aprobaron. Anote 1 en nivel.

También las personas de 5 años que declaren estar asistiendo a instrucción de Pre-básica "Educación Inicial" se registrarán en nivel con 1, además en la sección 2 pregunta 36 registrarlos con código 3 "Estudiantes".

**Centro de Alfabetización.-** El Proyecto de Educación Básica para Jóvenes y Adultos, consiste en:

## PROYECTO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE JÓVENES Y ADULTOS

NIVELES	SUBNIVELES	EQUIVALENCIA: GRADOS DE BÁSICA ORDINARIA	MÓDULOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DNEPEI	TIEMPO DE ESTUDIO EN EDUCACIÓN EXTRAORDINARIA	ACREDITACIÓN
Básica	Elemental	2do. grado de básica	Alfabetización Módulo 1 Nuestros derechos	6 meses	Certificado de promoción
	Medio (Post-Alfabetización)	3er y 4to grado de básica	Post alfabetización Módulo 2 Nuestro Trabajo	6 meses	
		5to y 6to grado de básica	Post alfabetización Módulos 3 Nuestra Salud y Ambiente	6 meses	
		7mo grado de básica	Post alfabetización Módulos 4 Nuestra Cultura	6 meses	
	Superior	5 textos de estudio con adaptaciones curriculares	Módulo intensivo	11 meses	Certificado de haber concluido la educación básica
		8vo grado de básica	Post alfabetización Módulo 5	6 meses	Certificado de haber concluido la educación básica
		9no grado de básica	Post alfabetización Módulos 6	6 meses	
		10mo grado de básica	Post alfabetización Módulos 7	6 meses	
Bachillerato	1er año de bachillerato	Post alfabetización Módulos 8	6 meses	Título de Bachiller	
	2do año de bachillerato	Post alfabetización Módulos 9	6 meses		
	3er año de bachillerato	Post alfabetización Módulos 10	6 meses		

Para el registro correcto cada módulo en el Centro de Alfabetización, tendrá la equivalencia de un año aprobado, es decir el registro será de la siguiente manera:

	NIVEL	AÑO PROBADO
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 1:	2	1
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 2:	2	2
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 3:	2	3
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 4:	2	4
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 5:	2	5
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 6:	2	6
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 7:	2	7
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 8:	2	8
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 9:	2	9
<input type="checkbox"/> Aprobó módulo 10:	2	10
<input type="checkbox"/> No aprueba ningún módulo:	2	0

Para las personas que manifiestan haber concluido el **módulo intensivo** en el que el tiempo de estudio es 11 meses (presencial), en nivel registrará 2 y en año aprobado el 7.

**Jardín de Infantes.-** Corresponde a un año de Jardín de Infantes, Kínder o Preparatorio que asisten los niños que han cumplido 5 años de edad.

**SISTEMA ACTUAL:**

**Educación Básica:** De acuerdo al sistema actual de educación comprende del primero al décimo año. Si asiste actualmente y no aprueba ningún curso, registre 5 – 0.

**Educación Media/bachillerato:** Comprende tres años de acuerdo al sistema de Educación Actual o sea lo que significaba el cuarto, quinto, sexto, del sistema tradicional.

**Superior No Universitario:** Es la instrucción que imparten los institutos superiores, técnicos o pedagógicos. Son instituciones que no están relacionadas con universidades y que otorgan títulos intermedios y técnicos.

**Superior Universitario:** Es la instrucción que se imparte en las universidades, escuelas politécnicas sean nacionales o extranjeras.

**Post-Grado:** Cuando el informante ha seguido cursos de especialización de una carrera superior: Diplomado, Especialista, Maestría, Doctor (Ph.D.).

**ENCUESTADOR/A**

Tomando en cuenta los cambios en las mallas curriculares de las Universidades en el país, respecto a Nivel Técnico Superior en la educación SUPERIOR UNIVERSITARIA, para el diligenciamiento de la pregunta 10 “Nivel de instrucción” en la categoría 9 “Superior Universitario” los años mínimos de aprobación actualmente son “**2 o 3 años**”.

**Después del bachillerato:**

NIVEL DE EDUCACIÓN	PREGUNTA 10 ENEMDU		
	NIVEL	CÓDI	AÑOS MÍNIMOS APROBADOS
Nivel Técnico Superior	Superior No Universitario	8	2
Nivel Tecnólogo	Superior No Universitario	8	3
Nivel Tecnólogo	Superior Universitario	9	2 o 3
Grado (Tercer Nivel)	Superior Universitario	9	4 o 5

**Después del tercer nivel:**

NIVEL DE EDUCACIÓN	PREGUNTA 10 ENEMDU		
	NIVEL	CÓDIGO	AÑOS MÍNIMOS APROBADOS
Especialización No Médica (cuarto	Post-grado	10	1
Especialización Médica (cuarto nivel)	Post-grado	10	2 a 3
Maestrías (Cuarto Nivel)	Post-grado	10	2
Doctorado (PHD)(Cuarto Nivel)	Post-grado	10	4 a 5

**NOTA:** Estos son los años **MÍNIMOS** que tienen que aprobarse.

### 7.3. SECCION 2: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES - PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

Las preguntas de la **SECCIÓN 2** tienen como propósito obtener información sobre las características ocupacionales de las personas de 5 años y más.

La información obtenida en esta sección nos permite:

Estudiar las condiciones en que desempeñan sus trabajos los ocupados y las características de los establecimientos en donde realizan sus actividades.

Conocer las características de las personas del hogar que generan ingresos o están en capacidad de hacerlo mediante su vinculación en el mercado de trabajo.

Medir el subempleo como un fenómeno que se da en el país y que se encuentra fuertemente asociado con la pobreza. El subempleo parece ser sin lugar a dudas, la alternativa para los jefes/as del hogar que no se puede dar el lujo de quedarse sin ocupación, porque tienen que sostener económicamente a sus familias.

En lo referente a los desempleados: el tiempo, mecanismos de búsqueda de trabajo, así como si busca trabajo por primera vez o trabajaron anteriormente.

Conocer quiénes conforman la población económicamente inactiva.

Finalmente, en el contexto de la pandemia del COVID19, para vincular los cambios en la situación laboral de los encuestados directamente a esta pandemia, se ha incluido una pregunta de seguimiento específica a las preguntas sobre: razones de ausencia, razones para trabajar menos de 40 horas, razones de no buscar trabajo y razones por las que dejó de trabajar. En estos casos se ha incluido la pregunta ¿Esta razón está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19?

#### ATENCIÓN ENCUESTADOR/A:

Registre en la columna diseñada para el efecto, el código de la persona que proporciona la información, de acuerdo al listado de los miembros del hogar.

Es preferible que cuando los informantes directos de 18 años y más se encuentren presentes en el momento de la entrevista sean ellos quienes proporcionen su información.

#### PREGUNTA 20: ¿QUÉ HIZO (...) LA SEMANA PASADA?

¿Qué hizo (...) la semana pasada:
Trabajó al menos una hora? 1
<b>Pase a 24</b>
No trabajó? 2
<b>20</b>
1

Al realizar esta pregunta se desea establecer si la persona realizó alguna **actividad económica**, o trabajó durante el período de referencia. Realice la pregunta y determine si **"trabajó al menos una hora"** en ese período; en este caso registre el código "1" en el espacio correspondiente y pase a la pregunta 24; por el contrario, si **"no trabajó"**, registre el código "2" y pase a la pregunta 21.

Si en el transcurso de la entrevista, existe duda de lo que se entiende por trabajo, tenga en cuenta la siguiente definición:

#### **ACTIVIDAD ECONÓMICA O TRABAJO**

Conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito de producir o proporcionar bienes y servicios para el mercado, la producción o para el autoconsumo. De las actividades para el autoconsumo quedan explícitamente excluidas las tareas domésticas propiamente dichas, tales como: la cocción de alimentos para los miembros del hogar, arreglo, lavado y planchado de ropa, limpieza de la casa, etc.; así como también: las actividades de asistencia social, voluntariado, etc.

#### **UNIDAD ECONÓMICA.**

Entidad (institución, empresa, negocio o persona) que se dedica a la producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios. La entidad o unidad económica puede ser una fábrica, despacho, banco, escuela, hospital, taller de reparación, oficinas de gobierno u otros establecimientos, incluso un espacio de la vivienda o un trabajador sin establecimiento.

#### **OCUPADOS**

Para efectos de la recolección de información, son aquellas personas de 5 años y más que:

- ✓ Trabajaron al menos una hora la semana pasada.
- ✓ Realizaron alguna actividad remunerada o no para ayudar al mantenimiento del hogar
- ✓ Tenían un trabajo del cual estuvo ausente al que seguro va a volver.

#### **ENCUESTADOR/A:**

Recuerde que debe verificar si la persona ha realizado algún trabajo (acorde con la definición) en la semana de referencia. Debe tomar especial atención en caso de amas de casa que trabajan, a la vez que atienden tareas domésticas, o estudiantes que trabajan; en ambos casos, deberá anotarse que sí trabajó al menos una hora.

**EJEMPLO:** La señora Carmen Ojeda trabaja en la elaboración de comidas, dedicándole todo su tiempo a esta actividad.

#### **ATENCIÓN ENCUESTADOR/A:**

En el contexto del COVID19, pueden ocurrir los siguientes casos:

- Personas que tele trabajan en la semana de referencia;
- Personas que trabajan con horarios reducidos o en espera;
- Personas que realizan un conjunto limitado de tareas relacionadas con su trabajo o negocio, incluso si sus locales de trabajo habituales están cerrados temporalmente;
- Personas que trabajan por cuenta propia y que están abiertas al negocio incluso si no se reciben clientes;
- Personas empleadas a través de plataformas digitales o en ellas

**EJEMPLO:** El señor José Ramos es analista de presupuesto en una institución pública, la semana pasada el realizó sus labores de oficina, desde su hogar, mediante tele-trabajo.

**PREGUNTA 21: ¿REALIZÓ (...) LA SEMANA PASADA, ALGUNA ACTIVIDAD DENTRO O FUERA DE SU CASA PARA AYUDAR AL MANTENIMIENTO DEL HOGAR, TAL COMO:**

¿Realizó (...) la semana pasada alguna actividad dentro o fuera de su casa para ayudar al mantenimiento del hogar, tal como:	
Atender negocio propio?.....	1
Fabricar algún producto?.....	2
Hacer algo en casa por un ingreso?.....	3
Brindar algún servicio?.....	4
Ayudar en algún negocio familiar?.....	5
Ayudar en el trabajo de algún familiar?.....	6
Como aprendiz remunerado en dinero o en especie?.....	7
Labores agrícolas o cuidado de animales?.....	8
Estudiante que realizó algún trabajo?.....	9
Trabajar para otra familia?.....	10
Otra actividad por un ingreso?.....	11
No realizó ninguna actividad?.....	12
<b>21</b>	

Pase a 24 (actividades 1-6)  
 Pase a 22 (actividades 7-11)

Esta es una pregunta que permite controlar con mayor precisión, si la persona ha realizado algún trabajo remunerado o no. Es frecuente el caso de algunas personas, particularmente amas de casa y estudiantes, que aunque realizan alguna actividad económica dentro de la casa, no suelen considerarlo trabajo, sea porque consideran a la otra su actividad principal o porque lo hacen ocasionalmente, o porque no recibieron un pago por ello.

Lea pausadamente cada alternativa, haga las explicaciones necesarias, y marque la respuesta en el espacio correspondiente.

**ATENDER NEGOCIO PROPIO?:** Es la actividad que realizan las personas en un establecimiento de su propiedad, ya sea en la venta de su propia mercancía o en la reventa distribuyendo productos. Se incluyen los establecimientos que ofrecen servicios (salas de belleza, sastrerías, etc.).

**FABRICAR ALGUN PRODUCTO?:** La actividad que realizan las personas en la TRANSFORMACIÓN de un bien, en un taller o establecimiento de su propiedad.

**HACER ALGO EN CASA POR UN INGRESO?:** Es la actividad que realizan las personas en su casa para obtener un ingreso, como la actividad que hacen las amas de casa a parte de sus quehaceres diarios y que no los consideran ocupación, como el hecho de tejer, bordar, etc.

**BRINDAR ALGÚN SERVICIO?:** Es la actividad que realizan las personas para obtener un ingreso como cortar el césped, podar árboles, lavar ropa, cuidar vehículos, cuidado de vehículos, cargadores, etc.

**AYUDAR EN ALGÚN NEGOCIO FAMILIAR?:** Es aquella actividad que realizan las personas con o sin remuneración, trabajan para el jefe del hogar o algún miembro del hogar que tiene negocio o establecimiento propio.

**AYUDAR EN EL TRABAJO DE ALGÚN FAMILIAR?:** Es aquella actividad que realizan las personas con o sin remuneración, trabajan para algún familiar que no es miembro del hogar y tiene negocio o establecimiento propio.

**COMO APRENDIZ REMUNERADO EN DINERO O EN ESPECIE?:** Es la actividad que realizan las personas en determinados talleres o centros artesanales, con el objeto de aprender algún oficio.

**LABORES AGRÍCOLAS O CUIDADO DE ANIMALES?:** Son las actividades que realizan las personas dirigidas a la producción agrícola, a través de la siembra, cosecha de los diferentes cultivos. Las labores pecuarias están en función del cuidado y crianza de animales.

**ESTUDIANTE QUE REALIZÓ ALGÚN TRABAJO?:** Se refiere a la actividad complementaria que por un ingreso realizan las personas que estudian, como: dar clases a estudiantes de niveles inferiores, hacer dibujos, hacer trabajos en computadoras, etc.

**TRABAJAR PARA OTRA FAMILIA?:** Es la actividad que realizan las personas con remuneración en dinero o especie, realizando labores diferentes a los quehaceres domésticos, como cuidar niños, enfermos, ancianos, etc., en casa de terceros.

**OTRA ACTIVIDAD POR UN INGRESO?:** Se refiere a cualquier actividad complementaria que realizan las personas y que no están incluidas en las enumeradas anteriormente, como: hacer malabares en la calle, empaquetar, vender periódicos, lotería, CD, caramelos, etc.

**NO REALIZÓ NINGUNA ACTIVIDAD?:** Es el hecho de no haber efectuado ninguna actividad económica en la semana de referencia, ya sea por motivos personales, familiares, por ser jubilado o por cualquier motivo de inactividad.

**Debe leer todas las opciones listadas dando oportunidad al informante a identificarse con alguna de ellas. Si la respuesta corresponde a las opciones de los códigos del 1 al 11 inclusive, registre el código y pase a la pregunta 24; en caso contrario, si la respuesta corresponde al código 12, pase a la pregunta 22.**

#### EJEMPLO:

La señora Karina Palacios en la pregunta 20 respondió que no trabajó, pero ahora nos manifiesta que se dedica a vender peluches que los realiza en su domicilio, la confección le ocupa el espacio de 3 o 4 horas diarias.

**De acuerdo a la respuesta debe marcar el código 3, hacer algo en casa por un ingreso, y pasar a P24.**

#### PREGUNTA 22. ¿AUNQUE (...) NO HAYA TRABAJADO LA SEMANA PASADA, TIENE ALGÚN TRABAJO O NEGOCIO AL CUAL SEGURO VA A VOLVER?

¿Aunque (...) no haya trabajado la semana pasada, tiene algún trabajo o negocio al cual seguro va a volver?	
Si	1
Pase a 23	
No	2
Pase a 32	
NO SABE	3
Pase a 23	
22	

Esta pregunta se realiza a las personas que respondieron en la pregunta 21 el código 12 (no realizó ninguna actividad); realice la pregunta respectiva y si la respuesta es afirmativa, registre el código correspondiente y pase a la pregunta 23, caso contrario si la respuesta es negativa, registre el código 2 y pase a la pregunta 32 si el informante manifiesta que "No sabe" registre código 3 y continúe con la pregunta 23.

Recuerde que entendemos por **"no trabajó pero tenía trabajo en la semana de referencia (semana pasada)"** a la situación laboral en la que se ubican las personas que han declarado que tienen trabajo o negocio al cual seguro van a volver, pero en la

semana de referencia no desarrollaron ninguna actividad productiva por circunstancias especiales como: vacaciones, enfermedad, permiso, licencia, etc.

Una persona a pesar de no haber trabajado la semana de referencia puede contar con algún empleo, negocio o actividad por su cuenta (remunerado o no) y encontrarse ausente del mismo por algún motivo personal o relacionado con su fuente de trabajo.

**ATENCIÓN ENCUESTADOR/A:**

En el contexto de la pandemia COVID19, es probable que muchas personas puedan indicar tener un trabajo/negocio, pero que no trabajaron la semana de referencia. Sin embargo, debido a los estados de emergencia, inmovilidad, toque de queda, las cadenas de suministro rotas, etc., muchos trabajadores pueden **no saber** cuándo y si podrán regresar a sus trabajos o negocios.

**EJEMPLO:** La señora Marcia Benavides responde en la pregunta 20 que no trabajó; en la pregunta 21, que no realizó ninguna actividad; y al formularse la pregunta 22 indica que sí tiene trabajo, pero actualmente se encuentra en casa por motivos de enfermedad. **Debe registrar el código "1" y pasar a la pregunta 23.**

**EJEMPLO:** La señora Karina Bello responde en la pregunta 20 que no trabajó en la semana de referencia; en la pregunta 21, que no realizó ninguna actividad; y al formularse la pregunta 22 indica que es empleada doméstica, pero actualmente se encuentra en casa por la suspensión de las actividades debido al COVID19. **Debe registrar el código "3" y pasar a la pregunta 23.**

**PREGUNTA 23. ¿POR QUÉ RAZÓN (...) NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA?**

¿Por qué razón (...) no trabajó la semana pasada?	
Licencia sin sueldo.....	1
Licencia Con sueldo.....	2
Vacaciones o días feriados.....	3
Enfermedad o accidente.....	4
Huelga o paro.....	5
Suspensión temporal del trabajo.....	6
Otro, cuál? (Especifique).....	7
<b>23</b>	

Con esta pregunta se busca determinar los motivos por los cuales no han trabajado en la semana de referencia las personas que tenían empleo o negocio al cual seguro van a volver.

Formule la pregunta, y espere la respuesta del informante.

**Nota:** En caso de que el informante indique que se debe a "la emergencia sanitaria", por favor indague un poco más, ya que en la coyuntura actual es posible que muchas personas respondan de esta manera. Sin embargo, lo que interesa conocer es si por la emergencia sanitaria, le suspendieron del trabajo, le obligaron a tomar vacaciones, etc. Recuerde que la pregunta 23.1 es la que indaga si la razón por la que está ausente del trabajo está relacionada a la emergencia sanitaria. Si el informante señala otra opción diferente a las de esta pregunta, registre como código 7 y describa.

**EJEMPLO:**

La señorita Marina Guzmán indica que no trabajó la semana pasado debido a que tuvo que suspender temporalmente las actividades de su negocio de venta de ropa para niños por la emergencia sanitaria. En este caso registre código 6 en p23 y opción 1 en p23.1.

### PREGUNTA 23.1. ¿ESTA RAZÓN ESTÁ RELACIONADA A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19?

Esta pregunta de seguimiento permitirá recolectar datos adicionales para vincular los resultados del mercado laboral con la pandemia de COVID-19. Tiene como objetivo investigar si la razón por la cual no trabajó la semana pasada está relacionada con la pandemia COVID19. Lea la pregunta pausadamente y registre el código correspondiente, 1 "SI" o 2"NO".

<p>¿Esta razón está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19?</p> <p>Si 1</p> <p>No 2</p> <p>23.1</p>
---

**Ejemplo:** la señora Irlanda señala que no trabajó la semana pasada y no está segura si va a volver, la razón por la que no trabajo fue por suspensión temporal de trabajo en su panadería y responde que la razón si está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19.

### PREGUNTA 23.2. DURANTE EL TIEMPO DE AUSENCIA DEL TRABAJO, ¿CONTINUA (O) (...) RECIBIENDO ALGÚN INGRESO?

<p>Durante el tiempo de ausencia del trabajo, ¿continúa(ó) (...) recibiendo algún ingreso?</p> <p>Si 1</p> <p>No 2</p> <p>23.2</p>
--

Esta pregunta indaga si la persona que no trabajo el periodo de referencia (semana pasada), tiene la seguridad de que va a volver a su puesto de trabajo, o en el caso que "no sabe" si va a volver a su puesto de trabajo; continúa manteniendo un vínculo con el puesto de trabajo. Es decir durante su ausencia al puesto de trabajo continúa percibiendo ingresos o remuneración ininterrumpidamente.

En algunos casos de ausencia temporal al puesto de trabajo, es necesario validar si la persona continua manteniendo vínculo con el puesto de trabajo. Se considera la percepción de ingreso como un vínculo fuerte con el puesto de trabajo.

Lea la pregunta textualmente, espere respuesta del informante, registre y pase a la pregunta que 24. Incluye todos los ingresos en efectivo o en especie que estén relacionados con el trabajo del cual están ausentes y que continúan recibiendo durante su ausencia.

El ingreso o remuneración debe ser provisto por el empleador. Debe incluir la remuneración esperada o recibida, los casos en que la remuneración se paga en su totalidad, así como los casos de pago parcial o reducido.

No incluye esquemas de transferencia del gobierno, incluidos esquemas de emergencia para apoyar a las personas afectadas por la pandemia COVID-19, donde el empleador no contribuye a pagar al menos una parte de la remuneración. Del mismo modo, no incluye indemnización por despido u otros beneficios por terminación de la relación laboral, ni transferencias del gobierno, tales como beneficios por desempleo o programas universales de transferencias.

#### **Ejemplo:**

El señor Galo Egas señaló la semana pasada tenía licencia por paternidad por el nacimiento de su hijo, durante ese periodos continuó recibiendo su salario.

**PREGUNTA 24. ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ (...) LA SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA SEMANA QUE TRABAJÓ? En todos sus trabajos.**

Esta pregunta capta información sobre el total de horas efectivamente trabajadas por los ocupados en la semana de referencia, en todos sus trabajos.

Registre en los espacios previstos, el número de horas declaradas por el informante. Si el total de horas trabajadas es menos de 40, pase a la pregunta 25; si el total es 40 horas o más pase a la pregunta 27.

Para el caso de las personas que no trabajaron la semana pasada y segura van a volver, el período de referencia para esta pregunta es la última semana que trabajó.

En determinados establecimientos económicos como: Las tiendas de víveres u otros similares ubicados en las mismas viviendas y que pasan abiertos durante el día, ubicar las horas efectivamente que dedica al negocio, es decir no incluya las horas que dedica a las tareas del hogar.

**Tomar en cuenta:** la respuesta que se registra en esta pregunta es el total de horas EN TODOS SUS TRABAJOS, trate de identificar correctamente la ocupación principal y secundaria de ser el caso, según el número de horas. Por ejemplo, el Señor Perez trabaja como profesor en la Universidad (40 horas a la semana), estuvo de vacaciones la semana pasada, la semana de referencia dictó clases particulares de matemáticas en su casa, dos días a la semana, cuatro horas diarias. La ocupación principal es como profesor en la universidad ya que ocupa mayor tiempo a pesar de que haya estado ausente.

¿Cuántas horas trabajó (...) la semana pasada o la última semana que trabajó?

**En todos sus trabajos**

**Si es menos de 40 horas**  
Pase a 25

**Si es 40 horas o más**  
Pase a 27

No. de horas

**24**

55

**EJEMPLO:** El señor Trujillo, manifiesta haber trabajado en su actividad principal (entregando víveres) 32 horas y en su actividad secundaria (repartiendo el gas) 28 horas. Por lo tanto, laboró a la semana en todos sus trabajos 60 horas, en la semana de referencia.

**En el espacio respectivo se anotará: 55 horas**

**PREGUNTA 25. ¿POR QUÉ RAZÓN (...) TRABAJÓ MENOS DE 40 HORAS?**

¿Por qué razón (...) trabajó menos de 40 horas:

Porque su trabajo así lo exige?.....1

No pudo conseguir trabajo en otra parte?.....2

No pudo conseguir más trabajo?.....3

Reducción de las actividades económicas?.....4

Por falta de materia prima?.....5

Motivos de salud, personales o familiares?.....6

Por estudios?.....7

Vacaciones o días feriados, huelga o paro?.....8

No desea o no necesita trabajar más horas?..... 9

Pase a 25.1

Pase a 40

**25**

Se aplicará solamente a las personas que en la pregunta 24 respondieron haber trabajado menos de 40 horas.

Con esta pregunta se identifican las razones que tienen las personas que trabajan menos de 40 horas; **si el informante contesta las alternativas 1 a 8, pase a la pregunta 25.1 y si el informante contesta la alternativa 9, pase a la pregunta 40.**

**Nota:** En caso de que el informante indique que la razón es “la emergencia sanitaria”, por favor indague un poco más, ya que en la coyuntura actual es posible que muchas personas respondan de esta manera. Sin embargo, lo que interesa conocer es si por la emergencia sanitaria, el informante probablemente se encuentra en una situación de las descritas en esta pregunta. Las categorías de esta pregunta no son excluyentes a la razón de “emergencia sanitaria”; es decir, una persona pudo haber trabajado menos de la jornada legal, por “Motivos de salud, personales o familiares” debido a que algún familiar se encuentra contagiado de la enfermedad y debe cuidar de él/ella. En este caso, se debe registrar como opción 6 en p25 y opción 1 en p25.1. Proceda bajo la misma lógica con las demás opciones, pero tenga cuidado con la opción “Por estudios”. Si necesita realizar alguna aclaración, por favor hágalo en el espacio que el sistema tiene previsto para estas circunstancias.

Las alternativas son:

- 1. PORQUE SU TRABAJO ASÍ LO EXIGE.-** Estaría determinado por la forma y organización del trabajo en la empresa, negocio o institución, lo que hace que involuntariamente la persona se sujete a las características de esas empresas, negocios o instituciones.
- 2. NO PUDO CONSEGUIR TRABAJO EN OTRA PARTE.-** Determina que la persona ocupada, no ha podido conseguir un trabajo diferente al que actualmente tiene, que abarque esa jornada de 40 horas o la supere.
- 3. NO PUDO CONSEGUIR MÁS TRABAJO.-** Se refiere a la situación de una persona que además de la ocupación actual tiene deseos de trabajar más horas en una ocupación secundaria o complementaria y no le ha sido posible conseguirlo.
- 4. REDUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.-** Equivale a la deficiencia que tienen las empresas para producir más bienes o distribuir en forma más eficiente un producto a fin de disminuir su stock, lo que no permite que sus empleados puedan laborar el horario normal.
- 5. POR FALTA DE MATERIA PRIMA.-** Son deficiencias que tienen las empresas, por las cuales las personas no trabajan más horas, ya sea por no contar con un stock de bienes primarios que requieren en su proceso de producción o por falta de liquidez financiera que no les permite comprar los insumos necesarios.
- 6. MOTIVOS DE SALUD, PERSONALES O FAMILIARES.-** En esta categoría se asocian las razones, tanto por motivos personales, por enfermedad de un miembro del hogar, viajes intempestivos, accidentes, etc.
- 7. POR ESTUDIOS.-** Cuando las personas combinan las actividades de trabajar y estudiar.
- 8. VACACIONES O DÍAS FERIADOS, HUELGA O PARO.-** Se puede dar cuando existe descontento por parte de los miembros de la empresa o institución o también la situación puede ser externa a la empresa o institución, que obligaría a suspender las actividades. Por ejemplo: un paro de transportes.

En esta alternativa también registrará, si la razón de trabajar menos de 40 horas es “por feriado”.

**9. NO DESEA O NO NECESITA TRABAJAR MÁS HORAS?.-** Se puede dar cuando el informante manifiesta conformidad con su horario de trabajo.

**Escuche con atención la respuesta que dé el informante y regístrela; tenga presente que las alternativas son mutuamente excluyentes, por lo que debe haber una sola respuesta.**

**EJEMPLO:**

La señorita Andrea Jacqueline Velasco nos responde que trabajó 30 horas la semana de referencia porque el resto de tiempo recibe clases de la Universidad.

**PREGUNTA 25.1. ¿ESTÁ RELACIONADA A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19?**

¿Esta razón está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19?	
Si	1
No	2
<b>25.1</b>	COD PER

Esta pregunta la responderán quienes en la pregunta 25 respondieron códigos del 1 a 8 y se investiga si la razón por la cual trabajó menos de 40 horas está relacionada con la emergencia sanitaria.

Lea la pregunta textualmente, registre el código correspondiente y continúe con la pregunta 27.

**Ejemplo:** Santiago es contador en una empresa de fabricación de muebles, trabajó la semana pasada 28 horas. La razón por la que trabajó menos de 40 horas fue porque reducción de las actividades económicas (código 4, pregunta 25). En la pregunta 25.1, responde que esta reducción de actividades si está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19 (código 1).

**PREGUNTA 27. TOMANDO EN CUENTA EL NÚMERO DE HORAS TRABAJADAS LA SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA SEMANA QUE TRABAJÓ ¿DESEARÍA (...):**

Tomando en cuenta el número de horas trabajadas la semana pasada o la última semana que trabajó ¿desearía (...):	
- Trabajar más horas en su (s) trabajo (s) actual (es)?..... 1	} Pase a 28
- Trabajar más horas en otro trabajo adicional?..... 2	
- Cambiar el(los) trabajo(s) actual (es) por otro trabajo con más horas?..... 3	
- No desea trabajar más horas?... .. 4	} Pase a 40
<b>27</b>	COD PER

El objetivo de la pregunta es conocer el deseo o no de la persona para trabajar más horas en la semana pasada o la última semana que trabajó; para ello lea la pregunta y alternativas. Si la respuesta corresponde a los códigos 1, 2 o 3 pase a pregunta **28**, o si la respuesta corresponde al código 4 "No desea trabajar más horas", pase a pregunta **40**.

En el contexto de los bloqueos gubernamentales, se debe tener cuidado para garantizar que las personas que indican que desean trabajar más horas, pero que no pueden hacerlo debido a las restricciones existentes, se clasifiquen adecuadamente ya sea en la opción 1, 2 o 3, de acuerdo a la respuesta del informante.

## PREGUNTA 28. ¿ESTÁ DISPONIBLE (...) PARA TRABAJAR HORAS ADICIONALES A LA SEMANA?

<p>¿Está disponible (...) para trabajar horas adicionales a la semana?</p> <p><input type="checkbox"/> Si 1</p> <p><input type="checkbox"/> No 2</p> <p><input type="checkbox"/> Pase a 40</p>
<b>28</b>

Con esta pregunta se advierte la disponibilidad de una persona a trabajar horas adicionales. Si la respuesta es afirmativa, continúe con la siguiente pregunta; en caso contrario, pase a la pregunta **40**.

### Disponibilidad para trabajar.

Se refiere a la actitud y posibilidad de una persona para trabajar en el momento en que se presenta la oportunidad para ello. En el contexto de los bloqueos gubernamentales, se debe tener cuidado para garantizar que las personas que indican que están disponibles para trabajar más horas, pero que no pueden hacerlo debido a las restricciones existentes, se clasifiquen adecuadamente en el código 1 "si".

## REGUNTA 30. ¿EN LAS ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS ¿HA REALIZADO (...) ALGUNA GESTIÓN PARA AUMENTAR LAS HORAS DE TRABAJO O CAMBIAR DE TRABAJO, TAL COMO:

<p>¿En las últimas cuatro semanas ha realizado (...) alguna gestión para aumentar las horas de trabajo o cambiar de trabajo, tal como:</p> <p>- Buscar más trabajo ?.....1</p> <p>- Registro en agencia de empleo pública o privada ?.....2</p> <p>- Presentar solicitud a otros empleadores ?.....3</p> <p>- Pedir ayuda a amigos o familiares ?..... 4</p> <p>- Buscar terreno, edificio, maquinaria o equipo a fin de mejorar o crear su propia empresa?..... 5</p> <p>- Conseguir recursos financieros adicionales?.....6</p> <p>- No ha realizado ninguna gestión ?..... 7</p> <p><input type="checkbox"/> Pase a 40</p>
<b>30</b>

A continuación usted encontrará una serie de alternativas que son gestiones que la persona o personas entrevistadas pueden ejecutar en procura de cambiar la situación actual de su trabajo. Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta.

Si las respuestas corresponden a las alternativas 1 a 7 **pase a la pregunta 40**.

Las alternativas expuestas se determinan así:

- ✓ **BUSCAR MÁS TRABAJO?.-** Se registra en esta alternativa, el caso de las personas que tiene ocupado parcialmente su tiempo y buscan completar su jornada, buscando más trabajo. Ejemplo: Roberto trabaja en la mañana en una imprenta; al tener tiempo en la tarde ha buscado trabajo en una agencia de distribución de teléfonos celulares.
- ✓ **REGISTRO EN AGENCIA DE EMPLEO PÚBLICA O PRIVADA?.-** Ejemplo: Fabián deja su documentación en la oficina de colocaciones del Ministerio de Trabajo en busca de un mejor trabajo.
- ✓ **PRESENTAR SOLICITUD A OTROS EMPLEADORES?.-** En esta opción de respuesta, se registran a aquellas personas que siendo ocupadas acuden a presentar su hoja de vida a otras empresas u otras instituciones.
- ✓ **PEDIR AYUDA A AMIGOS O FAMILIARES?.-** Se incluyen a aquellas personas que acuden a personas influyentes (amigos o familiares) para mejorar o cambiar su empleo.
- ✓ **BUSCAR TERRENO, EDIFICIO, MAQUINARIA O EQUIPO A FIN DE MEJORAR O CREAR SU PROPIA EMPRESA?.-** Quienes contestarían esta alternativa serían las personas que estarían por crear su propia empresa o mejorar u ampliar su empresa o negocio.

- ✓ **CONSEGUIR RECURSOS FINANCIEROS ADICIONALES?.**- Si la persona acude a la banca, mutualista, cooperativa, financiera o prestamistas en pos de conseguir recursos para incorporar o mejorar la situación de la empresa, negocio, etc.
- ✓ **NO HA REALIZADO NINGUNA GESTIÓN?.**- Cuando las personas no han realizado ninguna gestión para incrementar sus horas de trabajo, o para cambiarse del que actualmente tienen con el propósito de aumentar sus horas de trabajo.

## PREGUNTAS DE LA 32 A LA 38.2

### BÚSQUEDA DE TRABAJO-PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

**EI OBJETIVO** de este bloque de preguntas es: clasificar a la población que declaró no trabajar durante las cuatro semanas anteriores a la de la entrevista en: Desempleados (personas que no trabajaron y buscan trabajo) o inactivos (personas que no trabajaron y no buscan trabajo). En el caso de los Desempleados, conocer cuáles son los medios de búsqueda de trabajo que utilizan y cuánto tiempo ha buscado trabajo activamente; adicionalmente, para los cesantes, saber cuáles fueron los motivos por los que dejaron su último trabajo y cuánto tiempo llevan sin trabajar.

En el caso de los inactivos, conocer cuáles fueron las razones principales por las que no buscaron trabajo e identificar el tipo de inactividad.

**Búsqueda de trabajo.** Acciones que realizaron los no ocupados para tratar de obtener un empleo o iniciar un trabajo independiente.

**Este bloque de preguntas se aplica a todas las personas que respondieron en las preguntas: P20=2, P21=12 y P22=2.**

#### POBLACIÓN EN DESEMPLEO

“Personas desempleadas” son todas aquellas personas de uno u otro sexo, que durante las cuatro semanas de referencia han estado:

“**Sin empleo**”, es decir, que no tengan un empleo asalariado o un empleo independiente. “**Corrientemente disponibles para trabajar**”, es decir, disponibles para trabajar en un empleo asalariado o en empleo independiente durante el período de referencia; y

“**En busca de empleo**”, es decir, que habían tomado medidas concretas para buscar un empleo asalariado o un empleo independiente en un período reciente de cuatro semanas.

Estos conceptos abarcan a aquellos trabajadores que se quedaron sin empleo por despido o renuncia (cesantes) y a quienes se están incorporando por primera vez al mercado de trabajo (trabajadores nuevos).

¿Durante las últimas cuatro semanas (...) hizo alguna gestión para buscar trabajo tal como:	
Acudir a sitios de contratación temporal?.....	1
Hablar con amigos o parientes?.....	2
Buscar en la prensa o radio?.....	3
Acudir a agencias de empleo?.....	4
Tratar de establecer su propio taller, empresa o negocio?.....	5
Asistir a entrevistas?.....	6
Colocar carteles o propagandas en tiendas o negocios?.....	7
Buscar por Internet?.....	8
Enviar o presentar hojas de vida (carpeta)?.....	9
Otra gestión? (Especifique).....	10
No realizó ninguna gestión para buscar trabajo.....	11

Pase a 33

Pase a 34

32

#### PREGUNTA 32. ¿DURANTE LAS ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS (...) HIZO ALGUNA GESTIÓN PARA BUSCAR TRABAJO TAL COMO:

Esta pregunta se efectuará a todas aquellas personas a las que se registraron con el código 2 en la pregunta 20; código “12” en la pregunta 21; y, código “2” en la pregunta 22.

Formule la pregunta y lea en forma pausada una por una las alternativas de respuesta y regístrela. Si la respuesta es de 1 a 10 pase a la pregunta 33; si la respuesta es la alternativa 11, "No realizó ninguna gestión para buscar trabajo" pase a la pregunta 34.

**Las alternativas de respuesta son:**

- ✓ **ACUDIR A SITIOS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL?** En diferentes partes del país existen sitios a donde acuden los trabajadores a ofertar su mano de obra, que suele ser especialmente de obra inmediata como: plomeros, albañiles, electricistas, etc.
- ✓ **HABLAR CON AMIGOS O PARIENTES?** Acudir a personas con influencia a nivel de trabajos del sector público o del sector privado con la finalidad de solicitar ayudas o recomendaciones.
- ✓ **BUSCAR EN LA PRENSA O RADIO?** Se refiere a la búsqueda de trabajo a través de los medios de comunicación tanto hablados como escritos, ejemplo: diario el Comercio, el Universo, radio Espejo, radio Cristal, etc.
- ✓ **ACUDIR A AGENCIAS DE EMPLEO?** Se refiere el acudir a las agencias de empleo y presentar su hoja de vida o exponer sus conocimientos y habilidades en la construcción, en lo artesanal y de servicios.
- ✓ **TRATAR DE ESTABLECER SU PROPIO TALLER, EMPRESA O NEGOCIO?** Realizar gestiones, solicitar asesoramiento, o préstamos en dinero para la incorporación de un negocio, microempresa o pequeña industria, etc.
- ✓ **ASISTIR A ENTREVISTAS?** Si la persona en busca de trabajo acude a la entrevista personal con el dueño de la empresa, negocio, taller, compañía o algún ministerio, institución del sector público.
- ✓ **COLOCAR CARTELES O PROPAGANDAS EN TIENDAS O NEGOCIOS?** Para buscar trabajo las personas también suelen pegar en tiendas y negocios sus conocimientos, habilidades y direcciones domiciliarias.
- ✓ **BUSCAR POR INTERNET?** En Internet se oferta y se demanda trabajo; si la persona acudió a este medio de búsqueda regístrela en esta alternativa.
- ✓ **ENVIAR O PRESENTAR HOJA DE VIDA (CARPETA)?** Si la persona envió o presentó su hoja de vida para ser tomado en cuenta en algún concurso de merecimientos o llamado por la prensa, registre en esta alternativa.
- ✓ **OTRA GESTIÓN? (Especifique)** Si la persona realizó una gestión diferente a las mencionadas, registre en esta alternativa; especifique la acción.

**Atención señor Encuestador/a:**

Existen cursos (aprobación o asistencia) que realizan las personas para empezar a trabajar inmediatamente terminado el mismo, y que al momento de la entrevista estas personas se encuentran asistiendo a estos cursos, en este caso se considerará como gestión de búsqueda de trabajo y se registrará esta categoría de respuesta. Ejemplo: los cursos para bomberos, cursos para policías, cursos del INEC, etc.

No se considerarán los cursos que realizan las personas con el fin de mejorar sus habilidades y que al término de estos, no le aseguren a la persona el comienzo de un trabajo. Ejemplo: cursos de belleza, cursos de SECAP, cursos conducción, cursos de corte y confección, etc.

- ✓ **NO REALIZÓ NINGUNA GESTIÓN PARA BUSCAR TRABAJO.** Persona que no ha realizado ninguna gestión de búsqueda de trabajo.

**PREGUNTA 33. ¿HACE CUÁNTO TIEMPO BUSCA TRABAJO (...)?**

¿Hace cuánto tiempo busca trabajo (...)?

Pase a 37

No. semanas

33

El objetivo de esta pregunta es indagar el tiempo que está **BUSCANDO TRABAJO ACTIVAMENTE**, es decir que encuentra realizando alguna gestión para buscar trabajo. Esta pregunta responderá toda persona que en la pregunta 32 respondió cualquier alternativa de 1 a la 10.

En el caso que el informante proporcione la información en unidad de tiempo distinta a la semana, debe transformar esta información a semanas. Una vez que obtenga la respuesta, registre y pase a la pregunta 37.

**PREGUNTA 34. ¿POR QUÉ RAZÓN NO BUSCÓ TRABAJO (...):**

¿Por qué razón no buscó trabajo (...):

Tiene un trabajo esporádico u ocasional?.....	1	} Pase a 34.1
Tiene un trabajo para empezar inmediatamente?.....	2	
Espera respuesta a una gestión para empresa o negocio propio?.....	3	
Espera respuesta de un empleador u otras gestiones para conseguir empleo?.....	4	
Espera cosecha o temporada de trabajo?.....	5	
Piensa que no le darán trabajo o se cansó de buscar?.....	6	
No cree poder encontrar?.....	7	
No tiene necesidad o deseos de trabajar?.....	8	} Pase a 35.1
No tiene tiempo?.....	9	
Su cónyuge o su familia no le permiten?.....	10	
Está enfermo/incapacitado?.....	11	
No está en edad de trabajar?.....	12	

34

Esta pregunta se aplica a las personas que respondieron la alternativa 11 en la pregunta 32. Con las opciones o alternativas de respuesta dadas, se busca diferenciar a los inactivos disponibles para trabajar y que por algún motivo no han realizado ninguna gestión en las últimas cuatro semanas para buscar trabajo (opciones con los códigos 1 a 7), de aquellos inactivos que no están disponibles o no tienen deseos de integrarse al mercado de trabajo (opciones 8 a 12).

Se busca distinguir a las personas que aunque puedan clasificarse como inactivas, se consideran como desempleados, desalentados y que deberían potencialmente pasar a ser parte de la fuerza de trabajo. A los primeros (con respuesta opciones 1 a 7) pase a la pregunta 34.1 y a los segundos, con tendencia clara a la

inactividad (con respuesta de la 8 a la 12) pasan a la 35.1.

**Importante:** En caso de que el informante indique que la razón por la que no buscó trabajo se debe a “la emergencia sanitaria”, por favor indague un poco más, ya que en la coyuntura actual es posible que muchas personas respondan de esta manera. Sin embargo, lo que interesa conocer es si por la emergencia sanitaria, probablemente se encuentra en una de las situaciones descritas en la pregunta 34 (excepto categorías 5 y 12). Recuerde que la pregunta 34.1 es la que indaga si la razón por la que no buscó trabajo está relacionada a la emergencia sanitaria.

### PREGUNTA 34.1. ¿ESTA RAZÓN ESTÁ RELACIONADA A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19?

¿Esta razón está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19?	
Si 1	
No 2	
34.1	COD PER

Esta pregunta se realiza a las personas que en la pregunta 34 respondieron códigos del 1 al 7. El objetivo es conocer si la razón por la cual no buscó trabajo está relacionada con la emergencia sanitaria del COVID 19.

Lea la pregunta textualmente, registre la respuesta y continúe con la pregunta 35.

**Ejemplo:** David Torres, al momento no trabajo, no buscó trabajó debido a que tiene uno esporádico u ocasional, esta razón por la que no buscó trabajo, no se relaciona con la emergencia sanitaria del Covid-19. Se coloca la opción 2.

### PREGUNTA 35. ¿(...) ESTÁ DISPONIBLE PARA TRABAJAR?

Se realiza esta pregunta a quienes contestaron las opciones 1 a 7 en la pregunta 34 y trata de medir el número de personas que no trabajan y no buscaron trabajo, desean y están dispuestos a hacerlo. Efectúe la pregunta y si la respuesta es afirmativa, registre el código "1" y pase a la pregunta 37; al contrario, si la respuesta es negativa, registre el código "2" y pase a la pregunta 36.

**EJEMPLO:** Al señor Oswaldo Albán le formulamos la pregunta y nos contesta que SI tiene disponibilidad.

**Debemos registrar el código "1" con el que nos indica que "si está disponible".**

¿(...) está disponible para trabajar?	
Si 1	
Pase a 37	
No 2	
Pase a 36	
COD PER	35

### PREGUNTA 35.1. ¿ESTA RAZÓN ESTÁ RELACIONADA A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19?

¿Esta razón está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19?	
Si	1
No	2
<b>35.1</b>	

Esta pregunta de seguimiento permitirá recolectar datos adicionales para vincular los resultados del mercado laboral con la pandemia de COVID-19.

Esta pregunta responden quienes en la pregunta 34 respondieron códigos del 8 al 12. Investiga si las razones por las que no buscó trabajo están relacionadas con la emergencia sanitaria.

Lea textualmente la pregunta y registre la respuesta correspondiente.

**Ejemplo:** Juan Salazar se encuentra enfermo por Covid 19 por esa razón no se encuentra trabajando. Se coloca la opción 1.

### PREGUNTA 36. ¿ (...) ES:

Esta pregunta debe formularse a todas las personas que contestaron las opciones 8 a la 12 de la pregunta 34 y a los que contestaron **NO** en la pregunta 35. La finalidad de esta pregunta es clasificar a los inactivos de acuerdo a su categoría. **Independientemente de su respuesta pase a la pregunta 61b1**, si es una persona de 15 años y más, caso contrario, si es una persona de 5 a 14 años de edad, pase a la pregunta 71 sección 3.

¿ (...) es:	
Rentista?.....	1
Jubilado o pensionado?.....	2
Estudiante?.....	3
Ama de casa?..	4
Incapacitado?...	5
Otro, cuál? (Especifique).....	6
<b>Pase a 61B1</b>	
<b>36</b>	

#### INACTIVOS:

Para efectos de la recolección de la información son todas aquellas personas de 5 años y más que no estaban ocupadas durante la semana de referencia, no buscaron trabajo durante las últimas cuatro semanas y no estaban disponibles para trabajar.

Las categorías de inactividad son:

**RENTISTA.-** Es aquella persona, miembro del hogar que no trabaja y percibe ingresos provenientes de las rentas de un negocio o empresa y/o de alquileres de inmuebles, maquinaria o dividendos provenientes de sus bienes o capital. Se incluyen además a las personas que reciben ingresos por prestar dinero a otras personas.

**SON PERSONAS QUE NO TRABAJAN Y VIVE EXCLUSIVAMENTE DE LAS RENTAS QUE PERCIBE.**

Para los casos en que una persona entrega su vehículo (taxi o bus) a otra persona para que le trabaje, por lo que recibe una cierta cantidad de dinero, la persona que entrega será considerada como rentista, se entiende que esta persona no debe realizar ninguna labor con el taxi o con el bus".

**JUBILADO O PENSIONADO.-** Se consideran económicamente inactivos a los miembros del hogar que reciben ingresos por concepto de pensión, ya sea por: haberse jubilado de una empresa o institución al cumplir la edad, antigüedad, vejez o por incapacidad permanente (enfermedad o accidente de trabajo), y el tiempo de servicio establecido; así como también, los pensionados por concepto de viudez, orfandad, pensión de alimentos, separación o divorcio.

#### **ATENCIÓN ENCUESTADOR/A**

Si la persona es jubilada en el exterior (extranjera o ecuatoriana) **se considerará** como jubilada en esta pregunta, de igual forma se registrará el monto de la jubilación que percibe en la pregunta 72.

Si al momento de realizar la entrevista el informante nos menciona que su jubilación está en trámite, en la pregunta 36 se registrará con código 2 "Jubilado o Pensionado", y en la pregunta 72 se registrará el código 2 "NO", con la respectiva observación de que la jubilación se encuentra en trámite y que por ello no tiene ingresos en el mes de referencia.

**ESTUDIANTE.-** Miembros del hogar que se dedican exclusivamente a recibir educación, no trabajan, no buscan trabajo ni perciben rentas.

Si hay registros de personas que están haciendo la tesis de grado, siguiendo cursos de **educación informal** (belleza, corte y confección, modismo, cursos de SECAP, etc.) o están asistiendo a los cursos de la SENESCYT, registre el código "3" de estudiante.

**AMA DE CASA.-** Miembros del hogar que sin realizar alguna actividad económica, están dedicados exclusivamente al cuidado del hogar (quehaceres domésticos), no estudian, no trabajan, no perciben rentas.

**INCAPACITADO.-** Miembros del hogar imposibilitados de trabajar, debido a un impedimento físico o mental, o por ancianidad.

**OTROS, CUAL?.-** Miembros del hogar no incluidos en las categorías anteriores; aquí se consideran por ejemplo: los vagos, los mendigos, mantenidos, etc.

**Se debe tener presente que las categorías de inactividad tienen un ORDEN JERÁRQUICO y es muy importante trabajar en ese orden. Si una persona se enmarca en dos o más categorías, se asignará la primera que encuentre de acuerdo al orden presentado en el formulario. Por ejemplo si una persona declara Jubilada y Rentista, se registrará Rentista.**

**EJEMPLO:** La señora Teresa Robles tiene 70 años de edad, es jubilada, no tiene deseos de trabajar y actualmente se dedica a los quehaceres domésticos.

**La información será registrada con el código “2”**

**JUBILADA. Tenga presente lo siguiente:**

Si hay información proveniente de la pregunta 34 por ancianidad, edad, o enfermedad en esta pregunta, registre el código “5”, incapacitado.

**PREGUNTA 37. ¿TRABAJÓ (...) ANTERIORMENTE?**

¿Trabajó (...) anteriormente?				
<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Pase a 38</td> </tr> </table>	Si	1	Pase a 38	
Si	1			
Pase a 38				
<table border="1"> <tr> <td>No</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Pase a 61B1</td> </tr> </table>	No	2	Pase a 61B1	
No	2			
Pase a 61B1				
<b>37</b>				

Para llegar a esta pregunta debe haber respuesta en la pregunta 34, alternativas de la 1 a la 7, y respuesta afirmativa en la pregunta 35. El objetivo de esta pregunta es clasificar a los desempleados en función de la experiencia laboral; es decir, diferenciar a aquellas personas que alguna vez han trabajado por una remuneración en dinero o en especie (cesantes) de aquellos que nunca han trabajado con anterioridad (personas aspirantes o que buscan trabajo por primera vez). Haga la pregunta y espere

**ENCUESTADOR/A**

Cuando conteste SI, registre el código 1 en la fila correspondiente y pase a la pregunta 38; en caso contrario, si contesta NO, registre el código “2” en la fila respectiva y pase a la pregunta 61B1, si es una persona de 15 años y más, caso contrario, si es una persona de 5 a 14 años de edad, pase a la pregunta 71 sección 3.

la respuesta.

**Experiencia laboral.** Conocimiento o habilidad que se adquiere mediante la práctica de una actividad económica.

**EJEMPLO:** La señora Miriam Albuja es madre de una niña y espera familia a los que tiene que cuidar en su hogar. Al formularle la pregunta dice que sí trabajó anteriormente, pero que dejó de hacerlo por ese motivo.

**Deberá registrar el código “1” que corresponde a SI TRABAJÓ ANTERIORMENTE.**

**PREGUNTA 38. ¿POR QUÉ MOTIVOS DEJÓ DE TRABAJAR (...)?**

¿Por qué motivos dejó de trabajar (...)?
Liquidación de la empresa.....1
Despido intempestivo.....2
Renuncia voluntaria..... 3
Supresión de partidas del sector público..... 4
Terminación de contrato.....5
Le fue mal en el negocio.....6
Se terminó ciclo agrícola o temporada de trabajo.....7
Se jubiló o le pensionaron..... 8
Otro, cuál (Especifique)..... 9
<b>38</b>

Esta pregunta se realiza a las personas que contestaron **SI** en la pregunta 37 y busca conocer los motivos por los cuales la persona investigada quedó sin trabajo (cesante); las causas pueden ser voluntarias como: renuncia por razones personales o, involuntarias: liquidación de la empresa, despido intempestivo, terminación del contrato, etc. Existe también la opción otros, donde se debe especificar la causa.

Las alternativas de esta pregunta especificaremos así:

✓ **LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA.-** Se registran aquellos casos en que la empresa, negocio o establecimiento, dejó de operar por problemas financieros, legales, falta de materias primas, energía, por haber sufrido incendios, robos u otro tipo de razones.

- ✓ **DESPIDO INTEMPESTIVO.-** Corresponde a aquellas personas separadas de la empresa de manera involuntaria.
- ✓ **RENUNCIA VOLUNTARIA.-** Se registran a aquellas personas que por propia voluntad renunciaron a su trabajo; entre las causas por las que una persona renuncia tenemos: insatisfacción en el trabajo, estudios, enfermedad, matrimonio, cambio de domicilio, etc.
- ✓ **SUPRESIÓN DE PARTIDAS DEL SECTOR PÚBLICO.-** Se registrarán aquí a las personas que han sido liquidadas por las instituciones del sector público, mediante la supresión del puesto o partida presupuestaria, la que viene precedida de un estudio previo y requerimiento institucional; a cambio, dichas personas reciben montos de dinero ya acordados.
- ✓ **TERMINACIÓN DE CONTRATO.-** Aquí se consideran las situaciones de las personas asalariadas que tienen contrato de trabajo a término fijo, y una vez terminado quedan sin trabajo; puede ser el caso de trabajadores de la construcción, secretarías, recepcionistas, etc.
- ✓ **LE FUE MAL EN EL NEGOCIO.-** Se incluyen los casos de aquellas personas que establecieron un negocio o empresa y que, debido principalmente a la baja demanda de los bienes y servicios que ofrece, obtuvieron pérdidas económicas que les significó el cierre del negocio o la empresa.
- ✓ **SE TERMINÓ CICLO AGRÍCOLA O TEMPORADA DE TRABAJO.-** Se registran a aquellas personas que trabajan en períodos de tiempo bien definidos, determinados por la naturaleza del producto, el incremento de las ventas, por las condiciones climáticas o por otras razones vinculadas al sector agropecuario.

**Ejemplo:** Este es el caso de las personas que se dedican al cultivo del maíz que, dado el carácter cíclico de su producción tienen temporadas de intenso trabajo en la siembra y luego labores que se pueden hacer con menos intensidad, tales como: desyerbe, poner abono, etc., hasta realizar la siguiente etapa intensa de la cosecha. Posterior a la cosecha, tienen semanas sin trabajo hasta iniciar el siguiente ciclo agrícola.

- ✓ **SE JUBILÓ O LE PENSIONARON.-** En esta opción se registran a las personas que dejaron su trabajo, porque han cumplido con el número de años de trabajo necesarios para jubilarse o por edad. También se incluyen en esta categoría de respuesta a las personas que son pensionadas por invalidez o por accidentes de trabajo.
- ✓ **OTRO, CUÁL?** Se refiere a cualquier otra razón diferente a las anotadas, por las cuales dejó de trabajar y no especificada en las categorías de respuesta anteriores.

**EJEMPLO:** Jorge Salgado nos indica que dejó de trabajar por terminación de contrato.

**Se deberá marcar 5 “Terminación de Contrato”.**

### PREGUNTA 38.1. ¿ESTA RAZÓN ESTÁ RELACIONADA A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19?

¿Esta razón está relacionada a la emergencia sanitaria COVID 19?  <input type="button" value="Si 1"/> <input type="button" value="No 2"/>  <input type="button" value="38.1"/>
---

Esta pregunta de seguimiento permitirá recolectar datos adicionales para vincular los resultados del mercado laboral con la pandemia de COVID-19. El objetivo es investigar si las razones por las que la persona dejó de trabajar están relacionadas con la emergencia de sanitaria COVID 19.

Lea textualmente la pregunta y registre el código correspondiente. Continúe con la pregunta 38.2.

Ejemplo: Ana García no se encuentra trabajando por que la empresa dejo de funcionar y se liquidó debido a la emergencia del Covid – 19. Se coloca la opción 1.

### PREGUNTA 38.2. En el mes de marzo, ¿Recibió (...) el seguro de DESEMPLEO otorgado por el IESS?

En el mes de <b>abril</b> , ¿Recibió (...) el seguro de DESEMPLEO otorgado por el IESS?  <input type="button" value="Si 1"/> <input type="button" value="No 2"/>  <input type="button" value="Pase a 40"/>  <input type="button" value="38.2"/>
--

El objetivo de esta pregunta es indagar si la persona, en el mes anterior a la entrevista, recibió un pago por concepto del seguro de desempleo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

**Seguro de Desempleo:** es la prestación económica que protege a los afiliados al IESS que están bajo relación de dependencia y que perdieron su empleo por causas ajenas a su voluntad.

El seguro de desempleo se otorga máximo por 5 meses. Así, si el informante anteriormente accedió a esta prestación, y en el mes de ..... ya no la recibió, debe registrarse código 2 "No".

**Ejemplo:** Pablo Pérez no conoce sobre el seguro de desempleo otorgado por el IESS y no lo ha recibido. Se coloca la opción 2.

### PREGUNTAS 40 A 42: OCUPADOS y DESEMPLEADOS (CESANTES)

#### ✓ (Cesantes)

El objetivo de las preguntas de esta parte del cuestionario es conocer las características más importantes de los trabajos realizados por los ocupados o desempleados con experiencia laboral; esto es, indagar sobre rama de actividad, grupo de ocupación, categoría ocupacional.

Antes de realizar las preguntas de este bloque, se deberá definir la ocupación principal y secundaria de los entrevistados de acuerdo a los siguientes conceptos:

**OCUPACIÓN PRINCIPAL:** Es la principal actividad económica que desarrolla una persona; se determina por el mayor **número de horas que habitualmente** trabaja en ella.

**ENCUESTADOR /A:**

Si en ambas actividades llevan el mismo número de horas de trabajo, se considerará actividad principal aquella que genere mayor ingreso; si tampoco este elemento es discriminatorio, la diferencia estará dada según el juicio del entrevistado.

**RAMA DE ACTIVIDAD****PREGUNTA 40. ¿A QUÉ SE DEDICA (BA) PRINCIPALMENTE LA EMPRESA O NEGOCIO DONDE TRABAJA (BA) (...)?**

El objetivo de esta pregunta es describir con detalle la **actividad a la que se dedica la empresa, negocio**, en donde trabajan los ocupados o en la que trabajó por última vez los cesantes; esto es, conocer lo que hacen o producen los establecimientos. Refiérase a la ocupación principal.

**RAMA DE ACTIVIDAD**

Es la diversificación de las actividades que permiten clasificar al establecimiento donde trabaja o trabajó la persona dentro de un sector de la economía, según la clase de bienes y servicios que produce. Básicamente se trata de una característica de los establecimientos.

RAMA DE ACTIVIDAD	
¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (...)?	
DESCRIBA LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES	
USO INEC	
COD PER	40

**ESTRATEGIA PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL**

Debe responder a tres preguntas claves:

- ¿QUÉ HACE?
- ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?
- ¿CON QUÉ LO HACEN?

✓ **¿QUÉ HACE?**

Se refiere al **PROCESO PRODUCTIVO o ACCIÓN** que realiza la empresa en el local. Las palabras claves relacionadas con la acción son básicamente **VERBOS**.

- **Producción Agropecuaria:** Silvicultura, siembra, cría, etc.
- **Fabricación de Bienes:** Elaboración, fabricación, producción, confección, refinación, reparación, etc.
- **Comercialización de Bienes:** Compra, venta, importaciones, consignación, etc.
- **Prestación de Servicios:** Fotocopiado, diseño, promoción, asesoramiento, alquiler, venta de inmuebles.

#### ✓ ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?

Se refiere a los **BIENES Y/O SERVICIOS** brindados por la empresa en ese local. Es preciso conocer cuál es la denominación del bien o servicio que la empresa cultiva, extrae, produce, comercializa, alquila, instala, repara, etc. **El PRODUCTO** es el resultado de la **ACCIÓN**.

Los **BIENES** son objetos físicos para los que existe una demanda, sobre los que se pueden establecer derechos de propiedad, cuya propiedad y cuya titularidad puede transferirse mediante transacciones realizadas en los mercados.

**SERVICIOS** son productos heterogéneos producidos sobre pedido; generalmente, consisten en cambios en las condiciones de las unidades que los consumen y son actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores. En el momento de concluir su producción los servicios han sido suministrados a sus consumidores.

**Producción Agropecuaria de:** Plantas, flores, hortalizas, frutos, animales, etc. En este último caso (**animales**), es muy importante conocer el tipo de animal (pollos, peces, perros, cerdos, ranas, lombrices, caracoles, etc.).

**Fabricación de bienes o en el comercio como:** Pan, harina de maíz, aparatos eléctricos, medicamentos, diarios, prendas de vestir, cartón, etileno, brújulas, etc. Cuando se comercializan productos es importante conocer si la empresa fabrica los productos que vende.

**Prestación de servicios:** Es importante conocer el nombre completo del servicio: copiado de libros, diseño páginas web, servicio de peluquería, asesoría contable, servicio de inseminación artificial de ganado vacuno, educación primaria, etc.

#### ✓ ¿CON QUÉ LO HACEN?

Implica describir la principal **MATERIA PRIMA** (trigo, vidrio, madera, hilado, metal, telas/tejidos, hierro, pescado, plástico, cuero, caucho) utilizada. Es decir, conocer qué Materia Prima se **PROCESA** o **QUÉ HABILIDAD O CONOCIMIENTO SE UTILIZA** para poder, mediante la acción, obtener el bien o servicio ofrecido.

**Para la Fabricación de bienes:** Es importante determinar el nombre de la principal materia prima procesada. Así para la fabricación de harinas, conocer si es de carne, pescado, trigo, etc., para la fabricación de envases, saber si son de papel, cartón, vidrio, plástico, hojalata.

**En comercio:** Es importante conocer si los productos vendidos son indumentaria, calzado, agroquímicos, máquinas, etc., consignando el que genera el mayor margen

de comercialización al local.

**En servicios:** Es necesario definir la disciplina, área de conocimiento o de relación (entrenador de fútbol, alquiler de salones de fiestas, asesoramiento astrológico). Si se trata de asesoría, es preciso conocer si es contable, jurídica, informática, diseño gráfico, etc.

**En reparaciones:** Describir el tipo del bien reparado: autos, electrodomésticos, computadoras, teléfonos, bicicletas, prendas de vestir, relojes, etc.



ESTRATEGIAS PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD ECONÓMICAS				
¿QUÉ HACE?	¿CUÁL ES EL PRODUCTO?	¿CON QUÉ LO HACE?	ACTIVIDAD ECONÓMICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO
Cultiva	Flores		Cultivo de Flores	Texas Flowers S.A
Cultiva y cría	Maíz y Cerdos		Cultivo de Maíz y cría de cerdos	Hacienda "Cordovez"
Explotación de canteras	Piedra		Explotación de canteras de piedra	Minas Lican
Producción	Azúcar	Caña de Azúcar	Producción de azúcar de caña	Ingeniero azucarero Valdez
Fabricación	Tubos	Plástico	Fábrica de tubos plásticos	Tuboplas
Confección	Prendas de vestir, ternos	Máquina	Confección de prendas, ternos	Sastrería "Carlos"
Servicio	Educación	En la Escuela	Servicio de educación en escuela	Escuela la providencia
Servicio	Salud	Hospital	Servicio de salud en Hospital	Hospital Regional MSP

Transporte	Pasajeros	Bus urbano	Transporte de pasajeros en bus urbano	Transporte "Chillogallo"
Venta	Víveres	En tienda	Venta de víveres en tienda	Abarrotes "La golosina"
Venta	Caramelos	Ambulante	Ventas de caramelos ambulante	
Venta	Verduras	Mercado	Venta de verduras al por menor en puesto de mercado	
Reparar	Sistema Eléctrico	Vehículos	Servicio de reparación del sistema eléctrico de vehículos	Mecánica Electrocar
Asesoría	Contable		Asesoría contable	Estudio contable "Ruiz"
Construir	Casas		Construcción de casas	Constructora "Vid"
Construir	Casas		Construcción de casas	
Servicio	Internet y juegos		Servicio de alquiler de internet y juegos en red	Cibercafé Paola
Servicio	De corte de cabello		Servicio de peluquería	Peluquería "Estilos"

Para determinar **la actividad del establecimiento o negocio**, se tomará en cuenta lo que produce o fabrica, lo que vende o revende, o según los servicios que presta.

Antes de anotar la rama de actividad, es necesario indagar detalles de las actividades de la siguiente manera:

Si el nombre de una empresa es "taller de calzado", debe averiguar y registrar si en ese taller se repara, se fabrica o se realizan las dos actividades a la vez; de darse este último el caso, se tomará la fabricación. Igualmente, no olvide indagar el material principal del que está hecho el producto (cuero, caucho, tela, madera, metal, plástico, piel, etc.)

Si el nombre que le dieron es de una compañía constructora, indagará si en ésta se dedican a la edificación o solamente a elaborar planos.

Cuando se trata de una empresa comercial, indagará si se trata de comercio al por mayor o por menor; además, si en el local se produce el bien o solo es una distribuidora.

Si tiene dificultad para clasificar de inmediato la rama de actividad, hágalo al terminar la entrevista.

### **Señor Encuestador:**

Si usted se encuentra con empresas, industrias, negocios, que en su interior tenga diferentes actividades o ramas de actividad como la: Producción, el comercio, la manufactura, procederá de la siguiente manera:

#### **Producción y Manufactura = Registrará la Producción en la pregunta 40.**

En la producción Agrícola, cuando hay sembríos combinados: Ejemplos: café, cacao, frutas en la Costa;

taxo, camote, capulí, zanahoria blanca en la Sierra, registrar en **PRIMER LUGAR** el cultivo de mayor producción.

En la crianza de animales, cuando hay varias especies: Ejemplos: cerdos, ollos, cuyes,

ganado vacuno, camote, capulí, zanahoria blanca en la Sierra, registrar en Rama el cultivo de mayor producción.

**Tenga presente las siguientes definiciones:**

**AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA:** Comprende la explotación del suelo para labores agrícolas y ganaderas, así como la explotación de las diversas especies forestales y recolección de productos forestales y silvestres. Además, incluye la cría de animales, la obtención de productos animales como parte de la actividad ganadera, la caza ordinaria; y, la caza, mediante trampas con diferentes fines.

**PESCA:** Esta actividad consiste en la explotación de las diferentes especies piscícolas, crustáceos o moluscos, ya sea mediante pesca de altura, costera o interior, realizada con fines comerciales. Abarca así mismo la recolección de productos marinos, perlas, esponjas, etc.; la explotación de criaderos de larvas, moluscos, crustáceos, camarones, en estado pos-larval; la reproducción y cría de peces en granjas piscícolas; y, las actividades de tipo de servicio relacionadas con la pesca.

**EXPLORACIÓN DE MINAS Y CANTERAS:** Consiste en la extracción de minerales que se encuentran en estado natural: sólido, líquido y gaseoso, en minas subterráneas y a cielo abierto, se incluye también el funcionamiento de pozos y todas las actividades complementarias para la obtención de minerales en bruto como: molienda, preparación y beneficio que generalmente se realiza en el lugar de extracción o en sus cercanías.

**INDUSTRIA MANUFACTURERA:** Se entiende por Industria Manufacturera las actividades de transformación mecánica o química de materiales o componentes en productos nuevos, elaborados a máquina o a mano, en fábricas o en domicilio y la comercialización de los mismos sea al por mayor o al por menor.

**COMERCIO:** Se puede definir al comercio como todas las actividades de reventa (venta sin transformación) de productos nuevos o usados, ya sea al por mayor o al por menor.

**SERVICIOS:** Los servicios se caracterizan porque sobre ellos no pueden establecerse derechos de propiedad. Los servicios son productos diversos producidos sobre pedido y son el resultado de las actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores.

**ATENCIÓN:**

Escriba en los espacios correspondientes lo que hace el establecimiento donde el informante realiza su ocupación. No registre nombre de las empresas ni de las instituciones, salvo en el caso de los Ministerios o Entidades Públicas. Tampoco escriba los nombres generales como fábrica, taller, industria, mina, hotel, etc. Recuerde que la respuesta a esta pregunta debe registrarse con la precisión necesaria para codificar correctamente la actividad del establecimiento donde trabajó el entrevistado. **Si la empresa o negocio realiza dos actividades al mismo tiempo (fabricación y comercio) se registrará la actividad de producción (fábrica).**

**CONSIDERACIONES QUE DEBE SABER EL/LA ENCUESTADOR/A PARA HACER DESCRIPCIONES ADECUADAS**

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
<b>Agricultura, caza, silvicultura y pesca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cultivo de frutas, flores, hortalizas</li> <li>-Crianza de ganado, aves, etc.</li> <li>-Recolección, empaclado y trilla de productos agrícolas</li> <li>-Recolección de frutas</li> <li>-Siembra y cultivo de productos alimenticios</li> <li>-Explotación de criaderos de peces, camarones, etc.</li> <li>-Pesca comercial, peces y crustáceos no cultivados</li> </ul>
<b>Explotación de minas y canteras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Explotación de pozos petroleros y gas natural</li> <li>-Extracción de piedra para la construcción, arcilla para cerámica, arena y grava de toda clase.</li> <li>-Extracción de yeso, abrasivos naturales.</li> </ul>
<b>Industrias manufactureras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Matanza de ganado, preparación y conservación de carne de vaca, cerdo, etc.</li> <li>-Fabricación de manteca de cerdo y grasas animales.</li> <li>-Fabricación de productos lácteos, elaboración de mantequilla y quesos; pasteurización y embotellado de leche para la venta.</li> <li>-Fabricación de aceites y grasas vegetales, producción (extracción) de aceite crudo de oleaginosas y nueces, extracción de aceite de pescado, producción de margarina y aceite de mesa y cocina.</li> <li>-Fabricación de vino y otras bebidas fermentadas, fabricación de bebidas malteadas como cerveza, fabricación de bebidas gaseosas y aguas minerales.</li> <li>-Fabricación de artículos para el hogar (cortinas, sábanas).</li> <li>-Fabricación de prendas de vestir (trajes, ropa exterior e interior).</li> <li>-Fabricación de artículos de madera, como puertas y ventanas para la construcción.</li> </ul>

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE
<b>Electricidad, gas y agua</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Generación, transmisión y distribución de electricidad.</li> <li>-Producción de gas para consumo doméstico e industrial.</li> </ul>
<b>Construcción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Construcción, reforma y reparación de edificios</li> <li>-Construcción o reparación de carreteras, puentes, viaductos, alcantarillas y ductos de agua, puertos y canales</li> <li>-Reventa al por mayor de materiales de origen vegetal y animal</li> </ul>
<b>Comercio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Venta al por menor de abarrotes y granos</li> <li>-Venta al por menor de carne, pescado, pollo</li> <li>-Venta al por menor de hortalizas y legumbres</li> <li>-Distribución de gasolina, aceite y otros lubricantes</li> <li>-Venta al por menor de llantas</li> <li>-Servicios de restaurantes y bares</li> <li>-Venta de licores</li> </ul>
<b>Transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Transporte ferroviario, transporte urbano, suburbano e interurbano de pasajeros, servicio de transporte de taxis, transporte de carga.</li> </ul>

<p><b>Establecimientos financieros</b></p>	<p>-Banco Central, de Fomento, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Compañías de Seguros, Servicios o Consultorios Jurídicos, Servicios de Publicidad, alquiler de vehículos y maquinaria</p>
<p><b>Administración Pública, servicios comunales, sociales y personales</b></p>	<p>-Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Congreso Nacional, Municipios, etc.                  -Universidades (enseñanza superior), colegios (enseñanza secundaria), escuelas (enseñanza primaria), escuelas especiales para ciegos.                  -Hospital, clínica o consultorio médico, laboratorios clínicos o servicios de veterinaria.                  -Reparación de calzado, reparaciones eléctricas, reparación de automóviles, máquinas de cálculo, etc.                  -Servicios de peluquería, estudios fotográficos, servicios domésticos, etc.</p>

**EJEMPLO:** El señor Santiago Cisneros manifiesta que trabaja en la construcción, ahora último están construyendo oficinas y departamentos.

RAMA DE ACTIVIDAD	
¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (...)?	
DESCRIBA LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES	
USO INEC	
cod pre	40
01	Construcción de oficinas y departamentos

**ENCUESTADOR/A TENGA PRESENTE**

**Pregunta 40 – Rama de Trabajo.**

Para todos los casos detectados como cuentas propias, donde se mantiene un contrato civil (cobran por factura), la rama de actividad estará en función de las actividades de la empresa..

**EJEMPLOS**

- ✓ Los coordinadores de mesas electorales, para el CNE
- ✓ Para una persona que realiza informes catastrales para la lotización y urbanización de terrenos, para las municipalidades.
- ✓ Para los profesores que trabajan dictando clases en los centros educativos como Universidades.
- ✓ Personas que dan rehabilitación física en el seguro social.
- ✓ Un encuestador, cuenta propia que trabaja en el INEC, su actividad económica será la del INEC.
- ✓ Un miembro del directorio ejecutivo de una empresa, cuenta propia, cobra por factura y ocasionalmente reemplaza al gerente general, trabaja en una empresa de Fabricación de calzado, su actividad económica se describirá con la respectiva actividad económica de manufactura.

Cuando se trata de actividades de Enseñanza, se debe registrar cual es el nivel más alto de instrucción del Establecimiento Educativo, ejemplo:

**De 1ro. a 7mo. de básica;**

**De 1ro. a 10mo. de básica; o**

**De 1ro. de básica a 3ro. de bachillerato.**

Al igual que en la Ocupación registrar el año al que está dando clases, ejemplo:

**“Profesor de 5to. de básica”**

**“Profesor de 2do. de bachillerato”**

#### **TENGA PRESENTE:**

Señor encuestador/a para el diligenciamiento de esta pregunta se deberá registrar los más detallado posible la respuesta del informante, ya que esto permitirá una mejor asignación de códigos en el proceso de codificación.

#### **ENCUESTADOR/A**

Para el diligenciamiento de esta pregunta, si él infórmate manifiesta que tiene varios tipos de cultivo (cultivos mixtos), se debe registrar en primer lugar por el que predomina o le genera el mayor ingreso, de igual manera se procederá en el caso de la crianza de animales.

### **GRUPO DE OCUPACIÓN.**

#### **PREGUNTA 41. EN RELACIÓN A SU OCUPACIÓN, ¿QUÉ TRABAJO REALIZA (BA) (...)?**

##### **Concepto**

#### **GRUPO DE OCUPACIÓN**

Conjunto de funciones, obligaciones y tareas que desempeña habitualmente un individuo en su trabajo, empleo, oficio o puesto de trabajo. Se trabajará con la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupación – CIUO 08).

#### **INDICACIONES**

Describa de manera precisa y detallada las tareas o funciones que la persona realiza en su trabajo principal; esto permitirá verificar con exactitud cuál es el oficio, puesto o cargo declarado.

#### **Las respuestas que obtenga deben permitir identificar:**

- La habilidad o grado de especialización del puesto u oficio de la persona.
- El grado de responsabilidad necesaria para desempeñar el puesto u oficio declarado.

En conclusión, las anotaciones sobre ocupación deben decir **qué es lo que el trabajador realiza o realizaba dentro del establecimiento**, siendo lo más explícita posible, es decir, el puesto, cargo, ocupación u oficio y las funciones o tareas que las personas realizan en su trabajo principal.

Esta pregunta se formula a los ocupados y a los desempleados con experiencia laboral (cesantes). El grupo de ocupación se refiere al **trabajo concreto que realiza la persona** dentro de un establecimiento; debe referirse al último en el cual trabajó (en

caso de ser cesante).

Asegúrese de no confundir el puesto, ocupación, oficio o cargo de la persona con su profesión (solo si su profesión coincide con su ocupación, o con la denominación del puesto, especialmente en funciones públicas, será válida la respuesta).

### ATENCIÓN

**NO ESCRIBA:** nominaciones genéricas ni poco precisas sobre la ocupación desempeñada, como por ejemplo: obrero, empleado, industrial, ayudante, dependiente, secretaria, oficinista, jornalero, peón, etc.

**DEBE ESCRIBIR:** descripciones suficientemente explícitas, tales como: ayudante en mecánica de reparación de autos, ayudante de carpintería, peón agrícola, peón de la construcción, secretaria ejecutiva, comerciante de vehículos al por mayor, etc.

### ATENCIÓN:

En caso de que sean empleados o cesantes de Establecimientos de Gobierno, registre el nombre de la institución en la que trabaja o trabajó la persona entrevistada. No ponga siglas.

#### ESTRATEGIAS PARA DESCRIBIR LA OCUPACIÓN

##### OCUPACIÓN (DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES o TAREAS o LABORES)

Agricultor: Siembra, cultiva, cosecha, recoge las flores

Productor agropecuario: Sembrar y cultivar maíz y criar cerdos

Minero: Extraer piedra de la mina

Peón agrícola: Limpia y riega el terreno

Operador de máquina para la fabricación de tubos de plástico

Sastre: Confecciona prendas de vestir a la medida

Profesora: Enseña, dirige tareas a niños de Quinto de Básica

Médico cardiólogo: Atiende, diagnostica y receta a los pacientes

Chofer: Transporta pasajeros en bus urbano

Vendedor: Atiende, despacha víveres en la tienda

Vendedor: Ambulante de caramelos

Vendedor: Vende verduras en el puesto de mercado

Electricista: Arregla el sistema eléctrico de automotores

Asesor Contable: Lleva las contabilidades, declara impuestos de diferentes empresas

Albañil: Construye casas, levanta paredes - columnas, funde lozas

Peón de albañil: cierne la arena, y pasa materiales (bloques, ladrillos, etc.)

Cobra el servicio del alquiler de las computadoras

Estilista: lava, corta peina el cabello

**CONSIDERACIONES QUE DEBE SABER EL/LA ENCUESTADOR/A PARA HACER DESCRIPCIONES ADECUADAS.**

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
<b>Doctor</b>	Odontólogo, cirujano, veterinario, osteopatía, quiropráctico, oftalmólogo, psicólogo.
<b>Ingeniero</b>	Abogado, matemático, economista, filosofía, etc. Ingeniero civil, ingeniero agrónomo, ingeniero eléctrico, ingeniero en estadística, ingeniero en minas, ingeniero comercial, etc.
<b>Carpintero</b>	Carpintero de banco, y de construcción, plomero (gasfitero), electricista.
<b>Obrero</b>	Obrero electricista, reparador de alumbrado público
<b>Prestación de servicios</b>	Conserje de edificios de hotel, sacristán, jardinero, celador, guardián
<b>Artista</b>	Actor de teatro, cantante, bailarín de ballet, músico de banda u orquesta.
<b>Operador de maquinaria</b>	Operador de retroexcavadoras, operador de grúas, operador de tractores, operador de dragas, etc.
<b>Mecánico</b>	Mecánico de máquinas de calcular, mecánico de máquinas de escribir, mecánico de prótesis dental, mecánico automotriz, mecánico de aviones.
<b>Peón</b>	Peón agrícola, peón de la construcción, peón de la trilladora, peón de avicultura, peón de estibador o cargador, limpiador de autos, limpiador de pisos.
<b>Profesor</b>	Profesor de baile, profesor universitario, profesor de pintura, profesor de música, profesor de primaria, profesor de enseñanza media, profesora de corte y confección.
<b>Pintor</b>	Pintor de automóviles, pintor de letreros, pintor de óleos, pintor de construcción y mantenimiento de edificios.
<b>Tejedor</b>	Tejedor de alfombras, tejedor de tapices a mano, tejedor de canastos, tejedor de cobijas, tejedor de telas, tejedor de sombreros, etc.
<b>Enfermera</b>	Enfermera auxiliar, enfermera profesional, partera.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
<b>Inspector</b>	Inspector de aduanas, inspector de comunicaciones, inspector de precios, inspector de colegio.
<b>Vendedor</b>	Agente vendedor a domicilio, vendedor ambulante de periódicos, vendedor de mostrador, etc.
<b>Técnico</b>	Técnico de laboratorio biológico médico, dibujante técnico, técnico en reparación de electrodomésticos, técnico de sanidad ambiental, etc.
<b>Gerente</b>	Gerente de empresas de comercio, de empresas, industriales, de empresas mineras, de seguros, de banco, de hoteles y restaurantes.
<b>Marinero</b>	Marinero de cubiertas, maquinistas de navegación, oficiales.

Usted puede encontrarse con ocupaciones que le resulten extrañas; acepte tales declaraciones si el informante está seguro de que el nombre es correcto. Cuando se anoten nombres de ocupaciones poco comunes, cuide que queden registrados. Si la persona dirige, supervisa o participa en el proceso de producción de un bien o de un servicio directamente, no se registran los nombres de los puestos, tampoco las denominaciones administrativas, sino las funciones que realizan o realizaban.

**EJEMPLO:** El señor Carlos Alfaro nos indica que es Jefe de Ventas de la Empresa de Distribución de Equipos Informáticos. Esta respuesta es aceptada porque describe el trabajo concreto que realiza la persona.

GRUPO DE OCUPACIÓN	
¿En relación a su ocupación, qué trabajo realiza(ba) (...)?	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">REGISTRE LAS TAREAS PRINCIPALES</div>	
USO INEC	
41	
JEFE DE VENTAS	

### Pregunta 41 – Grupo de Trabajo.

Se deberá detallar las tareas que la persona desempeñe habitualmente en el servicio prestado.

#### TENGA PRESENTE:

Señor encuestador/a para el diligenciamiento de esta pregunta se deberá registrar lo más detallado posible la respuesta del informante, ya que esto permitirá una mejor asignación de códigos en el proceso de codificación, para lo cual se debe detallar **TODAS LAS TAREAS** que realiza la persona dentro de la empresa.

## CATEGORÍA DE OCUPACIÓN

### PREGUNTA 42: ¿EN ESTA OCUPACIÓN (...) ES O ERA?:

CATEGORÍA DE OCUPACIÓN	
¿En esta ocupación (...) es o era:	
Empleado/Obrero de Gobierno/ Estado?.....	1
Empleado/Obrero Privado?.....	2
Empleado/Obrero Tercerizado?.....	3
Jornalero o Peón?.....	4
Patrono?.....	5
Cuenta Propia?.....	6
Trabajador del hogar No Remunerado?.....	7
Trabajador No Remunerado en otro Hogar?.....	8
Ayudante No Remunerado de asalariado / Jornalero?.....	9
Empleado(a) Doméstico(a)?.....	10
CESANTES, Si P37=1 PASE A 61B1	
COD PER	42

Esta pregunta permitirá determinar el tipo de relación de dependencia en que la persona ejerce o ejercía su ocupación. Ponga especial cuidado en esta pregunta, pues de su correcto diligenciamiento e identificación de las categorías de respuesta se logrará tener una buena y consistente información. Para lograr este objetivo, las categorías de ocupación se han clasificado en:

#### ✓ EMPLEADO/OBRERO DE GOBIERNO /ESTADO?

Son aquellas personas que trabajan para un empleador público y reciben una remuneración en forma de sueldo o salario.

**✓ EMPLEADO / OBRERO PRIVADO?**

Son aquellas personas que trabajan para un empleador privado y recibe una remuneración en forma de sueldo, salario o pago a destajo.

El pago a destajo es la forma de remuneración, según la cual, se paga cierta cantidad de dinero por cada pieza o unidad que fabrique o produzca el trabajador. Ejemplo: 8 dólares por cada camisa confeccionada, 3 dólares por cada encuesta levantada, etc.

**✓ EMPLEADO / OBRERO TERCERIZADO?**

Se refiere a aquellos trabajadores que se contratan a través de terceras empresas, no tiene relación directa de dependencia con el lugar, *empresa pública o privada*, donde realizan la actividad sino que mantienen una relación de dependencia o contractual con una tercera empresa que se encarga de su enrolamiento.

En definitiva, para los trabajadores tercerizados en pregunta 40 se registrará la rama de actividad de la empresa **que le paga** y en el grupo de ocupación escriba las actividades que realizan, pero para la categoría de ocupación se marcará empleado u obrero tercerizado, por cuanto el pago del sueldo o salario lo realiza esta empresa tercerizadora, la que ofrece los servicios de personal que ella contrata.

**✓ JORNALERO O PEÓN?**

Personas que se dedican a tareas sencillas y rudimentarias, como las que exigen los cultivos agrícolas, la cría de ganado, la pesca, la caza, y construcción que requieren la utilización de herramientas manuales y a menudo, un esfuerzo considerable. Además se los identifica como aquellas personas que pactan su remuneración por día o jornada, independientemente de la periodicidad del pago.

En la Región Costa es muy común que se presenten aquellos trabajadores que laboran en las haciendas bananeras y reciben un pago semanal; estas personas son jornaleros, ya que a pesar de que trabajan años reciben un pago por los días trabajados.

**Para esta categoría, solo se aceptará personas que trabajan en la agricultura, crianza de animales, pesca, minas, y construcción, quedan excluidas las actividades de servicio, comercio y manufactura.**

**✓ PATRONO?**

Son aquellas personas que dirigen su propia empresa económica o que ejerce una profesión, oficio o comercio y que con motivo de ello, contrata a uno o más empleados o trabajadores a los que remunera mediante un sueldo, salario, jornal, comisión, etc. Por lo tanto aquí se incluyen a los empresarios y profesionales que tienen a su cargo personal asalariado.

**✓ CUENTA PROPIA?**

Son aquellas personas que trabajan sin sujeción a un jefe o patrono; es decir, que explota su propia empresa económica o que ejerce por su propia cuenta una profesión, oficio o comercio sin tener asalariados que dependan de él. Pueden trabajar solos, **aunque pueden estar auxiliados por trabajadores no remunerados.**

En esta categoría de respuesta se incluyen a las personas que trabajan por obra, según la cual el trabajador recibe una determinada cantidad de dinero y éste se obliga a

realizar una determinada cantidad de obra, entendiéndose que él cumple su jornada de trabajo cuando termina la obra o labor. Ejemplo: albañiles contratistas de obras, sastres, modistas, jardineros, lavanderas, etc.

✓ **TRABAJADOR DEL HOGAR NO REMUNERADO?**

Son aquellas personas que trabajan o ayudan en el trabajo, en un negocio o empresa sin recibir ningún pago por el trabajo realizado. **La característica principal de esta categoría está dada por prestar servicios a un miembro del hogar que tiene un negocio familiar.**

Si la persona trabaja en un negocio o empresa y recibe un pago en dinero o en especies debe considerarse como asalariado.

✓ **TRABAJADOR NO REMUNERADO EN OTRO HOGAR?**

Son aquellas personas que trabajan o ayudan en el trabajo, en un negocio o empresa, sin recibir ningún pago por el trabajo realizado. **La característica principal de esta categoría estaría dada por prestar sus servicios a una persona que no es miembro del hogar investigado.**

✓ **AYUDANTE NO REMUNERADO DE ASALARIADO/JORNALERO?**

Personas que trabajan o ayudan en el trabajo a otras personas que tienen relación de dependencia con una empresa, institución, etc., en calidad de asalariados, jornaleros.

**Ejemplos a tener en cuenta en el registro**

Si una persona ayuda a su madre que trabaja en la escuela como conserje; en la pregunta 40 se registrará Actividades de Limpieza, de Escuela, de Fábrica, etc.; en la pregunta 41 el grupo de ocupación será, Limpiador de oficina, de Escuela, de Fábrica, etc., según sea el caso, el tamaño del establecimiento de esta persona o personas será hasta 9, no se podrán exceder de esta cantidad.

✓ **EMPLEADO(A) DOMÉSTICO(A)?**

Son aquellas personas que trabajan en los hogares particulares o de terceros a cambio de una remuneración en dinero y/o en especie. Se incluyen todas las actividades que se realizan en el hogar como: lavar, cocinar, planchar, cuidar niños, personas enfermas, o como una ayuda gratuita a parientes o amigos. Ejemplos: amas de llaves, niñeras, cocineras, jardineros, chóferes, etc.

**COMISIONISTA EN UNA EMPRESA DE TELEVISIÓN POR CABLE**

Son aquellas personas que trabajan en representación de una empresa que presta el servicio de televisión por cable, y que solo cobran por las comisiones de los contratos vendidos; se encuentran en relación de dependencia con la empresa a pesar de que no están enrolados (nómina de personal) directamente con la empresa, ya que todos los días deben reportarse a la empresa para recibir información de los planes ofertados por la entidad y las rutas que deben seguir.

Para este caso en la **pregunta 42 “categoría de ocupación” se registrara con código 2 “Empleado/Obrero privado”.**

**VENDEDOR DE HELADOS / BOLOS HECHOS EN FÁBRICA, DE MANERA AMBULANTE**

Son aquellas personas que trabajan vendiendo helados/bolos elaborados por una fábrica, de manera ambulante, para lo cual todas la mañanas se deben acercar a la fábrica para retirar la mercadería que esta le entregue, al final del día solo recibe una comisión por lo que ha vendido durante el día de trabajo, es decir no recibe un sueldo o

salario ni beneficios ya que no se encuentra enrolado (nómina de personal).

Para este caso en la **pregunta 42 “categoría de ocupación” se registrara con código 6 “Cuenta propia”.**

## FLUJOS

**Señor Encuestador:** Tenga presente que para los cesantes que llegan a esta pregunta deben pasar a la 61B1.

**EJEMPLO:** El señor Marco Morales manifiesta que trabaja en la venta de bienes raíces ubicado en un lugar cercano a su vivienda. Él atiende este negocio, con la ayuda de su esposa, quien no recibe pago alguno por su trabajo.

**En el caso del señor Morales anote el código “6” que corresponde a Cuenta propia y en caso de la Señora de Morales el código “7” Trabajador del hogar no remunerado.**

**PREGUNTA 46. ¿EN CUÁL DE LOS SIGUIENTES SITIOS O LUGARES TRABAJA NORMALMENTE (...):**

¿En cuál de los siguientes sitios o lugares trabaja NORMALMENTE (...):	
Local de una empresa o del patrono?.....	1
Una obra en construcción?.....	2
Se desplaza?.....	3
Al descubierto en la calle?.....	4
Kiosko en la calle?.....	5
Local propio o arrendado?.....	6
Local de cooperativa u asociación?	7
Vivienda distinta a la suya?.....	8
Su vivienda?.....	9
Su finca o terreno?.....	10
Finca o terreno ajeno?.....	11
Finca, terreno o establecimiento comunal?.....	12

<b>46</b>
-----------

Esta pregunta permite obtener información sobre el **sitio o lugar de trabajo**, donde la persona realiza su actividad productiva normalmente.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Anote en la fila correspondiente el código de la alternativa que mejor describa la información obtenida. Si la respuesta es cualquiera de las alternativas expuestas siga con la siguiente pregunta. Para el registro correcto de las respuestas proporcionadas por el informante a esta pregunta, Usted debe tener en cuenta las siguientes definiciones operacionales:

**Local de una empresa o del patrono:** En esta alternativa de respuesta se registran los casos de aquellas personas que trabajaron en un local del patrono o dueño de la empresa; es decir, los empleados u obreros tanto de

gobierno como privados, cuyo sitio de trabajo es, por ejemplo: una fábrica, un centro comercial, las instalaciones de los Ministerios o de otras Instituciones Públicas, etc.

**Incluir en esta alternativa a los chóferes sean de las Instituciones Públicas o Empresas Privadas (Municipio, INEC, Nutrí leche, etc.), igual a los visitantes médicos, quienes se reportan constantemente a la empresa.**

Para los casos en los que el informante mencione trabajar como asalariado y que desarrolla sus actividades en un puesto de mercado con infraestructura, se registrará el código “1”.

**Una obra en construcción:** Se registrarán en esta alternativa de respuesta, los casos de aquellas personas que trabajaron como albañiles, peones, carpinteros, electricistas, plomeros, etc., en un edificio, una carretera, o en una obra en construcción.

**Se desplaza:** En esta categoría se incluye las respuestas de las personas que para desempeñar su ocupación, tienen que movilizarse habitualmente a diferentes sitios.

Es el caso de las personas que trabajan puerta a puerta dentro de la ciudad, los vendedores ambulantes que recorren la ciudad, se movilizan a diferentes lugares, dentro y fuera de la ciudad donde viven (taxistas, chóferes de busetas, de transporte pesado, etc.), los pescadores, las personas que lavan oro en los ríos, etc.

**Al descubierto en la calle:** Esta alternativa incluye la respuesta de las personas que trabajan en un puesto fijo al **descubierto** en la calle; es decir, que no tienen ningún techo, ni protección. Ejemplo: los puestos de venta de cigarrillos y caramelos, los puestos de ventas de accesorios para carros, venta de periódicos, venta de ropa, etc.

**Kiosco en la calle:** Se registrarán en esta categoría los casos de aquellas personas que trabajan en un puesto fijo  **cubierto** en la calle. Por ejemplo, la venta de caramelos, cigarrillos y periódicos en los kioscos ubicados en las paradas de buses, la venta de sándwiches, hamburguesas y gaseosas junto a las dependencias públicas, etc.

**Local propio o arrendado:** En esta opción se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en un **local propio o arrendado**, destinado únicamente para realizar las tareas de producción de bienes y servicios **y que se encuentran fuera de la vivienda o son independientes de la vivienda**. Ejemplo: una tienda de abarrotes, un taller de carpintería, una sastrería, un restaurante, etc. También se incluyen en esta categoría, el sitio de trabajo de los patronos que aportan trabajo en la producción de bienes y servicios de sus propias fábricas o empresas.

**Local de cooperativa u asociación:** En esta alternativa de respuesta se registran aquellas personas que trabajan o trabajaron en el local o establecimiento de una cooperativa u asociación, como socios (personas que respondieron afirmativamente la pregunta 42A). Ejemplo: establecimiento de cooperativas de productores, local de comercialización de asociación de artesanos.

**Vivienda distinta a la suya:** Se registrarán en esta opción de respuesta los casos de aquellas personas que realizan las tareas de producción de bienes o servicios **en una vivienda que no es la suya**, por ejemplo, es el caso de las personas que realizan labores a domicilio, como son los plomeros, jardineros, electricistas, empleados (as) domésticos (as) puertas afuera, lavanderas, niñeras, etc.

**Su vivienda:** En esta alternativa de respuesta, se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en **su vivienda**. Este es el caso de los zapateros, sastres, costureras, etc. **que trabajan en uno de los cuartos de su vivienda**.

Adicionalmente se incluyen, en esta categoría de respuesta:

- ✓ Los locales comerciales, cuyo cuarto mantenga conexión con la infraestructura de la vivienda, ejemplo: tienda de barrio, bazar, etc.
- ✓ Talleres artesanales y de servicio, que son de algún miembro del hogar, que ocupan un espacio dentro de la vivienda o están ubicados en el patio y/o garaje de la misma, sin que posea infraestructura alguna.
- ✓ Las personas que trabajan como empleados (as) domésticos (as) puertas adentro.
- ✓ Si la crianza de animales está destinada para la venta o el autoconsumo, y esta actividad se la realiza en un cuarto, corredor, espacio de la vivienda o en el patio, se registrará en esta categoría "su vivienda"; caso contrario, si se utilizan garpones o terrenos, se registrará en la categoría "Su finca o terreno".

**Señor encuestador/a:** En todos los casos en el que el informante manifieste que el sitio de trabajo es “**Su Vivienda**”, se deberá colocar en observaciones, si la actividad o negocio es con instalación o sin instalación. Para lo cual considere las siguientes definiciones:

**Con instalación:** Si para la actividad o negocio que realiza el informante, posee un cuarto exclusivo dentro de la vivienda.

**Sin instalación:** Si para la actividad o negocio que realiza el informante, no posee un cuarto exclusivo dentro de la vivienda, es decir que ocupa un espacio en su vivienda para realizar su actividad, también se incluyen actividades realizadas en el patio, por ejemplo: taller de carpintería, taller de mecánica, cría de animales de corral etc.

### **Ejemplo a tener en cuenta para registro de alternativa 9 “Su vivienda”**

Si una persona ejerce trabajos de: Contador, Abogado, Ingeniero, Detective, etc., por cuenta propia a varias empresas, no cuenta con un espacio físico para ejercer su trabajo, viéndose obligado a atender desde su casa para ser localizados, usted registrara en esta alternativa y ubicara observaciones.

**Su Finca o terreno:** En esta alternativa de respuesta se registrarán los casos de aquellas personas que trabajan en la finca o terreno de su propiedad o en arriendo, ya sea como patrón o socio de la finca o como trabajador agropecuario por **cuenta propia**; en adición, a los ayudantes agropecuarios del hogar se los debe incluir en esta alternativa de respuesta.

**Ejemplo:** en el caso de que la finca o terreno sea cedido o prestado por una tercera persona, es decir que no se paga ningún valor (dinero o especies), se debe considerar como “Su finca o terreno”.

**Finca o terreno ajeno:** En esta alternativa de respuesta, se registrarán los casos de las personas que trabajan en una finca o terreno que no es de su propiedad ni tomada en arriendo. Este es el caso de los trabajadores agropecuarios a sueldo o salario, jornaleros o peones agrícolas, ayudantes agropecuarios que no son miembros del hogar, así como de los trabajadores independientes que laboran en fincas o terrenos tomados **al partir (partidarios)**.

**Finca, terreno o establecimiento comunal:** En esta alternativa de respuesta se registran los casos de aquellas personas que trabajan en una finca o terreno colectivo de propiedad comunal, ya sea como socio, trabajador por cuenta propia o ayudante no remunerado del hogar.

**EJEMPLO:** Crianza de trucha, tilapia, camarón a nivel artesanal se considerará en una de estas dos alternativas: “**Su Finca o terreno**” o “**Finca o terreno ajeno**”, según corresponda el caso.

### **Nota ampliatoria**

Se denomina comuna a todo centro poblado que no tenga la categoría de parroquia, que existiera en la actualidad o que se estableciera en el futuro, y que fuere conocido con el nombre de caserío, anejo, barrio, partido, comunidad, parcialidad o cualquiera otra designación, llevará el nombre de comuna, a más del nombre propio con el que haya existido o con el que se fundare.

La ley de comunas reconoce la posesión de bienes colectivos por parte de una comuna; "Los habitantes de las comunas podrán poseer bienes colectivos, como tierras de labranza y pastoreo, industrias, acequias, herramientas, semovientes, establecimientos educacionales, etc".

### **Casos especiales que pueden presentarse al momento del diligenciamiento de la encuesta.**

Encuestador/a tenga presente que estos casos, deberán estar relacionadas al lugar en el que desempeñen las actividades de su trabajo, por lo que podría ser:

- ✓ Personas que trabajan brindando información en las mesas de información del CNE
  - Para este caso en la **pregunta 46 "en cuál de los siguientes sitios o lugares trabaja"** se registrará con código **4 "Al descubierto en la calle"**.
- ✓ Personas que trabajan realizando labores de: Encuestador, Crítico-Codificador, Digitador (INEC), Profesores que dictan clases en centros educativos como Universidades (que no están enrolados), Personas que prestan sus servicios como Rehabilitadores Físicos (IESS), Avaluador Catastral (MUNICIPALIDADES).

Para este caso en la **pregunta 46 "en cuál de los siguientes sitios o lugares trabaja"** se registrará con código **8 "Vivienda Distinta a la suya"**.

### **ATENCIÓN ENCUESTADOR/A**

Tenga presente las siguientes consideraciones para el correcto diligenciamiento de esta pregunta:

- ✓ Esta pregunta permite obtener información sobre el sitio o lugar de trabajo donde la persona realiza su actividad productiva.
- ✓ Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Anote en la fila correspondiente el código de la alternativa que mejor describa la información obtenida. Si la respuesta es cualquiera de las alternativas expuestas siga con la siguiente pregunta.

**IMPORTANTE:** Para el correcto diligenciamiento de las respuestas proporcionadas por el informante a esta pregunta, usted debe tener presente los siguientes casos:

Descripción	Sitio de Trabajo	
	COD	Descripción
Asalariado que trabaja para una persona que vende ambulante.	3	Se desplaza
Asalariado que trabaja para una persona que vende en un puesto al descubierto en la calle.	4	Al descubierto en la calle
Asalariado que trabaja para una persona que vende de puerta a puerta.	8	Vivienda distinta a la suya
Asalariado que trabaja para un dueño de taxi.	3	Se desplaza
Es empleada de una tienda en la vivienda sin cuarto exclusivo para el negocio, miembro del hogar	9	Su vivienda
Es empleada de una tienda en la vivienda sin cuarto exclusivo para el negocio, no miembro del hogar	8	Vivienda distinta a la suya

Descripción	Sitio de Trabajo	
	COD	Descripción
Cuenta propia que trabaja vendiendo de puerta a puerta	8	Viviendas distinta a la suya
Asalariado que trabaja vendiendo puerta a puerta pero su patrono tiene local	1	Local de una empresa o patrono
Agentes vendedores que trabajan por cuenta propia	8	Vivienda distinta a la suya
Agentes vendedores que trabajan como asalariado de un patrono que tiene local	1	Local de una empresa o patrono

### PREGUNTA 50. ¿CUÁNTOS TRABAJOS TUVO (...) EN LA SEMANA PASADA?

¿Cuántos trabajos tuvo (...) en la semana pasada?  Uno.....1 Más de uno.... 2
50

Con esta pregunta intentamos captar el pluriempleo, en las formas en que se presente, por tanto se realiza a los ocupados. Se refiere al número de ocupaciones (trabajos) que tiene una persona en la semana de referencia. Existen dos alternativas de respuesta: uno y más de uno.

Si responde las alternativas 1 ó 2, registre el código y pase a la Preg. 51, a consultar sobre las horas habituales de trabajo.

**EJEMPLO:** La señorita Carolina Ortiz, dice tener dos trabajos, el primero en una Agencia de Viajes y el segundo como profesora de ballet en un local de su propiedad.

**Se deberá registrar el código “2” que corresponde a los dos trabajos que tiene la señorita Ortiz.**

### PREGUNTA 51. ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJA (...) HABITUALMENTE A LA SEMANA EN SU :

Esta pregunta se realiza sólo a los ocupados; es decir a quienes contestaron: en la Preg.20=1; en la Preg. 21=de la 1 a la 11 y la Preg. 22=1.

#### NOTA:

Encuestador /a, debe poner especial cuidado en la formulación y llenado de esta pregunta, pues **a diferencia de la pregunta 24**, aquí se trata de establecer las horas habituales de trabajo en una semana típica, además de diferenciar de las que dedica al trabajo principal, secundario y otros trabajos.

**EJEMPLO:** El señor José Jurado, al hacerle la pregunta manifiesta que en el trabajo principal (Electricista) labora 55 horas.

**Como el señor José Jurado manifiesta que, en su trabajo principal labora 55 horas, se marcará “55”.**

HORAS HABITUALES		
¿Cuántas horas trabaja (...) habitualmente a la semana en su:		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Registre el número de horas para cada alternativa</div>		
OCUPACIÓN PRINCIPAL?	OCUPACIÓN SECUNDARIA?	OTRAS OCUPACIONES?
51		
55		

**PREGUNTA 61B1. ¿A CUÁL DE LAS SIGUIENTES FORMAS DE SEGURIDAD SOCIAL APORTA ACTUALMENTE ((...)) ?**

15 AÑOS Y MÁS	
¿A cuál de las siguientes formas de seguridad social aporta actualmente (...):	
IESS General?.....	1
IESS Voluntario?.....	2
Seguro Campesino?.....	3
Seguro del ISSFA o ISSPOL?.....	4
No aporta?.....	5
No sabe .....	6
<b>61B1</b>	COD PER

El objetivo de esta pregunta es conocer si la persona de 15 años y más aporta a algún régimen de la seguridad social, **que al final de su vida laboral le permita recibir una pensión por jubilación.**

Esta pregunta se diferencia de la P05 de la ENEMDU porque aquí solo se indaga sobre el aporte a la seguridad social, no a la cobertura; es decir, si la persona paga una cuota mensual a alguno de los diferentes regímenes de la seguridad social o una tercera persona paga por él.

**ENCUESTADOR/A:** Para el caso del cónyuge o hijos menores de 18 que tengan COBERTURA (salud) de la seguridad social, pero que NO APORTEN, no deben registrarse en los casilleros del 1 al 4. **Se registrarán en la alternativa 5.**

El pago de la cuota mensual por concepto de aporte a la seguridad social, lo puede realizar: una parte la persona y otra parte la empresa; la persona paga la totalidad; la empresa paga la totalidad; paga un miembro del hogar u otra persona que no es miembro del hogar.

Según la Ley de Seguridad Social los sujetos de protección son: El trabajador en relación de dependencia;

- ✓ El trabajador autónomo;
- ✓ El profesional en libre ejercicio;
- ✓ El administrador o patrono de un negocio; El dueño de una empresa unipersonal;
- ✓ El menor trabajador independiente; y,
- ✓ Las personas que realicen trabajo del hogar no remunerado.

Las alternativas de respuestas son:

- ✓ IESS General
- ✓ IESS voluntario Seguro campesino
- ✓ Seguro del ISSFA o ISSPOL No aporta
- ✓ No aporta
- ✓ No sabe

**Ejemplo:**

Si al informante le paga el aporte un tercero incluir el tipo de seguro al que el tercero está aportando. Aquí se pueden dar los casos en que a un estudiante (no ocupado) o a un desempleado, un tercero le esté pagando mensualmente los aportes a la seguridad social, en este caso anotar el tipo de seguro al que el tercero esté aportando. Si es jubilado anotar opción 5 (no aporta). Si es ama de casa opción 2 (voluntario).

**Tome en cuenta:** Las amas de casa que reciben el Bono de Desarrollo humano se registran de forma automática en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por lo tanto estarán afiliadas. Si el ama de casa no desea la afiliación, deberá realizar el trámite respectivo ante el Instituto de Seguridad Social para la desafiliación. El aporte de la afiliación se le descontará del BDH).

Elegir la opción 6 sólo en casos extremos. Esta respuesta debe ser espontánea por parte del informante y aceptada una vez que se le haya explicado la pregunta y las opciones de respuesta.

**TENGA PRESENTE:**

Que para el diligenciamiento de la Pregunta 61B1, en los casos del cónyuge o hijos mayores de 18 que reciban la atención de salud por el aporte adicional que realice afiliado a la seguridad social, se los deberá registrar en el casillero del código **5 “No aporta”**.

**ENCUESTADOR/A**

Esta pregunta está dirigida a las personas de 15 años y más que en pregunta 36 respondieron alternativas de 1 a 6, que en pregunta 37 respondieron alternativa 2, cesantes (pregunta 37 = 1) que llegan hasta la pregunta 42 y pasan a la 61B1, y las personas que respondieron a la sección 2A (Ocupación principal – características).

Luego de efectuar la pregunta 61B1 y registrar la información dada por el informante, revisar: Si en la pregunta 22 respondió “NO” = 2 pasar a la pregunta 71; caso contrario continuar con la siguiente sección pregunta 63.

**ENCUESTADOR/A, SI EN LA PREGUNTA 22 LA PERSONA RESPONDIÓ “NO”=2, PASE A LA PREGUNTA 71, CASO CONTRARIO CONTINUE CON LA SIGUIENTE SECCIÓN INGRESOS SEGÚN CORRESPONDA.**

**7.4. SECCIÓN 3: INGRESOS PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS**

El objetivo de esta sección es determinar los ingresos provenientes del trabajo (ocupación principal y/o secundaria) y aquellos que no son provenientes del trabajo como: ingresos provenientes del capital o inversiones (intereses por cuentas de ahorros, corrientes, préstamos, hipotecas, bonos, acciones o por arriendos de bienes inmuebles) y transferencias y otras prestaciones recibidas (pensión por jubilación, orfandad, viudez, enfermedad, divorcio, cesantía, ayudas económicas y en especies, provenientes de personas o instituciones nacionales o enviadas del exterior, bono de desarrollo humano (antes bono solidario, etc.), alquileres, rentas o intereses, pensión por jubilación o montepío y otros ingresos como ayudas económicas y en especies de familiares, etc.

Los ingresos que NO DEBERÁN ser registrados en esta sección porque son irregulares o infrecuentes incluyen: premios de lotería y ganancias de otros juegos de azar; solicitudes presentadas a otros seguros que los de vida; herencias; pago único de la suma global por jubilación; solicitudes presentadas a los seguros de vida (excepto renta vitalicia); ganancias imprevistas; solicitudes de indemnización por lesiones dentro o fuera del trabajo, reembolsos de préstamos y cadenas de dinero.

### **INGRESOS REGULARES**

Son aquellas entradas monetarias o en especie que reciben cada uno de los miembros que conforman el hogar, en forma periódica o continua, entre los que constan:

**Renta Primaria:** Se considera Renta Primaria al ingreso proveniente del trabajo de la persona en condición de asalariado (monetario o en especie) y los honorarios o ganancias del trabajador por cuenta propia o patrono.

**Renta de la Propiedad:** Se compone de los ingresos y pagos reales resultantes de la utilización por un agente económico de activos financieros, edificios, tierra y activos intangibles como: derechos de autor y patentes que son de propiedad del hogar o personas que se investiga.

**Transferencias Corrientes y otras Prestaciones Recibidas:** Son ingresos que una persona recibe, en forma regular y sin contraprestación de servicios, como: prestaciones de la seguridad social, pensiones y anualidades de seguros de vida, pensiones alimenticias entre otras.

**Otros Ingresos:** Son recursos que una persona o miembro del hogar percibe por concepto de ingresos derivados del capital.

**Perceptor de Ingresos.-** Es la persona que recibe ingresos de cualquier fuente u origen, sea proveniente del trabajo (asalariado o independiente), la renta de la propiedad (intereses, arriendos, etc.) o de transferencias u otras prestaciones recibidas.

**TENGA PRESENTE: QUE PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS DE ESTA SECCIÓN USTED SEÑOR/A ENCUESTADORA, DEBERÁ PREGUNTAR OBLIGATORIAMENTE POR LOS INGRESOS RECIBIDOS EN EL MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA.**

### **PREGUNTAS 63 - 64 Y 65**

#### **OCUPACIÓN PRINCIPAL**

#### **PATRONOS Y CUENTA PROPIA (Si en la pregunta 42, se registraron códigos 5 ó 6)**

#### **PREGUNTA 63. EN EL MES DE .... ¿CUÁL FUE EL MONTO EN DINERO QUE RECIBIÓ (...) POR LA VENTA DE LOS PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS DE SU NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO?**

Con esta pregunta se captan los montos de las **VENTAS BRUTAS** que la persona obtiene como contraprestación por su trabajo. Es decir, el ingreso total en actividades industriales, artesanales, comerciales, agrícolas, de servicios o por actividades, como profesionales o trabajadores independientes.

**ENCUESTADOR / A:**

Recuerde que esta pregunta se refiere a las VENTAS BRUTAS; es decir, al ingreso total obtenido por la actividad realizada como: PATRONO / O CUENTA PROPIA (trabajo independiente)

En el mes de ..... ¿cuál fue el monto en dinero que recibió (...) por la venta de los productos, bienes o servicios de su negocio o establecimiento?

MONTO	
COD PER	63

Debido a que en esta pregunta se presenta el mayor número de dificultades y se observa la tendencia de los informantes a no proporcionar sus ingresos, respondiendo sistemáticamente “no sé”, “no recuerdo”, “no recibí”, es necesario que Usted ayude al informante a los cálculos, indicando los factores que debe tomar en cuenta.

Ejemplo: la señora Yolanda Aguirre, informa que por las ventas realizadas en el mes de (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA), de su negocio (micro mercado) vendió: por concepto de víveres \$ 400, en licores \$ 300 y en confitería \$ 300; se registrará en la pregunta 63, por ventas brutas \$ 1.000,00

En las actividades agropecuarias se tienen ingresos una o dos veces por años, se deberá registrar información únicamente si en el periodo de referencia se cosechó y vendió de lo contrario, no se registrará valor alguno, únicamente se aclarará el particular en **observaciones**.

**IMPORTANTE**

**En estas preguntas (63, 64, 65) se registrarán los ingresos (Ventas Brutas), retiros o gastos realizados de su trabajo en comunidad o asociación.**

**PREGUNTA 64. EN EL MES DE ..... ¿RETIRÓ DE SU NEGOCIO O TOMÓ DE LO QUE PRODUCE O VENDE, BIENES, SERVICIOS O PRODUCTOS PARA EL CONSUMO DEL HOGAR?**

En el mes de ..... ¿retiró de su negocio o tomó de lo que produce o vende, bienes, servicios o productos para el consumo del hogar?

SI 1	
NO 2	
COD	MONTO
64	

**Autoconsumo.-** La explotación agraria destinada al abastecimiento familiar se considera autoconsumo. Ejemplo: Toma de la huerta familiar: col, lechuga, aguacates, para el consumo del hogar.

**Auto suministro.-** Es la utilización de bienes producidos y/o adquiridos con fines comerciales. Ejemplo: Coge de la tienda de abarrotes: papel higiénico, jabón, arroz para uso del hogar.

Esta pregunta está dirigida a obtener información sobre la cantidad, expresada en dinero, de los bienes que las personas retiran de su negocio o taller. Formule la pregunta, espere la respuesta del informante y ayude al mismo al cálculo de todos los productos que retira.

Ejemplo: La señora Yolanda Aguirre atiende su negocio que es un micro mercado, y nos indica que en el mes de (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA) ella tomó diariamente del mismo: 1 litro de leche, 5 panes, 2 libras de arroz, 0,5 libras de azúcar. Por semana retiró: 1 atún, 1 libra de fideos, 2 libras de carne y 2 libras de pescado, y al mes cogió: 1 aceite, 2 jabones para lavar, 1 pasta dental.

De acuerdo con el ejemplo usted deberá proceder de la siguiente manera: Preguntar sobre el valor de cada uno de los productos que retira

A todos los productos que retira diariamente su valor multiplicará por 30 (1 mes = 30 días)

A los productos que retira semanalmente, su valor multiplicará por 4 (1 mes = 4 semanas)

A los productos que retira mensualmente multiplicará por 1 (1 mes)  
 Sumar todo y registrar el valor en el casillero respectivo.

Recuerde que la pregunta pide el dato de lo que retiró en el mes de (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA)

Si la respuesta es afirmativa registre **1** en la columna “código” y la cantidad en la columna “monto”; en caso contrario asigne **2** y registre 00, indicando que no tomó nada.

**PREGUNTA 65. EN EL MES DE ..... ¿CUÁNTO GASTÓ PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU NEGOCIO, EN: COMPRA DE MERCADERIA, PAGO DE MANO DE OBRA, INSUMOS O MATERIA PRIMA DE LOS PRODUCTOS, QUE VENDE, PRODUCE O LOS SERVICIOS QUE OFRECE?**

En el mes de ..... ¿cuánto gastó para el funcionamiento de su negocio en: compra de mercadería, pago de mano de obra, insumos o materia prima de los productos que vende, produce o los servicios que ofrece?
<b>MONTO</b>
<b>65</b>

La finalidad de esta pregunta es obtener el gasto y costo de producción en actividades industriales, artesanales, comerciales, agrícolas, de servicios o por actividades, como profesionales o trabajadores independientes. Es decir, todos los pagos que las personas o establecimientos realizarán y que inciden en su funcionamiento. **Ejemplo:**

El Señor Juan Pérez propietario de una panadería, para el funcionamiento de su establecimiento económico, tiene los gastos de producción: de luz, agua, y teléfono, \$ 150,00; los costos de producción de: remuneraciones a empleados (sueldos), materia prima (harina, huevos, mantequilla, etc.) \$ 200,00 y compra mercadería (colas, leche, yogurt, etc.) por \$ 50,00

**En esta pregunta se deberá registrar el total de \$ 400,00**

**ATENCIÓN ENCESTADOR/A:**

**Tenga presente:**

Al diligenciar esta pregunta los informantes tienden a proporcionar el valor del gasto realizado como inversión, ya sea por la compra de maquinarias, materias primas así como mercaderías, que son almacenadas para reponer el stock a futuro y aseguramiento del inventario.

Ante estos casos, se deberá solicitar al informante ÚNICAMENTE los valores de gastos en materia prima y mercaderías en los que se incurrió sólo para el **mes de referencia**.

**Ejemplo:**

Al momento de realizar la encuesta en la vivienda de la Sra. Verónica Morales, nos manifiesta que es propietaria de una bodega mayorista de viveres, en la que trabajan 3 personas más bajo su dependencia; al diligenciar las preguntas de la sección 3 “Ingresos” nos manifiesta que sus ventas brutas durante el mes de referencia alcanzaron los \$7.800,00 y que de su negocio retiro para autoconsumo de su hogar productos por un valor de \$180,00, y que realizo gasto de operación de su negocio por un valor de \$15.000,00.

Ante esta situación, el encuestador realiza la repregunta del caso e indaga si efectivamente los \$ 15.000,00 corresponden al gasto operativo del mes de noviembre y se obtiene la siguiente respuesta:

- Sueldo y salarios de los 3 trabajadores total \$2.800,00
- Gastos de servicios básicos (luz, agua, teléfono) \$400,00
- Compra de un congelador \$2.100,00
- Compra de mercaderías para abastecer el inventario de meses futuros \$ 9.700,00

Ante esta situación usted como encuestador debe volver a repreguntar si el gasto en mercaderías corresponde solo para abastecer la necesidad del mes de referencia, o caso contrario, deberá solicitar al entrevistado, que valore únicamente las mercaderías que se comercializaron durante el mes de referencia.

Por lo que el registro correcto de los GASTOS será:

- Sueldo y salarios de los 3 trabajadores total \$2.800,00
- Gastos de servicios básicos (luz, agua, teléfono) \$400,00
- Compra de mercaderías para abastecer el inventario del mes de referencia (febrero) \$808,33

Por lo tanto, el gasto no es de \$15.000,00, si no de 4.008,33

**PREGUNTAS. 66, 67 y 68: PARA ASALARIADOS Y EMPLEADOS DOMÉSTICOS (Si en pregunta 42, se registraron códigos 1, 2, 3, 4, o 10)**

**PREGUNTA 66. EN EL MES DE ..... SU OCUPACIÓN COMO (...) ¿CUÁNTO DINERO LÍQUIDO RECIBIÓ POR CONCEPTO DE SUELDO O SALARIO Y OTROS INGRESOS?**

En el mes de ..... en su ocupación como (...) ¿cuánto dinero líquido recibió por concepto de sueldo o salario y otros ingresos?
Registre 00 si todavía no ha cobrado
MONTO
66

El objetivo de esta pregunta es conocer cuál es la remuneración líquida total en dinero, que reciben por su trabajo los empleados u obreros de Gobierno o Privados, jornalero o peón, y empleado(a) doméstico (a), esto es después de los descuentos, sean estos descuentos de Ley o porque el asalariado haya hecho anticipos.

Se averigua por los ingresos obtenidos por las personas asalariadas en el (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA)

Los rubros que se incluyen en el salario son:

- Sueldo o salario
- Beneficio de los contratos colectivos
- Décimo cuarto sueldo
- Décimo tercer sueldo
- Vacaciones
- Comisiones

**Tenga presente que:**

En el caso de que el informante indique que todavía no cobra su sueldo o salario, el Encuestador/a NO registrará 00, sino que debe indicarle al informante que le llamará en los siguientes días, con la finalidad de recuperar la información del ingreso. Si el informante durante todo el período de investigación indica no haber cobrado su sueldo o salario el Encuestador/a registrará 00 con su respectiva observación.

Si la persona informante o de quien está dando la información responde que el valor que le dan por concepto de alimentación es monetario, incorpore en esta pregunta el valor. Ubique observaciones.

**EJEMPLO:** El señor Roberto Jácome es Dibujante, y nos indica que por su trabajo gana \$ 800,00 mensuales; a su vez tuvo descuentos por aportaciones al IESS, impuesto a la renta, comisariato y asociaciones, por la cantidad de \$120,00, percibiendo por lo tanto **un ingreso neto de \$ 680, 00 dólares.**

**PREGUNTA 67. EN EL MES DE ..... ¿CUÁNTO LE DESCONTARON EN TOTAL, POR LAS APORTACIONES AL IESS, IMPUESTO A LA RENTA, COMISARIATOS, ALMACENES, COOPERATIVAS, ASOCIACIONES, ETC.?**

Realice la pregunta haciendo énfasis en los rubros que se detallan y registre la cantidad indicada por el informante.

En el mes de ..... ¿cuánto le descontaron en total por las aportaciones al IESS, impuesto a la renta, comisariatos, almacenes, cooperativas, asociaciones, etc.?
<b>MONTO</b>
<b>67</b>

**PREGUNTAS 68. EN EL MES DE ..... ADEMÁS DE SU INGRESO MONETARIO ¿RECIBIÓ POR SU TRABAJO ESPECIES O SERVICIOS TALES COMO ALIMENTOS, VIVIENDA, VESTIDO, ETC.?**

En el mes de ..... , además de su ingreso monetario ¿recibió por su trabajo especies o servicios tales como: alimentos, vivienda, vestido, etc.?	
<input type="checkbox"/> SI 1	
<input type="checkbox"/> NO 2	
<b>cod</b>	<b>MONTO</b>
<b>68</b>	

El objetivo de la pregunta es conocer si el informante a más de recibir un sueldo o salario, recibe como parte de pago o como parte de las condiciones de su trabajo, pagos en especie tales como: vivienda, vestido, alimentos, etc. Si la respuesta es SI, pida al encuestado que le informe cuánto valen los alimentos o el uniforme (vestido) o cuánto pagaría por la vivienda (en caso de que la reciba como parte de su salario o remuneración) y registre el **MONTO** en el espacio correspondiente. En el caso contrario, asigne el código 2 y trace una raya horizontal (----) en el espacio que corresponde a MONTO.

Si la persona informante o de quien da la información responde que por concepto de alimentación le dan EN ESPECIE, registre en esta pregunta el valor estimado a precio de mercado local. Ubique observaciones.

En esta pregunta, cuando se presente el caso de haber recibido un curso de capacitación se obrará de la siguiente manera:

Si el curso de capacitación ha sido recibido en el transcurso de los doce meses anteriores al día de la entrevista, usted solicitará al informante estimar el valor del curso en el caso de que él hubiese tenido que pagarlo.

**PREGUNTAS 69 Y 70. INGRESOS POR OCUPACION SECUNDARIA Y OTRAS OCUPACIONES (Sólo respondieron código 2 en la pregunta 50)**

En el diligenciamiento de estas preguntas, mencione el nombre de la ocupación de **MENOS HORAS (OCUPACION SECUNDARIA)** y tenga en cuenta las mismas instrucciones dirigidas en el primer bloque, correspondientes a Ingresos Provenientes del Trabajo en su ocupación principal.

**PREGUNTA 69. EN SU(S) OTRA(S) OCUPACIÓN(ES) CUÁL FUE SU INGRESO MONETARIO TOTAL, YA SEA COMO ASALARIADO O POR CONCEPTO DE GANANCIA EN EL MES DE .....?**

Esta pregunta se aplica a todas las personas que trabajaron como asalariados o como trabajadores independientes en su (s) otra (s) ocupación (es), durante la semana de referencia y se diligenciará de igual forma como en las preguntas referidas al trabajo principal.

**PREGUNTA 70. EN SU(S) OTRA(S) OCUPACIÓN(ES) ¿RECIBIÓ POR SU TRABAJO PAGO EN ESPECIES O RETIRÓ DE SU NEGOCIO O PRODUCCIÓN BIENES O PRODUCTOS PARA EL CONSUMO DEL HOGAR EN EL MES DE .....?**

Se desea saber si en el trabajo secundario recibió rubros como: alimentos y vivienda, uniformes, prendas de vestir, transporte u otros bienes como parte de pago por su trabajo, o retiró de su negocio o producción, bienes para el consumo del hogar. Valore si ese es el caso y registre de igual forma que en la pregunta 64.

En su (s) otra (s) ocupación (es). ¿cuál fue su ingreso monetario total, ya sea como asalariado o por concepto de ganancia en el mes de ..... ?	En su (s) otra (s) ocupación (es) ¿recibió por su trabajo pago en especies o retiró del negocio o producción bienes o productos para el consumo del hogar, en el mes de ..... ?  <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SI 1  <input type="checkbox"/> NO 2                 </div>	
<b>MONTO</b>	<b>cod</b>	<b>MONTO</b>
69		70

**INGRESOS DERIVADOS DEL CAPITAL O INVERSIONES**

**PREGUNTA 71. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE ..... INGRESOS POR CONCEPTO DE INTERESES POR: CUENTAS DE AHORRO, CORRIENTES; PRÉSTAMOS A TERCEROS, HIPOTECAS, BONOS POR ACCIONES, ARRIENDO DE CASAS, EDIFICIOS, TERRENOS, MAQUINARIA, ETC.?**

**Registre los ingresos que se generen por intereses de:**

- Cuentas de ahorros
- Cuentas corrientes
- Préstamos a terceros
- Intereses hipotecarios.

Además se incluirán los ingresos por arriendos, dividendos por acciones colocadas en una empresa o institución financiera.

Si contestan en la pregunta 36, alternativa 1 (rentista) necesariamente debe haber información en esta pregunta.

¿Recibió en el mes de ..... ingresos por concepto de intereses por: cuenta de ahorros, corrientes, préstamos a terceros, hipotecas; bonos por acciones; arriendo de casas, edificios, terrenos, maquinaria, etc.?

SI 1

NO 2

	COD	MONTO
COD PER	71	

**PREGUNTAS 72 A 74: TRANSFERENCIAS Y OTRAS PRESTACIONES RECIBIDAS**

Estas preguntas se realizan a todas las personas de 5 años y más y se refieren a los ingresos percibidos por las personas miembros del hogar, a través de transferencias y otras prestaciones como: pensión por jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, divorcio, cesantía, etc., regalos, giros o donaciones de personas o instituciones que viven dentro o fuera del país.

**Tener presente que se registrarán las transferencias monetarias y las no monetarias (ayudas en especie).** Además, para las personas que perciben dinero por pensión de alimentos, se registrará el rubro al tutor legal del menor de edad.

**PREGUNTA 72. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE ..... INGRESOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN POR: JUBILACIÓN, ORFANDAD, VIUDEZ, INVALIDEZ, ENFERMEDAD, DIVORCIO, CESANTÍA, ETC.?**

Registre código "1" y el monto total si el miembro del hogar tiene ingresos por concepto de jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, cesantía, divorcio, alimentos (pensión establecida por Ley), etc. y otras de la misma naturaleza. En caso de no recibir ninguna de las mencionadas marque el código 2 y en la Columna "MONTO" trace una raya horizontal (—)

¿Recibió en el mes de ..... ingresos por concepto de pensión por: jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, divorcio, cesantía, etc.?

SI 1

NO 2

	COD	MONTO
COD PER	72	

Si el informante declara ser jubilado en el extranjero, el monto que recibe si será registrado en esta pregunta.

**PREGUNTA 73. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE ..... DINERO O ESPECIES POR REGALOS O DONACIONES DE PERSONAS O INSTITUCIONES QUE VIVAN DENTRO DEL PAÍS?**

¿Recibió en el mes de ..... dinero o especies por regalos o donaciones de personas o instituciones que vivan dentro del país ?	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI 1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO 2</div> </div>	
COD	MONTO
73	

Por intermedio de esta pregunta obtendremos información de los ingresos por concepto de ayudas en dinero y en especies, que reciben los miembros del hogar por parte de instituciones o personas (familiares) que vivan en el país. Registre el dato indicado por el informante, de acuerdo a las instrucciones de la pregunta anterior.

En esta pregunta se deberá incluir el valor del **SEGURO DE DESEMPLEO** que las personas recibieron en el período de referencia; colocar las observaciones respectivas para estos casos.

**Tenga presente:** Existen hogares unipersonales regularmente ocupados por personas de avanzada edad, no tienen ingresos, no son jubilados y su información es muy vaga acerca de su manutención, pero al empezar a repreguntar sale información de que por ejemplo: un familiar cercano le lleva la comida (igual si es ropa u otro implemento) todos los días, favor estimar su valor a precio de mercado local y registrar su valor mensual.

Además, para complementar el registro de esta pregunta, debemos consultar si **recibió uniformes escolares gratuitos y textos escolares gratuitos**, si este es el caso y **tanto las prendas como los libros**, han sido proporcionadas en el transcurso de los doce meses anteriores al día de la entrevista, usted solicitará al informante estimar su valor a precio de mercado local y registrará tal cual como indica el siguiente ejemplo.

**Tenga presente** en esta pregunta, se incluye los valores que entregan los padres de manera voluntaria para la manutención de sus hijos en el caso de parejas separadas y/o divorciadas, que hayan recibido dentro del periodo de referencia, mes anterior al día de la entrevista.

**Ejemplo 1:** Si las prendas, con un estimado de 300 dólares fueron proporcionadas en diciembre 2019 y la encuesta la estamos realizando en Mayo 2020, el registro en la pregunta 73, sería:  $300/12 = 25$ , este valor registraríamos, porque lo que interesa es el valor mensual.

**Ejemplo 2:** Si las libros, con un estimado de 120 dólares fueron proporcionadas en Diciembre 2019 y la encuesta la estamos realizando en Mayo 2020, el registro en la pregunta 73, sería:  $120/12 = 10$ , este valor registraríamos, porque lo que interesa es el valor mensual.

**PREGUNTA 74. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE ..... DINERO O ESPECIES ENVIADOS POR PARTE DE FAMILIARES O AMIGOS QUE VIVAN EN EL EXTERIOR?**

Con esta pregunta se obtiene información de los ingresos por concepto de ayudas en dinero y especies, que reciben los miembros del hogar por parte de instituciones o personas (familiares) que vivan en el exterior. En caso de recibir remesas y especies del exterior, marque el código 1, y en la columna de **MONTO** la cantidad. En el caso

contrario, registre el código 2 y trace una raya horizontal en la columna “MONTO” ( )

¿Recibió en el mes de ..... dinero o especies enviado por parte de familiares o amigos que vivan en el exterior?	
SI 1	NO 2
cod	MONTO
74	

**PREGUNTAS 75, 76 79 Y 80**

BONO DE DESARROLLO HUMANO		BONO DE PROTECCIÓN FAMILIAR		
¿Recibe el BONO DE DESARROLLO HUMANO?	¿Cuánto recibió en el mes de ..... por el BONO o PENSIÓN?	¿Recibe el BONO DE PROTECCIÓN FAMILIAR por la emergencia sanitaria COVID 19?	¿Cuánto recibió en el mes de ..... por el BONO DE PROTECCIÓN FAMILIAR?	
SI 1  NO 2  Pase a 79	Si no recibió en el mes de <b>MAYO</b> registre 00	SI 1  NO 2  Siguiete sección	Si no recibió en el mes de <b>MAYO</b> registre 00	
	MONTO		MONTO	
75	76	79	80	COD PER

**PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL**

De conformidad a lo establecido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 804 de fecha 20 de junio de 2019, se establece el programa de trasferencias monetarias del sistema de protección social integral, el cual se está conformado de los siguientes componentes:

- Bono de desarrollo Humano
- Bono de Desarrollo Humano Variable
- Pensión Mis Mejores Años
- Pensión para Adultos Mayores
- Pensión Toda una Vida
- Pensión para Personas con Discapacidad
- Bono de protección familiar por la emergencia sanitaria COVID 19.

## Tipos de programas de transferencia

- **Bono de Desarrollo Humano:**

Es un subsidio monetario que entrega el gobierno. Está dirigido a personas que han sido identificadas en situación de pobreza y extrema pobreza. Su objetivo es garantizar a la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, su acceso permanente a los servicios de educación básica y salud preventiva, especialmente a niños, niñas, madres y mujeres embarazadas. El apoyo monetario se personaliza en la madre o en la persona que tenga como responsabilidad la compra y preparación de alimentos, el cuidado de la salud de los menores, así como la vigilancia de la asistencia de los menores a la escuela.

Las personas DISCAPACITADAS que acrediten su situación a través del carné emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades y las personas de la Tercera Edad son también parte del programa y están exentos del cumplimiento de las corresponsabilidades.

El monto del Bono de Desarrollo Humano es 50 dólares.

- **Bono de Desarrollo Humano Variable**

Es una transferencia monetaria en función del número de hijos menores de edad, de aquellos núcleos familiares que reciben el Bono de Desarrollo Humano, que se encuentren en condiciones de extrema pobreza. Este bono tiene el objeto de mejorar los niveles de vida de los núcleos familiares con hijos menores de edad y romper con la transmisión intergeneracional de la pobreza.

Este Bono será hasta por un monto máximo de 150,00 dólares mensuales, dependiendo de la conformación del núcleo familiar.

- **Pensión Mis Mejores Años**

Es una transferencia monetaria mensual de 100,00 dólares, con el objeto de aportar a la cobertura universal de la seguridad y reducir la desigualdad de ingresos de personas adultas mayores, identificados en condiciones de extrema pobreza.

- **Pensión para Adultos Mayores**

Consiste en una transferencia monetaria mensual de 50,00 dólares, dirigida a las personas de 65 años en adelante, que no acceden a cobertura de la seguridad social contributiva, con el fin de cubrir carencias económicas y gastos que demandan las vulnerabilidades que se acentúan por la edad.

- **Pensión Toda una Vida**

Consiste en una transferencia monetaria mensual de 100,00 dólares, dirigida a las personas de 65 años en adelante, que presenten una discapacidad igual o superior al 40% determinada por el ente rector de la Salud Pública, que no acceden a cobertura de la seguridad social contributiva, a excepción de los afiliados al IESS Campesino o afiliados al Trabajo No Remunerado en el hogar, con el fin de cubrir carencias económicas y gastos que demandan la condición de discapacidad.

- **Pensión para Personas con Discapacidad**

Consiste en una transferencia monetaria mensual de 50,00 dólares, dirigida a personas con discapacidad igual o mayor a 40%, que no acceden a cobertura de la seguridad social contributiva y que NO SON beneficiarios del Bono Joaquín Gallegos Lara, con el fin de cubrir carencias económicas y gastos que demandan la condición de discapacidad. Esta pensión es **diferente** al Bono Joaquín Gallegos Lara.

**Encuestador/a**

Tenga presente que el monto del bono no es susceptible de descuentos por concepto de afiliación al seguro social o servicios financieros, por lo que para el registro de este se anotará el valor total del bono sin aplicar ningún tipo de descuento.

**PREGUNTA 75. ¿RECIBE EL BONO DE DESARROLLO HUMANO?**

¿Recibe el BONO DE DESARROLLO HUMANO?
SI 1
NO 2
Pase a 79
75

Registre el código "1" si el informante manifiesta que si es beneficiario del Bono de Desarrollo Humano o cualquiera de los bonos o pensiones mencionados anteriormente y pase a la pregunta 76, en el caso que no reciba, registre el código "2" y PASE A LA PREGUNTA 79.

**SEÑOR ENCUESTADOR TENGA PRESENTE LO SIGUIENTE:**

Si en algún hogar se diera el caso de que una persona comprendida, **entre los 5 a 12 años** recibiera el bono de desarrollo humano, registrar en la línea que corresponde a la Madre, Padre o persona mayor de 18 años del hogar.

De igual forma si en algún hogar lo cobrara una persona de **12 años o más**, personalmente o mediante la ayuda de una persona del hogar o no del hogar, registre en la línea que corresponde a esta persona, con observaciones.

**PREGUNTA 76. ¿CUÁNTO RECIBIÓ EN EL MES DE ..... POR EL BONO O PENSIÓN?**

Esta pregunta se diligenciará solo si en pregunta 75 respondieron con código 1, registre el monto que recibió exclusivamente en el mes de referencia por los bonos o pensiones. Si no recibió registre 00.

**Tenga presente el flujo de esta pregunta**

Si en la pregunta 75 respondió con código 2 "No" pase a la pregunta 79.

¿Cuánto recibió en el mes de ..... por el BONO o PENSIÓN?
Si no recibió en el mes de referencia registre 00
MONTO
76

**PREGUNTA 79. ¿RECIBE EL BONO DE PROTECCIÓN FAMILIAR POR LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19?**

El Bono de protección familiar es la adjudicación de 60 dólares por parte del Gobierno del Ecuador a personas que trabajan por cuenta propia y están en el umbral de la pobreza.

¿Recibe el BONO DE PROTECCIÓN FAMILIAR por la emergencia sanitaria COVID 19?
<input type="checkbox"/> SI 1
<input type="checkbox"/> NO 2
<input type="button" value="Siguiete sección"/>
<b>79</b>

**PREGUNTA 80. ¿Cuánto recibió en el mes de ..... por el BONO DE PROTECCIÓN FAMILIAR?**

Para las personas que en la pregunta 79 manifestaron que SI recibieron el Bono de Protección Familiar, consulte el monto recibido leyendo textualmente la pregunta 80. Recuerde que el monto mínimo es de 60 dólares.

¿Cuánto recibió en el mes de ..... por el BONO DE PROTECCIÓN FAMILIAR?
<input type="text" value="Si no recibió en el mes de referencia registre 00"/>
<input type="text" value="MONTO"/>
<input type="text" value="80"/>
<input type="text" value="COD PER"/>

## CASOS ESPECIALES PARA APLICAR EN LA GEPH - ENEMDU - 2020

### ✓ PRIMER CASO

Si al investigar la ENEMDU, encontramos que un negocio o empresa desarrollan algunas actividades (ramas de actividad), registraremos teniendo presente la siguiente consideración:

Al calificar la rama o lo que realiza la empresa, priorizaremos la actividad primaria.

#### Ejemplo:

<b>Viene de campo</b>	<b>Debe venir</b>
<b>Rama de Actividad</b>	<b>Rama de Actividad</b>
Elaboración y venta de pan	Elaboración de pan
Cultivo y exportación de banano	Cultivo de banano
Tienda de víveres	Comercio al por menor de
Restaurante	Venta de comida preparada

### ✓ SEGUNDO CASO

Existen negocios que realizan algunas actividades que podrían confundir al Encuestador y equivocadamente registrar como multitrabajo. Por ejemplo, si se encuentra con algún caso, como el indicado en el ejemplo, registre de la siguiente manera:

#### Ejemplo:

Si es Bazar, copiadora, alquiler de teléfono, tienda, y es de un solo dueño, una sola administración, llevan un solo cuaderno de cuentas o una sola contabilidad, usted registrará como un solo negocio o trabajo y ubicará la rama de actividad que indique el informante, pero luego de preguntarle cuál es la que le ocupa mayor tiempo.

### ✓ TERCER CASO

Las cadenas de dinero son cuotas mensuales que entrega cada participante al responsable de recoger las cuotas; luego de ser reunidas son sujetas a un sorteo, el pozo rota, todas las personas se sacaran el pozo, pero respetaran el turno. A esta actividad no se le considerará trabajo porque son transferencias de dinero.

### ✓ CUARTO CASO

Para el correcto registro de los pastores, sacerdotes o religiosos/as de cualquier tipo de creencia religiosa, se deben considerar los siguientes consideraciones:

- Los sacerdotes se considerarán como trabajadores, por tanto, en la pregunta 42 "Categoría Ocupacional" se registrará código 2.
- Se deberá registrar como empleado privado (cód. 2 en pregunta 42) cuando el informante manifieste ser Pastor o religioso/a, y asegure que recibe una remuneración permanente de la organización religiosa a la que pertenece.

- Si el informante (Pastor o religioso/a) manifiesta que no recibe ninguna remuneración permanente de su organización religiosa, y que solo se ayuda de los diezmos/ofrendas/ayudas económicas que recibe, esta persona podrá ser considerado como cuenta propia o patrono según corresponda. (cód. 5 o 6 en pregunta 42)
- Puede existir el caso donde el informante (Pastor o religioso/a) manifieste que ayuda en las actividades religiosas como trabajador del hogar no remunerado, trabajador no remunerado en otro hogar o incluso como ayudante no remunerado de asalariado (cód. 7, 8 o 9 en pregunta 42), para estos casos señor encuestador se debe asegurar de que esta información sea correcta y **colocar una observación concisa del tema.**

RAMA DE ACTIVIDAD		GRUPO DE OCUPACIÓN		CATEGORÍA DE OCUPACIÓN	
¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (...)?		¿En relación a su ocupación, qué trabajo realiza(ba) (...)?		¿En esta ocupación (...) es o era:	
DESCRIBA LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES		REGISTRE LAS TAREAS PRINCIPALES		Empleado/Obrero de Gobierno\ Estado?..... 1 Empleado/Obrero Privado?..... 2 Empleado/Obrero Tercerizado?..... 3 Jornalero o Peón?..... 4 Patrono?..... 5 Cuenta Propia?..... 6 Trabajador del hogar No Remunerado?..... 7 Trabajador No Remunerado en otro Hogar?..... 8 Ayudante No Remunerado de asalariado / Jornalero?..... 9 Empleado(a) Doméstico(a)?..... 10	
USO INEC		USO INEC		<b>CESANTES, Si P37=1 PASE A 61B1</b>	
<b>40</b>		<b>41</b>		COD PER	<b>42</b>
Actividades de organizaciones religiosas		Pastor		01	01 2-5-6-7-8-9
Actividades de organizaciones religiosas		Predicador		02	02 2-5-6-7-8-9

✓ **QUINTO CASO**

Para registrar el "Lugar de Trabajo" de las ocupaciones regentadas por el Estado, el registro de sitio de trabajo será: local de una empresa o patrono.

Para el caso de los policías se registrará siempre el código 1, "Local de una empresa o patrono", independientemente de las actividades policiales que realizan. Igual, para los integrantes de la Comisión de Tránsito del Guayas se registrará el código 1.

Los agentes vendedores, comisionistas, taxistas y otros de la misma naturaleza se desplazan.

✓ **SEXTO CASO**

Para las personas que realizan actividades de préstamos de dinero y cobran intereses sin tener autorizaciones legales respectivas (chulco), se registrarán como inactivos en la categoría de rentistas, ya que tienen beneficios del capital.

✓ **SÉPTIMO CASO**

Para las personas que solicitan dinero en las calles se registrará el dinero recibido en la sección de transferencias de dinero, ya que constituyen donativos o regalos de terceros.

## SECCIÓN 4. ASPECTOS GENERALES DE LOS DESEMPLEADOS (AS)

**PARA TODAS LAS PERSONAS QUE EN LA PREGUNTA 37 RESPONDIERON LA ALTERNATIVA 1 O 2**

**OBJETIVO:** Conocer por parte de los desempleados y desempleadas el motivo o la causa por el cual se encuentran sin trabajo, referidas a la condición de ocupación al momento de la entrevista.

Las preguntas de esta sección se deberán diligenciar con **INFORMANTE DIRECTO**

**RECUERDE:**

**ESTA SECCIÓN SE APLICA A TODAS LAS PERSONAS QUE EN SECCIÓN 2, PREGUNTA 37, RESPONDIERON LA ALTERNATIVA 1 O 2**

### PREGUNTA 1. ¿DURANTE LA SEMANA PASADA ¿REALIZÓ USTED ALGÚN TRABAJO POR PAGA O PARA OBTENER GANANCIA?:

El objetivo de esta pregunta es determinar, mediante informante directo, que la información registrada en la sección 2, sea correcta. En este sentido, esta pregunta nos permitirá ratificar la condición de desocupado o recuperar la población ocupada.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tome en cuenta que si el informante señala haber realizado algún trabajo por una paga en la semana de referencia, se deberá regresar a P20 y continuar con el flujo de las preguntas.

### PREGUNTA 2. ¿LA SEMANA PASADA QUE NO TENÍA TRABAJO USTED, QUE ACTIVIDADES REALIZÓ?:

Con esta pregunta se desea conocer las actividades realizadas por la población en el periodo de referencia. Lea la pregunta y cada una de las alternativas, registre la respuesta (SI=1 ó NO=2).

El objetivo de la pregunta, es controlar con mayor precisión, si la persona ha realizado algún trabajo remunerado o no. Realice la pregunta y si el informante responde afirmativamente en alguna de las categorías, debe regresar a la pregunta 21 y continuar con el flujo del cuestionario.

Señor encuestador tener presente la siguiente correspondencia:

Sí responde en la pregunta 2 (Sección 4)		Registrar en la pregunta 21	
1	Realizó trabajo agrícola, cría animales o pesca?	8	Labores agrícolas o cuidado
2	Realizó manualidades o tejidos para la venta?	2	Fabricar algún producto?
3	Ayudó en algún negocio familiar?	6	Ayudar en algún negocio
4	Dio clases particulares, tareas dirigidas	4	Brindar algún servicio?
5	Realizó venta de algún producto por internet catalogo o venta directa?	11	Otra actividad por un ingreso?

## **CÉDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA**

Concepto.- Documento emitido por una autoridad administrativa competente para permitir la identificación personal de los ciudadanos, dando una doble opción a las personas a reclamar derechos y a exigirse obligaciones.

**Señor Encuestador/a:** Tenga presente que la información proveniente de esta pregunta es muy importante para los fines estadísticos de seguimiento y control (estudios longitudinales) que requieren las encuestas, en este caso la Encuesta de Empleo.

### **PARA TODAS LAS PERSONAS**

#### **CI1. ¿Tiene (...) Cédula de Identidad o Ciudadanía Ecuatoriana?**

Realice la pregunta, espere una respuesta del informante; si la respuesta es positiva solicite el número de cédula y registre. Si hubiere resistencia a entregar el número de cédula, explique nuevamente la importancia de obtener la información.

¿Tiene (...) Cédula de Identidad o Ciudadanía Ecuatoriana?  <input type="text" value="SI"/> 1  <input type="text" value="No"/> 2 <input type="text" value="Siguiete persona"/>  <input type="text" value="No Responde"/> 3 <input type="text" value="Siguiete persona"/>	¿Me puede proporcionar el número de cédula?  <input type="text" value="SI"/> 1  <input type="text" value="No"/> 2 <input type="text" value="Siguiete persona"/>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">COD PER</th> <th style="width: 15%;">CI1</th> <th style="width: 15%;">CI2</th> <th style="width: 60%;">NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA ECUATORIANA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> </tr> </table>	COD PER	CI1	CI2	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA ECUATORIANA	01			<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	02			<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
COD PER	CI1	CI2	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA ECUATORIANA										
01			<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>										
02			<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>										

Se sugiere manifestar lo siguiente:

**“Señor (...), requerimos registrar el número de cédula de ciudadanía para aportar con información actualizada a estudios estadísticos demográficos de la población.”**

Si le preguntan por qué es demografía puede explicarle lo siguiente:

**Puede aportar que se refiere a determinar sobre características de la población como nacimientos (donde nació y donde hay más nacimientos), defunciones (donde nació y donde murió) y migración (donde nació y donde se encuentra ahora). Toda esta información es útil para saber cuál es la movilidad de las personas en el Ecuador.**

Si se rehúsan indicando que les van a robar o que esos datos son personales:

**Explíqueles que la información de las estadísticas de la encuesta de Empleo, desempleo y subempleo y todas las encuestas y censos se realizan con fines estadísticos y que toda la Información se genera en datos globales y no se individualiza jamás la información, con total confianza del trabajo del INEC como lo ha demostrado hasta el momento.**

En caso de que la respuesta sea negativa o simplemente no responde, registre el código 2 o 3 y continúe con la siguiente persona.

Si la persona responde que:

- si tiene cédula
- Si puede proporcionar el número
- PERO NO SE ACUERDA, NO ENCUENTRA LA CÉDULA, etc

REGISTRAR ASI:

COD PER	CI1	CI2	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA ECUATORIANA									
01	<b>1</b>	<b>1</b>	<table border="1"> <tr> <td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td> </tr> </table>	9	9	9	9	9	9	9	9	9
9	9	9	9	9	9	9	9	9				