www.ecuadorencifras.gob.ec

Encuesta Nacional de Empleo

Manual del Encuestador

Septiembre, 2024

INEC Buenas cifras, mejores vidas

MANUAL DEL ENCUESTADOR/A
ENCUESTA NACIONAL DE EMPLEO, DESEMPLEO Y SUBEMPLEO
ENEMDU – SEPTIEMBRE 2024

COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA
Muñoz Julio

DIRECCIÓN DE ESTADISTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS
Encalada Estefanía

GESTIÓN DE ESTADISTICAS PERMANENTES A HOGARES
Tipán Vladimir

RESPONSABLE NACIONAL ENEMDU
Mendoza Natali

EQUIPO TÉCNICO PLANTA CENTRAL
Batalla Ronaldo
Chico Marcos
Mogollón Gabriela
Sagñay Brenda
Segarra David
Tutin Fernanda
Villavicencio William

RESPONSABLES ZONALES
Administración Central - Operaciones de Campo - Marquez Julio
Coordinación Zonal Centro CZ3C- Maira Vargas
Coordinación Zonal Sur CZ6S – Mariuxi Ochoa
Coordinación Zonal Litoral CZ38L - Fricson Angulo

Índice General

INTRODUCCIÓN 4
I.- OBJETIVOS DE LA ENCUESTA 4
II.- LA CAPACITACIÓN 5
III.- LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, OBLIGATORIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SANCIONES 5
IV.- EL ENCUESTADOR(A) FUNCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES 6
V. CARTOGRAFÍA. 7
VI. ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO. 34
1. DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA USO DEL ENCUESTADOR(A) 34
2. MARCO CONCEPTUAL 34
3. TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA 40
4. TIPOS Y FLUJO DE LAS PREGUNTAS 44
VII. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ENEMDU - SEPTIEMBRE 2024 47
1.- CONTENIDO DEL FORMULARIO ENEMDU – SEPTIEMBRE 2024 47
2.- INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO ENEMDU - SEPTIEMBRE 2024 48
INFORMACIÓN GENERAL (CARÁTULA) 48
1.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL 48
SECCIÓN 1. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR 64
SECCION 2: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS. 83
SECCIÓN 2B: SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS DE 15 AÑOS Y MAS 139
SECCIÓN 3: INGRESOS PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS 140
SECCIÓN 4: ASPECTOS GENERALES DE LOS DESEMPLEADOS (AS) 156
SECCIÓN 5: USO DEL TIEMPO (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS) 158
SECCIÓN 6: DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR – JEFE O CÓNYUGE 171
SECCIÓN 7: ÍNDICE DE CONFIANZA AL CONSUMIDOR 189
VIII.- CONSIDERACIONES GENERALES 196

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 el presente año la "Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo, GEPH - ENEMDU – 2024", a nivel nacional, en las áreas urbana-rural, del Ecuador.

La Encuesta constituye el medio estadístico más importante y oportuno que dispone el País en la obtención de información estadística social, demográfica, de infraestructura social de empleo, desempleo y subempleo, que permitirá elaborar los diferentes indicadores relacionados al nivel de estas variables en la población, con el fin de que el Gobierno cuente con indicadores que sean el insumo necesario para el diseño de políticas y ejecución de programas a aplicarse en el país.

El presente manual contiene los antecedentes, objetivos y estructura organizativa del proyecto, así como los fundamentos metodológicos, procedimientos, normas, definiciones, conceptos e instrucciones básicas, establecidos para la obtención y manejo de cada una de las variables del cuestionario, así como disposiciones administrativas, operativas y técnicas, necesarias para un correcto trabajo de obtención de la información dentro de los más rigurosos parámetros de homogeneidad, calidad, veracidad y confiabilidad.

Las instrucciones y procedimientos contenidos en este manual son el instrumento de referencia y consulta más importante de la encuesta y como tal, sirven para ordenar, orientar y facilitar el trabajo de las diferentes personas vinculadas al trabajo de campo y para homogeneizar y hacer comparables estadísticamente los datos obtenidos.

El manual está dirigido a todas las personas que intervienen en el diligenciamiento de las encuestas: encuestadores, supervisores, crítico-codificadores, digitadores y responsables; en especial, se dirige al Encuestador que es la persona responsable de la obtención de la información y de cuyo trabajo depende en muy buena medida el éxito de la encuesta.

Junto con los otros instrumentos de la encuesta: formulario de recolección de información, manual de supervisión y de manejo cartográfico, este manual constituye el material básico del curso de capacitación, en donde se explicarán 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 registrada 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.

I.- OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

- La finalidad principal de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo, es 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. También posibilita confeccionar series temporales homogéneas de resultados. Además, al ser las definiciones y criterios utilizados coherentes con los establecidos por los organismos internacionales que se ocupan de temas laborales, permite la comparación con datos de otros países.

- Suministrar a las autoridades, organizaciones sindicales, empleadores y público en general, datos e indicadores sobre el empleo, desempleo y subempleo.

- Contribuir de manera permanente a la formación de una base de datos que facilite los estudios y

seguimiento de Políticas de Empleo.

- Con las preguntas de Índice de Confianza al Consumidor se capta información estadística cualitativa que permite dar seguimiento a la evolución de las actitudes y expectativas de los consumidores.

II.- LA CAPACITACIÓN

Una de las labores más importantes previas a la encuesta, es la capacitación a encuestadores, revisores de control de calidad (crítico-codificadores y digitadores), de manera que las instrucciones y los procedimientos operativos de la encuesta queden perfectamente asimilados en procura de que los datos a recolectar y procesar sean de buena calidad. De ahí el pedido que, en el curso de capacitación, las personas aspirantes a las diferentes etapas de la investigación, tengan un papel totalmente protagónico, las preguntas deben ser la constante y las dudas despejadas, siempre relacionadas a los aspectos metodológicos de la encuesta y las instrucciones para el llenado de los cuestionarios.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- Lograr un eficiente manejo de los instrumentos a utilizarse (Manuales, Formularios, Auxiliares).
- Conseguir que los encuestadores y supervisores seleccionados sepan manejar adecuadamente la cartografía, en sus diferentes desplazamientos a las provincias que conforman cada una de las Direcciones Zonales.
- Implementar un banco de encuestadores para próximas rondas de esta y otras encuestas que realiza el INEC.

III.- 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 mayo 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 entrevistador 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.

El INEC velará porque su imagen se mantenga íntegra; es por eso que la selección del personal de encuestadores se efectúa de manera rigurosa, atendiendo paralelamente a la calidad moral y educacional de los aspirantes a encuestadores, a través de evaluaciones que garanticen la idoneidad de quienes tengan que trabajar en tan delicada misión.

IV.- EL ENCUESTADOR(A) FUNCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Funciones del Encuestador(a)

Para obtener una información confiable de todas las personas que habitan en la vivienda, es necesario que **Usted Encuestador(a)** realice tantas visitas como sean necesarias, para ubicar a los informantes directos.

Realizar las entrevistas mediante visitas personales a cada hogar seleccionado, y entrevistar en todos los casos, sólo a los informantes directos. Recuerde que su contrato 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.

Terminado el trabajo asignado, el/la Encuestador(a) debe revisar y ordenar los formularios para ser entregados a su Supervisor en la forma establecida, con las correcciones, verificaciones o re entrevistas que se requieran.

Obligaciones del Encuestador(a)

- ✓ Dentro del compromiso que adquiere el Encuestador(a), está el acatamiento de disposiciones expresas que a continuación se las detallan:
- ✓ Asistir puntualmente a los cursos de capacitación.
- ✓ Planificar la ruta del trabajo antes de salir al campo.
- ✓ Preparar el material que va a utilizar antes de salir al campo (llenar la carátula de los formularios con los datos respectivos de ubicación geográfica e identificación y ubicación de la vivienda).
- ✓ Diligenciar los formularios conforme a los conceptos y normas establecidas en el presente manual.
- ✓ Encuestar todos los hogares que encuentre dentro de las viviendas seleccionadas existentes en el área del trabajo asignada y luego de concluida la entrevista colocar el sticker en un lugar visible de la vivienda, ya que esto servirá para la verificación de la ubicación de la vivienda por parte de Supervisores Nacionales o Zonales.
- ✓ Llevar consigo este Manual durante el trabajo 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 y entregar diariamente todas las boletas diligenciadas con la información obtenida, completa y correcta.
- ✓ Una vez terminado el sector, deberá entregar toda la cartografía y formularios auxiliares.
- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo, re instrucciones, etc., convocadas por el Responsable de la Coordinación, Zonal y/o Supervisor Nacional.

www.ecuadorencifras.gob.ec

- ✓ Desempeñar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo.
- ✓ Mantener una conducta correcta y relaciones cordiales frente al Informante, Compañeros y Supervisores.
- ✓ Velar por la integridad de todo el material a él entregado, evitando mancharlos, rasgarlos o causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados.
- ✓ Identificarse presentando siempre la credencial en cada una de las viviendas seleccionadas.
- ✓ Utilizar un lenguaje adecuado, sencillo y comprensible.
- ✓ Visitar las viviendas correctamente vestido y arreglado, 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:

- ❖ Queda **PROHIBIDA** la recolección de información en otros medios que no sean los instrumentos aprobados por el Equipo Técnico ENEMDU de Administración Central.

> Recuerde que la información recolectada a los hogares en las viviendas seleccionadas **ES CONFIDENCIAL.**

- ❖ 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 o hacerse acompañar durante la entrevista por otras personas ajenas a la Institución, no autorizadas para estar presentes en la misma.
- ❖ Alterar los datos obtenidos, o anotar datos supuestos o inventados.
- ❖ Revelar, divulgar o comentar los datos obtenidos en la entrevista.
- ❖ Consumir alcohol, durante el tiempo que las personas contratadas mantienen 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.

V. CARTOGRAFÍA.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES <u>ACTUALIZACIÓN CARTOGRAFÍA</u>

Se entiende por Actualización Cartográfica a la tarea de verificación, corrección y completamiento de los accidentes geográficos y su toponimia, que el Actualizador/Encuestador debe realizar en el recorrido de cada uno de los sectores amanzanados y dispersos.

EDIFICIO

Es toda construcción o estructura que puede estar constituida por una o varias viviendas, establecimientos económicos, instituciones públicas o privadas, que ocupa un espacio determinado. Ejemplo: casas, escuelas, iglesias, garajes, bodegas, etc.

VIVIENDA

Se entiende por vivienda un recinto de alojamiento estructuralmente **separado y con entrada independiente**; construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por una persona o grupo de personas siempre que al momento de la investigación no se utilice con finalidad distinta. También se consideran como viviendas, espacios móviles (barcazas, coches, etc.) y locales improvisados que se hallan habitadas en el momento de ser visitados por el Encuestador.

Que tiene entrada independiente significa que dispone de acceso directo desde las vías públicas o que dispone de acceso a través de espacios de uso común de varias viviendas como: corredores, patios, escaleras, ascensores, etc.

Vivienda Particular.- Es el recinto de alojamiento separado e independiente, destinado a alojar uno o más hogares particulares o aunque no esté destinado al alojamiento de personas es ocupado como vivienda en el momento de la investigación.

Vivienda Particular Ocupada.- Es aquella vivienda que al momento que el Encuestador realiza la investigación, la vivienda se encuentra habitada por un hogar particular.

Vivienda Particular Desocupada.- Una vivienda se encuentra desocupada si a pesar de encontrarse apta para ser habitada al momento de la visita del Encuestador, no vive nadie en ella y presenta algunos signos de que se encuentra desocupada, como: tiene un anuncio "en arriendo", no tiene muebles, no tiene cortinas, etc.

Vivienda en Construcción.- Aquella que se encuentra en cualquier etapa de construcción y no está habitada al momento de la investigación.

NOTA: Cuando se encuentre con estructuras de columnas en mal estado, con presencia de óxido, que el lote o solar sobre el cual se encuentran estén cubiertos por matorrales, montes o hierba y que finalmente estén completamente abandonadas, no se los debe considerar como viviendas en construcción, sino como edificios abandonados o en demolición.

Vivienda Temporal.- Constituyen aquellas viviendas donde las personas que la habitan permanecen solo por temporadas, es decir no es su residencia habitual. En estos casos se encontrarán viviendas habitadas por estudiantes, profesores de las escuelas de las áreas dispersas, trabajadores petroleros, trabajadores de la zafra, policías, militares, etc., se debe investigar cuidadosamente para definir la condición de ocupación correctamente, las fincas vacacionales, casas de campo, las casas destinadas a ser habitadas en tiempo de cosecha, siembra o labores agropecuarias, etc.

Vivienda Inhabitable o Destruida.- Existe cuando la vivienda se encuentra lista para ser demolida o en proceso de demolición y no está habitada en el período de la entrevista. Esta condición

debe ser verificada por el supervisor.

Vivienda Colectiva.- Es un lugar de habitación estructuralmente separado e independiente, destinado a alojar un hogar colectivo.

Al interior de una vivienda colectiva puede existir una (s) vivienda (s) particular (es). Por ejemplo: en un hotel, el dueño o administrador tiene su vivienda dentro del hotel; en este caso encontramos una vivienda colectiva y una vivienda particular.

PARA LA ENCUESTA

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.

Vivienda Original.- Es la vivienda seleccionada, elegida para que en ella se realice la entrevista.

Vivienda Efectiva.- Llamaremos vivienda efectiva a la vivienda seleccionada que se investigó y logró obtenerse la encuesta completa, ya sea en la vivienda original o en la vivienda de reemplazo.

Vivienda Reemplazo.- Es la vivienda en la que se realizará la entrevista, en caso de que en la vivienda original no se haya podido realizar la entrevista por razones de rechazo, viviendas temporales, desocupadas, en construcción, inhabitables o destruidas, porque la vivienda se haya convertido en un negocio, otra razón, tales como:

CAMBIOS CARTOGRÁFICOS:

1.VIV. ABSORVIDA
2.NO EXISTE LA VIVIENDA
3.NO EXISTE EDIFICIO
4.LOTE VACIO
5.BODEGA

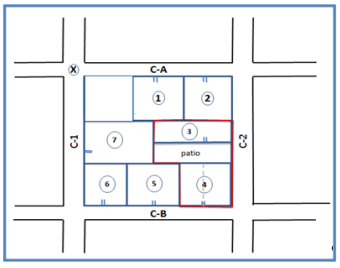
PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:

7.UTILIZADA EN OTRA RONDA
8. INFORME NO IDÓNEO

Nadie en Casa.- Se refiere a la ausencia de informantes en la vivienda seleccionada, es decir, cuando usted no encuentra en ella a ninguna persona miembro del hogar, que pueda proporcionar información. Se aceptará valida esta alternativa cuando la ausencia de las personas vaya a ser superior al tiempo que dure la encuesta. En caso contrario, será necesario que el Encuestador realice las indagaciones del caso (vecinos), a fin de determinar en qué horario se puede localizar a los miembros del hogar. En casos extremos se puede tratar de ubicar a los informantes en su sitio de trabajo.

Casos Especiales de Viviendas:
Tomar en consideración los siguientes casos:

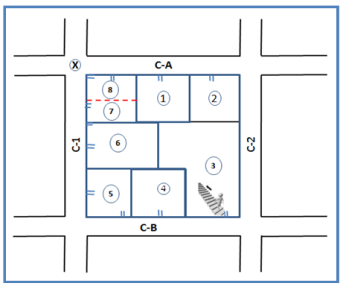
Caso 1.- Si para acceder a un patio interior donde se encuentra ubicada una vivienda, tenemos que pasar por algún ambiente de otra vivienda (por lo general la sala), se le debe considerar como otro edificio y por consiguiente otra vivienda.



Ejemplo: Edif. 4 de la calle B; por la sala de una vivienda ingresa a otra vivienda, separada por un patio, en este caso encontramos 2 edificios y 2 viviendas; una vivienda en cada edificio.

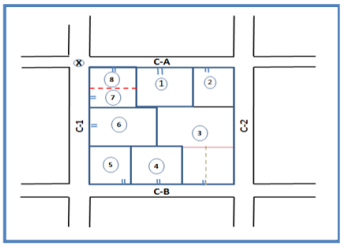
Caso 2.- Si para acceder a una vivienda, tenemos que subir al segundo piso a través de una grada interior de otra vivienda, se las debe considerar como 2 viviendas, ya que la una se encuentra ubicada en el primer piso y la otra en el segundo.

Ejemplo: Edif. 3 de la calle B; por el interior de una vivienda accedemos a las gradas para subir al segundo piso en este caso encontramos un edificio con 2 viviendas; una en el primer piso y otra en el segundo.



Caso 3.- Si para acceder a una vivienda, tenemos que pasar por algún ambiente de otra "vivienda" (por lo general la sala), se le debe considerar como una sola vivienda con 2 hogares.

Ejemplo: Edif. 3 de la calle B; por la sala de una vivienda entra y detecta a otra "vivienda" pero estos comen por separado y duermen bajo el mismo techo en este caso encontramos una vivienda con 2 hogares.



Estas viviendas pueden estar ocupadas, desocupadas, en construcción o habitadas temporalmente.

HOGAR CENSAL

Está constituido por una o más personas tengan o no relación de parentesco que habitan una vivienda y comparten los alimentos de una olla común.

JEFE DEL HOGAR

Es aquella persona que es reconocida como tal por los demás miembros del hogar, por razones de dependencia, afinidad, edad, autoridad, respeto, etc. Sí una persona vive sola (Hogar unipersonal), es él, el Jefe del Hogar. La edad mínima para ser considerado jefe es de 12 años. Cada vivienda debe tener un solo Jefe de Hogar.

ESTABLECIMIENTO ECONÓMICO

Se entiende por establecimiento económico a la unidad económica que bajo un propietario o control único, o bajo una sola entidad jurídica, se dedica exclusiva o principalmente a una clase de actividad económica, en una ubicación única (por ejemplo: una mina, fábrica, taller, hotel, etc.).

PATIO

Espacio descubierto o cubierto por cristales u otro material, que es parte del interior de un edificio, alrededor de los cuales se encuentran ubicadas las viviendas. Los patios pueden tener conexión, o no entre sí.

LOCALIDAD DEL ÁREA DISPERSA

Estadísticamente se ha denominado localidad a un lugar del área rural que cuenta con asentamiento de viviendas, ya sea que se encuentren éstas dispersas o agrupadas, identificada con un nombre y con límites más o menos definidos. Es necesario indicar que las localidades en la cartografía además del nombre están identificadas con un número. El nombre del sector corresponde al de la localidad principal (aquella que tenga la mejor infraestructura o el mayor número de viviendas y población); la misma irá subrayada.

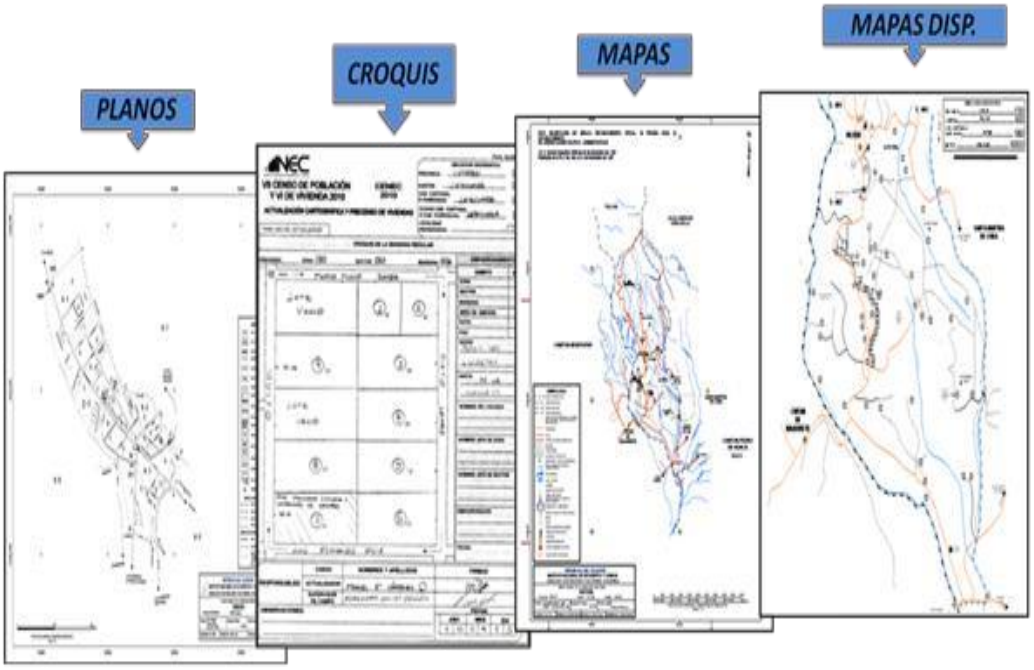
CARTOGRAFÍA

Es la ciencia y arte que se ocupa de la representación de la superficie terrestre, graficándola a una escala conveniente bajo normas técnicas, de modo que los elementos y detalles sean claros y fácilmente identificables.

CARTOGRAFÍA CENSAL

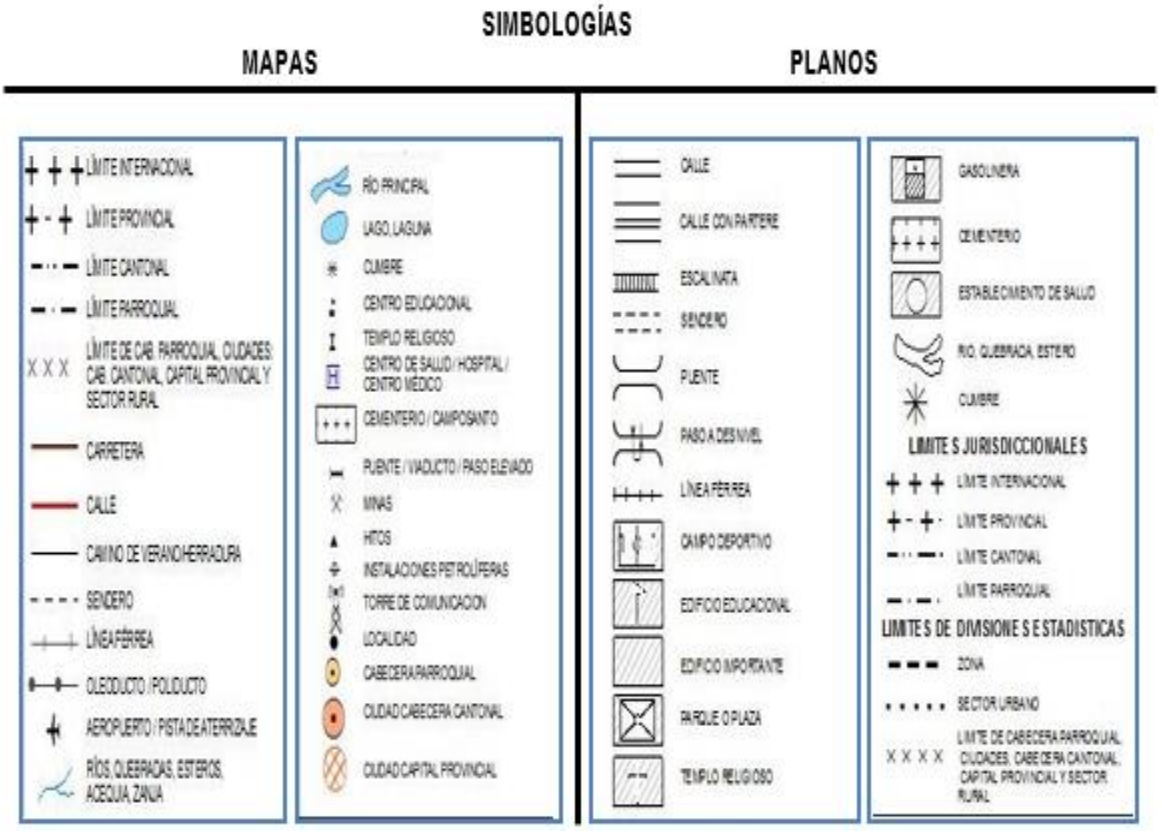
Es la representación gráfica a escala de los accidentes geográficos de un área determinada donde se efectúan investigaciones estadísticas de diferente índole.

La cartografía censal está conformada por mapas, planos, mapas de sectores dispersos y croquis.



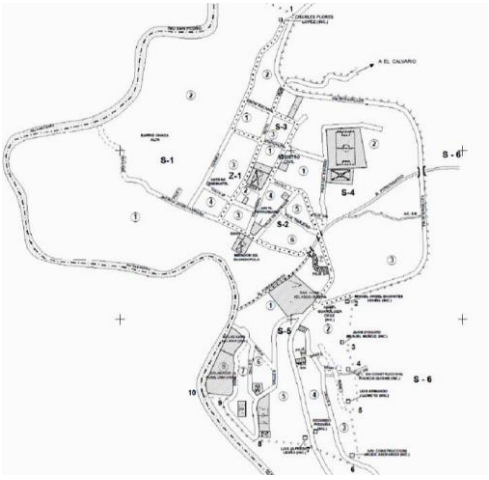
SIGNOS CONVENCIONALES

Son figuras o caracteres que se utilizan para describir gráficamente la imagen observada del terreno con forma y tamaño adecuados a la escala del dibujo. La simbología de la cartografía censal es la siguiente:



PLANO CENSAL

Es la representación gráfica a escala de ciudades o centros poblados (ciudades cabeceras cantonales, cabeceras parroquiales y localidades amanzanadas que, sin tener categoría político-administrativa, presentan características de amanzanamiento) con sus respectivos accidentes geográficos naturales y culturales, como calles, edificios, parques, plazas, etc.



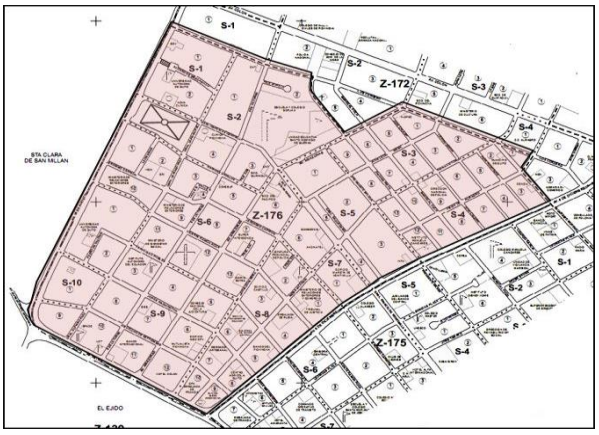
DIVISIONES ESTADÍSTICAS

Son áreas de trabajo definidas o determinadas por el número de viviendas, las que servirán para el levantamiento de los operativos de campo, entre las que tenemos las siguientes:

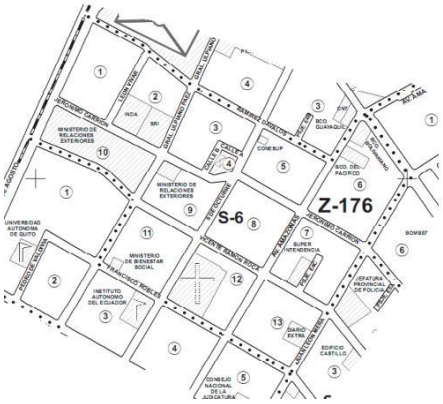
Sector Censal

Es una división estadística que se define como carga de trabajo de los operativos de campo en investigaciones estadísticas.

Zona Censal Amanzanada
Es una superficie perfectamente delimitada, y continúa geográficamente. Está constituido por 7 a 10 sectores censales amanzanados (1000 a 1500 viviendas), su simbología es:(**------**).

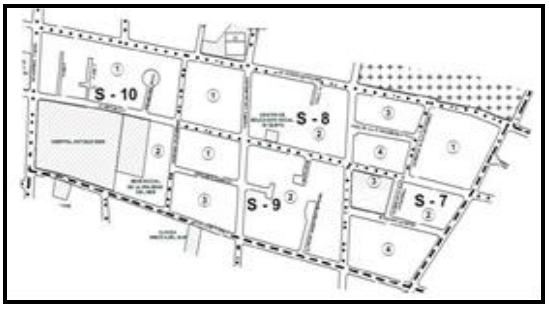


Sector Censal Amanzanado
Es una superficie perfectamente delimitada y continúa geográficamente, constituido por una o más manzanas, su simbología es: (……..)
En el plano censal, cada manzana tiene un número, el mismo que constituye la identificación de la manzana dentro del sector.



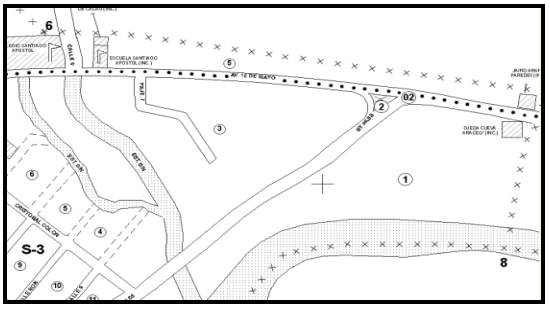
Manzana
Es el elemento más característico de un plano y es el resultado de la estructura vial (calles) que comunica las viviendas asentadas en un centro poblado. Es importante anotar que una manzana puede estar constituida por calles, senderos, esteros, ríos, quebradas, líneas imaginarias, etc.

Manzana Regular
Es aquella que está definida o delimitada por cuatro calles y puede tener la forma de un cuadrado, de un rectángulo o de un trapecio. Para este tipo de manzanas, use siempre el formulario Ca-04 (A).



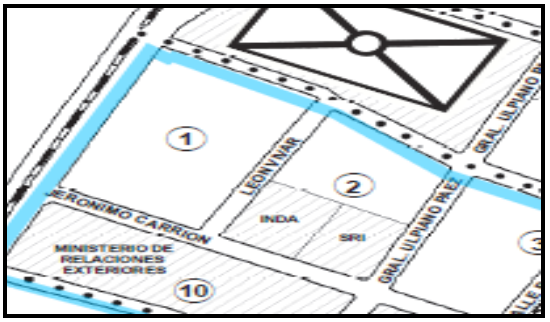
Manzana Irregular

Es la manzana que no está definida por cuatro calles. Dentro de esta definición están incluidos varios tipos de manzana. Trataremos de describir los tipos que con más frecuencia se harán presentes. En estos casos utilice el formulario Ca-04 (B) donde se graficará la manzana correspondiente.



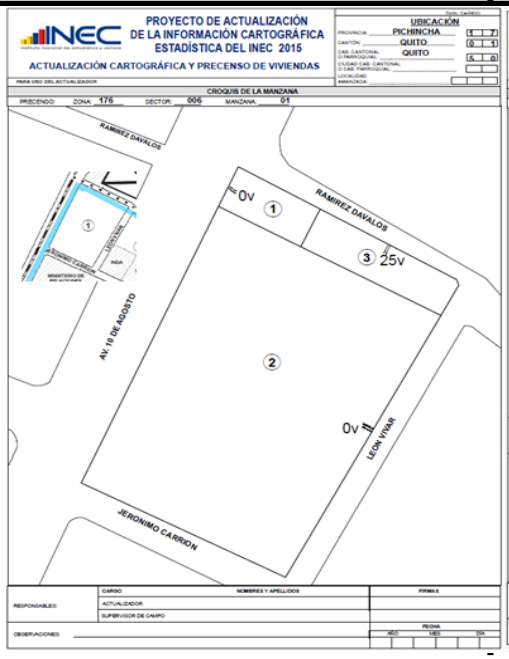
Croquis Sector Censal Amanzanado

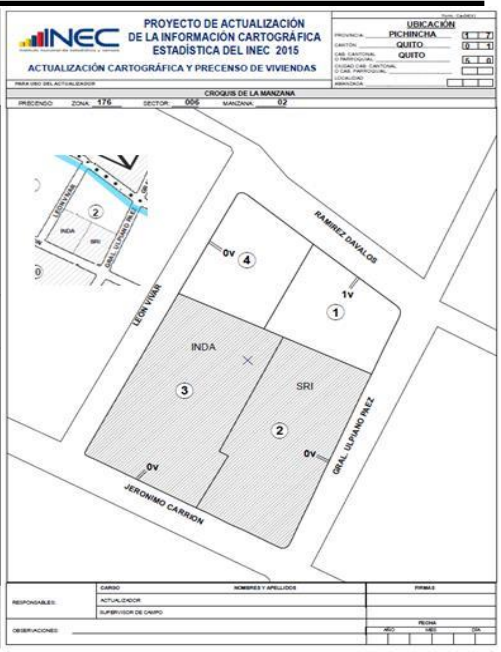
Es la representación gráfica realizada a mano alzada, en el que se dibujan los elementos a escala aproximada de una localidad, sector, manzana, centro poblado, etc. Para el caso de Encuestas de Hogares Urbanos utilizará el formulario Ca-04 (Croquis de la Manzana Regular o Irregular).



CROQUIS DE LA MANZANA

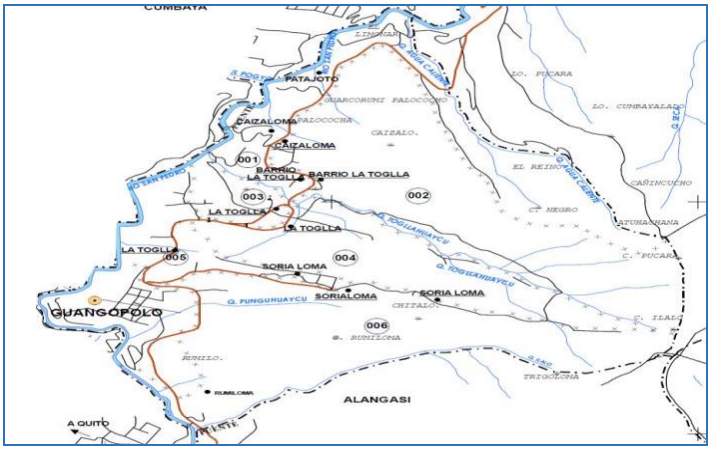
MANZANA 1	MANZANA 2





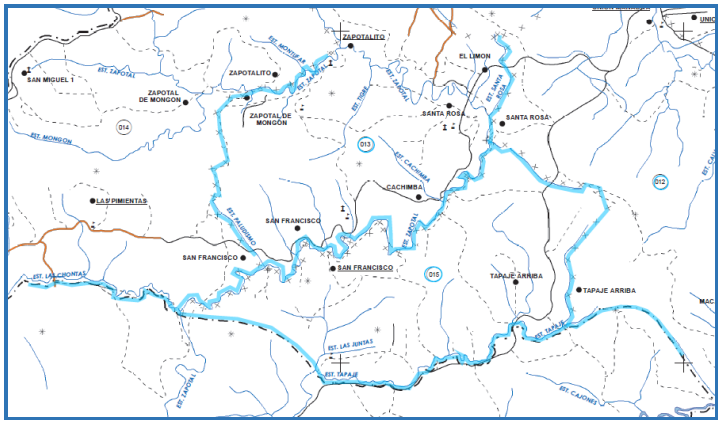
Mapa Censal

Es la representación gráfica a escala de los respectivos accidentes geográficos en el ámbito de las jurisdicciones parroquiales, cantonales y provinciales. El mapa censal contiene toda la jurisdicción de una cabecera cantonal o una parroquia rural.

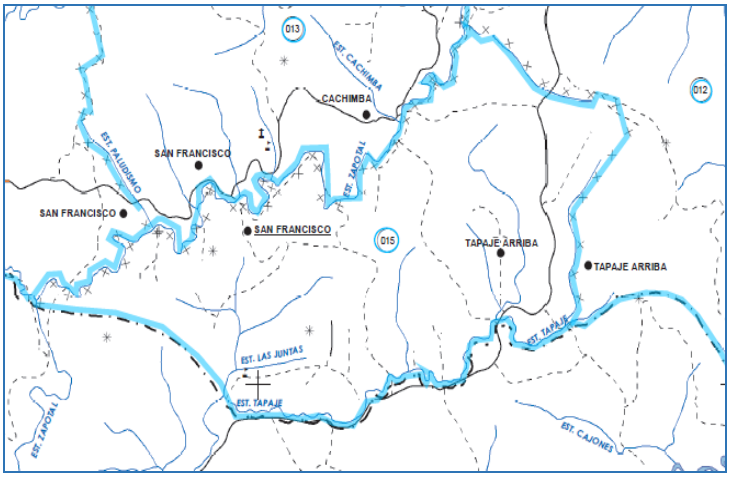


Sector Censal Disperso

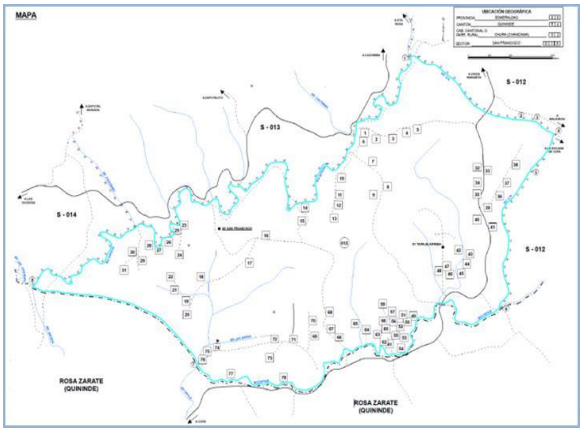
Es una extensión razonable de territorio con límites perfectamente definidos, identificado por un nombre y un número. Está conformado por un promedio de 80 viviendas.



El sector asignado a cada encuestador puede estar constituido por: Parte de una localidad, una sola localidad, un grupo de localidades completas, parte de una y varias localidades completas y parte de varias localidades.



Mapa del Sector Disperso
Es la representación gráfica en el que se dibujan los elementos de una localidad, sector, centro poblado, etc. Para el caso de la ENEMDU de Hogares Dispersos, utilizará el formulario Ca-06 (Mapa de Sector Disperso).



MANEJO DE LA CARTOGRAFÍA INTERPRETACIÓN DE PLANOS
Al momento que el Supervisor de Campo entrega el material cartográfico al Encuestador, éste debe observarlo detenidamente a fin de deducir su aspecto general y familiarizarse con los elementos contenidos en él y de esta manera plantear alguna pregunta al Supervisor si el caso así lo requiere.

<u>INTERPRETACIÓN DE PLANOS (ÁREAS AMANZANADAS)</u>

Reconocimiento
Se identificará en los planos, los accidentes geográficos y lugares más destacados que pueden servir de guía para la ubicación del Encuestador en su área de trabajo.

Orientación
Una vez que el Encuestador ha llegado al terreno, orientará el material cartográfico mediante el uso de los puntos cardinales. Para el efecto, se situará de manera que su brazo derecho lo dirija hacia el punto por donde nace el sol, con lo cual tendrá el norte al frente y con sólo colocar el plano que tiene una flecha que indica el norte, frente de él, quedará automáticamente orientado.

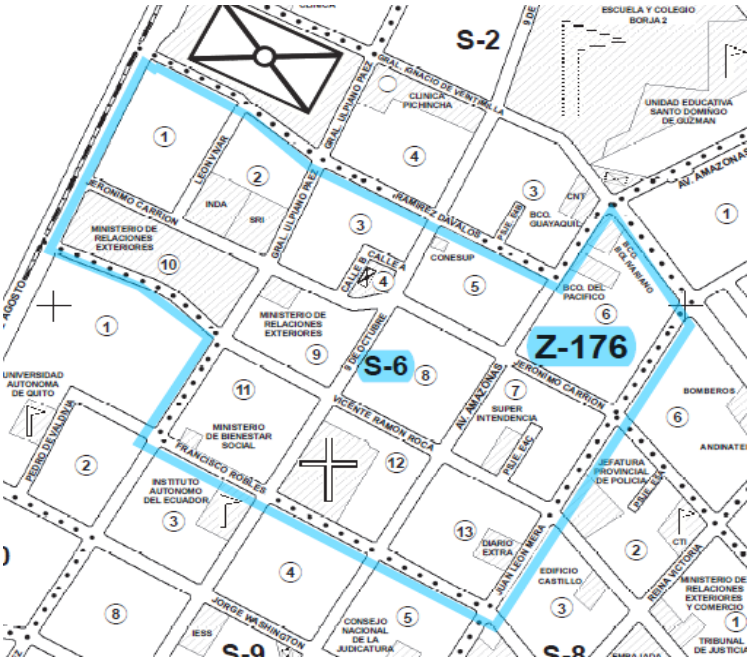
Ubicación
Es necesario partir de un punto de fácil identificación en el terreno y verificar en el mismo otros detalles próximos a dicho punto, a fin de tener la certeza de estar en el lugar deseado y se está realizando el recorrido en la dirección correcta. Se recomienda partir de una intersección de calles conocidas y luego recorrer las esquinas próximas a fin de recabar nombres de las calles inmediatas al punto de inicio del recorrido.

MANEJO Y UTILIZACIÓN DEL PLANO CENSAL Y RECONOCIMIENTO DEL SECTOR CENSAL AMANZANADO

Antes de iniciar su trabajo, es preciso que el encuestador se preocupe por conocer el lugar donde tiene que realizarlo. Orientar el plano de acuerdo a la realidad, (norte) Identificar en el plano accidentes y lugares más destacados (guía).

Partir de un punto de fácil identificación en el terreno Verificar en el mismo otros detalles próximos a dicho punto (certeza de que está en el sector correcto).

Partir de una intersección de calles conocidas para luego recorrer las esquinas próximas verificando la correcta ubicación en el terreno.



INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DEL CROQUIS DE UNA MANZANA

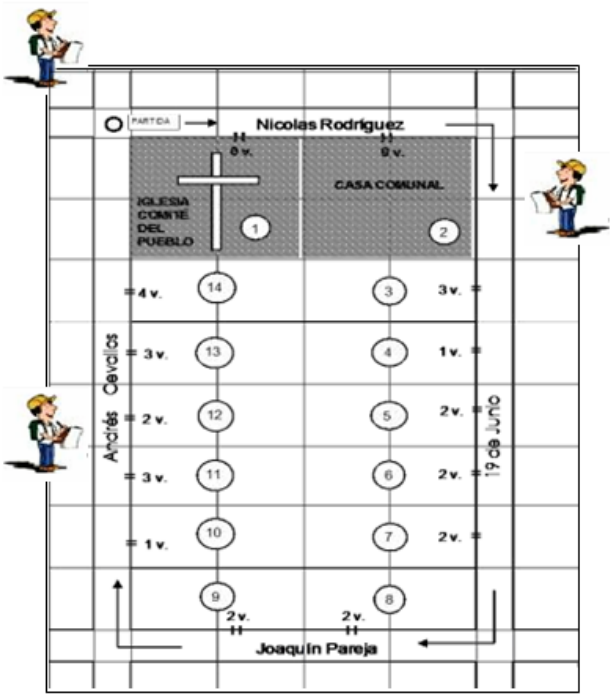
El croquis de una manzana contiene todos los edificios dentro de los cuales tenemos: viviendas, establecimientos comerciales, escuelas, iglesias, lotes de terrenos vacíos, etc., que le sirven a usted como guía para organizar su recorrido y realizar las entrevistas en las viviendas seleccionadas. Utilice el croquis siguiendo las instrucciones que a continuación anotamos.

EXAMEN PREVIO DEL CROQUIS

Con la colaboración del supervisor antes de hacer las entrevistas, trate de interpretar los elementos dibujados en el croquis de la manzana, como verificación del nombre de las calles, edificios importantes, etc., en el terreno.

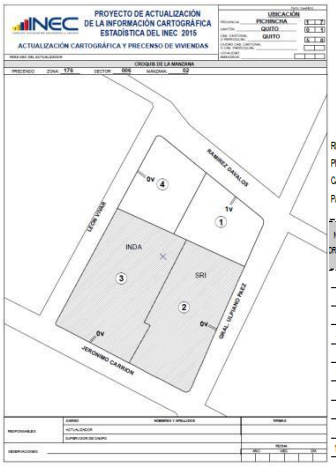
PLANEAMIENTO DEL RECORRIDO

Planee la forma en que va a ejecutar el trabajo. Recuerde que para ello es conveniente que siga el mismo orden creciente de numeración de los edificios dibujados en el croquis de la manzana, y que en consecuencia le facilite la ubicación de las viviendas que serán investigadas.



IDENTIFICACIÓN DE LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS

Para identificar las viviendas seleccionadas usted contará con la ayuda de dos documentos muy útiles para orientarse: croquis (Ca04) y listado de viviendas (Ca04-Anexo), además de una copia del plano del sector seleccionado y el formulario MyC.



ENCUESTA NACIONAL DE EMPLEO, DESEMPLEO Y SUBEMPLEO

24/12/20

FORMULARIO:MyC

SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS DE HOGARES

MUESTRA Y COBERTURA DE VIVIENDAS ABRIL 2021

REGIONAL: PLANTA CENTRAL 1 PARROQUIA CARTOGRAFÍA: 040150

PROVINCIA: CARCHI 04 ID.CONGLOMERADO: 040150001404

CANTÓN: TULCAN 01 DOMINIO: 06 ÁREA: 1

PARROQUIA: TULCAN 50 PERIODO: 1

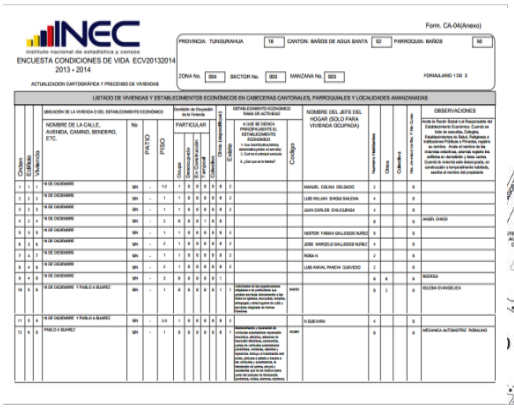
CARTOGRAFÍA:
1.CPVCENEC
2.ACTENEMOU
3.ECV20132014
4.PROYECS2015
5.CENDIGALI5
6.ACTUAL2017

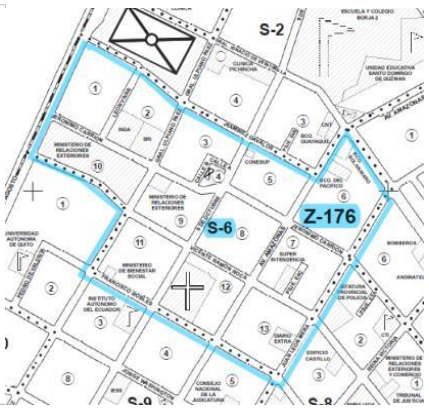
RESULTADO DE LA ENTREVISTA:
1.COMPLETA
2.RECHAZO
3.NADIE EN CASA
4.VIV. TEMPORAL
5.VIV. DESOCUPADA
6. VIV. CONSTRUCCION
7.VIV. INHABITABLE/DESTRUIDA
8.VIV.CONVERTIDA EN NEGOCIO
9.OTRA RAZON

CAMBIOS CARTOGRÁFICOS:
1.VIV. ABSORBIDA
2.NO EXISTE LA VIVIENDA
3.NO EXISTE EDIFICIO
4.LOTE VACIO
5.BODEGA

PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:
7.UTILIZADA EN OTRA RONDA
8.INFORME NO IDÓNEO

No. ORDEN	No. VIV PANEL	ZONA	SECTOR	MNZN.	EDIF.	No. VIV.	CALLE	No. MNCPIO	COD. CART.	PISO	JEFE DE HOGAR	TELEFONO 1	TELEFONO 2	No. PERS.	RESULT.	OBSER ENTRV.	CARTS
1	a1101	009	007	0005	0013	0023	AV. VEINTIMILLA	S/N	3	2-3	EDWIN TULCAN CASTRO	0	0	7			
2	a1102	009	007	0005	0010	0016	AV. VEINTIMILLA	S/N	3	2	DORA TULCAN HUERTAS	0	0	4			
3	a1103	009	007	0005	0008	0013	AV. VEINTIMILLA	S/N	3	1	JAIME MODESTO TULCAN VERA	0	0	2			
4	a1104	009	007	0005	0021	0040	RUCO PICHINCHA	S/N	3	2	LUZ REYNA BOLAÑOS	0	0	2			
5	a1105	009	007	0005	0013	0021	AV. VEINTIMILLA	S/N	3	1	JORGE LUIS CANCHALA PUERRES	0	0	1			
6	a1106	009	007	0005	0011	0017	AV. VEINTIMILLA	S/N	3	1	MARTHA FUENTES MONTENEGRO	0	0	2			
7	a1107	009	007	0005	0013	0022	AV. VEINTIMILLA	S/N	3	1	MARIA CHARISAN ERAZO	0	0	2			
8	a11R1	009	007	0005	0004	0007	GUAGUA PICHINCHA	S/N	3	2	RICHARD PANTOJA CHUGA	0	0	6			
9	a11R2	009	007	0005	0023	0045	RUCO PICHINCHA	S/N	3	1-2	CARMELA ACOSTA	0	0	1			
10	a11R3	009	007	0005	0019	0037	RUCO PICHINCHA	S/N	3	1	CARMELINA N	0	0	2			





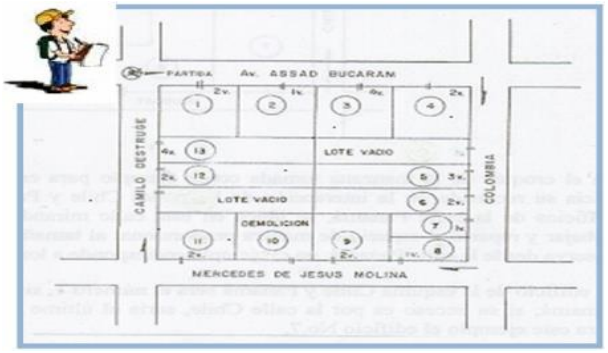
RECORRIDO EN EL ÁREA AMANZANADA

RECORRIDO DE LA MANZANA REGULAR

Recorra la manzana partiendo del extremo superior izquierdo (manzanas regulares) y en sentido del movimiento de las manecillas del reloj. Tenga en cuenta que siempre su hombro derecho debe estar hacia la pared de las edificaciones, de acuerdo al dibujo de la manzana en el plano censal.

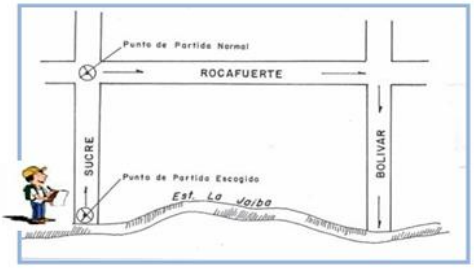
Este orden de recorrido en la manzana lo realiza el Encuestador Cartográfico en el proceso de Actualización y es importante para:

Organizar la supervisión.
Elaborar las cargas de trabajo para encuestadores o investigadores.
Diseñar las muestras de las encuestas intercensales



RECORRIDO DE LA MANZANA IRREGULAR

En las manzanas irregulares, el punto de inicio del recorrido puede cambiar con el fin de conservar la secuencia y continuidad de las edificaciones, tal como lo ha realizado el Encuestador Cartográfico.

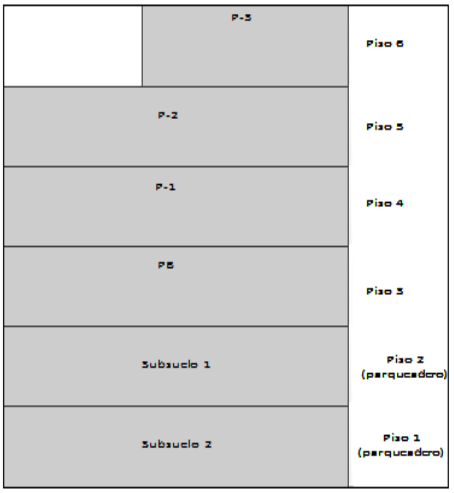


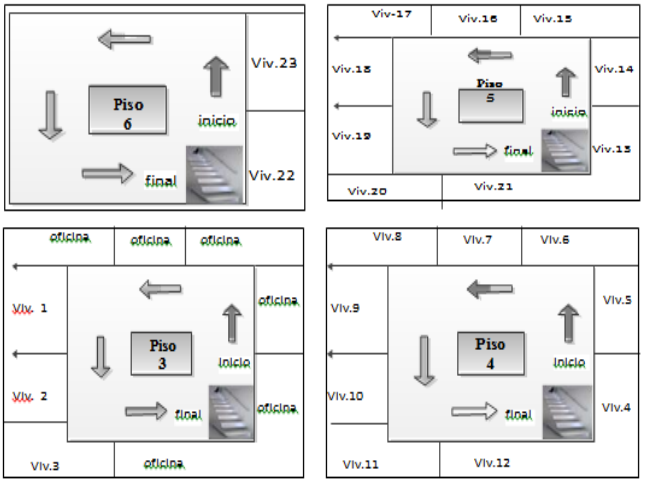
RECORRIDO DE PISOS DENTRO DE LOS EDIFICIOS

En los edificios que tengan más de un piso el recorrido inicie por la primera planta, que se identificará como el piso 1. Si el edificio tiene subsuelos, el piso más bajo será el primer piso (subsuelo 2), donde identificará las viviendas que se encuentren en este piso; continuará con el piso 2 (subsuelo 1), luego el piso 3 (piso ubicado al nivel de la calle), así sucesivamente hasta ubicar correctamente la vivienda seleccionada que desea investigar.

El recorrido de cada piso debe iniciarse con la primera vivienda que encuentre a su hombro derecho, prosiga con el recorrido en el sentido contrario al de las manecillas del reloj hasta identificar todas las viviendas del piso, para lo cual debe ayudarse con los formularios Ca-04, Ca-04 (ANEXO) y MyC para ubicar correctamente la vivienda seleccionada. Una vez identificadas todas las viviendas que se encuentren en el piso pase al siguiente y realice el mismo procedimiento, hasta completar todos los pisos del edificio y ubicar todas las viviendas

seleccionadas que desea investigar.





FORMULARIOS
Formulario Ca-04

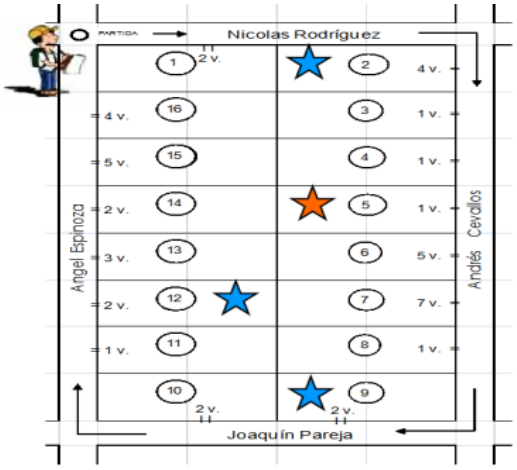
En este formulario están representadas las manzanas en las cuales se encuentran dibujados los edificios que conforman las mismas, se lo utiliza en las áreas amanzanadas: cabeceras cantonales, parroquiales y localidades amanzanadas.

Formulario Ca-04 (ANEXO)

Este formulario sirve para elaborar un listado de viviendas, jefes de hogar, población y establecimientos económicos en las áreas amanzanadas: cabeceras cantonales, parroquiales y localidades amanzanadas.

Formulario MyC
MyC significa Muestra y Cobertura de viviendas, en él se encuentra registradas las viviendas seleccionadas a investigar, proceso que lo realiza automáticamente la Dirección de Diseño Muestral en base del listado de viviendas y jefes de hogar, obtenido del proceso de Actualización Cartográfica.

Para la utilización de estos documentos debe hacer lo siguiente:
Con el croquis y ya en el terreno ubíquese en la esquina superior izquierda de la manzana y siga el recorrido en el sentido de las manecillas del reloj, hasta ubicar el edificio donde se encuentra la vivienda seleccionada y apoyándose con las direcciones de los domicilios del listado de viviendas, si existieran.



Instrucciones para el manejo del formulario Ca-04 y Ca-04 (ANEXO)

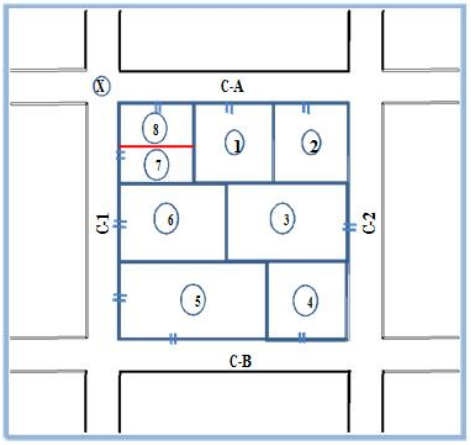
Es necesario revisar el procedimiento que ha seguido el Actualizador Cartográfico, especialmente en la elaboración del listado de viviendas y establecimientos económicos que conforman las manzanas, listado que contiene las viviendas seleccionadas efectivas y de reemplazo que serán investigadas.
En el croquis de la manzana, cada edificio está identificado por un número dentro de un círculo y en el espacio de cada edificación el número total de viviendas por ejemplo: 3v, si se han encontrado 3 viviendas en esa edificación.

DIVISIÓN DE EDIFICIOS (Casos especiales)

Caso 1.- En los edificios especialmente esquineros de varios pisos, que se encuentran construidos a desnivel, y que tienen accesos independientes a las viviendas por una y por otra calle, se les dará el tratamiento como si se tratasen de edificios diferentes.

De acuerdo al recorrido, se identificarán las viviendas del primer edificio (edificio No. 7) que se puedan acceder por la calle 1 del recorrido, comenzando desde el primer piso (piso 1) luego el segundo (piso 2) hasta terminar en el último.

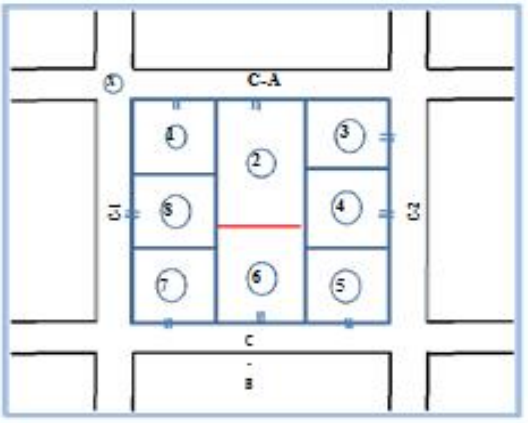
Luego accederá a las viviendas del mismo edificio (Edificio No. 8), que tienen acceso por la calle A y que se encuentra a desnivel, y de la misma manera identificará las viviendas iniciando desde el primer piso (piso más bajo), luego el segundo piso (piso 2) hasta terminar todos los pisos del edificio.



Caso 2.- Los edificios que están constituidos por torres de departamentos, a los cuales se tiene que acceder a las viviendas, por medio de ascensores diferentes, se iniciará el recorrido por las viviendas de la torre del ascensor que encuentre primero al lado de su hombro derecho, respetando el orden de los pisos. Terminado de listar todas las viviendas de la primera torre, tome el siguiente ascensor y proceda a identificar las viviendas de la segunda torre y así sucesivamente hasta terminar todas las torres que forman el edificio, ubicando todas las viviendas seleccionadas que constan en el formulario MyC.

Tome en cuenta que cada torre, con ascensores independientes viene a constituir un edificio diferente.

Caso 3.- En los edificios construidos a desnivel o al mismo nivel (no esquinero) de uno o varios pisos, con entradas independientes a las viviendas o establecimientos económicos, se les debe dar el tratamiento como si se tratasen de edificios diferentes, como muestra el gráfico.

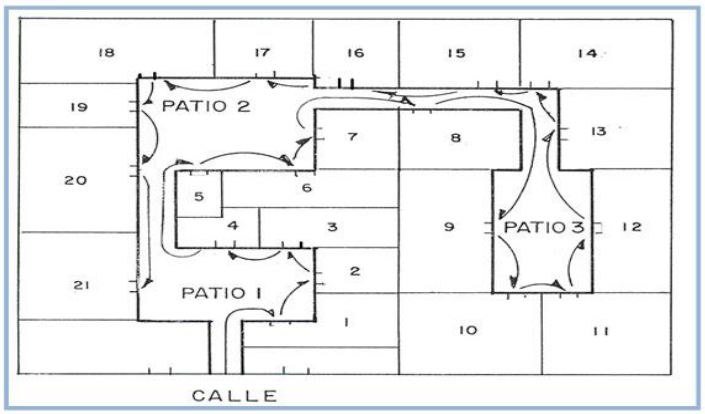


Caso 4.- En los edificios esquineros, que tienen acceso directo, exclusivo a las viviendas que se encuentran en pisos altos (tercer y cuarto piso) estos están identificados como pisos 1 y 2) del edificio 1; luego siguiendo el recorrido de la manzana, por la otra calle encuentra otro acceso solo para las viviendas del primero y segundo, estos estarán identificados como pisos 1 y 2, del edificio 2.

Para identificar que un edificio se ha subdividido utilice la línea entrecortada (rojo), tal como se indica en los gráficos anteriores.

RECORRIDO DE PATIOS

En los edificios que tengan más de un patio y tengan conexión directa entre ellos, inicie el recorrido por el primer patio con la primera vivienda que encuentre a su mano derecha al ingresar al edificio, recorriendo con su hombro derecho pegado a la pared hasta terminar todas las viviendas del primer piso identificando cada uno de los patios.



CASOS ESPECIALES

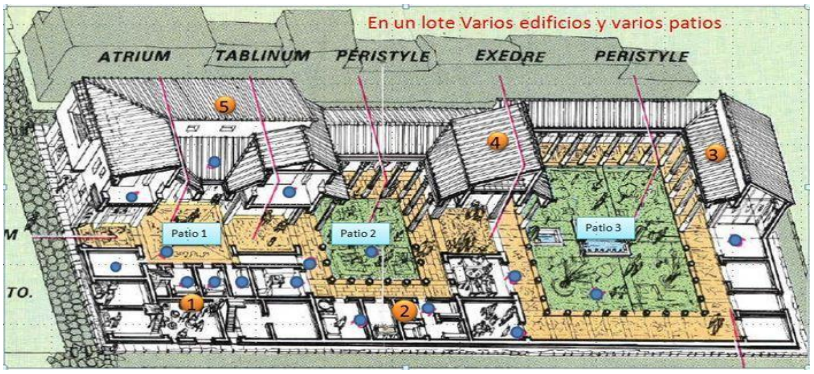
Caso 1.- En los edificios que tengan un solo patio y al interior del mismo existan 2 o más pisos, primeramente se identificarán todas las viviendas del primer piso, así el acceso al segundo piso se encuentre antes de terminar el recorrido de las viviendas del primer piso.
Identifique todas las viviendas del primer piso y luego acceda a las viviendas del segundo piso y realice el recorrido establecido.

Caso 2.- En los edificios que tienen más de un patio y varios pisos, que tienen conexión entre patios, pero no tienen continuidad entre los pisos superiores, se debe proceder de la siguiente manera:
Identificar las viviendas del primer piso, luego las viviendas del segundo piso, correspondientes al primer patio, luego identificar todas las viviendas del primero y segundo piso, correspondientes a segundo patio, y así de esta manera si el edificio tuviera más de 2 patios y más de 2 pisos.

Caso 3.- Cuando en un lote o terreno encontremos estructuras de edificaciones, cómo la presente ilustración, se le dará el tratamiento de edificios independientes.

Primeramente, se identificarán los edificios de cada uno de los patios (para el ejemplo 5 edificios), se iniciará en el primer patio, con las viviendas del primero y luego las viviendas del segundo piso si lo tuviere, continuando luego en el segundo patio, comenzando igualmente por el primer piso, luego el segundo piso; del edificio número 2.

Luego continúe en el tercer patio, comenzando igualmente por el primer piso, prosiga con las viviendas del segundo piso, del edificio número 3. Para listar por ultimo las viviendas de los edificios números 4 y 5, identificando el patio en el que se encuentre (entrada principal) el edificio.



NOTA IMPORTANTE:
Realizado los recorridos como se indica en este instructivo, finalmente la ubicación correcta de la vivienda seleccionada, se realizará confrontando la información recabada en campo con la contenida en los formularios Ca-04, Ca-04 (ANEXO) y MyC, información que se refiere a No. secuencial del edificio, No. secuencial de la vivienda, dirección de la vivienda, número del municipio (si lo tuviera), piso donde se encuentra la vivienda, condición de ocupación de la vivienda, nombre del jefe de hogar y número de habitantes de la vivienda.

Se debe tomar en cuenta que alguna información puede ser susceptible de cambios, como por ejemplo la condición de ocupación de la vivienda, nombre del jefe de hogar y número de habitantes de la vivienda, debido a la dinámica **socioeconómica**, jamás el No. secuencial del edificio y el No. secuencial de la vivienda.

INTERPRETACIÓN DE MAPAS

Interpretación de mapas (Áreas dispersas)
Al momento que el Supervisor de Campo entrega el material cartográfico al Encuestador, éste debe observarlo detenidamente a fin de deducir su aspecto general y familiarizarse con los elementos contenidos en él y de esta manera plantear alguna pregunta al Supervisor de Campo si el caso así lo requiere.

Reconocimiento
Se identificará en la cartografía (mapa de la jurisdicción y mapa del sector disperso), los accidentes y lugares más destacados que puedan servir de guía.

Orientación
Para el efecto, en los mapas se dibujan los meridianos y paralelos, siendo los primeros los que señalan el norte. Para orientarse, el Encuestador se situará de manera que su brazo derecho lo dirija hacia el punto por donde nace el sol, con lo cual tendrá el norte al frente y con sólo colocar el mapa frente de él, quedará automáticamente orientado.

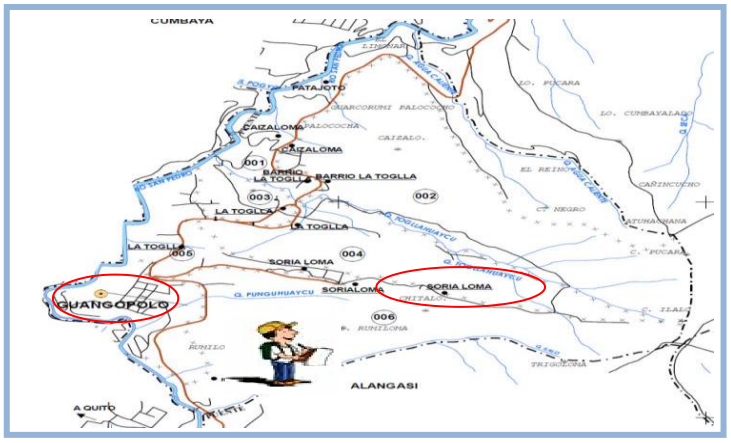
Ubicación
Para iniciar el trabajo, es necesario partir de un punto de fácil identificación en la cartografía y en

el terreno, verificar en el mismo otros detalles próximos a dicho punto a fin de tener la certeza de que se está en el lugar deseado y se está realizando el recorrido en la dirección correcta, de acuerdo al material cartográfico a disposición del Encuestador.

Manejo y utilización del Mapa Censal y reconocimiento del Sector Censal Disperso

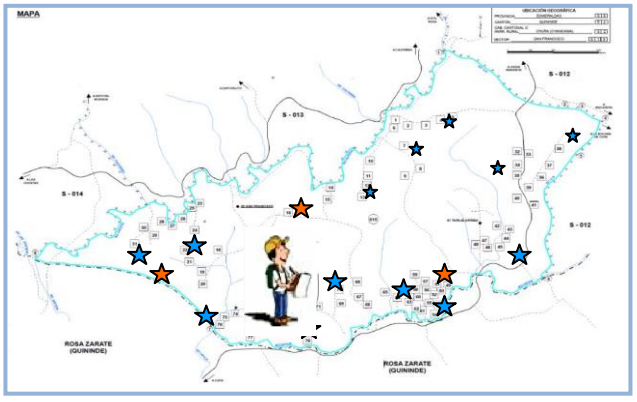
Antes de iniciar su trabajo el encuestador debe preocuparse por conocer el lugar donde tiene que realizarlo. Se identificarán accidentes geográficos, culturales y lugares más destacados que servirán de guía en la investigación estadística, su sistema vial y de esta manera estar seguro que se encuentra en el sector asignado de acuerdo al material cartográfico a disposición del señor encuestador.

Entonces el Encuestador tendrá la seguridad de estar correctamente ubicado (recorrido teórico-mental).



Instrucciones para el manejo del Mapa de un Sector Disperso

Se dibujan los elementos para representar un sector, una localidad, centro poblado, etc., con el fin de facilitar la ubicación de las edificaciones y las viviendas, se tiene identificados establecimientos religiosos, educativos, de salud, caminos, senderos y todo un sistema hidrográfico que le van a servir de guía para organizar su recorrido y realizar las entrevistas en aquellas viviendas seleccionadas. Utilice el croquis de acuerdo a las instrucciones siguientes



Examen previo del Croquis

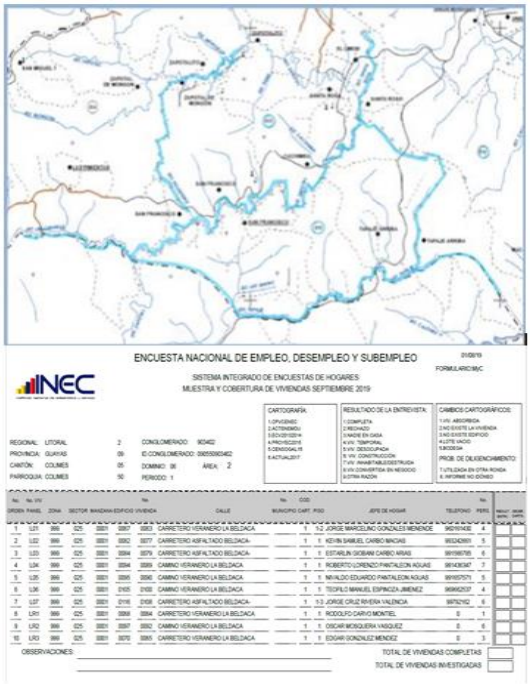
Es necesario que se estudie y se analice detenidamente la simbología utilizada en el dibujo de los mapas con el fin de que se familiarice con estos signos convencionales que son figuras o caracteres que se utilizan para describir gráficamente la imagen observada del terreno, con forma y tamaño adecuados a la escala del dibujo. Con la colaboración del Supervisor antes de realizar las entrevistas es necesario verificar los accidentes naturales y culturales más importantes en el terreno.

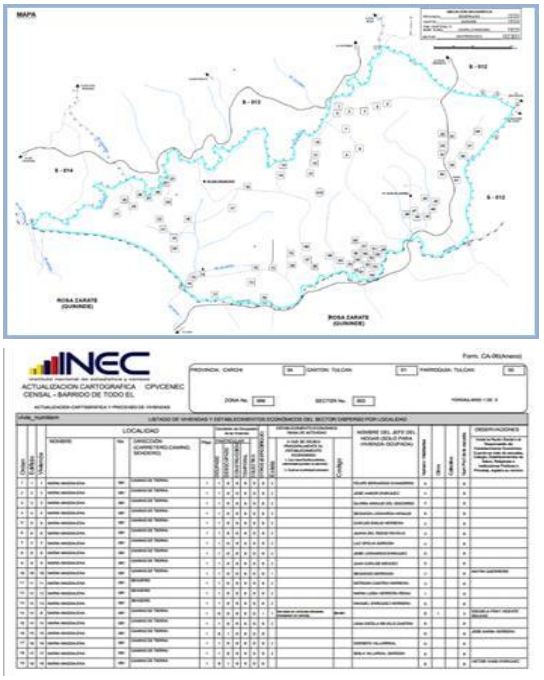
Planeamiento del recorrido

Planeará la forma en que va ejecutar el trabajo, utilizando la cartografía hará un recorrido imaginario (mental) del sector verificando sus límites, investigando, la o las localidades que son parte del sector, una vez en el terreno verificará la información cartográfica. Es conveniente e que siga el mismo orden creciente de numeración de los edificios graficados en el croquis del sector disperso lo q va a facilitar la ubicación de las viviendas que serán investigadas y de esta manera evitar pérdida de tiempo en el recorrido, en casos especiales se buscará la colaboración de aquellas personas que conozcan el lugar y puedan ayudarlo.

Identificación de las viviendas seleccionadas

Como documentación de apoyo para el levantamiento de la información el señor encuestador contará con el mapa del sector disperso Ca-06, un registro de viviendas del sector asignado Ca-06(Anexo) y el listado de las viviendas seleccionadas que se encuentran identificadas en el formulario de Muestreo y Control MyC.

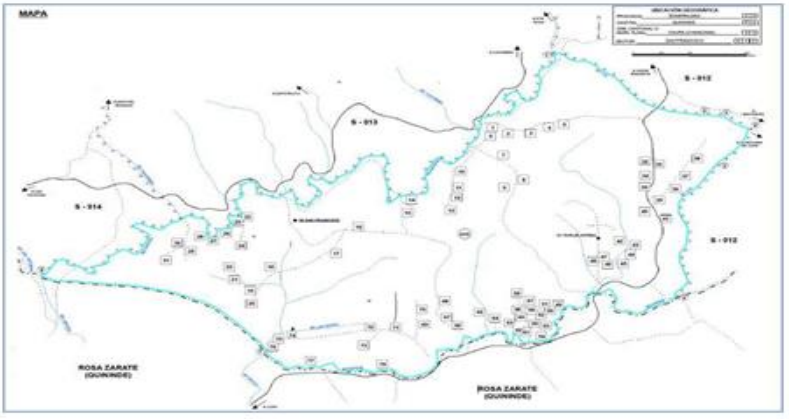




Para la utilización de estos documentos debe hacer lo siguiente:

Con toda esta documentación y ya en el terreno para iniciar el trabajo es necesario partir de un punto de fácil identificación en la cartografía, verificar en la misma otros detalles próximos a dicho punto a fin de tener la certeza de que está en el lugar correcto en especial el sistema vial en razón de que las vías y senderos le permitirán llegar a las viviendas que debe investigar.

RECORRIDO EN EL ÁREA DISPERSA Mapa del sector disperso



Anexo
El recuadro en color rojo corresponde a la ampliación de un área del sector disperso donde existe una gran concentración de viviendas, por lo que es necesario ampliarlo con la finalidad de ubicar los edificios que se encuentran en ese lugar.

Recorrido de localidades
En el formulario Ca-06, sección MAPA DEL SECTOR DISPERSO, cada edificio está representado por un cuadrado, dentro del cual consta el número de orden visitado por el Encuestador Cartográfico en el proceso de Actualización, el mismo que corresponde al registro del formulario Ca-06 (ANEXO).

El recorrido en los sectores dispersos se lo realizará primeramente identificando en el terreno la localidad donde se encuentra ubicada la vivienda seleccionada (edificio), para esto tendrá la ayuda del formulario Ca-06 y Ca-06 (ANEXO).

Identificada la localidad donde se encuentra ubicada la vivienda seleccionada (edificio), el Encuestador iniciará el recorrido de manera similar al recorrido que realizó el Encuestador Cartográfico en el proceso de Actualización, hasta ubicar correctamente las viviendas requeridas.

Termina la ubicación y levantamiento de la información en la primera localidad, el Encuestador con la ayuda del formulario Ca-06 y Ca-06 (ANEXO), se trasladará a la segunda localidad y realizará el recorrido de manera similar como lo realizó en la primera localidad.

De esta manera recorrerá todas las localidades del sector disperso en la cuales se encuentran las viviendas seleccionadas, es necesario recordar que las viviendas seleccionadas se encuentran en el formulario MyC, finalmente tomar en consideración la nota importante referida para la ubicación de viviendas en Área Amanzanada, que en forma similar se la aplicará para el Área Dispersa.

FORMULARIOS

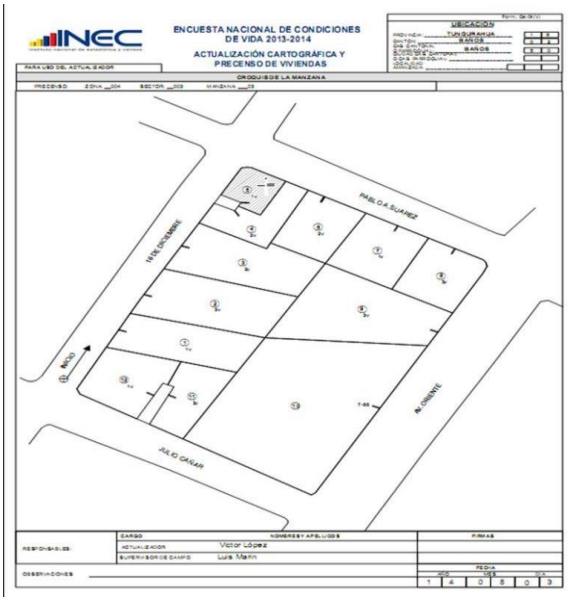
Formulario Ca-06
En este formulario se encuentra representado el mapa del ámbito geográfico del sector disperso, dentro del cual se encuentran dibujados los edificios de las localidades que lo conforman, y; el resumen de viviendas y población a nivel de localidad de todo el sector disperso.

Formulario Ca-06 (ANEXO)
Este formulario sirve para elaborar un listado de viviendas, jefes de hogar, población y establecimientos económicos en los sectores dispersos a nivel de localidad.

Formulario MyC
MyC significa Muestra y Cobertura de viviendas, en él se encuentra registradas las viviendas seleccionadas a investigar, proceso que lo realiza automáticamente la Unidad de Diseño Muestral en base del listado de viviendas y jefes de hogar, obtenido del proceso de Actualización Cartográfica.

ANEXOS FORMULARIOS

Formulario Ca-04



Formulario Ca-04 (ANEXO)

instituto nacional de estadística y censos

ACTUALIZACION ENEMDU ACTENEMDU

ACTUALIZACION CARTOGRÁFICA Y PRECENSO DE VIVIENDAS

Form. CA-04(Anexo)

PROVINCIA: PICHINCHA 17 CANTON: QUITO 01 PARROQUIA: QUITO 50

ZONA No. 415 SECTOR No. 007 MANZANA No. 001 FORMULARIO 1 DE 2

LISTADO DE VIVIENDAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS EN CABECERAS CANTONALES, PARROQUIALES Y LOCALIDADES AMANZANADAS

Orden	Edificio	Vivienda	UBICACIÓN DE LA VIVIENDA O DEL ESTABLECIMIENTO ECONÓMICO				Condición de Ocupación de la Vivienda					ESTABLECIMIENTO ECONOMICO RAMA DE ACTIVIDAD			NOMBRE DEL JEFE DEL HOGAR (SOLO PARA VIVIENDA OCUPADA)	Numero Habitantes	Otros	Colectiva	Nro. de estud de 5to. Y 6to Curso	OBSERVACIONES
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CAMINO, SENDERO, ETC.	No	PATIO	PISO	PARTICULAR				Otros (especifique)	Existe	A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE EL ESTABLECIMIENTO ECONOMICO 1. Que hace?(cultiva,fabrica, comercializa,presta un servicio) 2. Cual es el principal producto 3. ¿Con que se lo fabrica?	Codigo					Anote la Razón Social o el Responsable del Establecimiento Económico. Cuando se trate de escuelas, Colegios, Establecimientos de Salud, Religiosos e instituciones Públicas o Privadas, registre su nombre. Anote el nombre de las viviendas colectivas, además registre los edificios en demolición y lotes vacíos. Cuando la vivienda este desocupada, en construcción o temporalmente habitada, escriba el nombre del propietario
							Ocupa	Desocupada	En Construcción	Tempoal	Colectiva									
1	1	1	S58B Y GRACIELA ESCUDERO	S/N	-	1	1	0	0	0	0	0	2			JORGE LEONARDO CHITO TOAPANTA	4			0	
2	2	2	S58B	E3-24	-	1	1	0	0	0	0	0	2			JUAN ROBERTO CORDONES	7			0	
3	2	3	S58B	E3-24	-	1	1	0	0	0	0	0	1		10710	CARLOS QUINGA SIMBA	3			0	CARLOS QUINGA
4	2	4	S58B	E3-24	-	1	1	0	0	0	0	0	2			CARLOS RODRIGUEZ	2			0	
5	2	5	S58B	E3-24	-	2	1	0	0	0	0	0	2			YANINA DE PILAR FLORES	6			0	
6	2	6	S58B	E3-24	-	3	1	0	0	0	0	0	2			TARIS CHAVEZ	5			0	
7	3	7	S58B	E3-34	-	1	1	0	0	0	0	0	2			RITA MEDINA GARCES	4			0	
8	3	8	S58B	E3-34	-	1	1	0	0	0	0	0	2			ALENS LOPEZ GARCES	3			0	

Formulario Ca-06 ANVERSO

1) DESEMBOCADURA DE QUEBRADA CHAPUEZ EN RIO TAJAMAR POR RIO TAJAMAR AGUAS ABAJO QUE A SU VEZ ES LIMITE PARROQUIAL CON TULCAN, HASTA...
2) CONFLUUENCIA DE RIO TAJAMAR Y QUEBRADA URBINA (DEL MORRO) EN RIO CARCHI POR QUEBRADA URBINA (DEL MORRO) AGUAS ARRIBA QUE A SU VEZ CONSTITUYE LIMITE INTERNACIONAL CON COLOMBIA, HASTA...
3) PUNTO EN CRUCE SOBRE ESTE RIO DE CALLE CARCHI (BOGOTA) VIVIENDA EXCLUIDA DE IGNACIO ALBA, LINEA IMAGINARIA CON DIRECCION NORE-STE, HASTA...
4) PUNTO EN VIVIENDA EXCLUIDA DE GONZALO ORTIZ UBICADA EN CALLE SUCRE (TROYA) LINEA IMAGINARIA CON DIRECCION OESTE HASTA...
5) VIVIENDA EN CONSTRUCCION DE GLADIS N. EXCLUIDA UBICADA EN CALLE LA QUINTA (BOLIVAR), LINEA IMAGINARIA CON DIRECCION OESTE HASTA
6) VIVIENDA DE RAUL OVANDO EXCLUIDA UBICADO EN CALLE LA QUINTA (BOLIVAR) DESDE AQUI LINEA IMAGINARIA CON DIRECCION NOR-OESTE HAS
7) PUNTO EN VIVIENDA DE MANUEL PAVON EXCLUIDA UBICADA EN CALLE 11 DE JUNIO (PRINCIPAL) DE AQUÍ LINEA IMAGINARIA CON DIRECCION SUR-OESTE, HASTA.
8) PUNTO EN QUEBRADA CHUPADERO A LA ALTURA DE CANCHA DE FUTBOLL EXCLUIDO POR Q. CHUPADERO AGUAS ARRIBA HASTA...
9) PUNTO EN ESTA Q. A LA ALTURA DE LA VIV. EXCL. DE SEGUNDO QUENAN DE AQUÍ LINEA IMAGINARIA CON DIRECCION ESTE, HASTA..
10) EMPALME DE CALLE C CON LA CALLE TROYA (EXCL) LA VIVIENDA DEL SR. VICENTE MEDICIS DE ESTE PUNTO SEGUIMOS POR LA VIA SENTIDO SUR-ESTE, HASTA..
11) PUNTO EN CAMINO EMPEDRADO A PULCAS 200 MT. AL SUR DE Y QUE SE DIRIGE A CALLE LARGA VIVIENDA EXCLUIDA DE MARCO JULIO ROMERO, LINEA IMAGINARIA CON DIRECCION NOR-OESTE, HASTA..
12) EMPALME DE SENDERO QUE VIENE DE IGLESIA DE TAYA CON SENDERO A LAS ANTENAS, VIVIENDA INCLUIDA DE BYRON FABIAN ALMEIDA MAYANQUER POR SENDERO CON DIRECCION NOR-OESTE A LA IGLESIA DE TAYA, HASTA...
13) CRUCE DE ESTE SENDERO CON VIA ASFALTADA TAYA-CHAPUEZ CHICHO CONTINUAMOS POR SENDERO CON DIRECCION NOR-OESTE INCLUIDA LA VIVIENDA DE OSCAR FABIAN MONTENEGRO, HASTA..
14) PUNTO EN NACIMIENTO DE QUEBRADA CHAPUEZ POR ESTA AGUAS ABAJO, HASTA EL PUNTO 1.

SIMBOLOGÍA

- LIMITE INTERNACIONAL
- LIMITE PROVINCIAL
- LIMITE CANTONAL
- LIMITE PARROQUIAL
- LIMITE DE CAB. PARROQUIAL, CIUDADES CAB. CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y SECTOR RURAL
- CARRETERA
- CALLE
- CAMINO DE VERANO/HERRADURA
- SENDERO
- CUMBRE
- CENTRO EDUCACIONAL
- TEMPLO RELIGIOSO
- CENTRO DE SALUD / HOSPITAL / CENTRO MÉDICO
- CEMENTERIO / CAMPOSANTO
- PUENTE / VIADUCTO / PASO ELEVADO
- MINAS
- HITOS
- INSTALACIONES PETROLÍFERAS
- TORRE DE COMUNICACION

DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA ESTADÍSTICA 2010 DEL INEC - 2014

ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y PRECENSO DE VIVIENDAS

PROVINCIA:	CARCHI	0 4
CANTÓN:	TULCAN	0 1
CAB. CANTONAL O R:	URBINA(TAYA)	5 8
	TAYA	0 0 3

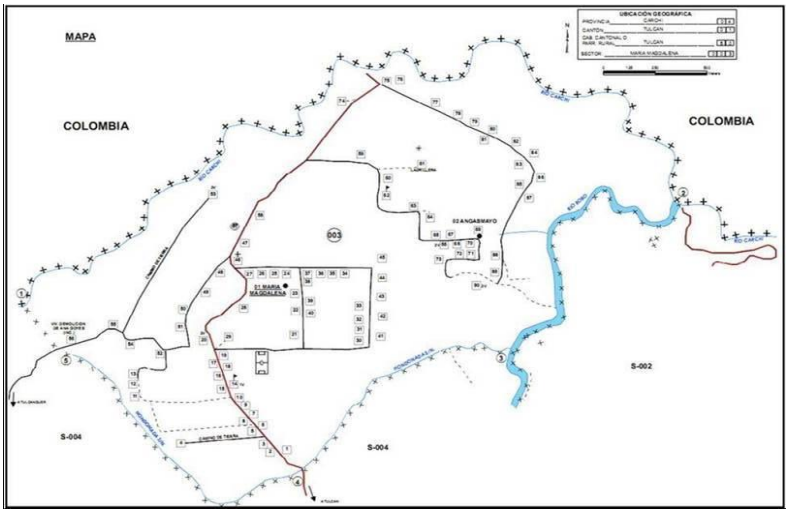
CROQUIS Y RESUMEN DE VIVIENDAS Y POBLACIÓN DE LOS SECTORES DISPERSOS, POR LOCALIDADES

LOCALIDAD	CONDICION DE OCUPACION								OBSERVACIONES
	PARTICULARES					COLECTIVAS	TOTAL	NUMERO DE HA	(DETALLES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD RELIGIOSOS Y EDUCACIONALES, DE ESTOS EL No. DE PROFESORES) IDENTIFIQUE LAS VIVIENDAS
NOMBRE	No.	OCUPAD	DESOCUP	EN CONSTR	TEMPOR				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
LLANO GRANDE	1	22	7	0	3	0	32	83	
TAYA	2	27	7	2	2	0	38	96	
EL MORRO	3	10	1	0	0	0	11	40	ESC. FISCAL "MIGUEL DE CERVANTES" ; 4 PROFESORES ; 1 IGLESIA
TOTAL DEL SECTOR	**3**	**59**	**15**	**2**	**5**	**0**	**81**	**219**	

RESPONSABLES	NOMBRES	DOMICILIO
JEFE DEL SECTOR	JULIO CESAR PILLA BARRAGUEL	TAYA - EDIFICIO # 28
AYUDANTE	SEGUNDO GERMAN BOLAÑOS ROSERO	LLANO GRANDE - EDIFICIO # 56
AYUDANTE	ALFREDO EDMUNDO ORTIZ MARTINEZ	EL CAPULI EDIF # 68

		FECHA ANIO	MES	DIA			FECHA ANIO	MES	DIA			FECHA ANIO	MES	DIA
ACTUALIZADOR		1 4	0 4	1 9	SUPERVISOR		1 4	0 4	2 2	DIGITALIZADOR		1 4	0 5	0 8
NOMBRE:	DIANA GABRIELA GORDILLO				NOMBRE:	MARCIA SALAZAR				NOMBRE:	KARLA AVILA			
FIRMA:					FIRMA:					FIRMA:				

Formulario Ca-06 REVERSO



Formulario Ca-06 (ANEXO)

instituto nacional de estadística y censos

ACTUALIZACION ENEMDU ACTENEMDU

ACTUALIZACION CARTOGRÁFICA Y PRECENSO DE VIVIENDAS

Form. CA-06(Anexo)

PROVINCIA: CARCHI 04 CANTON: TULCAN 01 PARROQUIA: URBINA (TAYA) 58

ZONA No. 999 SECTOR No. 003 FORMULARIO 7 DE 7

LISTADO DE VIVIENDAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS DEL SECTOR DISPERSO POR LOCALIDAD

Orden	Edificio	Vivienda	LOCALIDAD NOMBRE	No	DIRECCIÓN (CARRETERO,CAMINO, SENDERO)	Piso	Condición de Ocupación de la Vivienda PARTICULAR OCUPADO	DESOCUPADO	CONSTRUCCIÓN	TEMPORAL	COLECTIVA	OTROS (ESPECIFIQUE)	ESTABLECIMIENTO ECONOMICO RAMA DE ACTIVIDAD Existe	A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE EL ESTABLECIMIENTO ECONOMICO 1. Que hace?(cultiva,fabrica, comercializa,presta un servicio) 2. Cual es el principal producto	Codigo	NOMBRE DEL JEFE DEL HOGAR (SOLO PARA VIVIENDA OCUPADA)	Numero Habitantes	Otros	Colectiva	Num Prof de la escuela	OBSERVACIONES Anote la Razón Social o el Responsable del Establecimiento Económico. Cuando se trate de escuelas, Colegio, Establecimientos de Salud, Religiosos e instituciones Públicas o Privadas, registre su nombre
90	87	74	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	1	0	0	0	0	0	2			ALFREDO EDMUNDO ORTIZ	7			0	15
91	88	75	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	1	0	0	0	0	0	2			LUIS ALFREDO AYALA TAQUEZ	5			0	16
92	89	0	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	0	0	0	0	0	1					0	4		0	EDIFICIO DESTRUIDO (ALFREDO AYALA)
93	90	76	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	1	0	0	0	0	0	2			JOSE EMILIANO AYA TAQUEZ	3			0	
94	91	77	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	1	0	0	0	0	0	2			ALFONSO HUERTAS VALLEJO	5			0	
95	92	78	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	1	0	0	0	0	0	2			FELIX EMETERIO AYALA CHUGA	3			0	17
96	93	79	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	1	0	0	0	0	0	2			CARLOS REMIGIO AYALA	4			0	18
97	94	80	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	1	0	0	0	0	0	2			MARTHA ROSALVA AYALA	2			0	
98	95	81	EL MORRO	003	EL MORRO- CAMINO EMPEDRADO A RUMICHACA	1	1	0	0	0	0	0	2			JOSE ANTONIO MORENO	2			0	

Formulario MyC

ENCUESTA NACIONAL DE EMPLEO, DESEMPLEO Y SUBEMPLEO

05/07/24

FORMULARIO:MyC

SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS DE HOGARES
MUESTRA Y COBERTURA DE VIVIENDAS AGOSTO 2024

REGIONAL: PLANTA CENTRAL 1
PROVINCIA: CARCHI 04
CANTÓN: TULCAN 01
PARROQUIA: TULCAN 50

PARROQUIA CARTOGRAFÍA: 040150
ID.CONGLOMERADO: 040150000403
DOMINIO: 06 ÁREA: 1
PERIODO: 1

CARTOGRAFÍA:
1.CPVCENEC
2.ACTENEMDU
3.ECV20132014
4.PROYEC2015
5.CENSOGAL15
6.ACTUAL2017

RESULTADO DE LA ENTREVISTA:
1.COMPLETA
2.RECHAZO
3.NADIE EN CASA
4.VIV. TEMPORAL
5.VIV. DESOCUPADA
6. VIV. CONSTRUCCIÓN
7.VIV. INHABITABLE/DESTRUIDA
8.VIV.CONVERTIDA EN NEGOCIO
9.OTRA RAZÓN

CAMBIOS CARTOGRÁFICOS:
1.VIV. ABSORBIDA
2.NO EXISTE LA VIVIENDA
3.NO EXISTE EDIFICIO
4.LOTE VACIO
5.BODEGA

PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:
7.UTILIZADA EN OTRA RONDA
8. INFORME NO IDÓNEO

No. Orden	No.Viv Panel	Zona	Sectr	Mnzn.	Edif.	No. Viv.	Calle	No. Mnpio	Cod. Cart.	Piso	Jefe de Hogar	Telef 1	Telef 2	No. Pers	SG	Rest. Entrv.	Obser. Cartg.
1	f2201	007	007	0002	0015	0016	COLON	49-045	3	1	ANDREA LILIANA ORTIZ PANTOJA	0	958982951	2	0		
2	f2202	006	006	0004	0026	0038	ROCAFUERTE	S/N	2	1	LAURA ELENA GUZMAN ARCOS	0	999377056	5	0		
3	f2203	006	006	0004	0021	0030	PICHINCHA Y ROCAFUERTE	S/N	2	1	WILLIAN SANTIAGO ESTRADA	0	964068281	4	0		
4	f2204	006	006	0004	0024	0035	ROCAFUERTE	S/N	2	1	JESSICA MIREYA ROSERO HUERA	0	991714272	2	0		
5	f2205	007	007	0002	0014	0014	COLON	49-069	3	1-2	CRUZ ALBA FIERRO ERAZO	62961331	959664384	2	0		
6	f2206	006	006	0004	0018	0025	PICHINCHA	S/N	2	2	OMAR ULISES RODRIGUEZ VILLARREAL	0	991241961	5	0		
7	f2207	006	006	0004	0025	0036	ROCAFUERTE	S/N	2	1	JORGE ORLANDO TIMANA SN	0	983772381	7	0		
8	f22R1	006	006	0004	0023	0034	ROCAFUERTE	S/N	2	3	FAUSTO ALMEIDA CARDENAL	0	0	3	0		
9	f22R2	006	006	0004	0027	0040	ROCAFUERTE	S/N	2	1	GUSTAVO REVELO	0	0	4	0		
10	f22R3	007	007	0002	0006	0006	PICHINCHA	S/N	3	1	ROMEL RUIZ	0	0	4	0		

CASOS QUE DEBERÍAN SER REALIZADOS O REPORTADOS COMO OTRA RAZÓN

<u>CASOS ESPECIALES</u> (especifique)

En la encuesta pueden surgir casos especiales en los cuales es necesario el uso de los reemplazos, estos casos se detallan a continuación:

Vivienda Absorbida

Se considera una vivienda absorbida cuando ésta se ha incorporado o pasa a formar parte de otra vivienda, por ejemplo, cuando un estudiante ha arrendado un cuarto en una casa de familia al momento de la actualización, y cuando llega la encuesta, esta vivienda se convierte en un dormitorio más de la vivienda, entonces se considera vivienda absorbida, por lo tanto, deberá ser

reemplazada y descrita como "OTRA RAZÓN" en el formulario MyC.

Vivienda de dos pisos (caso 1): Si una vivienda seleccionada indica en su información (MyC) de PISO con un dato que no existe en terreno, por ejemplo, un edificio con información seleccionada del PISO 2, y al momento de la encuesta la vivienda del piso 1 absorbió al piso 2, se debe reemplazar la vivienda y registrar como razón de reemplazo OTRA RAZÓN, y en observación indicar "EDIFICIO – 1 VIVIENDA DE 2 PISOS".

Vivienda de dos pisos (caso 2): Si una vivienda seleccionada indica en su información (MyC) de PISO con un dato que no existe en terreno, por ejemplo, un edificio con información seleccionada del PISO 2, y al momento de la encuesta la vivienda del piso 2 absorbió al piso 1, se debe reemplazar la vivienda y registrar como razón de reemplazo OTRA RAZÓN, y en observación indicar "EDIFICIO – 1 VIVIENDA DE 2 PISOS".

Vivienda de dos pisos (caso 3): Si una vivienda seleccionada indica en su información (MyC) un Edificio con 2 pisos (2 viviendas), y la vivienda a encuestar recae en el piso 1, y al momento de la encuesta el piso 2 de éste edificio pasó a formar parte del piso 1, se debe encuestar al piso 1, y no realizar el reemplazo.

Vivienda de varios pisos (caso 4): Si una vivienda seleccionada indica en su información (MyC) un Edificio con varios pisos (4 viviendas), y la vivienda seleccionada se encuentra en el piso 2, y al momento de la encuesta el piso 2 es ocupado por el hogar del piso 4 **(o viceversa)**, no se debe encuestar al piso seleccionado, se debe realizar el reemplazo y se registrara la razón de reemplazo OTRA RAZÓN, y en observación indicar "EDIFICIO – VIVIENDA DE 2 PISOS".
.
Vivienda de varios pisos: Si una vivienda seleccionada indica en su información (MyC) de PISO como la totalidad de pisos del edificio, y al momento de la encuesta este edificio se ha convertido en varios pisos como viviendas, se debe encuestar al piso 1.

Vivienda de un solo piso: Si una vivienda seleccionada indica en su información (MyC) de PISO con un dato que no existe en terreno, por ejemplo, un edificio con información seleccionada del PISO 5, y al momento de la encuesta la vivienda solo tiene un piso, se debe reemplazar la vivienda y registrar como razón de reemplazo OTRA RAZÓN, y en observación indicar "EDIFICIO - VIVIENDA DE 1 PISO".

Vivienda mal ubicada en ronda anterior: Si el encuestador de la ronda actual detecta, con la ayuda de su Supervisor de Equipo, que la vivienda del panel de réplica ha sido mal ubicada en la ronda anterior (por el sticker), se corregirá el error de ubicación de la vivienda en la ronda actual.

No existe la vivienda
Se considera cuando no se encuentra la vivienda en el lugar (espacio) que indica el formulario CA-04, luego de haber seguido todas las instrucciones recomendadas para el recorrido del sector y edificio.

No existe el edificio
Se considera cuando no se encuentra el edificio en el lugar (espacio) que indica el formulario CA04, luego de haber seguido todas las instrucciones recomendadas para el recorrido del sector y edificio.

Lote Vacío
Cuando en el lugar de la vivienda en la actualidad, se encuentra un lote vacío y se lo ha verificado luego de haber seguido todas las instrucciones recomendadas para el recorrido del sector.

Bodega
Cuando en el lugar de la vivienda actualmente es una bodega y se lo ha verificado luego de haber seguido todas las instrucciones recomendadas para el recorrido del edificio.

Utilizada en otra ronda
Cuando una vivienda ha sido motivo de investigación en rondas anteriores y para la presente ronda se ha seleccionado nuevamente.

Informante no idóneo
Cuando una vez identificada la vivienda, dentro de esta y luego de haber realizado y completado todas las estrategias de campo en varias visitas, se presenta un informante que no está en la capacidad de brindar la información requerida, ejemplo: niños menores de 12 años, personas en estado de embriagues o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, con discapacidad auditiva, deficiencia mental, deficiencia del habla y personas que no hablan español y que no contemos con traductor durante el período de diligenciamiento.
Para efectos de la encuesta podemos diligenciar a personas con edades entre 12 y 17 años de edad siempre y cuando sean jefes de hogar o sea un hogar unipersonal.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A:

- **Traducción**

De acuerdo con la Real Academia de la Lengua se define a la "traducción" de la siguiente manera: "Expresar en una lengua lo que está escrito o se ha expresado antes en otra". De esta definición, se entiende que la labor del traductor es comprender el significado de un texto redactado en un idioma (lengua de origen) para poder producir un texto con un significado equivalente en otro idioma (lengua meta).

- **Traductor**

El objetivo del traductor es crear una relación de equivalencia entre ambos IDIOMAS o LENGUAS y asegurar que los mismos transmitan el mismo mensaje, teniendo en cuenta aspectos como el género, el contexto, la gramática de cada uno de los idiomas, las convenciones estilísticas, recursos literarios y otros.

Estos cambios que surgen en campo se ven reflejados en el cuadro de la parte superior derecha del MyC, con la categoría **"OTRA RAZÓN"**, los mismos que deberán ser desglosados de acuerdo al siguiente cuadro:

CAMBIOS CARTOGRÁFICOS:

1. VIV. ABSORBIDA
2. NO EXISTE LA VIVIENDA
3. NO EXISTE EDIFICIO
4. LOTE VACÍO
5. BODEGA

PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:

7. UTILIZADA EN OTRA RONDA
8. INFORMANTE NO IDÓNEO

Y a su vez deberá ser ingresado como variable en la base de datos con la finalidad de identificar los sectores que presentan mayor cantidad de novedades así poder tomar medidas al respecto, en futuros levantamientos.

Tomar en cuenta lo siguiente:

Vivienda Remodelada/Divisiones: cuando la vivienda seleccionada ha tenido algún cambio en su estructura física. Este concepto no forma parte del cuadro de las razones de reemplazo puesto que, si una vivienda sufre una modificación en su estructura, no hay necesidad de que su reemplazo sea utilizado.

Por ejemplo:
Vivienda original seleccionada para la encuesta, fue efectiva en la ronda 1. En la siguiente ronda (2) la vivienda encuestada anteriormente sufrió una remodelación, se convirtió en 3 viviendas independientes, en este caso no es necesario aplicar un reemplazo sino actuar según las normas descritas anteriormente, es decir realizar la encuesta a la primera vivienda de esa edificación siguiendo las recomendaciones de recorrido (hombro derecho).

Solamente en el caso, que la remodelación sea de tal magnitud que no se pueda encontrar vivienda alguna se deberá utilizar su reemplazo, situación que será verificada por el Supervisor.

CORRECTA UBICACIÓN DE LA VIVIENDA EN CAMPO
ATENCIÓN SEÑORES ENCUESTADORES/ SUPERVISORES/ RESPONSABLES ZONALES:

Si durante el levantamiento de información se identifica que la vivienda seleccionada fue mal ubicada en cualquiera de las rondas anteriores, usted ***OBLIGATORIAMENTE DEBERÁ CORREGIR EL ERROR***, es decir, ubicar correctamente la vivienda. Esta novedad deberá ser verificada por el supervisor de campo y en el formulario se registrará la observación correspondiente.

VI. ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO.

1. DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA USO DEL ENCUESTADOR(A)

Los documentos y materiales que necesita el/la Encuestador(a) para la realización de su trabajo, son:

Carné-credencial, el que identifica al Encuestador(a) como funcionario(a) del INEC, autorizado para solicitar la información en las viviendas.
Comunicación al Jefe del Hogar, suscrito por el Director de cada Dirección Zonal, solicitando la colaboración para realizar la encuesta.
Copia de la cartografía de la zona de trabajo donde se encuentran marcadas las viviendas (croquis de la manzana).
Listado de viviendas seleccionadas y de reemplazo (CA-04) ANEXO. Manual de diligenciamiento.
Formularios de la encuesta, formularios auxiliares y stickers (adhesivos).
Materiales de escritorio.

2. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se presentan las principales definiciones que subyacen la medición del empleo en el marco de la ENEMDU. Primero se exponen aquellas definiciones relacionadas con el levantamiento de la información en la encuesta, así como aspectos técnicos de la misma. Enseguida se presentan las definiciones operativas relacionadas al empleo en el Ecuador y la clasificación de la población en función de su situación en el empleo.

DEFINICIONES RELACIONADAS A LA ENCUESTA.

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.

EDIFICIO

Es toda construcción o estructura que puede estar constituida por una o varias viviendas, establecimientos económicos, instituciones públicas o privadas, que ocupa un espacio determinado. Ejemplo: casas, escuelas, iglesias, garajes, bodegas, etc.

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.

Entrada independiente.- Significa que al alojamiento se llega directamente desde la vía pública o pasando por áreas de uso común o de circulación como patios, pasillos, corredores, zaguanes, ascensores, escaleras, porterías, parqueaderos o jardines, sin pasar por cuartos o áreas de uso privado de otras viviendas.

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.

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.

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.

Residente habitual.- Son todas las personas que habitan la vivienda 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 la vivienda seleccionada y no tienen otro hogar y además con la certeza de que van a fijar residencia en la misma, 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 periodo 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.

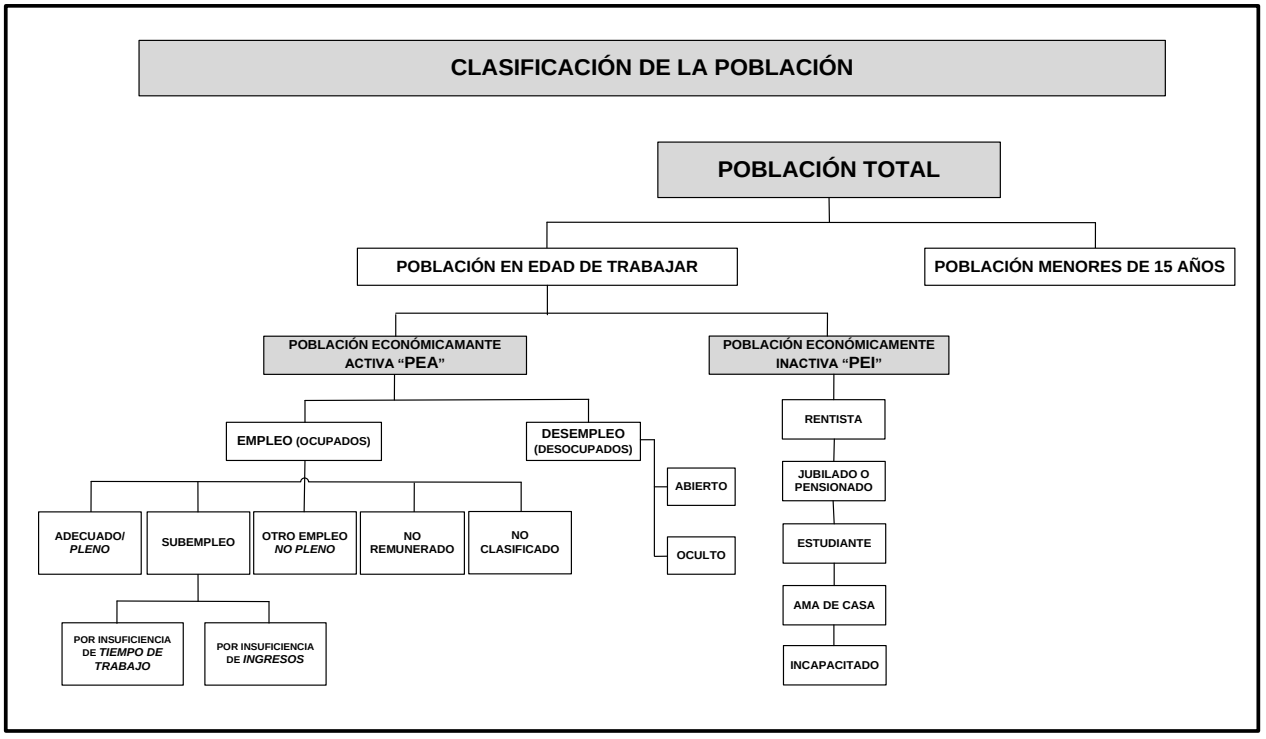
No miembros del hogar.- No son miembros del hogar en los siguientes casos:

- 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 recluidos en asilos, presos recluidos 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**.

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.

Informante calificado.- Es aquella persona que reside habitualmente en la vivienda, 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 están basadas en las recomendaciones aprobadas por la Oficina 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 (desocupados) 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**. Para la pregunta 58a el período de referencia es el año anterior.

- Día de la entrevista
- La semana pasada
- Las 4 semanas anteriores
- El mes anterior
- El año pasado
- Los 12 últimos meses
- Los próximos 3 meses a la entrevista
- Los 3 meses anteriores a la entrevista

3. 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 de la estructura de los instrumentos de captación, 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.

3.1. PASOS A SEGUIR PREVIO A LA ENTREVISTA

La Puntualidad
Aunque sus entrevistados no sentirán el menor remordimiento por hacerle esperar, jamás aceptarán la falta de puntualidad por parte de usted. Su tardanza puede deberse a muchas razones perfectamente válidas, como problemas de tráfico o dificultad de llegar a la entrevista, pero ninguna excusa le servirá de nada. **Una buena sugerencia es llegar 15 minutos antes del inicio de la entrevista**.

Preparación de la entrevista
Es necesario comprender y tener presente el objetivo general de la encuesta

Conocer los objetivos de todas las preguntas del formulario, para así poder aclarar cualquier duda al Informante.

Conocer y dominar el marco conceptual de la GEPH-ENEMDU-2024, con el fin de estar documentado para la correcta aplicación de la entrevista y tener elementos para contestar las dudas de los entrevistados.

Conocer perfectamente el material de trabajo (Formulario GEPH-ENEMDU-2024, la cartografía, auxiliares, etc.).

Es importante ir vestido adecuadamente en todos los períodos de recolección de la información, con el fin de crear confianza y aceptación por parte de los informantes al momento de realizar la visita. Es conveniente tener siempre presente que estamos representando al INEC, por tanto debemos causar e infundir una impresión de respeto en los hogares. Se recomienda no vestir con pantalones rotos, trajes deportivos, faldas y/o prendas muy ajustadas.

3.2. PASOS A SEGUIR DURANTE A LA ENTREVISTA

3.2.1. Presentación del Encuestador(a)

La presentación personal debe ser adecuada (vestimenta tarjeta de identificación, chaleco y gorra), su lenguaje claro y preciso. Identificarse como Encuestador(a) de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo que realiza el INEC, mostrando su credencial.

Una presentación podría ser:
Mi nombre es (.....), soy funcionario/a del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), me encuentro realizando la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo, cuyo objetivo es recolectar información que servirá para conocer la actividad económica y las fuentes de ingresos de la población. Además, con ella poder generar información estadística relacionada con el mercado laboral, por lo que procederé a realizarle algunas preguntas a usted y a las demás personas que conforman este hogar, por lo que le agradezco su atención.

Es necesario recalcar que la primera impresión que tenga el informante sobre el Entrevistador/a, sus primeras acciones y palabras, son de vital importancia para ganarse la confianza del

entrevistado.

El saludo y una carta de presentación serán necesarios como elemento introductorio antes de iniciar la entrevista, de igual manera debe despedirse en forma corta y cordial. Al momento de realizar la entrevista, los celulares deben estar en silencio, para no molestar a los informantes.

3.2.2. Estableciendo la comunicación con el informante

Si el entrevistado acepta dar los datos, muy a menudo lo hace con vivos deseos de dar marcha atrás; la comunicación bien establecida le permite desechar esta idea y aceptar con buen agrado la entrevista.

La comunicación se establece en el tiempo que transcurre desde que el individuo acepta la entrevista y ésta comienza; debe ser un tiempo breve (mientras prepara el formulario y toma el lápiz), el que utilice para explicar con propiedad que el estudio se está llevando a cabo en el ámbito nacional en forma simultánea, y que sus respuestas serán de suma importancia para quienes se dedican a estudiar los problemas del país; puede invitar también al entrevistado a conocer las cifras que se publican señalándole donde las puede conseguir, etc.

Explique con mayor énfasis los objetivos de la encuesta, procure entablar una relación de igual a igual, de acuerdo a la percepción inicial que tenga el informante. Indique que **los datos son confidenciales**, para evitar cualquier temor con respecto al uso de los mismos; además, que estos sólo tienen un fin estadístico y por ello la información individual es totalmente restringida y el hecho de que se está encuestando toda el área y no sólo a esa familia en particular.

Tenga en cuenta los niveles de atención, comunicación, confianza, participación y obtención de la información; si son bajos al principio de la encuesta, el/la Encuestador(a) debe colocar en un nivel de atención más alto el ritmo de la encuesta y mantenerlo en ese nivel; el tono de voz aplicado a las preguntas son factores básicos que contribuirán al logro de una encuesta exitosa.

Nunca dé la impresión de ser una persona importante, por ser trabajador de una dependencia del Estado. Sea franco, amable y decidido; demuestre que usted es un(a) Encuestador(a) Profesional, que su experiencia le permite detectar rápidamente información falsa, pero no sea autoritario ni agresivo; la mejor comunicación se logra cuando el encuestado identifica en usted a un trabajador honesto y conocedor de su actividad, Durante la entrevista evite demostrar inseguridad o timidez; vaya a la vivienda con la certeza de que podrá lograr la entrevista. La habilidad y entusiasmo con que proceda permitirá el éxito en su trabajo.

3.2.3. Cuando rehúsen contestar

En caso de que haya miembros del hogar que se nieguen a dar la información, tenga presente las siguientes recomendaciones:

- Mantenga una actitud cortés y conciliadora en todo momento.
- Indique que estos datos son suministrados por otros hogares del Ecuador que, como éste, forman parte de una muestra elaborada de acuerdo a métodos estadísticos y científicos.
- Trate de iniciar la entrevista y si el informante lo permite, continúe con las preguntas en el orden establecido en el cuestionario.
- Haga las observaciones que estime convenientes y regístrelas en el espacio asignado.
- Si se mantiene la resistencia a proporcionar los datos, dé a conocer al informante la confidencialidad de la información y la obligación de proporcionarlos; haga una segunda visita al hogar y trate nuevamente de lograr la entrevista. Usualmente la segunda visita produce resultados favorables.
- Evite realizar la entrevista en presencia de personas que no pertenecen al hogar, pues el informante podría alterar las respuestas u omitirlas.

3.2.4. Procedimiento para obtener la información:

Es necesario que el Encuestador(a) se familiarice con el formulario, conozca cuál es el contenido y distribución de los capítulos; esto le facilitará el trabajo.

La información debe obtenerse, manteniendo el orden de las preguntas y la secuencia de las secciones que aparecen en el formulario.

Si el/la encuestador(a) nota que el informante no ha comprendido alguna pregunta, deberá hacer las aclaraciones necesarias cuidando de no cambiar el significado.

No debe insinuar las respuestas sino dejar que el informante conteste libremente.

Si es a usted a quien le preguntan, conserve la calma y tenga paciencia; trate de responder en forma sencilla y directa, sin interrumpir, nunca en forma brusca y descortés, puesto que puede provocar una reacción negativa del informante. Suspenda prudentemente alguna conversación que se aparte de la entrevista que usted fue a realizar.

No intervenga en discusiones de política, religión o de problemas económicos. Explique que esa no es su misión.

Escuche con atención la respuesta completa del informante, sin interrumpir en ningún momento mientras él esté hablando; no presione para obtener contestación.

Cuando los informantes sean personas que tratan de complicar la entrevista, no se muestran cooperativos u objetan dar información, explique nuevamente que el formulario tiene que ser llenado, que la información es estrictamente confidencial y que usted está obligado bajo juramento de ley a guardar secreto, que los datos no podrán ser usados en perjuicio de los intereses de los informantes, ni publicados en forma individual, sino como cifras totales. Si a pesar de todas las explicaciones dadas por usted, el informante mantiene su renuencia a dar los datos, despídase con tranquilidad e informe de esta novedad a su jefe inmediato.

Siendo tan variada la naturaleza de las situaciones que se presentan en las entrevistas no puede haber reglas precisas e invariables para realizar el trabajo; sin embargo, lo anteriormente indicado es en forma general, lo fundamental que debe recordar el/la Encuestador(a).

3.2.5. Registro de la información:

La solicitud y registro de los datos debe hacerse en el mismo orden de las preguntas contenidas en la encuesta o formulario con el fin de evitar omisiones. En ningún caso, deduzca o sugiera respuestas. Se busca obtener información que corresponda a la realidad, evitando todo aquello que induzca al informante a modificar su respuesta.

Ponga atención en la forma en que debe registrar los datos que le son proporcionados por el informante; el cuidado que ponga en esta tarea facilitará las siguientes etapas de la investigación. Por ello:

- Escriba en letra de imprenta de manera clara y legible.
- No use abreviaturas.
- Evite borrones o tachones que causen confusión de lo anotado.

3.2.6. Finalización

Al terminar de obtener información del HOGAR, el/la Encuestador(a) debe efectuar una revisión de las anotaciones, verificando que obtuvo toda la información solicitada, que no hubo omisiones y que registró las respuestas claramente y en el espacio adecuado. ***Esta recomendación es fundamental dado que en algunas circunstancias el/la encuestador (ra) ha***

tenido que desplazarse algunos kilómetros (vehículo y a pie) de su centro de operaciones y le va a ocasionar más de una dificultad regresar.

- Realice un **chequeo de calidad y consistencia; para ello,** revise cuidadosamente el formulario capítulo por capítulo, comparando la relación de información que tenga una con otra. para comprobar que no haya omisiones u anotaciones incorrectas; en caso de haberlas aproveche la presencia de los informantes para solucionar estos inconvenientes
- En los casos en que un dato le parezca dudoso, debe repreguntar al informante para confirmar la validez de lo anotado.
- Revise todos los capítulos tratando de evitar las omisiones. Todas las casillas que no tengan información deben estar anuladas con una línea horizontal.
- Un aspecto importante para la calidad de la información, es el uso adecuado del espacio destinado para "Observaciones", las cuales deben recoger todos los datos complementarios y aclaratorios que sean pertinentes.
- Finalice la entrevista y despídase amablemente, indique al informante que si hubiera alguna inconsistencia en las respuestas del cuestionario, le visitará nuevamente y requerirá de su colaboración para solucionar esta situación.
- 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 y por tanto que los resultados de la encuesta sean los esperados. Además, recuerde que la ENEMDU es una encuesta de rotación de paneles y que se visitará a las viviendas 4 veces en dos años; por lo tanto, dejar una buena impresión garantizará que el informante proporcione información las siguiente visitas.

Visitas: Cuando el informante se encuentre ausente, debe seguir los pasos descritos a continuación: Repetir la visita en el momento en que averigüe que el informante se encuentra presente.

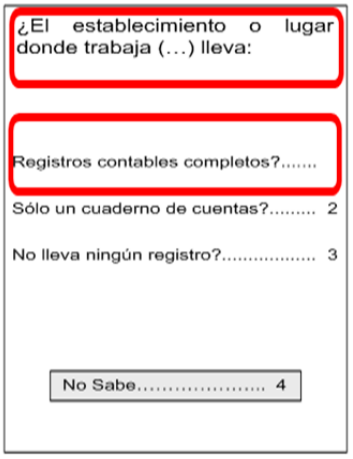
Reiterar las visitas tantas veces como sea necesario.

Después de haber repetido la visita el número de veces necesario y no localizar al informante, debe informar del caso a su Supervisor para que tome las medidas pertinentes.

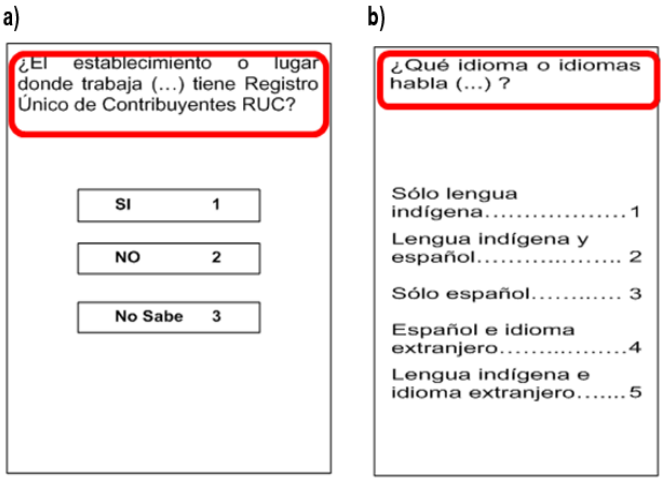
4. TIPOS Y FLUJO DE LAS PREGUNTAS

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

a) 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 (?).**

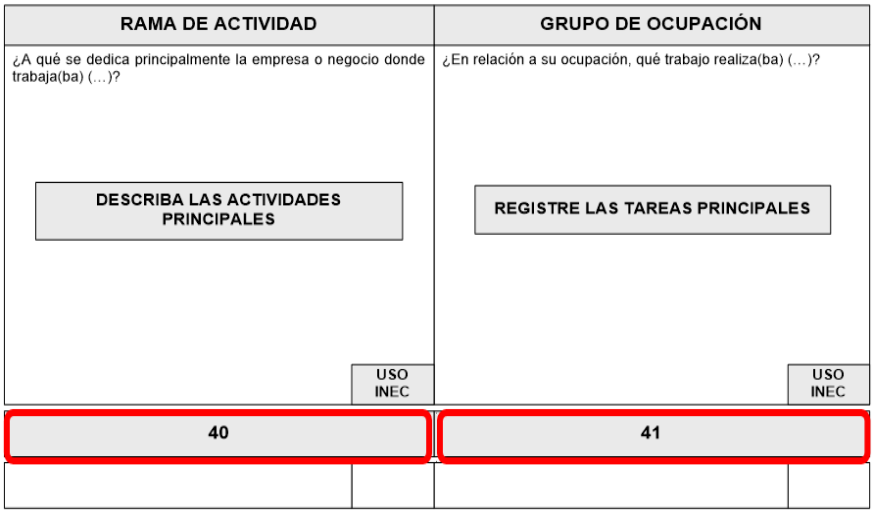


b) Preguntas cerradas y lectura solo del texto: En este tipo de preguntas lee solo el texto, se espera una respuesta.



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.

c) 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)



4.2 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.

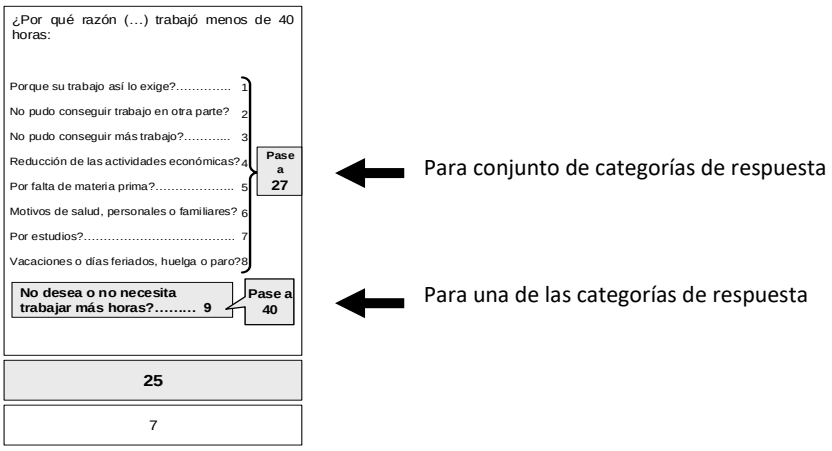
Identificación de los flujos:
Para la identificación de los flujos se utiliza las siguientes expresiones:

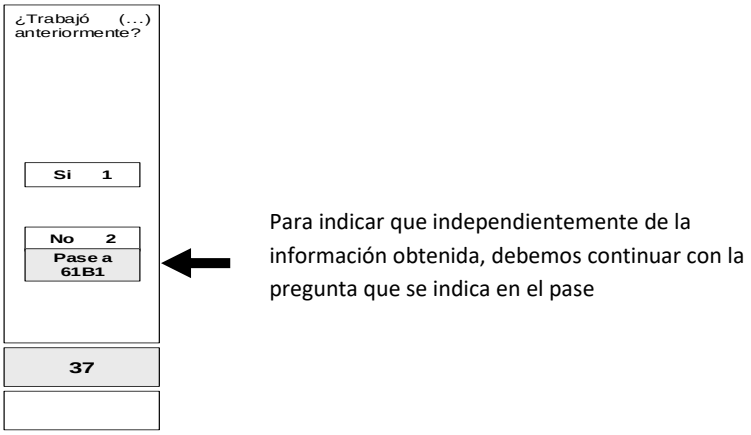
"pase a (número de la pregunta)", cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la pregunta indicada.

"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:





Cuando no exista indicación de flujo o salto, tanto desde una categoría, un conjunto de categorías o una pregunta se entiende que sigue a la siguiente pregunta.

VII. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ENEMDU - SEPTIEMBRE 2024

1.- CONTENIDO DEL FORMULARIO ENEMDU – SEPTIEMBRE 2024

El formulario de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo de septiembre 2024 (GEPH-ENEMDU - SEPTIEMBRE 2024) se encuentra conformado por una carátula con Información General, las que abarcan las diferentes temáticas a investigar.

INFORMACIÓN GENERAL: En él se registra lo siguiente: ubicación geográfica, identificación y ubicación de la vivienda, datos del informante y del hogar, resultado de la entrevista, resumen general de la entrevista, personal responsable y observaciones de supervisión.

SECCIÓN 1: Esta sección contiene el Registro de los Miembros del Hogar (nómina de miembros del hogar, sexo, edad, parentesco, estado civil), información acerca de afiliación, asistencia a clases, razones de no asistencia a instituciones educativas, el nivel alcanzado y año aprobado, alfabetismo, título superior obtenido, el idioma o lenguas que hablan los miembros del hogar, preguntas de autodefinición étnica para personas de 5 años y más, lugar de nacimiento, migración interna y las razones de migración.

SECCIÓN 2: Esta sección capta la mayor información de la investigación laboral: las características ocupacionales de las personas de 5 años y más; permite calificar 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 y secundaria.

SECCIÓN 2B: En esta sección se investiga si las personas de 15 años y más aportan a algún sistema de seguridad social para acceder a una pensión jubilar al final de su vida laboral.

SECCIÓN 3: Esta sección está dirigida para personas de 5 años y más, se investigarán los ingresos mensuales obtenidos en el mes de referencia (mes anterior al mes que se investiga), en todos los trabajos de las personas entrevistadas, ya sean provenientes del trabajo, y en las categorías de patrono, cuenta propia o asalariado, tanto en su actividad principal como secundaria, así como el ingreso derivado del capital o inversiones, transferencias y otras prestaciones recibidas, también nos permite conocer si estas personas reciben el bono de desarrollo humano, el bono de discapacidad, el bono de protección familiar el bono de apoyo nutricional.

SECCIÓN 4: 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.

SECCIÓN 5: La sección contiene los datos de la vivienda y el hogar: el acceso principal de la vivienda, el tipo, material predominante en el techo, paredes, piso, su estado, número de cuartos, cuartos exclusivos para dormir, tenencia de la vivienda, el tipo de alumbrado, con que cocina principalmente la vivienda, si tiene servicio de ducha, agua y saneamiento, etc.

SECCIÓN 6: Esta sección está dirigida al jefe del hogar o su cónyuge, contiene preguntas que investigan el Índice de confianza al Consumidor, como percibe el encuestado la situación económica del hogar, el consumo del hogar en entretenimiento y en adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como sus planes de endeudamiento, la percepción acerca de la situación económica del país, adicionalmente se pregunta al encuestado si las personas que conforman el hogar tienen cédula de ciudadanía.

2.- INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO ENEMDU - SEPTIEMBRE 2024

INFORMACIÓN GENERAL (CARÁTULA)
1.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

En la primera parte del cuestionario relacionada con la ubicación geográfica, el/la Encuestador(a) anotará el código correspondiente a la provincia, cantón, cabecera cantonal o parroquial, conglomerado, área, zona, sector, panel, Nro. de vivienda en el panel, número de hogar y período, que los obtiene de la carpeta de cartografía (formulario Ca-04 Anexo del listado de viviendas), o del listado de selección de viviendas. **ENEMDU-MyC.**

CONGLOMERADOS: El concepto de conglomerados estará entendido como un conjunto de viviendas que cumplan cierta característica particular, principalmente la del número de viviendas. Para que las viviendas pertenezcan al mismo conjunto deben pertenecer a la misma parroquia (de acuerdo a la a la División Político Administrativa del Ecuador), además que cada parroquia estará dividida en dos tipos de zonas, la amanzanada y la dispersa.

PANEL: Panel es una identificación que se les da a los conglomerados con la finalidad de dar seguimiento a las viviendas investigadas, con esta identificación se pueden analizar como cambiaron las características en una vivienda después de un trimestre de haber sido investigada originalmente.
En si cada panel estaría conformado por siete viviendas originales y tres de reemplazo en cada conglomerado.
En los espacios respectivos se llenará la identificación que corresponderán a cada panel. En el presente año se utilizarán los paneles de acuerdo a la siguiente distribución:

ROTACIÓN DE PANEL ENEMDU 2021 - 2024

Año/Mes	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
2021	a11	e11	i11	a11	e11	i11	a12	e12	i12	a12	e12	i12
	b11	f11	j11	b12	f12	j12	b12	f12	j12	b11	f11	j11
	c11	g11	k11	c11	g11	k11	c12	g12	k12	c12	g12	k12
	d11	h11	l11	d12	h12	l12	d12	h12	l12	d21	h21	l21
2022	a11	e11	i11	a11	e11	i11	a12	e12	i12	a12	e12	i12
	b11	f11	j11	b12	f12	j12	b12	f12	j12	b21	f21	j21
	c21	g21	k21	c21	g21	k21	c12	g12	k12	c12	g12	k12
	d21	h21	l21	d22	h22	l22	d22	h22	l22	d21	h21	l21
2023	a21	e21	i21	a21	e21	i21	a22	e22	i22[1]	a22	e22	i22[2]
	b21	f21	j21	b22	f22	j22[1]	b22	f22	j22[2]	b21	f21	j21
	c21	g21	k21	c21	g21	k21	c31	g31	k31[1]	c31	g31	k31[2]
	d21	h21	l21	d22	h22	l22	d22	h22	l22	d31	h31	l31
2024	a21	e21	i21	a21	e21	i21	a22	e22	i22[3]	a22	e22	i22[4]
	b21	f21	j21	b22	f22	j22[3]	b22	f22	j22[4]	b31	f31	j31
	c32	g32	k32	c32	g32	k32	c31	g31	k31[3]	c31	g31	k31[4]
	d31	h31	l31	d32	h32	l32[1]	d32	h32	l32[2]	d31	h31	l31

*El superíndice en los paneles correspondientes al mes de levantamiento, indica el número de visitas que posee cada panel.

Nota: A partir de 2021 existe un refrescamiento de la muestra, se considera una nueva distribución territorial de la muestra y una nueva selección de paneles que dura 4 años. La rotación de paneles presenta un esquema 2(2)2, esto significa que cada grupo rotativo permanece dos períodos[1]

[1] Entiéndase por períodos consecutivos la selección de un panel cada trimestre considerando el esquema 2(2)2. Por ejemplo, las viviendas del grupo rotacional "a11" son investigadas en los meses de enero y abril del año 2021, salen del

consecutivos, sale del estudio por otros dos periodos consecutivos, para volver a aparecer finalmente en los siguientes dos períodos consecutivos.
Para llenar el dato de No. ***VIVIENDA EN EL PANEL*** se ha considerado numerar las viviendas originales y de reemplazo que conforman el panel del 1 al 10. Los códigos 1 a 7 corresponden a las viviendas originales y los códigos 8 a 10 a las viviendas de reemplazo. Usted deberá registrar el número correspondiente a la vivienda en la que se encuentre realizando la encuesta, de acuerdo al listado de viviendas seleccionadas.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A:
Para el correcto diligenciamiento del PANEL se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Paneles: I22, J22, K31, L32**

ENCUESTA NACIONAL DE EMPLEO, DESEMPLEO Y SUBEMPLEO

02/08/24
FORMULARIO:MyC

SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS DE HOGARES
MUESTRA Y COBERTURA DE VIVIENDAS SEPTIEMBRE 2024

REGIONAL: PLANTA CENTRAL 1
PROVINCIA: CARCHI 04
CANTÓN: TULCAN 01
PARROQUIA: TULCAN 50

PARROQUIA CARTOGRAFÍA: 040150
ID.CONGLOMERADO: 040150001605
DOMINIO: 06 ÁREA: 1
PERIODO: 1

CARTOGRAFÍA:
1.CPVCENEC
2.ACTENEMDU
3.ECV20132014
4.PROYEC2015
5.CENSOGAL15
6.ACTUAL2017

RESULTADO DE LA ENTREVISTA:
1.COMPLETA
2.RECHAZO
3.NADIE EN CASA
4.VIV. TEMPORAL
5.VIV. DESOCUPADA
6. VIV. CONSTRUCCIÓN
7.VIV. INHABITABLE/DESTRUIDA
8.VIV.CONVERTIDA EN NEGOCIO
9.OTRA RAZÓN

CAMBIOS CARTOGRÁFICOS:
1.VIV. ABSORBIDA
2.NO EXISTE LA VIVIENDA
3.NO EXISTE EDIFICIO
4.LOTE VACIO
5.BODEGA

PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:
7.UTILIZADA EN OTRA RONDA
8. INFORME NO IDÓNEO

No. Orden	No.Viv Panel	Zona	Sectr	Mnzn.	Edif.	No. Viv.	Calle	No. Mnpio	Cod. Cart.	Piso	Jefe de Hogar	Telef 1	Telef 2	No. Pers	SG	Rest. Entrv.	Obser. Cartg.
1	k3101	005	008	0002	0014	0041	AV DEL CEMENTERIO	S/N	4	1	NESTOR MEDARDO ENRIQUEZ HERRERA	0	982159047	4	0		
2	k3102	005	008	0002	0012	0036	AV DEL CEMENTERIO	S/N	4	1	ROBERTO RODRIGO ROSERO OBANDO	0	987680506	4	0		
3	k3103	005	008	0002	0009	0032	CUENCA	60-031	4	1	CARMEN DEL ROCIO ROSERO MALES	0	989120199	3	0		
4	k3104	005	008	0004	0006	0014	AV MANABI	60-053	4	1	CARMEN EMILIA LOMAS LIMA	62983274	999293796	1	0		
5	k3105	005	008	0002	0004	0015	COTOPAXI	S/N	4	2-4	PATRICIA MARISOL MAFLA PORTILLA	0	997170218	1	0		
6	k3106	005	008	0002	0006	0019	AMBATO	S/N	4	1-3	SEGUNDO PLACIDO GER ARELLANO	0	987191751	6	0		
7	k3107	005	008	0002	0005	0017	AMBATO Y COTOPAXI	S/N	4	1	JORDAN ADRIAN MONTERO LAGOS	0	984777269	3	0		
8	k31R1	005	008	[illegible]	0013	0038	AV DEL CEMENTERIO	S/N	4	2	LUPE PEÑAFIEL ENRIQUEZ	0	0	2	0		
9	k31R2	005	008	0004	0002	0008	CUENCA Y AMBATO	S/N	4	3	FABIAN N	0	0	1	0		
10	k31R3	005	008	0004	0004	0012	AMBATO Y AV MANABI	[illegible]	4	3	JORGE WASHINGTON NUÑEZ REINA	0	0	3	0		

Los primeros tres dígitos corresponden al código de panel que se investiga.
Al mes de **SEPTIEMBRE** le corresponde el panel I22; J22; K31 y panel L32.

Los dos últimos dígitos corresponden al código de vivienda dentro del panel que se está investigando, por lo que los códigos irán desde la vivienda 01 hasta la vivienda 07 en el caso de las viviendas originales, mientras que para las viviendas de reemplazo se tiene R1 = 08, R2 = 09 y R3 = 10.

estudio los meses de julio y octubre del año 2021 (debido a que entran las viviendas del panel E21) y vuelven a ser investigadas en los meses de julio y octubre del año 2021.

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:		Cabecera cantonal o parroquial:	
Cantón:			
Conglomerado:			
Area:	Urbana ☐	Rural ☐	
Zona:		Sector:	
Panel (MyC):	Letra	No. de Vivienda Panel (MyC)	(01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) :		N° de Vivienda Original reemplazada:	
Nro. de Hogar:		Período:	

Para el Panel "I22" se registrará de la siguiente manera: I 2 2
Para el Panel "J22" se registrará de la siguiente manera: J 2 2
Para el Panel "K31" se registrará de la siguiente manera: K 3 1
Para el Panel "L32" se registrará de la siguiente manera: L 3 2

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:		Cabecera cantonal o parroquial:	
Cantón:			
Conglomerado:			
Area:	Urbana ☐	Rural ☐	
Zona:		Sector:	
Panel (MyC):	I 2 2 Letra	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 3 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) :		N° de Vivienda Original reemplazada:	
Nro. de Hogar:		Período:	

No. ORDEN	No. VIV PANEL	ZONA	SECTOR	MNZN.	EDIF.	No. VIV.	
1	a1I01	009	007	0005	0013	0023	AV. VEINTIMILLA
2	a1I02	009	007	0005	0010	0016	AV. VEINTIMILLA
3	a1I03	009	007	0005	0008	0013	AV. VEINTIMILLA
4	a1I04	009	007	0005	0021	0040	RUCO PICHINCHA
5	a1I05	009	007	0005	0013	0021	AV. VEINTIMILLA
6	a1I06	009	007	0005	0011	0017	AV. VEINTIMILLA
7	a1I07	009	007	0005	0013	0022	AV. VEINTIMILLA
8	a1R1	009	007	0005	0004	0007	GUAGUA PICHINCHA
9	a1R2	009	007	0005	0023	0045	RUCO PICHINCHA
10	a1R3	009	007	0005	0019	0037	RUCO PICHINCHA

Por ejemplo, si se desea investigar la vivienda **03** se registrará de la siguiente manera:

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:		Cabecera cantonal o parroquial:	
Cantón:			
Conglomerado:			
Area:	Urbana ☐	Rural ☐	
Zona:		Sector:	
Panel (MyC):	I 2 2 (Letra)	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 3 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) : N° de Vivienda Original reemplazada:			
Nro. de Hogar:		Período:	

Por ejemplo, si se desea investigar la vivienda **07** se registrará de la siguiente manera:

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:		Cabecera cantonal o parroquial:	
Cantón:			
Conglomerado:			
Area:	Urbana ☐	Rural ☐	
Zona:		Sector:	
Panel (MyC):	I 2 2 (Letra)	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 7 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) : N° de Vivienda Original reemplazada:			
Nro. de Hogar:		Período:	

DILIGENCIAMIENTO DEL STICKER DEL PANEL I22, J22, K31, L32

VIVINEDA EFECTIVA

VIVINEDA DE REEMPLAZO

DOMINIOS EN LA ENEMDU

No.	SEPTIEMBRE 2024
01	Quito
02	Guayaquil
03	Cuenca
04	Machala
05	Ambato
88	Resto País

Número de dominio (Dom.), conformado por dos dígitos, según cuadro anterior (**DOMINIOS EN LA**

ENEMDU). Para el levantamiento efectuado fuera de las ciudades: Quito, Guayaquil, Cuenca, Machala y Ambato; se registrará el código **88 "Resto País".**

PERÍODOS EN LA ENEMDU

Para el levantamiento de información de la ENEMDU se han considerado 4 períodos para la toma de información en campo, por lo que es importante que usted señor(a) encuestador(a) registre los códigos del 1 al 4 en el casillero asignado, independientemente de si la información es recolectada en DOMINIO o en RESTO, es decir, que para los dos casos se tendrá información únicamente con dichos códigos.

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA ENCUESTA EFECTIVA

Tener presente los siguientes casos que pueden presentarse

CASO 1.- Si la encuesta FUE EFECTIVA en la vivienda seleccionada (ORIGINAL)

Procedemos a registrar la manzana, el edificio, la vivienda, el nro. De piso, la calle y el nro. Que tiene la casa de acuerdo a la nomenclatura asignada por el edificio
En *"número de vivienda en el panel"*; registramos códigos "1 a 7".
En la casilla *"número de hogar"* se registrará, de acuerdo al número de hogares encontrados en la vivienda.
Ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna ***No. DE VIVIENDA ORIGINAL*** del formulario ***ENEMDU-MyC.***
El espacio que corresponde a *"número de vivienda reemplazada"*, **se dejará en blanco**, ya que no se ha utilizado reemplazo.
Registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectiva.

Ejemplo: Al señor José Ramírez, Encuestador de la ENEMDU se le asignó entrevistar en el conglomerado 001404 la zona 009, sector 007, panel I22, vivienda 03, hogar 1, vivienda original 0013:

Esta encuesta ha sido efectiva.

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:	0 1	Cabecera cantonal o parroquial:	5 0
Cantón:	0 4		
Conglomerado:	0 0 1 4 0 4		
Area:	Urbana X	Rural	
Zona:	0 0 9	Sector:	0 0 7
Panel (MyC):	I 2 2 (Letra)	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 3 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) :		N° de Vivienda Original reemplazada:	
Nro. de Hogar:	1	Período:	1

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA EFECTIVA

Manzana (MyC):	0 0 0 5	Edificio (MyC):	0 0 0 8
Vivienda (Myc)	0 0 1 3	Piso No. 1	
Calle: Av. Veintimilla			
Nro de casa/municipio: S/N			

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

CAMPO (marcar con "X")	
1. EFECTIVA	X
2. RECHAZO	
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	
LLAMADAS TELEFÓNICAS (marcar con "X")	
10. NO CONTESTA	
11. APAGADO SIN COBERTURA	
12. NÚMERO EQUIVOCADO	
13. NÚMERO INVÁLIDO	

CASO 2.- Si la encuesta <u>NO FUE EFECTIVA</u> en la vivienda seleccionada (ORIGINAL)

Tome muy en cuenta que únicamente se deben llenar los bloques:

-Ubicación geográfica y muestral.
-Identificación y ubicación de la vivienda.
-Resultado de la entrevista.

En *"número de vivienda en el panel"* registramos códigos "1 a 7".

En la casilla *"número de hogar"* no habrá información.

Registramos una "X" en la casilla NO y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna ***No. DE VIVIENDA ORIGINAL*** del formulario ***ENEMDU-MyC.***

En *"número de vivienda reemplazada"*, no tendrá información.
Finalmente, registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectivos.

Ejemplo: El llenado de la boleta de la vivienda que no fue efectiva será:

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:	0 1	Cabecera cantonal o parroquial:	5 0
Cantón:	0 4		
Conglomerado:	0 0 1 4 0 4		
Area:	Urbana X	Rural	
Zona:	0 0 9	Sector:	0 0 7
Panel (MyC):	I 2 2 (Letra)	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 3 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) :		N° de Vivienda Original reemplazada:	
Nro. de Hogar:	1	Período:	1

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA EFECTIVA

Manzana (MyC):	0 0 0 5	Edificio (MyC):	0 0 0 8
Vivienda (Myc)	0 0 1 3	Piso No. 1	
Calle: Av. Veintimilla			
Nro de casa/municipio: S/N			

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

CAMPO (marcar con "X")	
1. EFECTIVA	
2. RECHAZO	
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	X
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	
LLAMADAS TELEFÓNICAS (marcar con "X")	
10. NO CONTESTA	
11. APAGADO SIN COBERTURA	
12. NÚMERO EQUIVOCADO	
13. NÚMERO INVÁLIDO	

Para el registro del caso 2, utilice el "Formulario de Utilización y Control de Reemplazos"

CASO 3.- Si la encuesta en la vivienda de reemplazo fue efectiva:

Para los casos en que sea necesario utilizar una vivienda de reemplazo los códigos que se debe asignar en el casillero *"número de vivienda en el panel"* serán los códigos "**8**, **9** o **10**".

En la casilla *"número de hogar"* se registrará, de acuerdo al número de hogares encontrados en la vivienda, ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna ***No. DE VIVIENDA ORIGINAL*** del formulario ***ENEMDU-MyC.***

El espacio que corresponde a *"número de vivienda remplazada",* registraremos códigos 1 a 7 tomando en cuenta el número de vivienda original a la que se está reemplazando.
Registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectivos.

Ejemplo: Al señor José Ramírez, Encuestador de la ENEMDU se le asignó entrevistar en el conglomerado 001404 la zona 009, sector 007, panel I22, vivienda 03, hogar 1, vivienda original

0013; la misma que se encuentra desocupada, por lo que se ve obligado a buscar la vivienda de reemplazo; que para el presente caso le correspondió el número de vivienda en el panel 008; **el reemplazo a su vez fue efectivo.**

La vivienda de reemplazo tiene en el formulario MyC como vivienda original 0007 y vivienda dentro del panel I22R1.

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:	0 1	Cabecera cantonal o parroquial:	5 0
Cantón:	0 4		
Conglomerado:	0 0 1 4 0 4		
Area:	Urbana X	Rural	
Zona:	0 0 9	Sector:	0 0 7
Panel (MyC):	I 2 2 (Letra)	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 8 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) :		N° de Vivienda Original reemplazada:	3
Nro. de Hogar:	1	Período:	1

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA EFECTIVA

Manzana (MyC):	0 0 0 5	Edificio (MyC):	0 0 0 4
Vivienda (Myc)	0 0 0 7	Piso No. 1	
Calle: Av. Veintimilla			
Nro de casa/municipio: S/N			

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

CAMPO (marcar con "X")	
1. EFECTIVA	X
2. RECHAZO	
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	
LLAMADAS TELEFÓNICAS (marcar con "X")	
10. NO CONTESTA	
11. APAGADO SIN COBERTURA	
12. NÚMERO EQUIVOCADO	
13. NÚMERO INVÁLIDO	

CASO 4.- Si la encuesta en las viviendas de reemplazo no fueron efectivas:

Tome muy en cuenta que únicamente se deben llenar los bloques:

- Ubicación geográfica y muestral.
- Identificación y ubicación de la vivienda.
- Resultado de la entrevista.

Recuerde que para los casos en que sea necesario utilizar una vivienda de reemplazo, los códigos que se debe asignar en el casillero *"número de vivienda en el panel"* serán los códigos **"08, 09 o 10".**

En la casilla *"número de hogar",* no habrá información.

Registramos una "X" en la casilla NO y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna ***No. DE VIVIENDA ORIGINAL*** del formulario ***ENEMDU-MyC.***

En *"número de vivienda reemplazada"*, no tendrá información.

Finalmente, registraremos el resultado de la entrevista en la columna respectiva.

Ejemplo: Al señor Encuestador César Morán, se le asignó entrevistar en la zona 009, sector 007, panel I22, vivienda 05, hogar 1 vivienda original 0021 ésta se encuentra desocupada, por lo que se ve obligado a buscar la vivienda de reemplazo; el reemplazo a su vez resulta ser una vivienda convertida en negocio, la vivienda de reemplazo corresponde a la vivienda 009 en el panel y como vivienda en el MYC 0045.

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:	0 1	Cabecera cantonal o parroquial:	5 0
Cantón:	0 4		
Conglomerado:	0 0 1 4 0 4		
Area:	Urbana X	Rural	
Zona:	0 0 9	Sector:	0 0 7
Panel (MyC):	I 2 2 (Letra)	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 9 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) :		N° de Vivienda Original reemplazada:	
Nro. de Hogar:	X	Período:	1

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA EFECTIVA

Manzana (MyC):	0 0 0 5	Edificio (MyC):	0 0 2 3
Vivienda (Myc)	0 0 4 5	Piso No. 1-2	
Calle: RUCO pICHINCHA			
Nro de casa/municipio: S/N			

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

CAMPO (marcar con "X")	
1. EFECTIVA	
2. RECHAZO	
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	X
9. OTRA RAZÓN	
LLAMADAS TELEFÓNICAS (marcar con "X")	
10. NO CONTESTA	
11. APAGADO SIN COBERTURA	
12. NÚMERO EQUIVOCADO	
13. NÚMERO INVÁLIDO	

Para el registro del caso 4, utilice el "Formulario de Utilización y Control de Reemplazos"

RECUERDE:
Un panel consta de 7 viviendas originales y 3 de reemplazo. A los reemplazos se les ha asignado los códigos 8, 9 y 10, los que se deben utilizar para reemplazar a una vivienda original, previa autorización de supervisor.

En caso de existir reemplazos se los aplicara previo la consulta y verificación de su supervisor

TENER PRESENTE QUE:
Si en un hogar habitan MÁS **DE 12 PERSONAS**, se llenarán dos formularios de la siguiente manera:

1er Formulario	1	DE	2
2do Formulario	2	DE	2

Si en una vivienda hay ***MÁS DE UN HOGAR***, debe usar tantos formularios como los hogares existentes en la vivienda.

Ejemplo:
En una vivienda existen 2 hogares; el primero conformado por Pedro Murillo, la esposa, siete hijos, el yerno y la empleada doméstica; deberá utilizar un formulario. El segundo hogar tiene un sólo miembro, que es la cuñada de Pedro Murillo, para la cual se utilizará otro formulario por separado, así:

Hogar No. 1 Formulario	1	DE	1
Hogar No. 2 Formulario	1	DE	1

En el casillero **HOGAR** del bloque **UBICACIÓN GEOGRÁFICA,** se anotará hogar 1 y hogar 2 respectivamente y se trasladará toda la información de los numerales 1 y 2 de la carátula, para luego continuar con el registro de los datos correspondientes a cada hogar.

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA

RECUERDE:
Antes de salir al campo debe anotar los datos de identificación y ubicación de la vivienda, los que obtendrá de la cartografía (Ca-04 Anexo) de cada sector. En caso de utilizar reemplazos, la dirección corresponderá a la última vivienda tomada como reemplazo.

Manzana.- Registre el número de la manzana que se encuentra en el formulario MyC **Edificio.**- Registre el número del edificio que se encuentra en el formulario MyC. **Calle:** Anote el nombre completo de la calle.

Ejemplo: La vivienda se encuentra ubicada en la calle Veintimilla # 320 y Ruco Pichincha.

Piso No.: Ponga el número de piso en que está ubicada la vivienda, si existe algún cambio en el terreno, colocar la observación correspondiente.
Casa No. Anote el número de la casa en donde está ubicado el o los hogares a encuestar. Nomenclaturas asignadas por el municipio ejemplo (E3-104; Oe45-20)
Departamento No: Registre el número del departamento en que se encuentra ubicada la vivienda.

3.- DATOS DEL INFORMANTE Y DEL HOGAR

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

"La selección del informante adecuado es una de las actividades más importantes para poder llevar a cabo la entrevista".

Nombre del Jefe del Hogar
Claramente registre el nombre y apellidos del Jefe del Hogar, el mismo que debe coincidir con el que consta en la pregunta 1 de la sección 1

Nombre del Informante Calificado:
Registre el nombre de la persona que va a proporcionar la información de todos los miembros del hogar, de preferencia debe ser el Jefe del Hogar o su cónyuge. **De no estar los padres, es importante que usted señor encuestador con buen criterio identifique al informante calificado adecuado (mayor de edad, residente habitual, que tenga un buen conocimiento de las actividades de los miembros del hogar)**.
En el espacio respectivo coloque el número de orden de acuerdo al listado de miembros del hogar de la persona que le entrega la información (Sección 1 preg. 1).

Ejemplo: Al llegar al hogar de Juan José Salazar, nos atiende el hijo mayor Juan Carlos Salazar quien manifiesta que sus padres no se encuentran en casa su padre está trabajando y llega

aproximadamente a las 20H00 y su madre se fue a Salinas con sus 5 hermanos, y regresará el fin de semana, al momento de la entrevista se encuentra solo él y Carmen, la empleada doméstica.

Por tanto, Juan Carlos Salazar será quien nos dé la información de todos los miembros del hogar, inclusive de las personas que están ausentes.

Señor Encuestador: Si usted encuentra en las viviendas seleccionadas, hogares conformados por personas menores a 18 años, recepte la información y ponga observaciones.

Relación de parentesco con el jefe (a) del hogar:
Anote la relación de parentesco que tiene el informante con el jefe (a) del hogar, de acuerdo con los códigos que constan en la Sección 1- pregunta 4; ponga el código y la relación de parentesco: jefe, hijo, suegro etc.

Ejemplo: De acuerdo con el ejemplo anterior, al formularse esta pregunta Juan Carlos Salazar nos dice que es hijo, entonces usted anotará en el casillero respectivo hijo.

Número de miembros del hogar:
Registre el número de miembros del hogar que habitan la mayor parte del tiempo en el hogar, incluyendo los que están temporalmente ausentes. Anote el número total en los casilleros correspondientes, el mismo que debe coincidir con el número de personas de quienes se recibe la información (Pregunta 1 de la Sección 1).

Ejemplo: Juan Carlos Salazar, nos dice que en su hogar residen habitualmente su papá, su madre y 6 hijos y la empleada doméstica. En este caso la familia la componen nueve miembros.

Número de teléfono celular:
Registre el número celular, en caso de que no tenga asigne el código 9 en cada una de los recuadros

Número de teléfono convencional:
Registre el número de teléfono convencional a 9 dígitos.

3. DATOS DEL INFORMANTE Y DEL HOGAR

Nombre del Jefe del Hogar: Juan José Salazar Jarrín	
Nombre del Informante Calificado: Juan Carlos Salazar (hijo)	0 3
Teléfono Celular 0 9 9 8 7 7 2 6 4 1	Teléfono Convencional 0 2 2 3 4 2 2 5 0

4.- RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Si la encuesta fue realizada en campo, en este Bloque, se debe registrar el resultado obtenido luego de visitar la vivienda, para lo cual marcará con una **X** en la columna definida para el efecto, cuál fue el resultado de la entrevista de acuerdo a las diferentes alternativas que se presentan.
Es muy importante que esta tabla sea bien llenada por el Encuestador(a), ya que esta información debe registrarse en el formulario MyC para posteriormente obtener los indicadores de cobertura y reemplazos.

Para un llenado eficiente de este bloque es importante conocer las siguientes definiciones:

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

CAMPO (marcar con "X")	
1. EFECTIVA	
2. RECHAZO	
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	
LLAMADAS TELEFÓNICAS (marcar con "X")	
10. NO CONTESTA	
11. APAGADO SIN COBERTURA	
12. NÚMERO EQUIVOCADO	
13. NÚMERO INVÁLIDO	

DEFINICIONES

1. Entrevista Efectiva: 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 en ciertas viviendas seleccionadas se rehúsan a ser entrevistadas. Esta condición será considerada como rechazo, solo cuando usted y su Supervisor hayan agotado todos los medios a su alcance para lograr la entrevista. En este caso el SUPERVISOR o RESPONSABLE podrá marcar una X en el casillero correspondiente.

3. Nadie en Casa: Se refiere a la ausencia de informantes en la vivienda seleccionada; es decir, cuando usted no encuentra en ella a ninguna persona. Por ejemplo, los padres están de viaje y sólo se encuentran en la casa un pariente o los empleados que cuidan a los niños y no pueden dar la información.

4 Vivienda Temporal: Existe esta condición cuando una vivienda se considera ocupada en forma temporal, por temporada de cosechas, vacaciones, trabajo, estudio, etc. y que residen habitualmente en otra vivienda; esta condición será verificada por el Supervisor.

5. Vivienda Desocupada: Existe esta condición cuando la vivienda se encuentra vacía durante el período de la entrevista, pero está lista para ser habitada; esta condición debe ser verificada con los vecinos por parte del Supervisor.

6. Vivienda en Construcción: Existe esta condición cuando la vivienda se encuentra en cualquier etapa de construcción y no se encuentra habitada en el período de la entrevista; esta condición debe ser verificada por el Supervisor.

CASO ESPECIAL: Se incluye en esta categoría, aquellas viviendas que se encuentran en cualquier etapa de la construcción: cimientos, columnas, fundición de loza, levantamiento de paredes, remodelación, reparación, entre otras siempre que al momento de la entrevista no se encuentran habitadas por los miembros del hogar.

7. Vivienda Inhabitable o Destruida: Existe esta condición cuando la vivienda se encuentra lista para ser demolida o en proceso de demolición y no se encuentra habitada en el período de la entrevista; esta condición debe ser verificada por el Supervisor.

8. Vivienda Convertida en Negocio: Existe esta condición cuando la vivienda seleccionada, en el período de la entrevista, ha dejado de ser tal y ha pasado a ser parte de un negocio. Esta condición debe ser verificada por el Supervisor.

9. Otra Razón: Ocurre cuando la situación en que se encuentra la vivienda en la que usted debe realizar la entrevista, no se ubica en ninguno de los casos anteriores. Marque en esta condición y especifique el motivo por el cual no fue realizada la entrevista, de acuerdo a las siguientes condiciones: vivienda absorbida, no existe la vivienda, no existe el edificio, lote vacío, bodega, utilizada en otra ronda e informante no idóneo.

CASO ESPECIAL: En caso de que por razones extremas como derrumbes, inundaciones u otra razón climatológica extrema, no se puede acceder a la vivienda, se debe registrar "Otra razón", **siempre y cuando esté previamente verificado por el supervisor y autorizado por el Responsable Zonal o Supervisor Nacional**

IMPORTANTE: El reemplazo para cada panel será utilizado sólo en **casos extremos**; es decir, cuando tanto el Encuestador(a) como el Supervisor(a) hayan insistido y confirmado que un hogar no desea dar información, o simplemente es imposible obtener los datos.

La vivienda tomada como reemplazo será sujeta a un control previo, tanto de Supervisores como de Responsables Zonales, por lo que el uso de los reemplazos sólo será autorizado por:

EL SUPERVISOR DE CAMPO, EL RESPONSABLE ZONAL, O LOS SUPERVISORES NACIONALES.

El ***ENCUESTADOR(A)*** en la parte pertinente a observaciones, ***explicará el motivo y la causa de dicho reemplazo***.
Tenga presente que un reemplazo se hará solo en casos extremos.

Ejemplo práctico:

En la ciudad de Tulcán, ha sido seleccionado en el conglomerado 001404 la zona 009, sector 007, panel I22, vivienda 03, hogar 1, vivienda original 013, lugar hasta donde se dirige un equipo de campo del INEC para realizar el levantamiento de la información de la GEPH-ENEMDU-2024.

El señor David Hurtado (Encuestador) ha sido encargado el sector censal, quien al realizar las respectivas visitas se encuentra con las siguientes novedades:

En la visita a la Vivienda I2203 **(vivienda original 03)**, los miembros de este hogar se niegan rotundamente a atender al Encuestador (rechazo), razón por la cual el Supervisor asigna el reemplazo que corresponde **a la vivienda original la misma que recae en el R1 cuyo número de vivienda en el panel es el 08, número de edificio en el myc 0004 y el número de vivienda en el MyC es 0007**

Al visitar el reemplazo las condiciones se presentan favorables y la aplicación de la encuesta resulta efectiva (completa).

1) Para la boleta de la vivienda seleccionada I2203

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:	0 1	Cabecera cantonal o parroquial:	5 0
Cantón:	0 4		
Conglomerado:	0 0 1 4 0 4		
Area:	Urbana X	Rural	
Zona:	0 0 9	Sector:	0 0 7
Panel (MyC):	I 2 2 (Letra)	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 3 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) : N° de Vivienda Original reemplazada:			
Nro. de Hogar:	1	Período:	1

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA EFECTIVA

Manzana (MyC):	0 0 0 5	Edificio (MyC):	0 0 0 8
Vivienda (Myc)	0 0 1 3	Piso No. 1	
Calle: Av. Veintimilla			
Nro de casa/municipio: S/N			

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

CAMPO (marcar con "X")	
1. EFECTIVA	
2. RECHAZO	X
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	
LLAMADAS TELEFÓNICAS (marcar con "X")	
10. NO CONTESTA	
11. APAGADO SIN COBERTURA	
12. NÚMERO EQUIVOCADO	
13. NÚMERO INVÁLIDO	

2) Para la boleta de la vivienda de reemplazo I22R1:

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Provincia:	0 1	Cabecera cantonal o parroquial:	5 0
Cantón:	0 4		
Conglomerado:	0 0 1 4 0 4		
Area:	Urbana X	Rural	
Zona:	0 0 9	Sector:	0 0 7
Panel (MyC):	I 2 2 (Letra)	No. de Vivienda Panel (MyC)	0 8 (01-10)
Si es vivienda de reemplazo (08 – 09 – 10) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (01 – 07) : N° de Vivienda Original reemplazada:			3
Nro. de Hogar:	1	Período:	1

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA EFECTIVA

Manzana (MyC):	0 0 0 5	Edificio (MyC):	0 0 0 4
Vivienda (Myc)	0 0 0 7	Piso No. 1	
Calle: Guagua Pichincha			
Nro de casa/municipio: S/N			

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

CAMPO (marcar con "X")	
1. EFECTIVA	X
2. RECHAZO	
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	
LLAMADAS TELEFÓNICAS (marcar con "X")	
10. NO CONTESTA	
11. APAGADO SIN COBERTURA	
12. NÚMERO EQUIVOCADO	
13. NÚMERO INVÁLIDO	

Encuestador: tome en cuenta que la encuesta también puede realizarse de forma telefónica para lo cual tome en cuenta las siguientes definiciones:

No contesta: Cuando al marcar el número telefónico, este timbra y no hay quien responda.
Apagado/sin cobertura: Cuando al marcar el número telefónico éste nos envía directamente a buzón de mensajes o nos emite el siguiente mensaje "el número telefónico al que usted llamó no se encuentra disponible en este momento"
Número equivocado: Cuando el número telefónico pertenece a otra persona y no a la que se encuentra registrada.
Número invalido: Cuando al llamar sale el siguiente mensaje "El número al que está llamando no se encuentra asignado a abonado alguno".

5. FORMA DE CAPTURA

Este bloque hace referencia a la forma como se obtuvo la información de la encuesta, para lo cual marque con una x en el respectivo casillero.

5. FORMA DE CAPTURA

1. PRESENCIAL	
2. LLAMADA TELEFÓNICA	

En el sistema de ingreso (SIPE), se realiza la actualización de la etiqueta 1 "Físico/Cara a Cara" y para la opción 2 "Llamadas" se incluye una variable adicional con 2 alternativas, como se detalla a continuación:

Forma de Captura	Concepto	
1. Presencial	Es aquella encuesta que fue realizada en terrerno, en presencia del informante y existe el formulario físico de respaldo.	
2. Llamada Telefónica	**2.1 Con formulario**	Encuesta levantada mediante llamada telefónica, cuya información se registro en un formulario físico, por lo tanto existe el documento físico de respaldo.
	2.2 SIPE	Encuesta levantada mediante llamada telefónica, cuya información se ingresa directamente al sistema SIPE (registro en un formulario físico respaldo).

ENCUESTAS QUE PUEDEN REALIZARSE MEDIANTE LLAMADAS TELEFÓNICAS

Debido a la emergencia sanitaria que todavía persiste en el país y con la finalidad de resguardar la salud de los informantes y el personal del INEC, a continuación, se detallan los casos para los cuales se puede realizar la encuesta mediante llamada telefónica en **marzo** de 2020 ***(Se debe registrar en observaciones la justificación correspondiente y debe ser aprobada por el Supervisor de Campo y Responsable Zonal)***:

- Informantes que se encuentra en aislamiento por contagio de COVID-19 y manifiestan que, si desean contestar la encuesta, pero mediante llamada telefónica.
- Informantes que por precaución o temor a un posible contagio de COVID-19 no acceden a recibir al personal del INEC, sin embargo, si desean proporcionar la información, pero mediante llamada telefónica.
- Informantes que habitan en conjuntos o condominios, cuyos administradores no permiten el ingreso del personal del INEC por precaución o temor a un posible contagio de COVID-19; sin embargo, proporcionan los números de contacto de los informantes para realizar la encuesta

IMPORTANTE: Para todos los demás casos que NO estén relacionados a contagio o precaución o del COVID-19

NO SE DEBE REALIZAR la encuesta mediante llamadas telefónicas.

Por ejemplo:

- Informantes que no se les encuentra durante todos los días del período de investigación en su vivienda.
- Informantes que por su trabajo llegan a muy altas horas de la noche.
- Informantes que están de vacaciones en otra ciudad y regresan fuera del período de investigación.

6.- RESUMEN GENERAL DE LA ENTREVISTA

6. RESUMEN GENERAL DE LA ENTREVISTA

NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR				POBLACIÓN DE 5 AÑOS Y MÁS			
EDAD / SEXO	MENORES DE 5 AÑOS	POBLACIÓN DE 5 AÑOS Y MÁS	TOTAL	OCUPADA Preg. 20 — Cod. 1; 21 — 1-11; 22 — 1	DESOCUPADA (Preg. 37)	INACTIVA (Preg. 36)	TOTAL
HOMBRES							
MUJERES							
TOTAL							

En esta tabla se resume el total de población de los hogares y su condición de actividad. El/la Encuestador(a) una vez terminada cada encuesta debe llenar esta información de manera correcta y precisa. **Número de miembros del hogar**

En este recuadro deberá llenar la condición de actividad de los miembros del hogar de acuerdo a la edad registrada en la pregunta 3 de la Sección 1.

Comience colocando el número de personas **menores de 5 años,** tanto de hombres como de mujeres y al final de esta columna el total de estas personas; luego pase a las personas **de 5 años y más,** tanto de hombres como de mujeres y al final totalice tanto en la columna como en las filas, verificando las sumas hasta obtener un total general. (Ver Sección 1-Registro de los Miembros del Hogar).

Población de 5 años y más

En esta parte registraremos el número de las personas de 5 años y más, según la condición de actividad: ocupados, desempleados e inactivos, distribuyéndolas por sexo.

- **Personas ocupadas:** Se los obtiene si en la pregunta 20 respondieron que **SI** trabajó al menos una hora (código 1**),** o en la pregunta 21 respondieron cualquiera de las alternativas- códigos del 1 al 11; o en la pregunta 22 contestaron que **SI** tenían algún trabajo en esa semana... (Código "1").

- **Personas desocupadas:** Se los obtiene de la pregunta 37, cualquiera sea su respuesta.

- **Personas inactivas:** Los obtendrá si existe respuesta en cualquier alternativa de la pregunta 36.

7.- PERSONAL RESPONSABLE:

Dentro de este espacio constarán los nombres de los responsables en el levantamiento de la encuesta:

Nombre del Encuestador y su código (número de cédula de identidad).

NOMBRE DEL ENCUESTADOR DE CAMPO:	C.I.

Nombre del Supervisor de Campo y su código (número de cédula de identidad).

NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CAMPO:	C.I.

Nombre del Crítico Codificador y su código (número de cédula de identidad), el personal responsable de llenar este campo será el personal responsable de dichos procesos

NOMBRE DEL CRÍTICO-CODIFICADOR:	C.I.

Nombre del Digitador y su código (número de cédula de identidad), el personal responsable de llenar este campo será el personal responsable de dichos procesos.

NOMBRE DEL DIGITADOR:	C.I.

Nombre del Validador y su código (número de cédula de identidad), el personal responsable de llenar este campo será el personal responsable de dichos procesos.

NOMBRE DEL VALIDADOR:	C.I.

8.- OBSERVACIONES DE LA ENTREVISTA.

Una de las obligaciones del Supervisor es justamente la revisión de todos los formularios diligenciados, de tal forma que los errores o la falta del registro de observaciones que en ellos encuentre sean anotados en esta sección y luego de ser corregido por el/la Encuestador(a), el/la Supervisor(a) procederá a registrar su sumilla final en el recuadro inferior derecho (corregido). Se procederá de igual forma en el caso de que el formulario sea revisado por el/los, **Responsables Zonales y/o Supervisores Nacionales.**

8. OBSERVACIONES DE LA ENTREVISTA

- Fecha de la entrevista: Registre el día en la que realiza la encuesta.

Fecha de la entrevista	AÑO	MES	DÍA
	2 0 2 4	0 9	

Forma de captura FISICO / CARA A CARA
La fecha de la entrevista (información levantada en campo) debe ser menor a la fecha de creación del formulario en el SIPE.

Forma de captura LLAMADAS – FORMULARIO FÍSICO *(sólo por temas relaciones al COVID-19)*
La fecha de la entrevista (información levantada en campo) debe ser menor o igual a la fecha de creación del formulario en el SIPE.

SECCIÓN 1. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Esta 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 (1 a 15A) 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 asiste actualmente a clases en alguna institución educativa formal, a qué jornada asiste; en caso de no asistir a clases se busca conocer los motivos de no asistencia, el grado de escolaridad, nivel de estudios, alfabetismo, título superior obtenido, el idioma o idiomas que hablan los miembros del hogar, la autodefinición étnica, la migración interna.

Directriz de Diligenciamiento:

> Señor Encuestador: Para el bloque de preguntas 1 a 6, el registro se realizará en forma VERTICAL y, para conservar un mejor orden en el registro, a partir de la pregunta 7 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. Por esta razón, no es factible formular todas las preguntas en forma vertical; es decir, efectuar una misma pregunta primero a un informante, luego a otro y así sucesivamente. La puesta en práctica de este procedimiento lleva frecuentemente a muchos equívocos, confusiones, pérdidas de tiempo y mal registro de la información. Recuerde que cada informante le puede proporcionar información diferente y por tanto, usted puede encontrar distintas indicaciones para seguir flujos o caminos distintos para continuar con la entrevista

PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

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

MIEMBROS DEL HOGAR				
Registre el nombre de todas las personas que comen y duermen habitualmente en este hogar.				
	INICIE CON EL JEFE DEL HOGAR			
	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO
COD PER	1			

Registre el nombre y apellido 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.

CASOS ESPECIALES

Atención encuestador/a: para el diligenciamiento de esta pregunta se debe tener en cuenta los siguientes casos especiales:

Para miembros del hogar que tienen **UN SOLO NOMBRE** se procederá de la siguiente manera:

1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO
Erika	SN	Bravo	Carrión

Para miembros del hogar que tienen **UN SOLO APELLIDO** se procederá de la siguiente manera:

1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO
Erika	Estefanía	Bravo	SN

Para miembros del hogar que tienen **UN SOLO NOMBRE Y UN SOLO APELLIDO** se procederá de la siguiente manera:

1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO
Erika	SN	Bravo	SN

Para miembros del hogar recién nacidos y que sus padres todavía no han realizado su inscripción en el registro civil o que sus padres todavía aun no hayan escogido los nombres, se registrara NN en los nombres y en Apellidos se registrara los apellidos de los padres del recién nacido:

1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	P04
Carlos	Alfredo	López	Jiménez	1
Erika	Anabel	Bravo	Estévez	2
NN	NN	López	Bravo	3

*Solo para los casos en el que el informante proporcione los nombres del infante, aunque este no haya sido inscrito, se respetará dicha información. **Ejemplo:** el informante menciona que su hijo de 4 años aún no ha sido inscrito en el Registro Civil, sin embargo, indica que el niño posee dos nombres, mismos que serán utilizados para su inscripción.

El registro de los miembros del hogar estará en orden de categorías en base a la pregunta 04, y de ser el caso de tener varias personas con la misma categoría se registrará en orden de edades empezando por la persona mayor.

- **Otros parientes** (Hermanos, Primos, Tíos, Sobrinos, Abuelos, Bisabuelos, Bisnietos, Entenados, Cuñados).
- **Otros no parientes** (Hermanastros, La esposa del primo, el esposo de la sobrina, el esposo de mi entenada, el hijo de mi entenado, etc).

CASOS ESPECIALES PARA REGISTRO DE MIEMBROS DEL HOGAR

Jefe y ex conyugue viven bajo el mismo techo y comen de la misma olla pero ya no mantienen una relación sentimental y duermen en habitaciones separadas **(a pesar de seguir casados ya son separados)**, para este caso se registrará a la ex conyugue del jefe del hogar como "otro no pariente".

El estado civil para las 2 personas será **SEPARADOS** y se deberá colocar la observación correspondiente.

M IE MB R OS D EL H OGA R				SEXO	EDAD	PARENTESCO	ESTADO CIVIL
Javier	Alejandro	López	Mera	1	45	1	2
Jimena	Alexandra	Morales	Mata	2	44	9	2

Jefe y ex conyugue viven bajo el mismo techo y comen de la misma olla, pero ya no mantienen una relación sentimental, duermen en habitaciones separadas y están divorciados, para este caso se registrará a la ex conyugue del jefe del hogar como "otro no pariente".

El estado civil para las 2 personas será **DIVORCIADOS** y se deberá colocar la observación correspondiente.

M IE MB R OS D EL H OGA R				SEXO	EDAD	PARENTESCO	ESTADO CIVIL
Javier	Alejandro	López	Mera	1	45	1	3
Jimena	Alexandra	Morales	Mata	2	44	9	3

Jefe y ex conyugue ya no mantienen una relación sentimental, duermen en habitaciones separadas y se encuentran **SEPARADOS Y/O DIVORCIADOS;** además, viven bajo el mismo techo, pero cada uno cocina de manera independiente, en el mañana jefe cocina para él y sus hijos, y en la tarde la ex conyugue cocina para ella y sus hijos (mismos hijos del jefe del hogar). En este caso especial se mantendrá como un solo hogar y el registro será de la siguiente manera:

M IE MB R OS D EL H OGA R				SEXO	EDAD	PARENTESCO	ESTADO CIVIL
Javier	Alejandro	López	Mera	1	45	1	2 o 3
Carlos	Javier	López	Morales	1	10	3	-
Andrea	Estefania	López	Morales	2	8	3	
Jimena	Alexandra	Morales	Mata	2	44	9	o 3

Si en un hogar vive el jefe de hogar con su yerno, y su esposa (hija del jefe del hogar) ya no vive en ese hogar (separados), a su yerno se lo debe re-categorizar con la categoría 7 "otros parientes". En el caso que legalmente estuviesen divorciados y/o separados definitivamente se registrará con código 9.

PREGUNTA 2. SEXO

SEXO
Hombre...1 Mujer..... 2
2

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.

Por ejemplo: René. **HOMBRE = 1 / MUJER = 2**

PREGUNTA 3: ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE (…)?

Anote 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.

EDAD
¿Cuántos años cumplidos tiene (…)? **Si tiene menos de un año, registre 00**
Años
3

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

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	
¿Qué relación de parentesco tiene (…) con el jefe del hogar?	
Jefe……	1
Cónyuge……	2
Hijo ó hija……	3
Yerno ó nuera……..	4
Nieto ó nieta…….	5
Padres ó suegros…	6
Otros parientes……	7
Empleado(a) Doméstico(a)……	8
Otros no parientes…	9
4	

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 consanguineidad 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:

SEGURO		
¿(…) está afiliado o cubierto por:		
IESS, Seguro General?….		1
IESS, Seguro Voluntario?.		2
Seguro Campesino?……..		3
Seguro del ISSFA ó ISSPOL?……..		4
Seguro de salud privado con hospitalización?…….		5
Seguro de salud privado sin hospitalización ?…….		6
AUS……..		7
Seguros Municipales y de Consejos Provinciales ?….		8
Seguro M.S.P.?……..		9
Ninguno?……..		10
Altern.1	Altern. 2	
5		

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, usted debe registrar 2 alternativas de respuestas y **sobre quién ocupa la alternativa 1 ó 2, la decidirá el informante**. Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta para el registro en Altern. 1; inmediatamente realice nuevamente la pregunta leyendo las categorías para el registro de la Altern. 2, para de esta forma conocer si adicionalmente al seguro registrado en la altern. 1 el informante posee otro seguro. Recuerde que en ambas alternativas no debe repetirse el código, exceptuando el código 10 "Ninguno", el cual puede ir en ambas alternativas, 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". (Tomar en cuenta que para las personas dependientes no pueden registrarse "Seguro General cod 1", "Seguro Voluntario cod 2" o "Seguro campesino cod 3", simultáneamente).

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 ó 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 respetara la información receptada y lo mismo el personal de digitación. 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.

Para los casos en que se indica que sólo están afiliados a un tipo de seguro, en la primera columna de la pregunta anote el código correspondiente al seguro indicado (de acuerdo a las alternativas indicadas en el formulario) y en la segunda registre el código "10" (ninguno).

En los casos que respondan que no tienen ningún tipo de afiliación, registre el código "10" en las dos columnas. Recuerde que debe existir información en las dos columnas.

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".

Pregunta 05 vs pregunta 61b1.
Persona ama de casa que recibe el bono de desarrollo humano, dice que le están pagando solo 48 dólares que no sabe porque, cuando se le pregunta la p61b1 menciona que no aporta, pero se evidencia que tiene el seguro de ama de casa a pesar que ella no conoce, se respetara la información entregada por el informante.

- P05 = 10
- P61B1 = 5

SOLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS

PREGUNTA 6. ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL ACTUAL:

ESTADO CIVIL	
¿Cuál es su estado civil ó conyugal actual:	
Para personas de 12 años o más	
Casado (a)?....	1
Separado (a)?.	2
Divorciado (a)?	3
Viudo (a)?.....	4
Unión Libre?...	5
Soltero (a)?.....	6
6	

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.

PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
PREGUNTA 7. ¿ASISTE (…) ACTUALMENTE A CLASES?

¿Asiste (…) actualmente a clases?
SI 1
NO 2
Pase a 9
La ASISTENCIA, se refiere a que la persona puede estar en contacto habitual con sus docentes cumpliendo las actividades que ellos lo dispongan, asistir a clases desde su casa u otro lugar utilizando recursos tecnológicos, estudiar con un tutor o padre de familia avalado por una institución educativa, o asistir semipresencialmente a una institución educativa

COD PER	7

Interesa conocer si las personas de 5 años y más, asisten actualmente a clases en algún establecimiento de enseñanza formal regular: escuela, colegio, institutos de instrucción superior y universidad.

La asistencia se refiere a que la persona puede estar en contacto habitual con sus docentes, cumpliendo las actividades que ellos lo dispongan, asistir a clases desde su casa u otro lugar utilizando recursos tecnológicos y pedagógicos que actualmente han sido necesarios utilizar debido a la restricción existente de acudir de manera presencial o semipresencial a las instituciones educativas en todo el territorio nacional por la emergencia sanitaria que vive el país por el COVID 19.

La asistencia también se da cuando se combina estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales en los establecimientos educativos u otros espacios de la comunidad, por medio de tutorías, actividades de nivelación, grupos de estudio en los barrios, entre otras tantas posibilidades para desarrollar las actividades pedagógicas previstas, estudiar con un tutor o padre de familia avalado por una institución educativa.

Formule la interrogante y espere la respuesta. Si la persona asiste normalmente, anote el código "1" y continúe con la pregunta siguiente; si contesta negativamente registre el código 2 y pase a la pregunta **9**.

La pregunta se debe formular a todos los residentes de 5 años y más.
Este concepto ***no cubre la asistencia a cursos de capacitación o similares, como cursos de conducción de vehículos, de modistería, belleza, etc.***

Tener presente que:

- Esta pregunta, se debe indagar bien en los hogares en períodos de VACACIONES, tanto en la Sierra como en la Costa y si las personas son estudiantes, calificarlos como tal, o sea Código 1 = Si.
- Cuando las personas estén realizando la tesis, en esta pregunta registrar el código "2" NO, y en la pregunta 9 se registrará (escribirá) en otro cuál?, "está haciendo la tesis".
- Si la persona menciona que asiste al pre-universitario, se deberá registrar como código 1= "SI".

PREGUNTA 8. ¿(….) ASISTE A LA JORNADA DE:

¿(…) asiste a la jornada de:	
La mañana?.....	1
La tarde?.....	2
La noche?.....	3
Jornada integral?..	4
Dos jornadas?.....	5
A distancia?.....	6
8	

Con esta pregunta se quiere indagar a qué jornada asiste la persona, teniendo para ello: La mañana, código "1"; la tarde, código "2"; la noche, código "3"; jornada integral, código "4"; dos jornadas, código "5"; a distancia (no presencial), código "6". Cualquiera que haya sido la respuesta pase a pregunta 10.

1. **Jornada de la mañana**: matutina
2. **Jornada de la tarde**: vespertina
3. **Jornada de la noche**: nocturna
4. **Jornada integral**: La jornada inicia desde 07h00 hasta las 16h00; en estos establecimientos dan el almuerzo a los estudiantes y les dirigen en la ejecución de los deberes.
5. **Dos jornadas**: Asiste a clases en la mañana y en la tarde, en la mañana y en la noche, en la tarde y noche, etc. Esto sucede especialmente con los estudiantes que asisten a la universidad.
6. **Educación no presencial**: Se incluyen los Centros de Educación a distancia, semi-presenciales, por correspondencia, Internet, radiofónica, etc. Este tipo de educación se ha extendido y ahora se las imparte en la mayoría de Establecimientos de Educación Superior. Los más conocidos son: Universidad Central, Universidad Abierta de Loja, Escuela Politécnica del Ejército, Pontificia Universidad Católica, Universidad Politécnica Salesiana, Universidad Técnica de Ambato, entre otras; difunden las clases para diferentes niveles y extienden certificados y títulos como los otros establecimientos. Se incluyen a las personas que tienen clases sólo los días sábados.

Para los casos en que alguna persona nos dice que está estudiando algún bachillerato artesanal, pero que si se cambia por ejemplo: al Colegio Mejía si le reconocieran la validez de su educación como formal. Averigüe bien y registre.

PREGUNTA 8.1 El establecimiento donde estudia (...) es:

El establecimiento donde estudia (...) es:	
Fiscal/Público?.....	1
Fiscomisional?.....	2
Particular?.....	3
Municipal?.....	4

8.1

Objetivo

Con esta pregunta se quiere conocer cuál es tipo de establecimiento educativo en el que estudia el miembro del hogar en la pregunta 7 afirmó que asiste actualmente a clases

Diligenciamiento

Lea la pregunta y una a una las alternativas de respuesta; y anote el código correspondiente a la información que le proporcionen.

Definiciones

Fiscal/Público. - Corresponde a los establecimientos educativos financiados por el Gobierno Central.
Fiscomisional. - Corresponde a los establecimientos educativos financiados por el Gobierno y administrados mediante convenios con la iglesia.
Particular. - Corresponde a los establecimientos educativos financiados y dirigidos principalmente por personas o entidades de carácter privado.
Municipal. - Corresponde a los establecimientos educativos financiados por entidades municipales.

Tener presente que:

Existen establecimientos Fisco militares (Financiado por el gobierno y los militares), o aquellos que son financiados por la Junta de Beneficencia de Guayaquil, se les asignarán código 2 "Fiscomisional".

PREGUNTA 8.5 Generalmente para realizar las actividades educativas (...)

Generalmente (...) para la realización de las actividades educativas:		
Cuenta con equipo electrónico de uso exclusivo?.....	1	Pase a 10
Cuenta con equipo electrónico de uso compartido?.....	2	
No cuenta con equipo electrónico?	3	
No necesita equipo electrónico?.....	4	

8.5

Objetivo
Con esta pregunta se quiere conocer si quienes asisten actualmente a clases mediante una modalidad no presencial cuentan con equipo electrónico para realizar las actividades educativas. Lo importante es medir la exclusividad del uso, no la tenencia del equipo.

Diligenciamiento
Lea la pregunta y lea una a una las alternativas de respuesta; espere una respuesta y anote el código correspondiente a la información que le proporcionen.

Definiciones

Equipo electrónico.- computadora de escritorio, laptop, Tablet, celular; incluye equipo prestado.
Uso exclusivo.- Hace referencia a la situación de poder utilizarlo siempre que lo necesite para cumplir con todas las actividades. No implica tenencia del equipo.

PREGUNTA 9. ¿CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL PARA QUE (…) NO ASISTA ACTUALMENTE A LA ESCUELA, COLEGIO O UNIVERSIDAD?

¿Cuál es la razón principal para que (…) no asista actualmente a la escuela, colegio o universidad?

Edad……	1
Terminó sus estudios……	2
Falta de recursos económicos……	3
Por fracaso escolar……	4
Por trabajo……	5
Por asistir a nivelación SENESCYT..	6
Por enfermedad o discapacidad……	7
Por ayudar en quehaceres del hogar.	8
La familia no le permite estudiar……	9
No hay establecimientos educación..	10
No está interesado en estudiar……	11
Por embarazo……	12
Por falta de cupo……	13
Por temor a los compañeros……	14
Por cuidado de los hijos……	15
Por falta de recursos tecnológicos (Internet, computadora, celular)…….	16
Otra, cuál?*(Especifique)*……	17

9

Se refiere a los diferentes motivos que tienen las personas para no asistir a la escuela, colegio o universidad en el momento en que se está realizando la encuesta. Es importante que al realizar esta pregunta usted lleve al informante al momento de la entrevista, ya que por lo general suelen referirse a los motivos por los cuales no estudiaron cuando tenían la edad apropiada. Realice la pregunta, espere la respuesta y con buen criterio registre la alternativa enunciada por el informante. Considere las 17 alternativas propuestas.

La gratuidad en la Educación ha ocasionado el deseo de más personas por estudiar o continuar los estudios en establecimientos fiscales, lo que ha provocado que algunas entidades educativas no tengan cabida para más educandos, por lo que Usted señor Encuestador actuara de la siguiente manera:

En la pregunta 9 de la Sección 1, registrará **alternativa 13 "Por falta de cupos" si le responden tal situación, explicada ya en el párrafo anterior.** Igual el personal de crítica controlará y respetará la información ubicada y lo mismo el personal de digitación. La alternativa "17" pasará a ser Otro cuál?

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A
Para el diligenciamiento de esta pregunta se aceptará como respuesta del informante la categoría **"Termino sus estudios"**, únicamente, cuando el informante haya obtenido **título de tercer nivel**.

PREGUNTA 10. ¿CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN Y AÑO MÁS ALTO QUE APROBÓ (…)?

¿Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó (…)?

Ninguno……	1	
Centro de alfabetización……	2	
Jardín de Infantes……	3	
Primaria……	4	
Educación Básica……	5	
Secundaria……	6	Pase a 15
Educación Media / Bachillerato……	7	
Superior no Universitario……	8	Pase a 12
Superior Universitario..	9	
Post - grado……	10	

NIVEL	AÑO APROBADO
10	

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.

EJEMPLOS:	NIVEL	AÑO APROBADO
Alexandra tiene 5 años y se encuentra matriculada en primer año de básica	5	0
Karina se halla en 5to año de educación Básica	5	4
María Fernanda está en 2do año de educación Media o Bachillerato	7	1
José cursa el segundo año de postgrado en Arquitectura	10	1
Andrea está cursando el 5 semestre de Periodismo	9	2
César de 50 años terminó la primaria en el sistema tradicional	4	6

TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES CASOS PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

El año aprobado (cero) se considerará en casos como: Ninguno, en primer año de educación básica (jardín de infantes), y Centro de Alfabetización.
Si un informante declara que está asistiendo actualmente a clases (preg. 7) al **Centro de alfabetización** (preg. 10) y no tiene ningún año aprobado: en Nivel será **código 2** y en Año aprobado **código 0.**

Si una persona está estudiando una segunda carrera señale en observaciones y ubique la información que compete a lo que dice la interrogante de la pregunta: ¿Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó?

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) el registro en las preguntas de Educación será el siguiente:

En la pregunta 7, registraremos el código "1".
En la pregunta 10, registraremos 9-5.
En la pregunta 12, registraremos el Titulo que obtuvo. Y señalaremos la segunda carrera en observaciones.

Si tiene dificultad para convertir el nivel y los años aprobados bajo el sistema anterior, recurra a la tabla de conversión (reverso de la página anterior del formulario, caratula) y registre el nivel y los años aprobados 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.

"En lo referente a que si hay algún límite de edad para los estudios de los sistemas actuales, básico y bachillerato, señalaremos que no hay límite de edad, pero se debe cumplir con la instrucción de registrar en el *SISTEMA ACTUAL DE EDUCACIÓN* a aquellas personas que se encuentran en las edades de 5 a 30 años".

El registro de los años aprobados se lo hará de acuerdo al tiempo en el que la persona haya alcanzado su título universitario. Se registrará en observaciones la novedad respectiva y si es posible el nombre de la institución educativa".

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?

Si la persona tiene más de 30 años de edad y su educación la hizo de esta manera, se registrará como Secundaria (6) y de acuerdo a los años aprobados que se manejan en la pregunta, en el caso de que la persona sea menor de los 30 años de edad se registrara Educación media (7) y de acuerdo a los años aprobados que se manejan en la pregunta. Para el caso de que las personas que sean mayores de 30 años de edad y que hayan retomado sus estudios al día de la entrevista se registrara de acuerdo con la nueva reforma curricular.

ENCUESTADOR/A:
Registre el código del NIVEL DE INSTRUCCIÓN ALCANZADO y del AÑO APROBADO. (NO del que está cursando), tomando en cuenta los flujos respectivos.
En el caso de que una carrera universitaria se la cuantifique por semestres o niveles, agregue dos de ellos y cuantifique como un año lectivo.

Si las respuestas son las alternativas: 1, 2, 3, 4, 5 continúe con la siguiente pregunta, si son las alternativas 6, 7, pase a la **PREGUNTA 15**, y si son las alternativas 8, 9 y 10, pase a la **PREGUNTA 12**.

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 – 0 en nivel y año respectivamente.
También las personas de 5 años que declaren estar asistiendo a instrucción de Pre-básica "Educación Inicial" se registrarán en nivel con 1 y en año aprobado con 0, en la pregunta 7 deberá constar código 2 no asiste a clases, en la 9 código 17 con observación, 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	
		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 APROBADO**
☐ Aprobó *módulo 1*:	2	*1*
☐ Aprobó *módulo 2*:	2	*2*
☐ Aprobó *módulo 3:*	2	*3*
☐ Aprobó *módulo 4:*	2	*4*
☐ Aprobó *módulo 5:*	2	*5*
☐ Aprobó *módulo 6:*	2	*6*
☐ Aprobó *módulo 7:*	2	*7*
☐ Aprobó *módulo 8:*	2	*8*
☐ Aprobó *módulo 9:*	2	*9*
☐ Aprobó *módulo 10:*	2	*10*
☐ No aprueba ningún módulo:	2	*0*

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	CÓDIGO	AÑOS MÍNIMOS APROBADOS
Nivel Técnico Superior	Superior No Universitario	8	2
Nivel Tecnólogo Superior	Superior No Universitario	8	3
Nivel Tecnólogo Superior	Superior Universitario	9	2 o 3
Grado (Tercer Nivel)	Superior Universitario	9	4 o 5

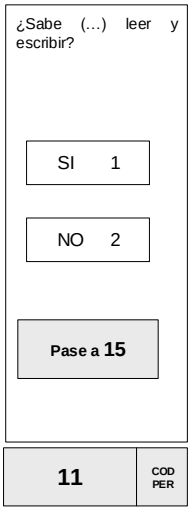
Después del tercer nivel:

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

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

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A
Para las personas que se encuentran en alfabetización, se deberá registrar en nivel 2. Centro de alfabetización, no se deberá realizar ningún cambio o trasformación a otro sistema de educación.

PREGUNTA 11. ¿SABE (…) LEER Y ESCRIBIR?



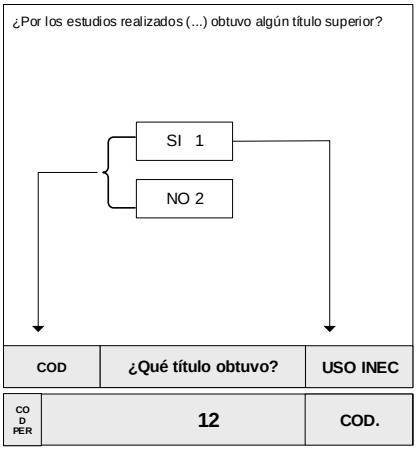
Esta pregunta se realizará sólo a quienes contestaron respuesta con códigos 1, 2, 3, 4 o 5 en la pregunta 10. Si contestaron respuesta con códigos 6, 7, 8, 9 o 10 no debe haber información en esta pregunta. **Realice la pregunta y anote el** código 1**, sí le informan que** sabe leer y escribir**; si le indican que** sólo sabe leer o sólo sabe escribir **debe marcar el** código 2.
Independientemente de la respuesta obtenida por parte del informante, pase a la pregunta 15.

EJEMPLO: Francisca dice que aprobó el primer grado, pero únicamente sabe leer, escribe muy poco; mientras que el resto de personas responden que sí saben leer y escribir.

CASOS A TOMAR EN CUENTA PARA DEFINIR SI LA PERSONA SABE LEER Y ESCRIBIR:

¿Sabe (…) leer y escribir?	
SI	***NO***
Personas que saben leer y escribir de manera ordinaria	Personas que solo saben leer pero no escribir
Personas que saben leer y escribir, pero por cuestiones de salud (por ejemplo, una operación de la vista) y al momento de la entrevista no lo pueden realizar	Personas que solo saben escribir pero no saben leer
	Personas que no aprendieron nunca a leer ni escribir
Personas que, si aprendieron a leer y escribir, pero por la edad ya se han ido olvidando	Personas que solo saben hacer su firma de ciudadanía

PREGUNTA 12. ¿POR LOS ESTUDIOS REALIZADOS (…) OBTUVO ALGÚN TÍTULO SUPERIOR?



Si contestaron las alternativas 8, 9 y 10 en la pregunta 10, proceda a realizar esta pregunta y registre el último título superior obtenido; ejemplo: Ingeniero en Gestión Empresarial, Economista, Médico, Ingeniero Civil, Tecnólogo en Electricidad, Máster en Salud Pública, etc.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

- Para casos particulares donde no se entienda la descripción del título entregado por el informante se deberá realizar la revisión correspondiente en la página web de la SENESCYT con el fin de corroborar la información.
- Para los casos que, el informante proporcionó información de algún título, y en el SENESCYT no se encuentra registrado, se deberá respetar lo señalado por el informante.
- Si la información registrada por el informante difiere con la registrada en el SENESCYT, se deberá actualizar en el formulario de acuerdo a la información registrada en la SENESCYT; considerar que tenga relación con los años de estudios aprobados por el informante.

PREGUNTA 15. ¿CÓMO SE IDENTIFICA (…) SEGÚN SU CULTURA Y COSTUMBRES:

¿Cómo se identifica (…) según su cultura y costumbres:	
Indígena?……	1
Afroecuatoriano/a Afrodescendiente?…..	2
Negro/a?……..	3
Mulato/a?……	4
Montubio/a?……	5
Mestizo/a?……	6
Blanco/a?……	7
Otro, cuál?*(Especifique)*	8
15	

Es una pregunta de autodefinición étnica, es muy importante que al realizarla usted se muestre muy respetuoso con la respuesta que va a obtener. Debe marcar el código indicado por el informante y no establecer aclaraciones si la respuesta a usted no le parece correcta. Lo que debe procurar o encausar es que la respuesta que se quiere obtener es la ligada a la mejor autodefinición en cuanto a la raza de la persona y no la coloración de la piel. Lea la pregunta y una a una las alternativas.

IMPORTANTE:
Si hasta el momento se le ha pedido al investigador guarde compostura, es importante que en esta pregunta muestre un mayor respeto a la cultura y forma de vida de las personas.

Nunca trate de VOS o de TÚ a todas las personas con las que están hablando, mucho más, si usted identifica claramente que el informante es de diferente raza

Recuerde señor encuestador/a que la respuesta que proporcione él infórmate, se deberá respetar, pues se trata de la autodefinición del mismo.

Indígenas: Considerados indígenas por el hecho de descender de poblaciones que habitaban en el país o en una región geográfica a la que pertenecía el país en la época de la conquista o la colonización o del establecimiento de fronteras estatales y que, cualquiera que sea su situación jurídica conserven sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas.

Afro ecuatoriano: La categoría de "afro ecuatoriano" se desprende del antónimo afro descendiente, denota a los descendientes de africanos que sobrevivieron a la trata esclavista en las Américas. Por afros ecuatorianos se desprende una categoría de síntesis que recoge en extensión los conceptos socio racial de "negro y mulatos".

Afro descendiente: Son los pueblos descendientes de africanos en América. La denominación obedece a rasgos de identificación socio-racial de la persona cuyas características básicas tienen que ver con la pigmentación de la piel y la constitución somática del cuerpo.

Negro (a): Desde el punto de vista político la denominación de "negros" obedece a las comunidades descendientes de africanos que en el Ecuador agrupan otras formas socio raciales derivadas: mulatos, morenos, zambos, trigueños, niches, prietos, cafecitos, entre otros.

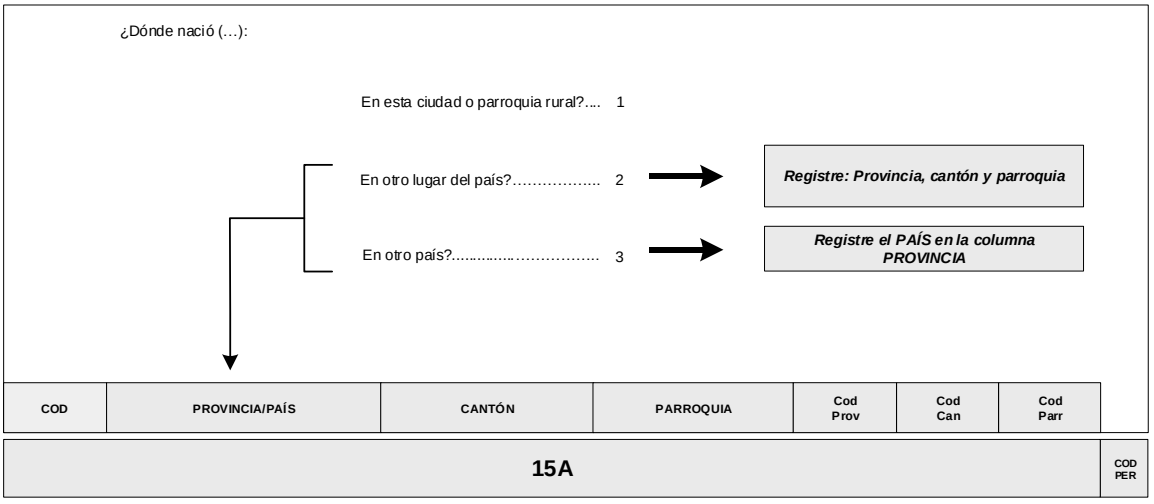
Montubio (a): Conjunto de colectivos humanos organizados y autodefinidos como montubios, con características propias de la región litoral y zonas subtropicales, que nacen naturalmente en la zona rural como unidad social orgánica dotada de espíritu e ideales comunes; poseedores de una formación cultural y política que los auto determina como resultado de un largo proceso de acondicionamiento espacio temporal, que tiene su cosmovisión ancestral y mantiene su hábitat natural.

Mestizo (a): Es aquel individuo nacido de padre blanco y de madre indígena o madre blanca y padre indígena.

Blanco (a): Es aquella persona que proviene de la raza europea o caucásica.

Otro, cuál? (Especifique): Si la persona no se encuentra en los grupos antes mencionados, básicamente son los orientales, chinos, coreanos, japoneses, árabes, etc.

PREGUNTA 15A. ¿Dónde nació (…)



Realice la pregunta, lea una a una las alternativas de respuesta y registre.
Si la respuesta es el código "1", no registre: provincia, cantón y parroquia, se trata del lugar en dónde se está realizando la investigación, y esta información la tenemos en la caratula; si la respuesta es el código "2" registre provincia, cantón y parroquia que le informen; si la respuesta

es el código "3", registre el país en la columna de provincia/país.
Recuerde que **EN OTRO LUGAR DEL PAÍS**, es otra localidad, pueblo, parroquia, cantón o ciudad. Consecuentemente, no se refiere a otro lugar dentro de la misma localidad, parroquia, cantón o ciudad.

Atención encuestador/a
Esta pregunta se debe diligenciar a todos los miembros del hogar indistintamente de la edad que se haya registrado en la pregunta 3

Tenga presente:
El objetivo de la pregunta 15A es conocer el lugar de nacimiento.

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.

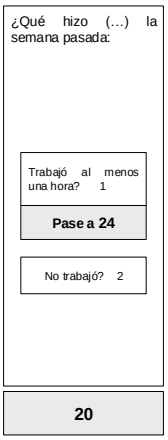
Conocer las características de las personas del hogar que generan ingresos o están en capacidad de hacerlo mediante su vinculación en el mercado de trabajo.
Medir el subempleo como un fenómeno que se da en el país y que se encuentra fuertemente asociado con la pobreza. El subempleo parece ser sin lugar 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.
Tener una apreciación sobre el bienestar y calidad del empleo en base a las preguntas de satisfacción laboral.

Conocer quiénes conforman la población inactiva.

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?



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.

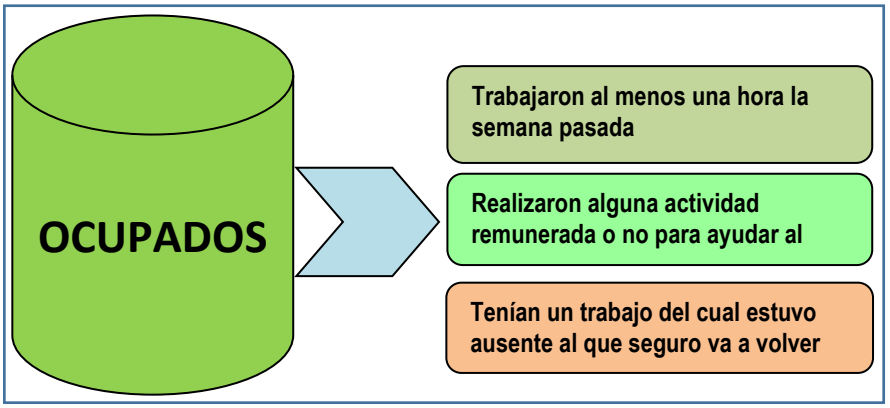
OCUPADOS

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.



Personal de Servicios de Salud que realizan la Rural
A este personal de salud se lo considerará como personas ocupadas (p20=1) en virtud que para poder realizar la RURAL, debe tener culminados sus estudios en medicina.
Se deberá registrar en la pregunta 7 (Asiste actualmente a clases) = 2 ya que ya cuentan con su título.

Personal de Servicios de Salud que realizan el internado
A este personal de salud se considerará como personas inactivas y en la pregunta 36 se registrarán como estudiantes, en razón que el internado es parte de la formación académica, previo a titularse como galenos. En el caso de recibir algún tipo de estipendio como reconocimiento por las actividades realizadas, este valor se registrará en la pregunta 73 con la respectiva observación.
Se deberá registrar en la pregunta 7 (Asiste actualmente a clases) = 1.

Personal de Servicios de Salud que realizan el internado pero les afilian al seguro social
A este personal de salud se considerará como personas ocupadas, se deberá investigar con tipo de beneficios cuenta (Décimos, vacaciones, etc.) y colocar las observaciones pertinentes.

Se deberá registrar en la pregunta 7 (Asiste actualmente a clases) = 1.

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	Pase a 24
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	Pase a 22

21

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. Las alternativas de esta pregunta son: (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 complementaría que realizan las personas y que no están incluidas en las enumeradas anteriormente, como: hacer malabares en la calle, empacar, vender periódicos, lotería, CD, caramelos, etc.

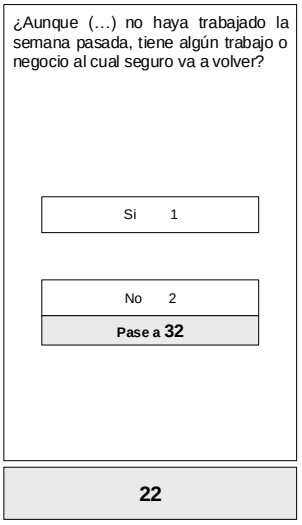
NO REALIZÓ NINGUNA ACTIVIDAD?: Es el hecho de no haber efectuado ninguna actividad económica en la semana de referencia, ya sea por motivos personales, familiares, por ser jubilado o por cualquier motivo de inactividad.

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?



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.

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.

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 esta pregunta 22 nos dice 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.

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

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, registre de acuerdo a la respuesta del informante y continúe con la siguiente pregunta.

EJEMPLO:
La señorita Marina Guzmán que tiene una Despensa en su vivienda, al formularse esta pregunta nos dice que cerró su negocio por espacio de 1 semana, porque estuvo de vacaciones.

¿Por qué razón (…) no trabajó la semana pasada?

Vacaciones o días feriados…….	1
Enfermedad o accidente…….	2
Huelga o paro……	3
Licencia con sueldo……	4
Licencia sin sueldo……	5
Suspensión temporal del trabajo	6
Otro, cuál? *(Especifique)*……	7

23

Deberá marcar el código "1" que corresponde a "Vacaciones o días feriados"

Pregunta 22 vs pregunta 23.3

La pregunta 22 categoriza a los denominados **AUSENTES TEMPORALES** que tienen la seguridad de volver a un trabajo, se debe revisar que en la pregunta 23.3 no exista como respuesta la opción 3 (no está seguro de regresar), de presentarse este caso se deberá volver a indagar las preguntas 20, 21 y 22 y categorizar correctamente al informante.

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

Durante el tiempo de ausencia del trabajo, ¿continua(ó) (…) recibiendo algún ingreso?

Si	1
No	2

23.2

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 continúa manteniendo vínculo con el puesto de trabajo. Se considera la percepción de ingreso como un vínculo fuerte con el puesto de trabajo.

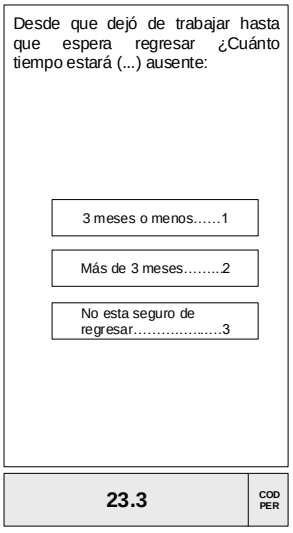
Lea la pregunta textualmente, espere respuesta del informante, registre y pase a la pregunta que 24. Incluye todos los ingresos en efectivo o en especie que estén relacionados con el trabajo del cual están ausentes y que continúan recibiendo durante su ausencia.

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.

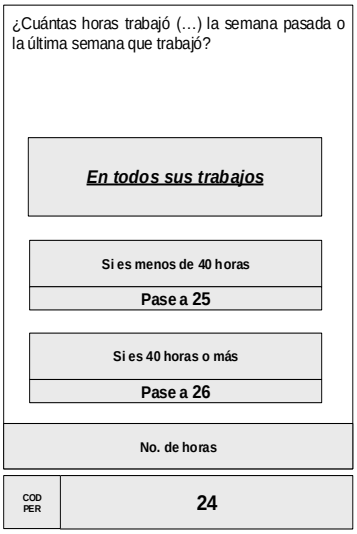
Ejemplo:
El señor Galo Egas señaló la semana pasada tenía licencia por paternidad por el nacimiento de su hijo, durante ese período continuó recibiendo su salario.

PREGUNTA 23.3. DESDE QUE DEJÓ DE TRABAJAR HASTA QUE ESPERA REGRESAR ¿CUÁNTO TIEMPO ESTARÁ (...) AUSENTE



Esta pregunta tiene la finalidad de conocer el vínculo que el trabajador tiene con su puesto de trabajo, visto desde la duración de la ausencia.
Realice la pregunta y espere la respuesta, registre el código según lo manifestado por el informante.

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 26.

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 todo 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.

EJEMPLO: La señorita Bárbara Trujillo, manifiesta haber trabajado en el Ministerio de Educación (ocupación principal) 40 horas y en su trabajo secundario es propietaria de una pequeña empresa, 15 horas. Por tanto, laboró a la semana en todos sus trabajos 55 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	Pase a 27
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 29a

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 27 y si el informante contesta la alternativa 9, pase a la pregunta 29a.**

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.

10. POR DECRETO DE REDUCCIÓN DE JORNADA LABORAL?.- Cuando mediante decreto debido a la ley humanitaria se redujo la jornada laboral y 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 en la oficina porque tiene que asistir a la Universidad

PREGUNTA 26. ¿POR QUÉ RAZÓN (…) TRABAJÓ LA SEMANA PASADA 40 HORAS O MÁS?

¿Por qué razón (…) trabajó la semana pasada 40 horas o más:	
Horario normal?……	1
Horas extras?……	2
Exceso de trabajo o clientes?……	3
Horas de trabajo necesarias para obtener un ingreso suficiente?……	4
Otro, cuál? ……	5
26	

Para llegar a esta pregunta en respuesta en la pregunta 24 debe ser que ha trabajado 40 horas o más. El objetivo de esta pregunta es determinar la razón por la que estas personas trabajaron 40 horas o más durante la semana de referencia; espere la respuesta del informante y registre, continúe con la entrevista.

Las alternativas de respuesta son:

HORARIO NORMAL. - Se refiere al número de horas que el informante considere como su horario normal de trabajo en la empresa o negocio o la jornada acordada en su contrato.

HORAS EXTRAS. - Es el período comprendido entre el horario normal y las que trabaja adicionalmente una persona (asalariados) dentro del mismo establecimiento.

EXCESO DE TRABAJO O CLIENTES. - Es la razón que indica el por qué la persona trabaja en su negocio o establecimiento un mayor número de horas (patrono o socio, cuenta propia).

HORAS DE TRABAJO NECESARIAS PARA OBTENER UN INGRESO SUFICIENTE. - Es la determinación del motivo por el cual una persona trabaja en un establecimiento o negocio, con el fin de obtener un ingreso acorde a sus necesidades.

OTRA, CUÁL? Es la determinación que equivale a buscar una alternativa diferente a las enunciadas, a fin de especificar el por qué una persona trabaja ese número de horas.

NOTA:
Las dos primeras alternativas deben venir contestadas por los asalariados (públicos o privados). Además, en la primera, tercera y cuarta alternativas pueden ubicarse los patronos y/o cuenta propia.

EJEMPLO:
La consultora Mariana Bejarano indica que su horario normal de trabajo es 40 horas y se desempeña en el área socioeconómica de la institución.

Se registrará el código "1" que corresponde a "Horario Normal"

PREGUNTAS 27 A 31
Este bloque de preguntas tiene como finalidad captar información sobre los deseos, disponibilidad y gestión para cambiar la situación actual del trabajo, tanto de las personas que trabajan menos de 40 horas y expresan explícitamente tener deseos de trabajar, como de aquellos que trabajan 40 horas y más.

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

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 **29a**.

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
- Trabajar más horas en otro trabajo adicional?..... 2
- Cambiar el (los) trabajo (s) actual (es) por otro trabajo con más horas?... 3

Pase a 28

- No desea trabajar más horas?..... 4 — Pase a 29a

27

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

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 **29a.**

¿Está disponible (…) para trabajar horas adicionales a la semana?

Si 1

No 2

Pase a 29a

COD PER | 28

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

PREGUNTA 29. ¿CUÁNTAS HORAS ADICIONALES A LA SEMANA ESTARÍA (…) DISPONIBLE PARA TRABAJAR?

El objetivo de la pregunta es establecer el número de horas adicionales que una persona estaría en disponibilidad de trabajar, **APARTE DE LAS QUE YA TRABAJA**. Lea la pregunta, espere una respuesta del informante y registre.

¿Cuántas horas adicionales a la semana estaría (…) disponible para trabajar?

Pase a 30

No. de horas

29

RECUERDE
Para el registro de esta pregunta, se debe tener presente las horas declaradas en la pregunta 24.

PREGUNTA 29a ¿CUÁL ES LA RAZÓN POR LA QUE (…) NO DESEA O NO ESTÁ DISPONIBLE PARA TRABAJAR MÁS HORAS:

Esta pregunta está dirigida a indagar la razón por la que las personas que trabajaron menos de 40 horas en el período de referencia (semana pasada) no desean o no están disponibles para trabajar horas adicionales. Registrarán esta pregunta quienes en la pregunta 25 respondieron con **código "9"**, o las personas que respondieron con **código "4"** en la pregunta 27 o con **código "2"** en la pregunta 28. Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Cualquiera que sea la respuesta del informante **pase a la pregunta 40.**

¿Cuál es la razón por la que (…) no desea o no está disponible para trabajar más horas:	
- Tiene a cargo el cuidado de algún miembro de su hogar?……	1
- Tiene que estudiar y no tiene más tiempo para trabajar?……	2
- Sus condiciones de salud no le permiten trabajar más horas?……	3
- Cree que con las horas que trabaja tiene un ingreso suficiente?…..	4
- Piensa que no conseguirá un mejor trabajo?……	5
- Considera que ya trabaja demasiadas horas?……	6
- Otra, cuál?……	7
Pase a 40	
29a	

1. **TIENE A CARGO EL CUIDADO DE ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR?. -** Si la persona no desea o no tiene disponibilidad para trabajar más horas por tener a cargo el cuidado de un miembro del hogar, puedes ser este un niño, una persona adulta mayor o una persona enferma o con alguna incapacidad/discapacidad.

2. **TIENE QUE ESTUDIAR Y NO TIENE MÁS TIEMPO PARA TRABAJAR?. -** Si la persona por motivos de estudio no posee disponibilidad de tiempo para trabajar más horas.

3. **SUS CONDICIONES DE SALUD NO LE PERMITEN TRABAJAR MÁS HORAS?. -** A esta categoría se asocian las razones, o motivos de salud que no le permiten a la persona trabajar más horas.

4. **CREE QUE CON LAS HORAS QUE TRABAJA TIENE UN INGRESO SUFICIENTE?. -** En esta alternativa se registran aquellas personas que consideran que con las horas que trabajan perciben un ingreso suficiente, por lo que no necesitan trabajar más horas.

5. **PIENSA QUE NO CONSEGUIRÁ UN MEJOR TRABAJO?. -** Cuando la persona piensa no poder conseguir un mejor trabajo, ya sea por creer que no posee la experiencia requerida, porque no posee los estudios adecuados, por la edad, entre otros.

6. **CONSIDERA QUE YA TRABAJA DEMASIADAS HORAS?. -** Se incluyen a aquellas personas que consideran que en su ocupación actual trabajan demasiadas horas o poseen una carga elevada de trabajo, por lo que ya no desean trabajar más horas.

7. **OTRA, CUÁL?. -** Utilice esta alternativa, si la razón señalada es diferente a las descritas.

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

¿En las últimas cuatro semanas ha realizado (…) alguna gestión para aumentar las horas de trabajo o cambiar de trabajo, tal como:

- Buscar más trabajo ?……	1	Pase a 31
- Registro en agencia de empleo pública o privada ?……	2	
- Presentar solicitud a otros empleadores?…..	3	
- Pedir ayuda a amigos o familiares ?……..	4	
- Buscar terreno, edificio, maquinaria o equipo a fin de mejorar o crear su propia empresa?……	5	
- Conseguir recursos financieros adicionales?	6	
- No ha realizado ninguna gestión ?……	7	Pase a 40

30

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 6, continúe con la pregunta 31; **si la respuesta es la alternativa 7, pase a la pregunta 40.**

Las alternativas expuestas se determinan así:

1. **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.

2. **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.

3. **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.

4. **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.

5. **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.

6. **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.

7. **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.

PREGUNTA 31. ¿CUÁL ES LA RAZÓN POR LA QUE (…) BUSCA CAMBIAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE SU TRABAJO:

El objetivo de la pregunta, es conocer la razón por la que la persona investigada busca cambiar la situación actual de su trabajo. Lea la pregunta, una a una las alternativas de respuesta y registre. Sea cual fuere la respuesta pase a la pregunta 40.

PORQUE NO TRABAJA JORNADA COMPLETA?. - Se podría dar esta alternativa cuando la persona que da la información tiene un trabajo por horas, de media jornada o lo que llaman comúnmente de medio tiempo.

INSEGURIDAD EN SU TRABAJO?. - Si la persona no se siente seguro al ejercer su trabajo, declararía esta alternativa; ejemplificando, la inseguridad podría venir por contar con un trabajo temporal, por contrato o por jornal, etc.

DESEA EJERCER SU PROFESIÓN?. - Se podría presentar esta situación si la persona ocupada está ejerciendo actividades que no son propias de su profesión; ejemplo: Ingeniero Civil realizando labores de taxista.

LOS INGRESOS NO SON SUFICIENTES?. - Una persona busca cambiar su situación actual, porque los ingresos que recibe no le permiten cubrir sus necesidades.

POR OTRAS CAUSAS (especifique). - Utilice la alternativa 5, si la razón señalada es diferente a las descritas.

¿Cuál es la razón por la que (…) busca cambiar la situación actual de su trabajo:	
- Por qué no trabaja jornada completa?.....	1
- Inseguridad en su trabajo?……..	2
- Desea ejercer su profesión?.....	3
- Los ingresos no son suficientes?.....	4
- Por otras causas? (Especifique)..……	5
Pase a 40	

31	COD PER

PREGUNTAS DE LA 32 A LA 39
BÚSQUEDA DE TRABAJO-PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

El 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

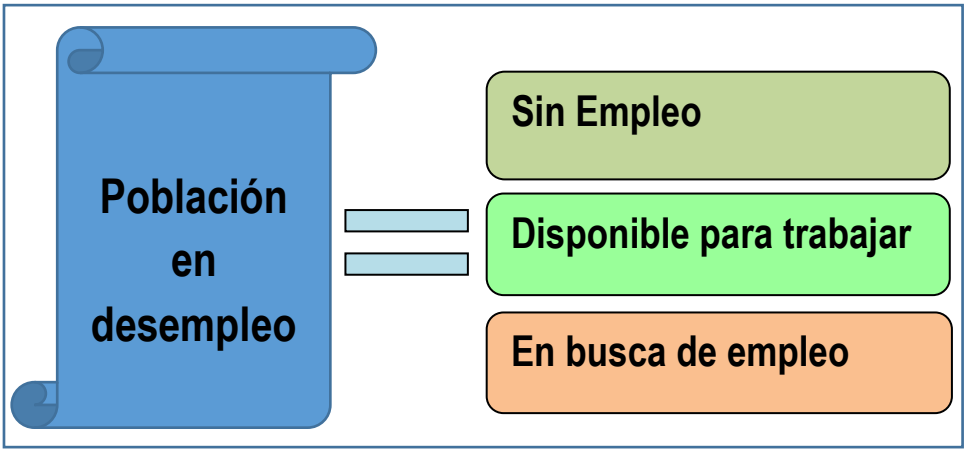
"Personas desempleadas" son todas aquellas personas de uno u otro sexo, que durante las cuatro semanas de referencia han estado:

"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).



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

¿Durante las últimas cuatro semanas (…) hizo alguna gestión para buscar trabajo tal como:

Acudir a sitios de contratación temporal?……	1	Pase a 33
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 34

32

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 continúe la entrevista en 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/ra:

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 (…)?

Esta pregunta se realiza a todas las personas que respondieron las alternativas de la 1 a la 10 en la pregunta 32.
El fin de esta pregunta es conocer el tiempo que la persona lleva ***BUSCANDO TRABAJO ACTIVAMENTE*** en el sentido definido anteriormente.

¿Hace cuánto tiempo busca trabajo (…)?
Pase a 37
No. semanas
33

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 35
Tiene un trabajo para empezar inmediatamente?……	2	
Espera respuesta a una gestión para empresa o negocio propio?……	3	
Espera respuesta de un empleador u otra 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 36
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 35. y a los segundos, con tendencia clara a la inactividad (con respuesta de la 8 a la 12) pasan a la 36.

ATENCIÓN SEÑOR ENCUESTADOR
En la pregunta 34 rote el enunciado de alternativas (1 a 7) de respuesta.

EJEMPLO:
Si en un hogar existen 3 personas mayores de 5 años que no realizaron ninguna gestión para buscar trabajo en las cuatro semanas y que por flujo nos conducen a la pregunta 35, usted procederá a enunciar las alternativas de la siguiente manera:

Primera Persona

Porque razón no busco trabajo (Juan):

Tiene un trabajo esporádico u ocasional?
Tiene un trabajo para empezar inmediatamente?
Y así sucesivamente hasta completar las 7 alternativas y registre una de ellas.

Segunda persona
Porque razón no busco trabajo (Vicente):

Tiene un trabajo para empezar inmediatamente?
Espera respuesta a una gestión para empresa o negocio propio?
Y así sucesivamente hasta completar las 7 alternativas y registre una de ella.

Tercera persona
Porque razón no busco trabajo (Anita):

Espera respuesta a una gestión para empresa o negocio propio?
Espera respuesta de un empleador u otras gestiones para conseguir empleo?
Y así sucesivamente hasta completar las 7 alternativas y registre una de ella.

IMPORTANTE: Si en esta pregunta hay información que señale que no busco trabajo por enfermedad, subraye enfermedad.

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	

35	COD PER

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.

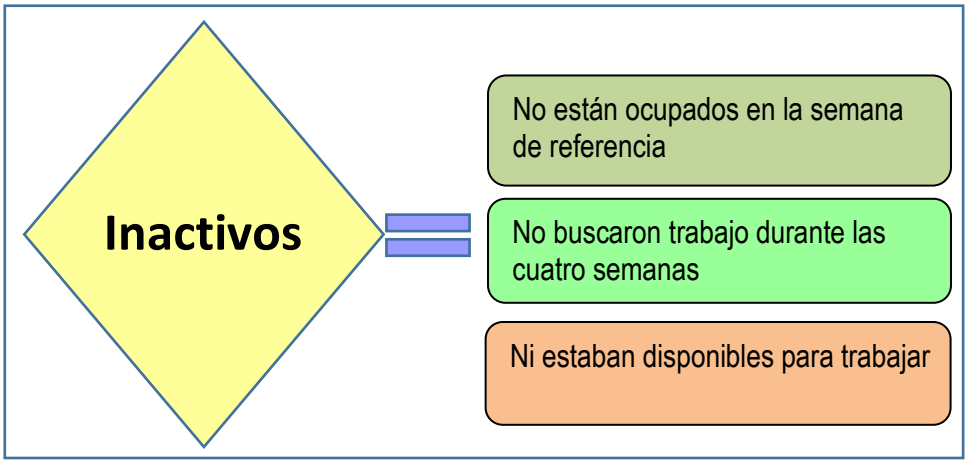
¿ (…) es:

Rentista?.....	1
Jubilado o pensionado?....	2
Estudiante?.....	3
Ama de casa?.....	4
Incapacitado?.....	5
Otro, cuál? *(Especifique)*……	6

Pase a 61B1

COD PER	36

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. <u>Tenga presente lo siguiente:</u>
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?
Si 1
No 2
Pase a 61B1
37

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 la respuesta.

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.

CONCEPTO
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

38

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, secretarias, 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 39. ¿HACE CUÁNTO TIEMPO (…) NO TRABAJA?

¿Hace cuánto tiempo (…) no trabaja?	
No. Semanas	
39	COD PER

Esta pregunta hace referencia al tiempo transcurrido desde que el desocupado con experiencia laboral dejó de laborar en su último trabajo. Por medio de esta pregunta se desea conocer el tiempo en semanas que la persona no trabaja; es decir, qué tiempo ha transcurrido desde el último trabajo hasta la actualidad.

Tomar en cuenta: que el último trabajo incluye cualquier actividad económica sea eventual, ocasional, esporádico, por temporada.

SECCIÓN 2: PREGUNTAS 40 A 42: OCUPADOS y DESEMPLEADOS (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.

OCUPACIÓN SECUNDARIA: Es aquella que se determina en segundo lugar, en el conjunto de actividades que desarrolla una persona y se especifica por el menor número de horas trabajadas.

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 PRINCIPALMENTE LA EMPRESA O NEGOCIO DONDE TRABAJA (BA) (…)?

RAMA DE ACTIVIDAD	
¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (…)?	
COD PER	40

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.

ESTRATEGIA PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

Debe responder a tres preguntas claves:

1. ¿QUÉ HACE?
2. ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?
3. ¿CON QUÉ LO HACEN?

1. ¿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.

2. ¿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.

3. ¿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

¿QÚE 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	Abarrotes "La golosina"

			tienda	
Venta	Caramelos	Ambulante	Ventas de caramelos ambulantemente	
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 "Vial"
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 Agropecuaria y Manufactura = Registrará la Manufactura 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.

EXPLOTACIÓN 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
Agricultura, caza, silvicultura y pesca	-Cultivo de frutas, flores, hortalizas -Crianza de ganado, aves, etc. -Recolección, empacado y trilla de productos agrícolas -Recolección de frutas -Siembra y cultivo de productos alimenticios -Explotación de criaderos de peces, camarones, etc. -Pesca comercial, peces y crustáceos no cultivados
Explotación de minas y canteras	-Explotación de pozos petroleros y gas natural -Extracción de piedra para la construcción, arcilla para cerámica, arena y grava de toda clase. -Extracción de yeso, abrasivos naturales.
Industrias manufactureras	-Matanza de ganado, preparación y conservación de carne de vaca, cerdo, etc. -Fabricación de manteca de cerdo y grasas animales. -Fabricación de productos lácteos, elaboración de mantequilla y quesos; pasteurización y embotellado de leche para la venta. -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. -Fabricación de vino y otras bebidas fermentadas, fabricación de bebidas malteadas como cerveza, fabricación de bebidas gaseosas y aguas minerales.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Electricidad, gas y agua	-Generación, transmisión y distribución de electricidad. -Producción de gas para consumo doméstico e industrial.
Construcción	-Construcción, reforma y reparación de edificios -Construcción o reparación de carreteras, puentes, viaductos, alcantarillas y ductos de agua, puertos y canales.
Comercio	-Reventa al por mayor de materiales de origen vegetal y animal -Venta al por menor de abarrotes y granos -Venta al por menor de carne, pescado, pollo -Venta al por menor de hortalizas y legumbres -Distribución de gasolina, aceite y otros lubricantes -Venta al por menor de llantas -Servicios de restaurantes y bares -Venta de licores
Transporte	-Transporte ferroviario, transporte urbano, suburbano e interurbano de pasajeros, servicio de transporte de taxis,
Establecimientos financieros	-Banco Central, de Fomento, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Compañías de Seguros, Servicios o Consultorios Jurídicos, Servicios de Publicidad, alquiler de vehículos y maquinaria.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Administración Pública, servicios comunales, sociales y personales	-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.

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

CASOS ESPECIALES PARA APLICAR EN LA GEPH - ENEMDU - 2024

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:

Viene de campo	**Debe venir**
Rama de Actividad	**Rama de Actividad**
Elaboración y venta de pan	Elaboración de pan
Cultivo y exportación de banano Bananera Pincay	Cultivo de banano
Tienda de víveres	Comercio al por menor de víveres
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 las 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.**

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.

GRUPO DE OCUPACIÓN.
PREGUNTA 41. EN RELACIÓN A SU OCUPACIÓN, ¿QUÉ TRABAJO REALIZA (BA) (…)?

GRUPO DE OCUPACIÓN	
¿En relación a su ocupación, qué trabajo realiza(ba) (…)?	
REGISTRE LAS TAREAS PRINCIPALES	
USO INEC	
41	COD PER

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 explicitas, tales como: ayudante en mecánica de reparación de autos, ayudante de carpintería, peón agrícola, peón de la construcción, secretaría 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.

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

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

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Tejedor	Tejedor de alfombras, tejedor de tapices a mano, tejedor de canastos, tejedor de cobijas, tejedor de telas, tejedor de sombreros, etc.
Enfermera	Enfermera auxiliar, enfermera profesional, partera.

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

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, para lo cual se debe detallar **TODAS LAS TAREAS** que realiza la persona dentro de la empresa.

CATEGORÍA DE OCUPACIÓN

ATENCIÓN ENCUESTADOR(A): TENGA PRESENTE QUE LOS CESANTES (Preg.37=1) QUE LLEGAN HASTA LA PREGUNTA 42; PASAN A LA SECCIÓN 2B PREGUNTA 61B1. PARA LAS DEMÁS PERSONAS, CONTINÚE CON LA PREGUNTA 43 O 45 SEGÚN EL FLUJO DE LA PREGUNTA 42

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

CATEGORÍA DE OCUPACIÓN		
¿En esta ocupación (…) es o era:		
Empleado/Obrero de Gobierno\ Estado?……	1	Pase a 43
Empleado/Obrero Privado?……..	2	
Empleado/Obrero Tercerizado?……..	3	
Jornalero o Peón?……..	4	
Patrono?……..	5	
Cuenta Propia?……..	6	
Trabajador del hogar No Remunerado?……	7	Pase a 45
Trabajador No Remunerado en otro Hogar?……	8	
Ayudante No Remunerado de asalariado / Jornalero?……..	9	
Empleado(a) Doméstico(a)?……..	**10**	Pase a 43
CESANTES, SI P37=1 PASE A 61B1		
COD PER	**42**	

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.

<u>Ejemplos a tener en cuenta en el registro</u>

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.
Existen otras categorías que no se han incluido en la pregunta 42 pero que con frecuencia proporcionan los informantes por lo cual tome en cuenta las siguientes definiciones

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 registrará 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 las 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).

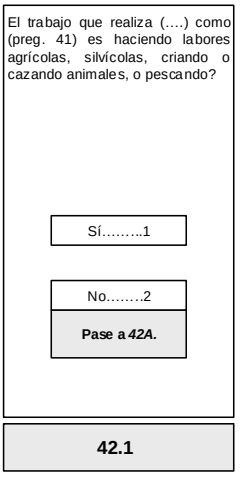
Para este caso en la **pregunta 42 "categoría de ocupación" se registrará con código 6 "Cuenta propia".**

FLUJOS
Señor Encuestador: Tenga presente los flujos en esta pregunta, Si las respuestas son las alternativas 1, 2, 3, 4 pase a la pregunta 43. Si las respuestas son las alternativas 7, 8, 9 pase a la pregunta 45. Si la respuesta es la alternativa 10 pase a la pregunta 43.

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 42.1: EL TRABAJO QUE REALIZA (….) COMO (PREG. 41), ES HACIENDO LABORES AGRÍCOLAS, SILVÍCOLAS, CRIANDO O CAZANDO ANIMALES, O PESCANDO?



El objetivo de esta pregunta es identificar si las actividades que realiza la persona pertenecen a la agricultura, la cría o caza de animales, pesca, silvicultura o extracción de madera, realice esta pregunta a las personas que en Pregunta 42 respondieron Cód. 5 (Patrono) y Cód. 6 (Cuenta Propia), asegurarse que el informante responda esta pregunta en relación a la pregunta 41 (Grupo de Ocupación) previamente descrita.

Encuestador/a, adicional a las actividades agrícolas, caza o crianza de animales y la pesca, se deberá registrar con código 1 (Si) a las actividades dedicadas a la SILVICULTURA Y EXTRACCIÓN DE MADERA.

A continuación, se detallan conceptos para cada tipo de actividad para su mejor comprensión:

- Las labores agrícolas incluye actividades tales como preparar la tierra, sembrar, plantar, cuidar y cosechar los campos, cultivar frutas, verduras y otros árboles y arbustos, en una parcela o jardín/huerto trasero que pertenezca o no al hogar.

  Excluye las actividades para cultivar y mantener un jardín o plantas ornamentales.

- Las labores agrícolas incluye también, actividades de recolección de alimentos para el consumo del hogar como recolectar frutas, hongos y raíces silvestres; recolectar plantas medicinales silvestres y otras plantas destinadas principalmente como productos o alimentos para el hogar.

- La cría de animales incluye actividades como el cuidado y alimentación de animales, el suministro de agua necesario para mantener el ganado; monitorear a los animales para detectar dolencias, lesiones o enfermedades; el aseo, esquila y marcado de animales; pastoreo y guía de animales a los pastos, a las tierras aptas para el pastoreo, o fuentes de agua, ordeñar animales; criar animales y ayudarlos en los partos; y cuidado general de animales de trabajo, cultivar forrajes y pastos para alimentar a los animales. Excluye actividades de cuidado de animales domésticos.

- La caza de animales silvestres incluye actividades como cazar y atrapar animales silvestres principalmente para obtener carne, pelo, pieles, huesos u otros productos.

- Las actividades de pesca incluye actividades de pesca y recolección de otras formas de vida acuáticas como recolección de mariscos.

- En las actividades silvícolas además de madera se obtienen productos que requieren poca transformación, como leña, estas actividades pueden ser llevadas a cabo en bosques naturales o en plantaciones forestales.

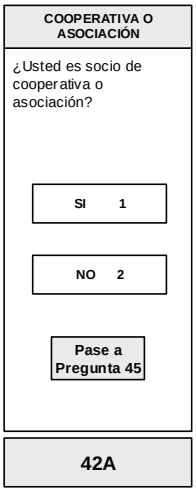
PREGUNTA 42.2: ¿LOS PRODUCTOS OBTENIDOS POR EL TRABAJO DE (…), SON:

Los productos obtenidos por el trabajo de (...), son:	
Todo para la venta?……	1
La mayor parte para la venta?……	2
Todo para el consumo del hogar?……	3
La mayor parte para consumo del hogar?...	4
42.2	

El objetivo de esta pregunta es identificar si los productos conseguidos por el trabajo de la persona son destinados todo para la venta, la mayor parte para la venta, todo para el consumo del hogar y la mayor parte para el consumo del hogar. Formule la pregunta con todas sus categorías y espere respuesta del informante.

Realice esta pregunta a las personas que en Pregunta 42 respondieron Cód. 5 ó 6 (Patrono ó Cuenta Propia), y en la pregunta 42.1 cod.1, asegurarse que el informante responda en relación a la pregunta 41 (Grupo de Ocupación) previamente descrita. **ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

PREGUNTA 42A. ¿USTED ES SOCIO DE COOPERATIVA O ASOCIACIÓN?



Realice la pregunta y espere respuesta del informante, tenga presente que las personas que contestaran esta pregunta provienen de quienes contestaron las alternativas 5 (patrono) y 6 (cuenta propia) en la pregunta 42. Sea cual fuere la respuesta pase a la pregunta 45.

DEFINICIÓN

Socio de cooperativa y asociación
Son los trabajadores que tienen un "empleo independiente" en una cooperativa o asociación que produce bienes y servicios; en la que cada miembro participa en pie de igualdad con los demás miembros en la organización del trabajo, la producción y/o las ventas y en la distribución de los beneficios del establecimiento.

Cabe precisar que los "asalariados" de las cooperativas no deben clasificarse en este grupo.
A continuación, un ejemplo que se espera aclare la situación en cuanto a taxistas, zapateros, artesanos, panaderos, etc.,

En el caso de que sea cooperativa de taxis, en donde solo se paga una cuota o algún monto mensual por pertenecer a la cooperativa, pero cada miembro recibe su propio ingreso de acuerdo con su trabajo, **no se debe clasificar en la pregunta 42A**; pero si es una cooperativa de producción de zapatos, o producción de panes, etc., donde los socios trabajan en la misma para la producción del bien o servicio **si deben ser clasificados en la pregunta en mención**.

PREGUNTA 43. EL TRABAJO QUE TIENE (…) ES:

DEPENDENCIA ECONÓMICA	
El trabajo que tiene (…) es:	
¿Con Nombramiento?.....	1
¿Con Contrato Permanente / Indefinido / estable o de planta?.....	2
¿Con Contrato Temporal, ocasional o eventual?.....	3
¿Por obra, a destajo?.....	4
¿Por horas?.....	5
¿Por jornal?.....	6
43	COD PER

Esta pregunta se aplicará a los obreros, empleados de gobierno o privados, o servicio doméstico; se solicitará la información solamente del trabajo principal (actividad principal); es decir, a quienes se registraron en pregunta 42 con las opciones 1, 2, 3, 4, y 10.

Con esta pregunta medimos la **estabilidad** de una persona ocupada en una empresa o establecimiento, en el que actualmente está trabajando. Para determinar las condiciones de temporalidad y/o estabilidad de un ocupado, recurrimos a las siguientes alternativas:

1. **¿Con nombramiento?. -** Esta alternativa es exclusivamente por aquellos OCUPADOS (ocupación principal) que en la pregunta 42 marcaron código 1 (asalariado de gobierno), pues solamente aquellos ocupados en el sector público pueden acceder a nombramiento, que se traduce en el documento denominado ACCIÓN DE PERSONAL.

2. **¿Con contrato Permanente/Indefinido/estable o de planta?. -** Es el que se otorga en la empresa privada, a todos aquellos trabajadores que una vez terminado el período de prueba son admitidos como trabajadores de planta en una empresa, gozando de las garantías y estabilidad contempladas por la Ley. Debe existir respuesta en esta alternativa siempre y cuando haya respuesta en la pregunta 42 con código 2 (Empleado/a Obrero/a Privado), y código 10 (Empleado/a Doméstico/a). Tenga presente que contrato indefinido, es aquel que no tiene fecha pactada para su finalización.
3. **¿Con contrato Temporal, ocasional o eventual?. -** Es aquel que tiene una fecha de finalización, previamente determinada. Tenga presente que el Contrato Temporal u Ocasional, es aquel que tiene un tiempo fijo de duración que puede ser en días, meses o años. En esta alternativa se incluye también a los empleados y trabajadores temporales contratados por el sector público, como investigadores, entrevistadores, digitadores, jornaleros, etc.

4. **¿Por obra, a destajo?. -** Forma de trabajo que reviste temporalidad y está sujeto al tiempo que una persona o personas tarden en realizar una obra o unidades que fabriquen o produzcan.

5. **¿Por horas?. -** Se define a los contratos de trabajo por horas, como aquellos en que las partes convienen el valor por hora trabajada y la duración del mismo.

6. **¿Por jornal?. -** Es la remuneración que un trabajador recibe por cada día de trabajo.

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.

Lea la pregunta y alternativas y registre el código que diga el informante, recuerde que deberá marcar una sola alternativa (las respuestas son excluyentes).

PREGUNTA 44. (…) RECIBE POR PARTE DE SU PATRONO O EMPLEADOR:

El objetivo de esta pregunta, es saber si el informante recibió de su patrono o empleador los siguientes rubros: Alimentos, Vivienda, Transporte, Vacaciones, Ropa de Trabajo, Seguro Social, Seguro Médico, Guardería, Cursos de Capacitación, Décimo Tercer y Décimo Cuarto sueldos.

¿(…) recibe por parte de su patrono o empleador:

SI 1

NO 2

ALIMENTACIÓN?	VIVIENDA?	TRANSPORTE?	VACACIONES?	ROPA DE TRABAJO?	SEGURO SOCIAL?	SEGURO MÉDICO?	GUARDERÍA?	CURSOS DE CAPACITACIÓN?	13° SUELDO	14° SUELDO
44										

IMPORTANTE

En esta pregunta tener presente lo siguiente:
Para las alternativas: Alimentación, Transporte, ropa de trabajo (vestido, uniforme) vacaciones, y cursos de capacitación se registrarán si les han proporcionado en los últimos 12 meses.

Lea clara y pausadamente la pregunta y en cada una de las alternativas; anote el código "1" si la persona recibió el bien o servicio; en caso contrario, si la persona no recibió, registre el código "2" y continúe con el siguiente bien, hasta terminar con cursos de capacitación. En resumen, el registro es por fila (persona) y por cada una de las alternativas.

Tenga presente:
Que en esta pregunta se registraran los beneficios logrados, alcanzados o dados por el empleador o patrono sea en dinero o especies. Ejemplo: Si una persona trabaja como empleada doméstica y recibe diariamente 1 dólar para que se traslade de su casa al lugar de trabajo (vivienda), esto se debe registrar.

Si la empresa, institución da el beneficio, se registrará SI, independientemente de que la persona lo utilice o no. Por ejemplo, el transporte, la guardería, etc.,

Si una familia X tiene contratado un seguro de salud privado que beneficia a todos sus miembros, esto no se registra.

Si el informante recibe por parte del empleador "Seguro Médico" este deberá ser contratado por el empleador con instituciones privadas que le dan atención de salud privada. Ejemplo: Salud, Ecuasanitas, Humana, etc.

Para las alternativas de esta pregunta: Alimentación, Ropa de Trabajo o Vestimenta que reciba o haya recibido el informante y que por estas prendas o alimentación, le hayan descontado de su salario, en esta pregunta usted Sr. Encuestador, registrará que NO RECIBE.

Para las alternativas de esta pregunta: ***Alimentación, Transporte, Ropa de Trabajo (vestido o uniforme), Vivienda, Guardería, Curso de Capacitación*** que reciba o haya recibido el informante, se deberá registrar estos rubros en la pregunta 68 de la sección 3 con su debida observación.

En esta pregunta, cuando se presente el caso de haber recibido, ropa de trabajo (vestido o uniforme) o cursos 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 el haya tenido que pagarlo.

Si las prendas le han proporcionado 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.

Ejemplo: Si las prendas, con un estimado de 300 dólares fueron proporcionadas en septiembre 2023 y la encuesta la estamos realizando en septiembre 2024, el registro sería: 300/12 = 25, este valor registraríamos, porque lo que interesa es el valor mensual.

Tenga presente señor/a encuestador/a que, si la persona recibe el beneficio de la vivienda por parte del empleador, se deberá valorar ese rubro en la pregunta 68 de la sección 3 INGRESOS y en la pregunta 14 de la sección 8 Datos de la vivienda y el hogar se registrará con la alternativa 6 "Recibida por servicios", lo que debe ser revisado por el Supervisor de Campo.

Persona ocupada menciona que el patrono le da en dinero $40 dólares por motivo de transporte.
- P44 (Transporte) = 1 y este valor será registrado en p66.
- Se debe desglosar el valor en p66.

Persona ocupada menciona que el patrono le da recorrido diario a la casa (empresa tiene buses propios o contratados para movilizar al personal) y lo valora en $40 mensual.
- P44 (Transporte) = 1 y este valor será registrado en p68.
- Se debe desglosar el valor en p68.

Persona ocupada que menciona que el patrono le da en dinero $30 dólares para la comida.
- P44 (Alimentación) = 1 y este valor será registrado en p66.
- Se debe desglosar el valor en p66.

Persona ocupada que menciona que el patrono le da en la misma empresa los almuerzos (platos preparados) y el informante los valores en $30 mensual.
- P44 (Alimentación) = 1 y este valor será registrado en p68.
- Se debe desglosar el valor en p68.

Persona ocupada que menciona que el patrono les da el beneficio de la guardería y/o transporte, pero él infórmate no ocupa.
- P44 (Guardería y/o transporte) = 1 y NO SE DEBE VALORAR en la sección de ingresos, solo colocar observación.

PREGUNTA 45. ¿CUÁNTOS AÑOS TRABAJA (…) COMO (PREG 41)?

En esta pregunta registre el tiempo total (en años), que el informante lleva trabajando en la ocupación declarada en la pregunta 41. En el caso de que la información proporcionada por el entrevistado sea menor a 1 año registre 00.

¿Cuántos años trabaja (…) como (preg. 41)?
Si es menos de un año, registre 00
No. de años
COD PER: **45**

Ejemplo: El informante Rubén Cuzco de la ciudad de Quito, manifiesta que trabajó como Crítico–codificador de la ENEMDU 10 años, que hace tres años cambió de trabajo y estuvo de Supervisor de control de calidad en una fábrica de plástico, actualmente tiene un año en la ENEMDU desempeñando el cargo de Crítico-codificador.

En este caso y para esta pregunta se registrarán 11 años, que son el total de años que el informante tiene de experiencia en la ocupación de Crítico-codificador (preg. 41), en toda su vida, y que al momento de la entrevista es la que desempeña.

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

SITIO DE TRABAJO	
¿En cuál de los siguientes sitios o lugares trabaja (…):	
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
COD PER	**46**

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. 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 visitadores 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 sánduches, 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 galpones 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 sito 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:

	Sitio de Trabajo	
Descripción	**COD**	**Descripción**
Asalariado que trabaja para una persona que vende ambulantemente.	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

	Sitio de Trabajo	
Descripción	**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

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A
Para las personas que trabajan en minas y canteras se registrará en sitio de trabajo opción 3. Se desplaza.

PREGUNTA 47. ¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN USUALMENTE EN LA EMPRESA O NEGOCIO?

Esta pregunta busca dimensionar el tamaño del establecimiento, para de esa manera determinar las personas pertenecientes a las categorías anteriores y clasificarlas por sectores. A veces resulta difícil conocer el dato con precisión, para lo cual se han establecido las siguientes opciones:

- Menos de 100
- 100 y más

TENGA PRESENTE QUE:
Para el correcto diligenciamiento de esta pregunta, Usted debe contabilizar a todas las personas que trabajan en el negocio, empresa, institución, finca, etc., incluyendo aquellas que trabajan en las agencias y sucursales locales, provinciales y/o regionales. **Tenga presente que, en el número de personas que informa el entrevistado, se incluya también el informante.**

Ejemplos:

Cuando en una empresa, institución u organismo existen **sucursales** y la **persona entrevistada trabaja en una de esas sucursales**, el tamaño del establecimiento debe referirse al número total de trabajadores que laboran en todas las sucursales, incluyendo la sede central.

Para el caso de los **establecimientos privados de educación**, se contabilizará al personal que trabaja en cada establecimiento educativo.

Para el caso de los **Ministerios y otras oficinas públicas**, que tienen sus delegaciones en las distintas ciudades del país, se debe contabilizar a todos los trabajadores que pertenecen a cada Ministerio u Oficina Pública, sin diferenciarlos por departamento, dirección o ciudad. Por ejemplo, si hablamos del Ministerio de Trabajo, se debe contabilizar el número de personas que trabajan y

pertenecen al Ministerio a nivel nacional; de igual forma, se procederá para el caso de las empresas públicas, tales como: PETROECUADOR, CNT, etc. y las Entidades Autónomas como: Banco Central, Corporación Financiera Nacional, Superintendencia de Bancos, etc.

Para el caso de las cadenas de farmacias como es el caso de FYBECA, se procederá a contabilizar al personal que trabaja a nivel nacional. En el caso de negocios o establecimientos comerciales que han comprado la franquicia, se procederá a contabilizar solo al personal que trabaja en los mencionados establecimientos de manera independiente.

Para los/as empleados/as domésticos/as, ya sea que trabajen puertas adentro o puertas afuera en una sola vivienda, en esta pregunta no se contabilizarán a los empleadores o patronos.

Ejemplo: Si en una vivienda particular existe una empleada doméstica (limpia, cocina, lava), en pregunta 47 (cuántas) registrará **1**; pero si en la misma vivienda trabajase otro empleado doméstico (jardinero) registrará 2.

EJEMPLO:
La señora Guadalupe Martínez informa que su esposo trabaja en una fábrica textil, en la cual laboran 90 personas, a nivel de dicha planta.

Se deberá registrar el código "1" y en la Columna "Cuántas" se anotará 90.

TAMAÑO DEL ESTABLECIMIENTO	
¿Cuántas personas trabajan usualmente en la empresa o negocio?	
Menos de 100 1	
100 y más 2	
Pase a 50	
COD.	CUÁNTAS?
47	
1	90

PREGUNTAS 48 Y 49.

PARA TODOS LOS TRABAJADORES EXCEPTO LOS ASALARIADOS DE GOBIERNO, EMPLEADOS/AS DOMÉSTICOS/AS, O QUE EN PREGUNTA 47 REGISTRARON CÓDIGO 2	
¿El establecimiento o lugar donde trabaja (…) lleva:	¿El establecimiento o lugar donde trabaja (…) tiene Registro Único de Contribuyentes RUC?
Registros contables completos?. 1	SI 1
Sólo un cuaderno de cuentas?… 2	NO 2
No lleva ningún registro?……. 3	
No Sabe…….. 4	No Sabe…… .3
48	49

PARA TODOS LOS TRABAJADORES EXCEPTO LOS ASALARIADOS DE GOBIERNO, EMPLEADOS/AS DOMÉSTICOS/AS O QUE EN PREGUNTA 47 REGISTRARON CÓDIGO 2

El objetivo de estas dos preguntas es de investigar situaciones adicionales que permitan determinar de mejor manera a los sectores económicos, entre ellos el sector informal.

La unidad de producción como punto de partida
La elección conceptual conduce a tener en cuenta a la unidad de producción como unidad de referencia, para definir al sector informal; de ahí que la investigación de estas preguntas está orientada a realizarlas a todos los trabajadores excepto a los asalariados de gobierno, empleados domésticos y aquellos establecimientos con 100 o más empleados.

PREGUNTA 48. ¿EL ESTABLECIMIENTO O LUGAR DONDE TRABAJA (…) LLEVA:
Con esta pregunta queremos captar si el negocio o empresa lleva: un registro contable completo, código "1"; sólo un cuaderno de cuentas, código "2"; no lleva ningún registro, código "3"; y, no sabe, código 4, tome en cuenta las siguientes definiciones:

Registros Contables completos: Se refiere a todos los documentos concernientes al proceso contable, tales como: libros diarios, general, mayor, balances etc., que se realiza de manera formal y sistemática en las cuentas del negocio.

Sólo un cuaderno de cuentas: Cuando el registro se lo lleva a través de un cuaderno de cuentas en el que se registra ordenadamente las fechas, conceptos y monto de los gastos e ingresos del negocio.

No lleva ningún registro: El informante no lleva ningún control sobre los ingresos y los egresos de su negocio ya sea porque no es necesario y/o no lo amerite.

FORMULE LA PREGUNTA, LEA LAS TRES PRIMERAS ALTERNATIVAS Y REGÍSTRELAS, DE SER EL CASO; SI USTED SEÑOR ENCUESTADOR NOTA QUE EL INFORMANTE NO SABE, NO MENCIONE LA ALTERNATIVA PERO SI REGISTRE EL CÓDIGO 4.

Esta pregunta se aplicará a todos los trabajadores, excepto a quienes se registró el código "1" Empleado/Obrero de Gobierno, el código 10 "Empleado/a doméstico/a"(Preg. 42) o aquellos establecimientos con 100 o más empleados (Preg. 47 código 2).

PREGUNTA 49. ¿EL ESTABLECIMIENTO O LUGAR DONDE TRABAJA (…) TIENE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES RUC?

El objetivo de esta pregunta es saber si el negocio o dependencia cuenta con uno de los requisitos de funcionamiento, el Registro Único de Contribuyentes - RUC. Si la respuesta es afirmativa, registre el código "1"; caso contrario registre el código "2"; y no sabe el código "3". FORMULE LA PREGUNTA, LEA LAS DOS PRIMERAS ALTERNATIVAS Y REGISTRE; SI USTED SEÑOR ENCUESTADOR NOTA QUE EL INFORMANTE NO SABE, NO MENCIONE LA ALTERNATIVA PERO SI REGISTRE EL CÓDIGO 3. Esta pregunta se aplicará a todas las personas que trabajan, excepto a quienes se registraron con el código "1", Empleado/Obrero de Gobierno, código "10", "Empleado/a domestico/a" (Preg. 42); y, aquellos que trabajaron en establecimientos con 100 o más empleados (Preg. 47 código 2).

Recuerde que esta pregunta hace referencia a tener RUC o RISE (Régimen impositivo simplificado del SRI).

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.

En el caso de los empleados públicos o privados que en la pregunta 23 hayan respondido códigos 1 a 7, se registrará en pregunta 50 como personas con 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.

HORAS HABITUALES			
¿Cuántas horas trabaja (…) habitualmente a la semana en su: Registre el número de horas para cada alternativa			
OCUPACIÓN PRINCIPAL?	OCUPACIÓN SECUNDARIA?	OTRAS OCUPACIONES?	
51			COD PER

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 50 horas.

Como el señor José Jurado manifiesta que, en su trabajo principal labora 50 horas, se marcará "50".

ENCUESTADOR/A:

LAS PREGUNTAS QUE A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN ESTÁN REFERIDAS AL TRABAJO SECUNDARIO Y SATISFACCIÓN EN EL TRABAJO.

Recuerde que las preguntas 52 a 58 deberán ser realizadas si en la pregunta 50 se ha registrado el código 2.
PREGUNTAS 52 A 58.

TRABAJO SECUNDARIO – CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Este bloque de preguntas que va desde la pregunta 52 a la 58 inclusive, es para determinar la rama, el grupo y la categoría ocupacional de la actividad secundaria **para los ocupados que tienen más de un trabajo.** Deben contestar todas las personas que en la pregunta 50 mencionaron tener más de un trabajo (código 2) y en la pregunta 51 tienen un número de horas mayor a 00 en la segunda casilla (ocupación secundaria) y/o tercera casilla (otras ocupaciones). Se consideran dentro de estas actividades a aquellos trabajadores que se ocupan en dos o más lugares distintos como:

Profesores que pertenecen al Ministerio de Educación y dan clases en escuelas y colegios privados. Secretarias, maestros, etc., que dividen las horas de su jornada de trabajo entre empresas distintas una pública y otra privada, o dos privadas.
Trabajan como asalariados, e independientes en su propio taller, casa, consultorio, etc., como médicos y enfermeras, ingenieros, dibujantes técnicos, contadores públicos, abogados, etc.
Obreros especializados que trabajan en turno en una empresa o fábrica; y en otro turno se ocupan en su propio taller, como cuenta propia o patronos, ejemplo: electricistas, mecánicos, carpinteros, etc.
Personas que trabajan una parte del tiempo por sueldo y el resto lo hacen sin remuneración para un negocio familiar.

Concepto

OCUPACIÓN SECUNDARIA
Es aquella que se determina en segundo lugar en el conjunto de actividades que desarrolla una persona y se especifica por el menor número de horas trabajadas o el ingreso percibido que será menor con respecto a la actividad principal.

IMPORTANTE:

Las preguntas 52, 53, 54, 54A, 55, 56, 57 y 58 deberán ser llenadas con los mismos criterios de las preguntas 40, 41, 42, 42A, 46, 47 48 y 49 de Ocupación Principal.

Casos especiales

- La señora Alexandra Medina, nos manifiesta que en la semana de referencia no trabajo y que no ha hecho actividades para ayudar con el mantenimiento económico del hogar, pero que si tiene un trabajo o negocio al cual seguro va a volver y que la ausencia del trabajo se debe a una suspensión temporal de actividades la misma que es está relacionada a la emergencia sanitaria, al llegar la a la pregunta 50 no manifiesta que no tuvo un trabajo en la semana pasada, en ese caso usted deberá preguntar por la última semana que trabajo y registrar las horas habituales de trabajo en su ocupación en la pregunta 51, para este caso el correcto diligenciamiento será:

Pregunta	20	21	22	23	23.1	40, 41 y 42	50	51
Respuesta	2	12	1	6	1	Ocupación principal	1	Nro. De horas ocupación principal

- En caso de que el informante manifieste que antes de la emergencia sanitaria tenía más de 1 trabajo y que por ahora no los puede desempeñar y que los retomara una vez superada la emergencia sanitaria, en ese caso el diligenciamiento será:

Pregunta	20	21	22	23	23.1	40, 41 y 42	50	51	51	51
Respuesta	2	12	1	6	1	Ocupación principal	1	Nro. De horas ocupación principal	Nro. De horas ocupación secundaria	Nro. De horas otras ocupaciones

- El señor Vicente Jiménez nos manifiesta que en la semana de referencia no trabajo y que no ha hecho actividades para ayudar con el mantenimiento económico del hogar, pero que si tiene un trabajo o negocio al cual seguro va a volver y que la ausencia del trabajo se debe a una suspensión temporal de actividades la misma que es está relacionada a la emergencia sanitaria, de la entrevista el informante nos comunica que aún no le han pagado su sueldo, salario y otros ingresos en el mes de agosto, pero que su empleador si está cumpliendo con las aportaciones a la seguridad social, y que en los últimos 12 meses recibió ropa de trabajo, para este caso el correcto diligenciamiento será:

Pregunta	20	21	22	23	23.1	40, 41 y 42	50	51	66	67	68
Respuesta	2	12	1	6	1	Ocupación principal	1	Nro. De horas ocupación principal	00 (colocar observación)	Valor por descuentos realizados	vestimenta, cursos de capacitación, transporte, alimentación, etc. (proporcional de los últimos 12 meses acorde a lo establecido en el manual)

- La señora Marcela Chala nos manifiesta que en la semana de referencia no trabajo y que no ha hecho actividades para ayudar con el mantenimiento económico del hogar, pero que si tiene un trabajo o negocio al cual seguro va a volver y la ausencia del trabajo se debe a una suspensión temporal de actividades, la misma que es está relacionada a la emergencia sanitaria, de la entrevista el informante nos comunica que su salario es de $ 850,00 pero que desde el mes de septiembre no le han cancelado todo su sueldo o salario y que en el mes de agosto su empleador le cancelo solo $ 200,00 y que su empleador si está cumpliendo con las aportaciones a la seguridad social, y que en los últimos meses recibió ropa de trabajo, para este caso el correcto diligenciamiento será:

Pregunta	20	21	22	23	23.1	40, 41 y 42	50	51	66	67	68
Respuesta	2	12	1	6	1	Ocupación principal	1	Nro. De horas ocupación principal	$ 200,00	Valor por descuentos realizados	vestimenta, cursos de capacitación, transporte, alimentación, etc. (proporcional de los últimos 12 meses acorde a lo establecido en el manual)

Nota: Al final del registro de la información de la persona se deberá colocar la observación correspondiente de la demora del empleador en cancelar el sueldo o salario de la señora Marcela Chala.

- El señor Alfonso Yánez nos manifiesta que ha trabajado normalmente durante la emergencia sanitaria en los últimos 12 meses su empleador le ha dado ropa de trabajo y cursos de capacitación, y por la emergencia sanitaria ha recibido del empleador como parte de las medidas de prevención: mascarillas, trajes de protección, zapatones, guantes y cofias, para que pueda cumplir con sus actividades laborales, para este caso el correcto diligenciamiento será:

Pregunta	20	40, 41 y 42	66	67	68
Respuesta	1	Ocupación principal	Salario recibido	Valor por descuentos realizados	vestimenta, cursos de capacitación, transporte, alimentación, etc. (proporcional de los últimos 12 meses acorde a lo establecido en el manual) **+** mascarillas, trajes de protección, guantes y cofias (valor total de todo lo recibido en el mes de referencia)

- El señor Pedro Cando nos manifiesta que desde que inicio la emergencia sanitaria ha trabajado bajo la modalidad de teletrabajo, ya que las actividades presenciales en su empresa están suspendidas por la emergencia sanitaria, así como el transporte que, brindada la empresa para los trabajadores, en este caso el correcto diligenciamiento será:

Pregunta	20	40, 41 y 42	66	67	68
Respuesta	1	Ocupación principal	Salario recibido	Valor por descuentos realizados	vestimenta, cursos de capacitación, transporte, alimentación, etc. (proporcional de los últimos 12 meses acorde a lo establecido en el manual)

Nota: No se debe registrar ningún valor por transporte ya que la empresa en el mes de referencia no está brindando el servicio para los trabajadores.

- El señor Martin Solís nos manifiesta que antes de la emergencia sanitaria tenía un puesto en el mercado, en el que vendía frutas y trabajaba como cuenta propia, además este era su único trabajo, y que desde la semana pasada está vendiendo productos de aseo personal en su auto recorriendo la ciudad por su cuenta, y que terminada la emergencia sanitaria retomará su trabajo en el puesto del mercado. En este caso se registrará la ocupación actual, tanto en las horas de trabajo en la semana de referencia, rama de actividad, grupo de ocupación, horas habituales de trabajo e ingresos de la ocupación actual.

Pregunta	20	24	40, 41 y 42	50	51
Respuesta	1	Horas dedicadas a la ocupación actual	Ocupación principal	1	Nro. De horas ocupación principal actual

SECCIÓN 2B: SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS DE 15 AÑOS Y MAS

APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL
¿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

COD PER	61B1

APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL

Esta sección está dirigida para TODAS LAS PERSONAS de 15 años en adelante, independientemente de su condición de actividad.

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

El objetivo de esta pregunta es conocer si la persona 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 P.5 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 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

SECCIÓN 3: INGRESOS PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

PREGUNTAS 63 A PREGUNTA 78:

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, alquileres, rentas o intereses, pensión por jubilación o montepío y otros ingresos como ayudas económicas y en especies de familiares, bono de desarrollo humano (antes bono solidario, etc.), 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.

SEÑOR ENCUESTADOR/RA, Se incluyó en el formulario una columna adicional en esta sección luego de las preguntas en las que debemos ingresar un valor o monto, para lo cual luego de registrar el valor en números, en estas columnas usted deberá escribir el valor proporcionado por el informante en LETRAS, de forma clara y legible.

TENGA PRESENTE: QUE PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS DE ESTA SECCIÓN USTED SEÑOR/A ENCUESTADOR/A, 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 AGOSTO ¿CUÁL FUE EL MONTO EN DINERO QUE RECIBIÓ (…) POR LA VENTA DE LOS PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS DE SU NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO?

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

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)

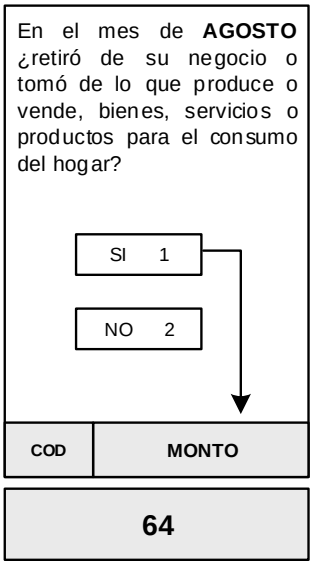
Debido a que en esta pregunta se presenta el mayor número de dificultades y se observa la tendencia de los informantes a no proporcionar sus ingresos, respondiendo sistemáticamente "no sé", "no recuerdo", "no recibí", es necesario que Usted ayude al informante a los cálculos, indicando los factores que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

Ejemplo: la señora Yolanda Aguirre, informa que por las ventas realizadas en el mes de referencia (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.**
Para los casos en que la pregunta 42.2 sea código 1 "Todo para la venta", código 2 "La mayor parte para la venta" y no registre ingresos en esta pregunta, poner la aclaración respectiva del por qué no se registró ingresos, ejemplo: "Todavía no es temporada de cosecha".

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 AGOSTO ¿RETIRÓ DE SU NEGOCIO O TOMÓ DE LO QUE PRODUCE O VENDE, BIENES, SERVICIOS O PRODUCTOS PARA EL CONSUMO DEL HOGAR?



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 referencia (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 referencia (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 AGOSTO ¿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 **AGOSTO** ¿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?
MONTO
65

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 ENCUESTADOR/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 vivieres, 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 referencia (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA) 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 (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA) $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, ó 10)

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

En el mes de **AGOSTO** 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 de referencia (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 tiene la obligación de regresar las veces que sean necesarias hasta que el informante le indique haber cobrado su sueldo o salario y registrará el monto que le diga la persona, en caso de que el equipo tenga que trasladarse a otro sector, el encuestador/a o supervisor/a realizarán la gestión vía telefónica hasta conseguir la información, 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 AGOSTO ¿CUÁNTO LE DESCONTARON EN TOTAL, POR LAS APORTACIONES AL IESS, IMPUESTO A LA RENTA, COMISARIATOS, ALMACENES, COOPERATIVAS, ASOCIACIONES, ETC.?

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

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

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

En el mes de **AGOSTO**, además de su ingreso monetario ¿recibió por su trabajo especies o servicios tales como: alimentos, vivienda, vestido, etc.?

SI 1

NO 2

COD	MONTO
68	COD PER

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 cuanto 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 si tiene respuesta en preguntas 52 a 58) o en pregunta 50 código 2

En el diligenciamiento de estas preguntas, mencione el nombre de la ocupación principal **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.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A
Si en la pregunta 66 el informante accede a dar información, se deberá indagar de manera obligatoria los descuentos de la pregunta 67 y los beneficios en especie de la pregunta 68 **(realizando una verificación con la pregunta 44 y desglosando los valores).**

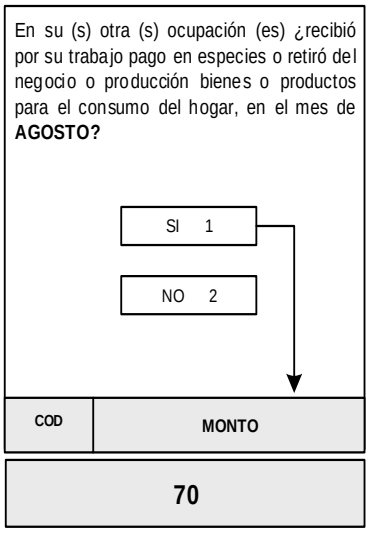
PREGUNTA 69. EN SU(S) OTRA(S) OCUPACIÓN(ES) CUÁL FUE SU INGRESO MONETARIO TOTAL, YA SEA COMO ASALARIADO O POR CONCEPTO DE GANANCIA EN EL MES DE AGOSTO?

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 **AGOSTO**?
MONTO

COD PER	**69**

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.

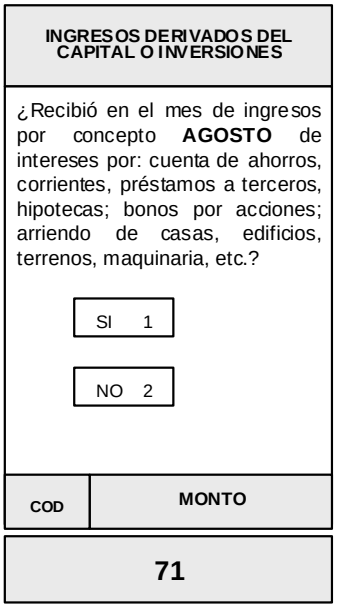
PREGUNTA 70. EN SU(S) OTRA(S) OCUPACIÓN(ES) ¿RECIBIÓ POR SU TRABAJO PAGO EN ESPECIES O RETIRÓ DE SU NEGOCIO O PRODUCCIÓN BIENES O PRODUCTOS PARA EL CONSUMO DEL HOGAR EN EL MES DE AGOSTO?



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.

INGRESOS DERIVADOS DEL CAPITAL O INVERSIONES

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



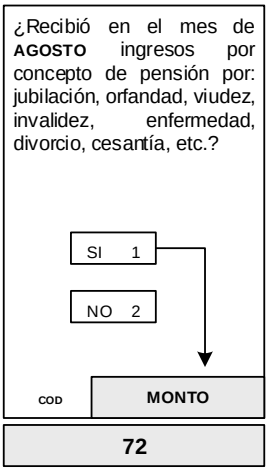
Registre los ingresos que se generen por intereses de:
Cuentas de ahorros Cuentas corrientes Préstamos a terceros Intereses hipotecarios. Además, se incluirán los ingresos por arriendos, dividendos por acciones colocadas en una empresa o institución financiera.
Si contestan en la pregunta 36, alternativa 1 (rentista) necesariamente debe haber información en esta pregunta.

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.

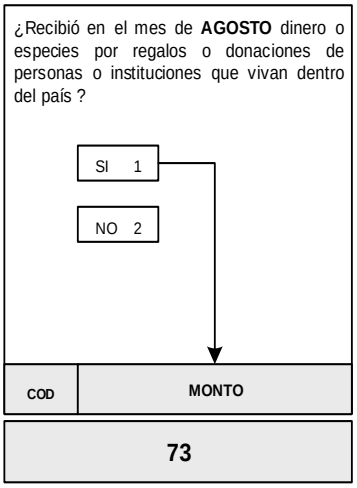
PREGUNTA 72. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE AGOSTO INGRESOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN POR: JUBILACIÓN, ORFANDAD, VIUDEZ, INVALIDEZ, ENFERMEDAD, DIVORCIO, CESANTÍA, ETC.?



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 **(...)**

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 AGOSTO DINERO O ESPECIES POR REGALOS O DONACIONES DE PERSONAS O INSTITUCIONES QUE VIVAN DENTRO DEL PAÍS?



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.

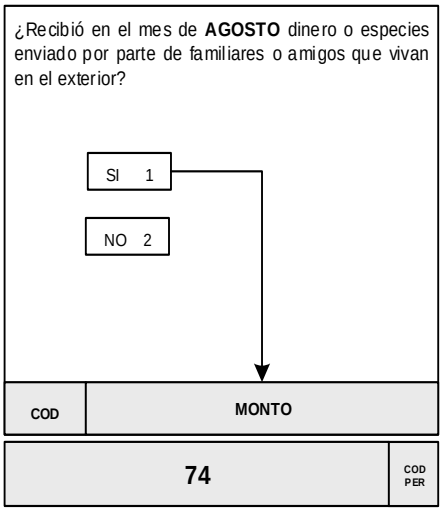
Además, para complementar el registro de esta pregunta, debemos consultar si **recibió uniformes escolares gratuitos y textos escolares gratuitos**, si este es el caso y **tanto las prendas como los libros**, han sido proporcionadas en el transcurso de los doce meses anteriores al día de la entrevista, 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 agosto de 2023 y la encuesta la estamos realizando en agosto de 2024, el registro en la pregunta 73, sería: 300/12 = 25, este valor registraríamos, porque lo que interesa es el valor mensual.

Ejemplo 2: Si los libros, con un estimado de 120 dólares fueron proporcionadas en agosto de 2023 y la encuesta la estamos realizando en agosto de 2024, 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 AGOSTO 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" (_____)**

PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL

Mediante decreto Ejecutivo Nro. 435 de fecha de 1 de junio de 2022, establece la creación del bono 1000 días (Desnutrición).
Se reforma el *Decreto Ejecutivo Nro. 804* de fecha 20 de junio de 2019, en base al *Acuerdo Ministerial No. MIES-2022-037* de fecha 22 de junio del 2022, en el cual se establece el programa de trasferencias monetarias del sistema de protección social integral que está conformado por 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.

PREGUNTAS 75, 76, 77 y 78

Personas de 5 años y más					
BONO DE DESARROLLO HUMANO			BONO POR DISCAPACIDAD		
¿Recibe el BONO DE DESARROLLO HUMANO?	¿Cuánto recibió en el mes de **AGOSTO** por el BONO o PENSIÓN?		¿Recibe el BONO POR EL CUIDADO BRINDADO A UNA PERSONA DISCAPACITADA DEL HOGAR?	¿Cuánto recibió en el mes de **AGOSTO** por el BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?	
SI 1 NO 2 **Pase a 77**	Si no recibió en el mes de **AGOSTO** registre 00 MONTO		SI 1 NO 2 **Pase a la siguiente sección**	*Si no recibió en el mes de **AGOSTO** registre 00* MONTO	
COD PER	75	76	77	78	COD PER

Tipos de programas de transferencia

- ***Bono de Desarrollo Humano:*** es una transferencia mensual de USD 55,00 conceptualizada para cubrir vulnerabilidades relacionadas a la situación económica de los núcleos familiares en situación de pobreza o extrema pobreza conforme Registro Social vigente, particularmente:

  a) Núcleos familiares previamente habilitados con información de Registro Social 2014 con métrica 2014 en situación de extrema pobreza o pobreza con un puntaje menor o igual a 28.20351 hasta actualización de su información, o hasta máximo 3 meses posteriores a la finalización de la vigencia del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Unidad del Registro Social - URS y el Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES.

  b) Núcleos familiares en situación de extrema pobreza o pobreza según información del Registro Social vigente remitido mensualmente por la Unidad Rectora del mismo, de acuerdo a las líneas de corte establecidas en la metodología definida por dicha entidad.

- ***Bono de Desarrollo Humano Variable***
  El Bono de Desarrollo Humano con Componente Variable es una transferencia condicionada que tiene por objeto mejorar los niveles de vida de los núcleos familiares en extrema pobreza conforme el Registro Social vigente, con hijos ecuatorianos menores de 18 años en el núcleo familiar.
  Este bono mantiene como componente fijo la transferencia de USD $ 55,00 mensuales, e implementa un componente variable, de USD $ 30,00 adicionales por cada hijo/a menor de 5 años, con un máximo de 3 hijos/as; y, de USD $ 10,00 adicionales por cada hijo/a, que sea

igual o mayor a 5 años y menor a 18 años, con un máximo de 3 hijos/as.
El valor del componente variable se reduce en un 10% por cada hijo/a. Así por el primer hijo/a menor a 5 años se recibe USD $ 30,00, por el segundo USD $ 27,00, y por el tercero USD S 24,30. En el caso de hijos/as mayor o igual a 5 años y menores de 18 años, los valores son de USD $ 10,00, USD $ 9,00 y USD $ 8,10.
El valor máximo de la transferencia mensual entre los componentes fijo y variable, será de USD $ 150.

- ***Pensión Mis Mejores Años***
  La Pensión Mis Mejores Años es una transferencia mensual de USD $ 100,00, que tiene como fin cubrir carencias económicas y gastos que demandan las vulnerabilidades que se acentúan por la edad, que está dirigida a los ecuatorianos adultos mayores que cumplan con:
  - Tener una edad igual o mayor a los 65 años.
  - No contar con seguridad social contributiva a excepción de aquellos afiliados al Seguro Social Campesino o afiliados al Trabajo No Remunerado en el Hogar.
  - Encontrarse en situación de extrema pobreza o pobreza conforme al Registro Social vigente.

- ***Pensión para Adultos Mayores***
  Establecer el valor mensual de la transferencia monetaria de la Pensión para Adultos Mayores en USD $ 50,00, a los usuarios, que actualmente se encuentran habilitados al pago, mientras mantengan las siguientes condiciones:
  - Tener una edad igual o mayor a los 65 años.
  - No contar con seguridad social contributiva a excepción de aquellos afiliados al Seguro Social Campesino o afiliados al Trabajo No Remunerado en el Hogar.
  - Constar en el Registro Social 2014, hasta la actualización de su información.

- ***Pensión Toda una Vida***
  Es una transferencia mensual de USD $100,00 que tiene como fin cubrir carencias económicas y gastos que demandan la condición de discapacidad, que está dirigida a los ecuatorianos que cumplan con:
  - Tener una edad menor a los 65 años.
  - Contar con una discapacidad igual o superior al 40% determinada por el Ministerio de Salud Pública.
  - No contar con seguridad social contributiva, a excepción de aquellos afiliados al Seguro Social Campesino o afiliados al Trabajo No Remunerado en el Hogar.
  - Encontrarse en situación de extrema pobreza o pobreza conforme al Registro Social vigente.

- ***Pensión para Personas con Discapacidad***
  Establecer el valor mensual de la transferencia monetaria de la Pensión para Personas con Discapacidad en USD $ 50,00, a los usuarios que actualmente se encuentran habilitados al pago, mientras mantengan las siguientes condiciones:
  - Tener una edad menor a los 65 años.
  - Contar con una discapacidad igual o superior al 40% determinada por el Ministerio de Salud Pública.
  - No contar con seguridad social contributiva, a excepción de aquellos afiliados al Seguro Social Campesino o afiliados al Trabajo No Remunerado en el Hogar.
  - Constar en el Registro Social 2014, hasta la actualización de su información.

  Esta pensión es **diferente** al Bono Joaquín Gallegos Lara, el cual se registra en la pregunta 78.

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 77

COD PER	75

El objetivo de esta pregunta es conocer si la persona recibe el Bono de Desarrollo Humano o cualquier otro bono o pensión establecida en el Programa de Transferencias Monetarias del Sistema de Protección Social, de acuerdo al decreto Ejecutivo 804 del 20 de junio de 2019, el cual tiene 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

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, en el caso que no reciba, registre el código **"2"** y PASE A LA PREGUNTA **77**.

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 AGOSTO POR EL BONO O PENSIÓN?

BONO DE DESARROLLO HUMANO
¿Cuánto recibió en el mes de **AGOSTO** por el BONO o PENSIÓN?
Si no recibió en el mes de ***AGOSTO*** registre 00
MONTO
76

Esta pregunta será contestada por aquellas personas que respondieron afirmativamente en la pregunta 75.

Tenga presente:
Esta pregunta se diligenciará solo si en pregunta 75 respondieron con código 1 "si", registre el monto que recibió exclusivamente en el mes de referencia por los bonos o pensiones**.** Si no recibió registre 00. El valor habitual del BDH se registrará en la pregunta 76.

ENCUESTADOR/A: en caso de reportarse valores diferentes a $55 o $100, por favor realizar la indagación respectiva, a fin de verificar si el valor no corresponde a otro tipo de bono que recoge la encuesta, como el Joaquín Gallegos Lara o el de Protección Familiar.

Tenga presente el flujo de esta pregunta
Si en la pregunta 75 respondió con código 2 "No" pase a la pregunta 77.

PREGUNTAS 77, 78

BONO POR DISCAPACIDAD		
¿Recibe el BONO POR EL CUIDADO BRINDADO A UNA PERSONA DISCAPACITADA DEL HOGAR? SI 1 NO 2 **Pase a la siguiente sección**	¿Cuánto recibió en el mes de **AGOSTO** por el BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA? *Si no recibió en el mes de **AGOSTO** registre 00* **MONTO**	
77	78	COD PER

El bono de discapacidad Joaquín Gallegos Lara, es entregado a padres o familiares de personas con discapacidad intelectual o física severa, que viven en condiciones de extrema pobreza, que por esta condición necesitan de atención y cuidado permanente. El bono consiste en 240,00 dólares y capacitación permanente a los usuarios en salud, nutrición, rehabilitación, derechos, además de un control aleatorio.

El valor del bono de la discapacidad se registrará en la línea que corresponde a la persona que cuida a esta persona discapacitada del hogar.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

Si al momento de realizar la entrevista, usted se encuentra frente a un hogar, en el que el valor del Bono Joaquín Gallegos Lara, es cobrado por una tercera persona que no es miembro del hogar, y que dicho valor es entregado ya sea en dinero o en especies al beneficiario, este valor se registrará en la línea de la persona por la que se está cobrando el bono y coloque la respectiva observación.

PREGUNTA 77. ¿RECIBE EL BONO POR EL CUIDADO BRINDADO A UNA PERSONA DISCAPACITADA DEL HOGAR?

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, si la respuesta es positiva, continúe con la siguiente pregunta, al contrario, si la respuesta es negativa, registre código "2", y pase a la

siguiente sección.

PREGUNTA 78. ¿CUÁNTO RECIBIÓ EN EL MES DE AGOSTO POR EL BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUIN GALLEGOS LARA?

Esta pregunta será diligenciada si en la pregunta 77 dieron una respuesta positiva, registre el Monto. Si no recibió en **el mes de referencia** registre 00.

ENCUESTADOR(A):
Recuerde que para las preguntas 71 a la 78 se toma la información en referencia al mes de referencia (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA).

- ✓ En el mes de referencia (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA) recibió el bono de discapacidad Joaquín Gallegos Lara y tuvo algún tipo de descuento, se registrará en la pregunta 78: **$240,00**; es decir, sin descuentos.

- ✓ En el mes de referencia (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA) recibió el bono de discapacidad Joaquín Gallegos Lara y le descontaron por motivo de préstamo, se registrará en la pregunta 78: **$240,00**.

En esta pregunta sólo se registrarán montos mayores al valor del Bono de discapacidad Joaquín Gallegos Lara ($ 240,00), para el caso que en el hogar exista más de una persona con discapacidad intelectual o física severa, y la persona encargada de la atención y cuidado permanente **reciba por cada uno el BONO JGL**. El encuestador/a deberá registrar la observación correspondiente.

Recuerde:

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A
Para cualquier pregunta de la sección de ingresos si el informante no quiere acceder a dar la información, se registrará por parte del encuestador la observación que sustente que el informante no quiso acceder a dar esta información, esta observación debe ser verificada y aprobada obligatoriamente por el supervisor de equipo **(firma del supervisor)**, y en la fase en crítica se deberá registrar 6 veces el número 9 **(999999)**.

CASOS ESPECIALES PUNTUALES

Una empleada doméstica puertas adentro se registrará como miembro de hogar en la vivienda del empleador, y no podrá ser considerada como jefa/miembro de otro hogar de otra vivienda.

Para el caso de personas categorizadas como **CUENTA PROPIA**, y en el caso de que reciba algún tipo de beneficio (vestimenta, transporte, etc.) dicho valor se deberá registrar en la "Sección 3: en la **pregunta 73**: "¿Recibió en el mes de referencia dinero o especies por regalos o donaciones de personas o instituciones que vivan dentro del país?"

En una vivienda pasan la mayor parte de tiempo solo los hijos (menores de edad) del jefe del hogar ya que los padres pasan en la finca, para este caso el resultado de la entrevista será código 9. Otra razón con la observación informante no idóneo

Un informante con categoría cuenta propia registra en la pregunta 24, 60 horas y en la pregunta 26 la categoría 4 "horas de trabajo necesarias para obtener un ingreso suficiente", en la pregunta 51 horas habituales registran 60 horas. **La respuesta indicada por el informante se deberá respetar y no realizar ninguna alteración o cambio de información.**

Vivienda con 3 miembros del hogar

- Jefe de hogar es empleado privado
- Conyugue generalmente trabaja 20 horas como empleada doméstica y 4 horas como cuenta propia criando ganado en su finca (los sábados)
- Hijo de 14 años le ayuda a la mama a las 4 horas todos los sábados. (ayudante no remunerado del hogar)

Al momento de preguntar a la conyugue los trabajos de la semana pasada solo responde 20 horas como empleada doméstica, ya que específicamente la semana pasada el sábado no fue a realizar la crianza de ganado ya que tuvieron un compromiso, en este caso esta persona solo tiene **1 TRABAJO**.

Al momento de preguntar respecto al hijo si trabajó la semana pada responde que no (p20=2), también dice que no realizó ninguna actividad para ayudar al mantenimiento del hogar (p21=12) pero que si tiene un trabajo al que seguro va a volver (p22=1) ya que solo el sábado pasado fue el compromiso.

En este caso, se debe respetar la información de campo y los períodos de referencia, la conyugue solo tendrá un trabajo con 20 horas como empleada doméstica, y el hijo sigue siendo ayudante no remunerado del hogar a pesar que no exista una persona cuenta propia, se debe registrar la observación correspondiente.

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?:

Durante la semana pasada, ¿realizó usted algún trabajo por paga o para obtener ganancias?	
Si…….. 1	
Regresar a P. 20	
No…….. 2	
COD. PER.	1

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?:

¿La semana pasada que no tenía trabajo USTED, que actividades realizó:

Si 1 | No 2

Estudió o estuvo capacitándose?.....	1	
Hizo actividades de esparcimiento (deporte)?.....	2	
Realizó alguna gestión para buscar trabajo?.....	3	
Ayudó o se dedicó a otras labores del hogar o la familia?.....	4	
Ayudó como voluntario/a?.....	5	
Realizó trabajo agrícola, cría animales o pesca?.....	6	Regrese a Preg. 21
Realizó manualidades o tejidos para la venta?.....	7	
Ayudó en algún negocio familiar?.....	8	
Dio clases particulares, tareas dirigidas pagadas?.....	9	
Realizó venta de algún producto por internet, catalogo o venta directa?.....	10	
Otro (*especificar*)?.....	11	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2

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 o 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 una de las categorías de la 6, 7, 8, 9 y 10, debe regresar a la pregunta 21 y continuar con el flujo del cuestionario.

Señor encuestador tener presente la siguiente correspondencia:

Si responde en la pregunta 2 (Sección		Registrar en la pregunta 21	
6	Realizó trabajo agrícola, cría	8	Labores agrícolas o cuidado
7	Realizó manualidades o tejidos	2	Fabricar algún producto?
8	Ayudó en algún negocio familiar?	6	Ayudar en algún negocio
9	Dio clases particulares, tareas	4	Brindar algún servicio?

PREGUNTA 3. ¿EL PRINCIPAL MOTIVO POR EL QUE USTED ESTÁ SIN TRABAJO ES:

¿El principal motivo por el que usted está sin trabajo es?

Despido/ Renuncia obligatoria.....	1
Terminación de contrato.....	2
Renuncia Voluntaria.....	3
Cierre/clausura de la empresa donde trabajaba.....	4
Quiebra o cierre de negocio.....	5
Terminación del ciclo agrícola o temporada del trabajo.....	6
Condiciones climáticas (lluvias, sequías, inundaciones, heladas).....	7
Antes no tuvo necesidad de trabajar.....	8
Otro, (especificar).....	9

3

Con esta pregunta se desea conocer ***el motivo principal*** por el cual el informante se encuentra sin trabajo. Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y encasíllela en la categoría que corresponda. Tome en cuenta las siguientes definiciones para cada una de las alternativas:

1. **DESPIDO / RENUNCIA OBLIGATORIA.-** Corresponde a aquellas personas separadas de la empresa de manera involuntaria.

2. **TERMINACIÓN DE CONTRATO.-** Se consideran las situaciones de las personas asalariadas que tienen contrato de trabajo a término fijo, y una vez terminado el mismo, se quedan sin trabajo; puede ser el caso de trabajadores de la construcción, secretarias, recepcionistas, etc.

3. **RENUNCIA VOLUNTARIA.-** Se incluyen a aquellas personas que por propia voluntad renunciaron a su trabajo por diferentes causas: insatisfacción en el trabajo, estudios, enfermedad, matrimonio, cambio de domicilio, etc.

4. **CIERRE/CLAUSURA DE LA EMPRESA DONDE TRABAJABA.-** Corresponde a aquellos casos en que la empresa, negocio o establecimiento, dejó de operar o funcionar por diferentes causas, o fue clausurado por los organismos de control competentes.

5. **QUIEBRA O CIERRE DE SU 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.

6. **TERMINACIÓN DE CICLO AGRÍCOLA O TEMPORADA DE TRABAJO.-** Corresponde 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.

7. **CONDICIONES CLIMÁTICAS (LLUVIAS, SEQUÍAS, INUNDACIONES, HELADAS).-** Hace referencia a los diferentes fenómenos naturales o desastres que afectaron a la empresa o negocio propio donde trabajaba.

8. **ANTES NO TUVO NECESIDAD DE TRABAJAR.-** Se refiere a la situación en la que las personas principalmente por su situación económica no tuvieron la necesidad de trabajar.

9. **OTRO, CUÁL?.-** Hace referencia a cualquier otra razón diferente a las anotadas, por las cuales se encuentra sin trabajo y no especificada en las categorías de respuesta anteriores.

SECCIÓN 5: USO DEL TIEMPO (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS)

En Ecuador, la medición del trabajo no remunerado se articula con el marco normativo de la Constitución de la República, Art. 325 que señala que el Estado garantizará el derecho al trabajo, reconoce todas las modalidades de trabajo y a todas las trabajadoras y trabajadores como actores sociales productivos; en el Art. 333 reconoce como labor productiva al Trabajo no Remunerado de auto sustento y cuidado humano que se realiza en los hogares; e impulsa la corresponsabilidad, reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares.

En este contexto, el INEC viene desarrollando las "Cuentas Satélite del Trabajo No Remunerado de los Hogares" y se requiere actualizar en forma continua la información de este instrumento. Por ello, se plantea la incorporación del módulo del Uso del Tiempo en la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU). Por tanto, esta sección se encuentra conformada por 13 preguntas relacionadas con las actividades no remuneradas.

OBJETIVO
Recopilar la información sobre la distribución del uso del tiempo en actividades no remuneradas que realizan los miembros del hogar que tienen 12 años y más.

Población de referencia
Esta sección está dirigida a la todas las personas de 12 años y más, residentes habituales y se diligenciará con INFORMANTE DIRECTO.

Período de referencia
Considerar que el período de referencia de esta sección es la semana pasada de "Lunes a viernes y/o sábado y domingo".

Diligenciamiento
Para el diligenciamiento de esta sección, la mayoría de sus preguntas son de tipo cerradas, por lo tanto, debe leer solo el texto de la pregunta, y esperar la respuesta por parte del informante. En este tipo de preguntas se registrará la respuesta con los códigos que corresponden a la alternativa de la respuesta que el informante indique.

Si la respuesta por parte del informante es afirmativa registre código 1 "Si" en la columna COD. e inmediatamente deberá preguntarle ¿Cuánto tiempo le dedicó de: Lunes a Viernes y/o de Sábado a Domingo?", y proceda a registrar el tiempo que el informante le haya indicado.

Caso contrario, si la respuesta es negativa registre código 2 "No" en la columna COD. y trace una línea horizontal en las columnas de horas, minutos de los días lunes a viernes y sábado y domingo.

Señor encuestador/a, tomar en cuenta que en las preguntas de la 2 a la 11, si el informante selecciona el COD. 1, pero los tiempos solicitados de "Lunes a Viernes" o "Sábado y Domingo", registra un valor de 0 "cero", en las 4 categorías de respuesta será considerado como un error, ya que se debe contar con al menos un valor mayor a cero, mismo que puede ser horas o minutos y/u horas y minutos, ejemplo:

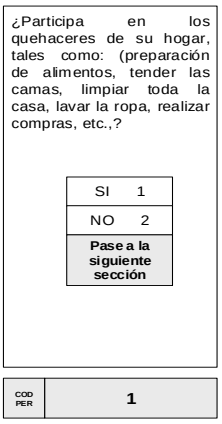
¿Cocinó o preparó alimentos para consumirse en el desayuno, almuerzo, merienda, entre comidas, incluyendo comidas para llevar?

SI 1
NO 2

	¿Cuánto tiempo le dedicó de:			
	Lunes a viernes		Sábado y domingo	
COD.	Horas	Minut.	Horas	Minut.
2				
1	0	15	0	0
1	0	0	0	0

VÁLIDO
ERROR

PREGUNTA 1. ¿PARTICIPA EN LOS QUEHACERES DE SU HOGAR, TALES COMO: (PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, TENDER LAS CAMAS, LIMPIAR TODA LA CASA, LAVAR LA ROPA, REALIZAR COMPRAS, ETC.,)?



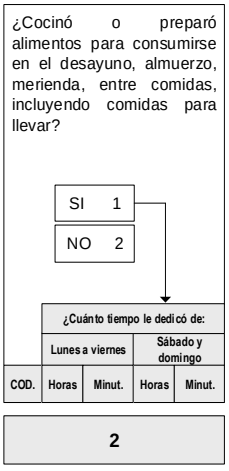
Objetivo
El objetivo de la pregunta es conocer efectivamente la población que realiza actividades domésticas, de cuidados y actividades comunitarias que no son remuneradas.

Diligenciamiento
Formule la pregunta, lea de manera clara y pausada y espere una respuesta, seguidamente si la respuesta por parte del informante es afirmativa registre código 1 "Si" en la columna COD. e inmediatamente continúe con el registro de las siguientes preguntas que se encuentran en la sección. Caso contrario, si la respuesta es negativa registre código 2 "No" en la columna COD. y pase a la siguiente sección.

Señor encuestador/a, colocar el código **COD. 88**, para los casos en que no se registra información ya que el informante (informante directo) estuvo ausente durante los días de levantamiento en el sector y colocar **COD. 99** para los casos en el que el informante no sabe o no responde.

Nota: Considerar también los quehaceres como: dar de comer, jugar, conversar con niños pequeños o personas con discapacidad del hogar, ayudar en reparaciones de construcción en la vivienda.

PREGUNTA 2. ¿COCINÓ O PREPARÓ ALIMENTOS PARA CONSUMIRSE EN EL DESAYUNO, ALMUERZO, MERIENDA, ENTRE COMIDAS, INCLUYENDO COMIDAS PARA LLEVAR?



Objetivo
Captar el tiempo dedicado a la preparación de alimentos en cualquier momento del día para consumo del hogar.

Se detallan tres grandes momentos: mañana, medio día y noche. Por la diversidad de nomenclatura de los alimentos y diferentes referencias regionales, no se puede especificar de otra manera (incluso lo que se entiende por medio día varía de región a región. Los diferentes miembros del hogar participan de manera diferente en la realización de estas actividades. Se les pide que estimen el total del tiempo.

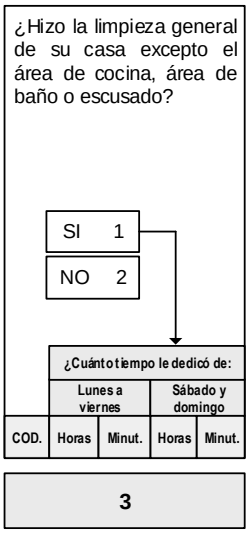
Diligenciamiento
Encuestador/a: Colabore con los informantes para que se considere toda participación.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:
- Cortar, pelar, lavar, freír, etc. los distintos ingredientes para preparar la comida.
- Hacer aguas aromáticas o jugos.
- Preparar biberones, compotas, papillas
- Preparar café o te
- Entre comidas, merienda
- Preparar alimentos para ser consumidos fuera de casa.
- Se incluye si corresponde la preparación para un evento especial: Cumpleaños, aniversarios, velorios, primera comunión, etc. Esto es porque cabe recordar que la encuesta es como una fotografía, así que no importa que esto sólo sea una vez al año y que coincida con el período de referencia.

Excluir:
- El tiempo en que los alimentos tardan en cocerse en la estufa, horno, fogón, etc., sin atención constante.
- El calentar la comida.

PREGUNTA 3: ¿HIZO LA LIMPIEZA GENERAL DE SU CASA EXCEPTO EL ÁREA DE COCINA, ÁREA DE BAÑO O ESCUSADO?



Objetivo

Determinar el tiempo que utilizó en las labores cotidianas de limpieza de los interiores de la casa, y de aquellas que se realizan con mayor profundidad, una vez a la semana o al mes, excepto el área de cocina, área de baño o escusado.

No se precisan periodos por lo heterogéneo de los hábitos y la variabilidad de las propias condiciones de la vivienda.

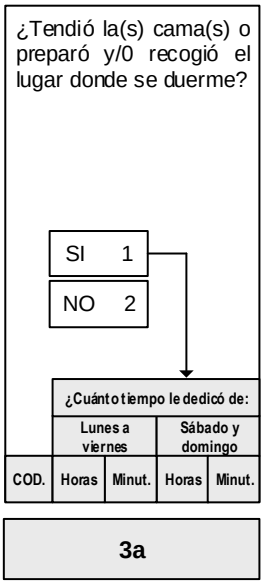
Diligenciamiento

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:

- Barrer, trapear, sacudir, aspirar, limpiar, pulir pisos, limpiar techos, muebles, puertas, escaleras, etc., ubicados en los cuartos de dormir, sala, comedor, cuarto de descanso, biblioteca y pasillos.
- Lavar escobas, trapeadores, cubetas, trapos para sacudir.
- Limpieza del cuarto de planchado y lavado como: limpiar la lavadora, secadora.
- Solo la actividad de acomodar, ordenar adornos, juguetes, libros, papeles, muebles, plantas, independientemente de limpiarlas que se registran en limpieza.
- Barrido, lavado y el arreglo del patio.
- Limpiar el parqueadero.

PREGUNTA 3a: ¿TENDIÓ LA(S) CAMA(S) O PREPARÓ Y/O RECOGIÓ EL LUGAR DONDE SE DUERME?



Objetivo

Captar todo el tiempo involucrado en actividades domésticas del tendido de la cama y/o recoger el lugar donde se duerme.

Diligenciamiento

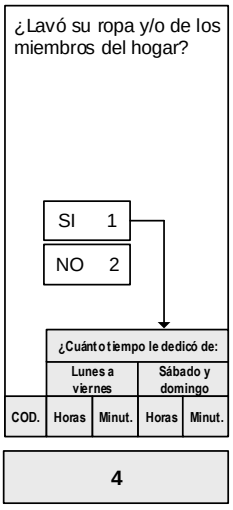
Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Esta actividad puede ser muy sencilla si se dispone de un espacio exclusivo para dormir y compleja si se la adapta cada noche y cada mañana.

Incluir:

- Acondicionar el lugar donde se duerme si no es dormitorio exclusivamente, como: cocina, pasillo que implica mover muebles u otras acciones.
- El arreglo del lugar en donde se duerme como catre, litera, sillón, petate, sleeping, sofá cama, colchonetas, hamacas, etc., mover colchones (airear, sacar al sol). Cambiar protectores (anti escaras), sábanas, colchas.
- Doblar las cobijas y guardarlas.
- Sacudir y extender sábanas o cobijas

PREGUNTA 4: ¿LAVÓ SU ROPA Y/O LA DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR?



Objetivo

Determinar el tiempo utilizado en el lavado, el mismo que puede ser en lavadero, río, cubeta, lavadora de cualquier tipo y comprende todo de ropa personal, así como ropa de cama, manteles, servilletas, edredones, para uso de los miembros del hogar.

Diligenciamiento

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

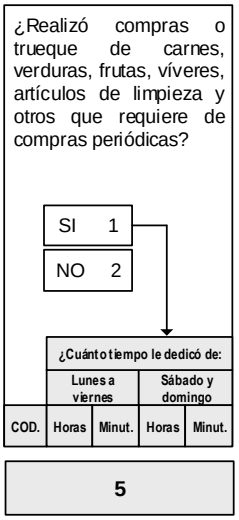
Incluir:

- Ropa personal como: pantalones, camisas, calcetines, blusas, chambritas, etc.
- Blancos como: cortinas, manteles, sábanas, cobijas, servilletas, etc.
- Otros: alfombras, tapetes, etc.
- Tiempo exclusivo: selección, poner en lavadora, tenderla o colgar la ropa en tendedero, poner en la secadora, recoger la ropa.
- Si la lleva a una lavandería se incluye el tiempo siempre y cuando la persona intervenga en el lavado (programe, saque la ropa, meta la ropa, etc.).
- Los traslados para ir a lavar la ropa.

Excluir:

No considerar el tiempo que opera la máquina de lavar.

PREGUNTA 5: ¿REALIZÓ COMPRAS O TRUEQUE DE CARNES, VERDURAS, FRUTAS, VÍVERES, ARTÍCULOS DE LIMPIEZA Y OTROS QUE REQUIERE DE COMPRAS PERIÓDICAS?



Objetivo

Determinar el tiempo de ida y vuelta al lugar donde se hacen las compras y el tiempo dedicado a la adquisición de los productos para la elaboración de la comida o bebidas; comprar la fruta, verdura, carne y demás ingredientes.

Estas compras se pueden realizar en conjunto por periodos como semanales, quincenales o mensuales en mercado o supermercado o al detalle día a día.

Diligenciamiento

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

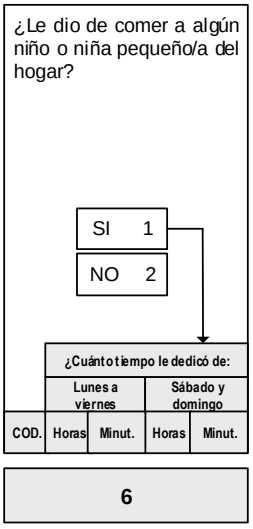
Trueque.- Acción de dar una cosa y recibir otra a cambio, especialmente cuando se trata de un intercambio de productos sin que intervenga el dinero.

Incluir:

- Efectuar trueque de productos
- Todo tipo de compras: ejemplo: carne, verdura, leche, detergente, entre otros. Puede ser en grandes almacenes o en negocios especializados como en carnicerías, verdulerías, tiendas, etc.

Nota: Tomar en cuenta que solo se debe considerar las compras realizadas de la semana pasada, pues si éstas son quincenales o mensuales pero no las realizó la semana pasada, no se debe registrar ningún valor (código 2).

REGUNTA 6: ¿LE DIÓ DE COMER A ALGÚN NIÑO O NIÑA PEQUEÑO/A DEL HOGAR?



Objetivo

Determinar el tiempo dedicado a la alimentación de un bebé y se entiende por tal, desde un recién nacido hasta los tres o cuatro años que requiere vigilancia constante mientras come, sin importar el horario.

Diligenciamiento

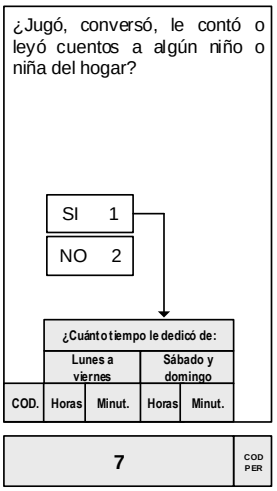
Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:

- Tiempo dedicado a amamantar, dar biberón.
- Dar de comer a niños infantes hasta los tres o cuatro años.
- Arrimar la comida a la boca con cuchara.
- Poner babero.
- Limpiarle la boca.

Nota: Tomar en cuenta que dentro de la pregunta 8, la edad de 0 a 4 años es referencial, ya que las actividades que se incluyen en esta pregunta, como: dar de comer, arrimar la comida a la boca, limpiar la boca, entre otros, las pueden realizar con niños/as pequeños de más edad que pueden tener dependencia o limitación para comer por sí mismos.

PREGUNTA 7: ¿JUGÓ, CONVERSÓ, LE CONTÓ O LEYÓ CUENTOS A ALGÚN NIÑO O NIÑA DEL HOGAR?



Objetivo
Determinar el tiempo dedicado a compartir y participar en las actividades de los niños/as menores de 12 años que son miembros del hogar.

El desarrollo sano de un niño o una niña, no sólo requiere del apoyo material, jugar con él /ella escucharle(s), responder a sus preguntas, entre otras actividades. Independientemente que para quien lo realiza como todo trabajo puede ser placentero, debe considerarse como labor específica.

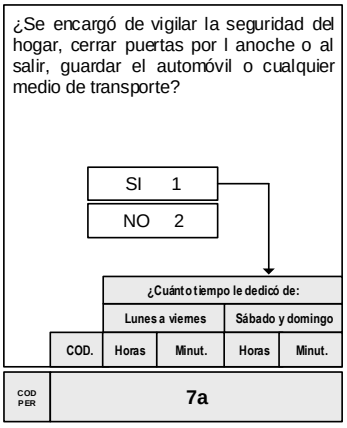
Diligenciamiento
Encuestador/a: Registrar la pregunta 9 si en el hogar existen niñas-niños menores de 12 años, caso contrario pase a la pregunta 10.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:
- Llevar de paseo.
- Jugar a lo que él(los) o ella(s) quiera(n).
- Conversar con él o ella.
- Arrullar a un bebé.
- Incluye estimulación temprana.

Nota: Tomar en cuenta el juego como elemento motivador del desarrollo infantil y enseñanza además considerar a niños-niñas menores de 12 años.

PREGUNTA 7a: ¿SE ENCARGÓ DE VIGILAR LA SEGURIDAD DEL HOGAR, CERRAR PUERTAS POR LA NOCHE O AL SALIR, GUARDAR EL AUTOMÓVIL O CUALQUIER MEDIO DE TRANSPORTE?



Objetivo

Establecer el tiempo dedicado a vigilar la seguridad del hogar como asegurar las puertas, revisar las instalaciones eléctricas, guardar el automóvil, entre otros.

Diligenciamiento

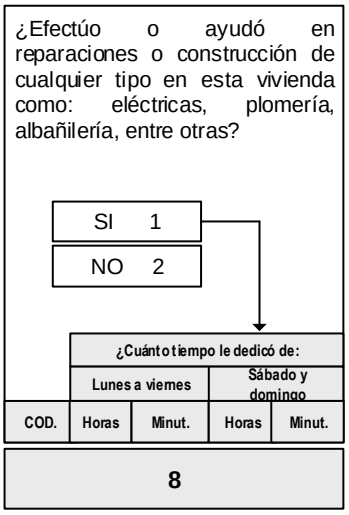
Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Se trata de acciones que pueden ser muy diferentes entre estratos sociales de la población. Esta actividad, más que su importancia en trabajo es de responsabilidad y tensión al no hacerse.

Incluir:

- Asegurar con llave o candado.
- Revisar que estén apagadas las luces, cerradas las llaves de agua o gas y revisar instalaciones eléctricas y plomería que cotidianamente pueden causar problemas.
- Activar alarma.
- Soltar el perro guardián.
- Meter el automóvil en el garaje.
- Guardar animales en el corral.

PREGUNTA 8: ¿EFECTUÓ O AYUDÓ EN REPARACIONES O CONSTRUCCIÓN DE CUALQUIER TIPO EN ESTA VIVIENDA COMO: ELÉCTRICAS, PLOMERÍA, ALBAÑILERÍA, ENTRE OTRAS?



Objetivo
Determinar el tiempo destinado a las actividades de reparación mantenimiento o construcción menores en la vivienda (carpintería, electricidad, plomería, otras actividades relacionadas con la construcción con cualquier material).

Se refiere a toda actividad de mantenimiento y mejora de la vivienda (tipo: hormigón, ladrillo, madera, adobe o tapia, caña, etc.) donde habita el hogar, en este caso se trata de efectuar la actividad directamente.

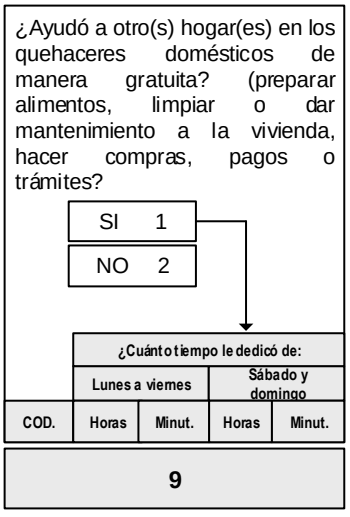
Diligenciamiento
Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Reparación menor.- Es aquella intervención cuyo objetivo es corregir fallas dentro de la vivienda como de paredes, techos, tubería, entre otros.

Incluir:
- Actividades menores como: encementado, lisado, estucado de pisos, paredes, muros o techos.
- Trabajos de electricidad como: cambiar focos, luces, bombillas; reparar conexiones de luz, entre otros.
- Actividades de fontanería como: destapar baños o fregaderos, arreglar tuberías, llaves, etc.
- Actividades de carpintería como: lijar, pintar, barnizar, armar.

Excluir:
No se incluyen las actividades de construcción total o parcial de muros, paredes, pisos o techos ni ninguna otra actividad mayor.

PREGUNTA 9: ¿AYUDÓ A OTRO (S) HOGAR (ES) EN LOS QUEHACERES DOMÉSTICOS DE MANERA GRATUITA? (PREPARAR ALIMENTOS, LIMPIAR O DAR MANTENIMIENTO A LA VIVIENDA, HACER COMPRAS, PAGOS, O TRÁMITES)



Objetivo
Determinar el tiempo dedicado a las actividades realizadas en beneficio de otros hogares como: de familiares, amigos o conocidos. Independientemente de dónde se lleve a cabo la actividad y el medio que se utilice para hacerlo (como en el caso de pagos por internet).

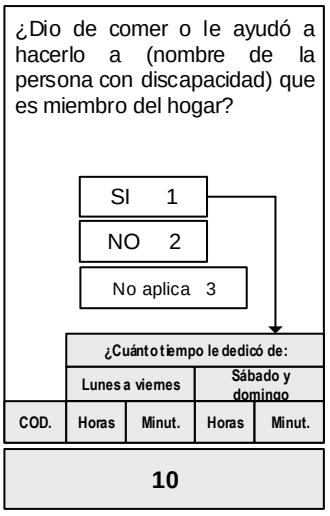
La solidaridad con familiares o amigos/as de otros hogares es un hecho conocido, se da por todo tipo de labores y en gran diversidad de relaciones de parentesco entre generaciones y colaterales, así como entre amigos/as, vecinos/as, compadres.

Diligenciamiento
Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir todo tipo de actividades domésticas como:

- Preparación y servicios de alimentos
- Limpieza y mantenimiento de la vivienda
- Limpieza de ropa y calzado
- Administración del hogar y gestiones, tramites y pagos
- Cuidado de mascotas, entre otras.
- Cuidado de personas que no son miembros del hogar, siempre que esta actividad no sea remunerada.

PREGUNTA 10: ¿DIÓ DE COMER O LE AYUDÓ A HACERLO A (Nombre de la persona con discapacidad) QUE ES MIEMBRO DEL HOGAR?



Objetivo
Determinar el tiempo dedicado a alimentar a las personas que presentan limitaciones graves o permanentes que requieren del cuidado continuo del resto de los miembros del hogar.
Parte de la limitación puede ser psicomotriz que le impida comer por sí sola, lo que implica un trabajo para otra persona. Con la edad, las personas van requiriendo de estos apoyos, pero no hay una edad específica para ello, por esto no se señalan límites de edad.

Diligenciamiento
Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Discapacidad.- Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona.

Incluir:

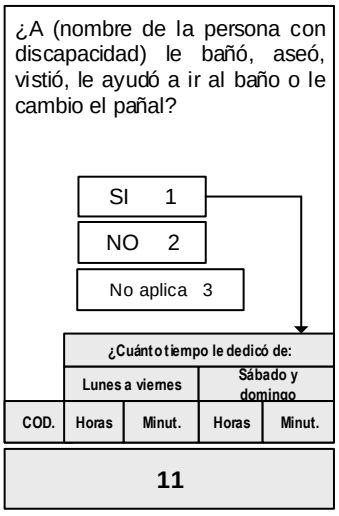
- Darle de comer en la boca.

- Sólo arrimarle sus alimentos.
- Darle sus medicinas.
- Limpiarle la boca, sólo ayudarlo cortando los alimentos, etc.
- Traslado para alimentarle.

Nota:

- Verificar si dentro del hogar existen personas que presentan limitaciones graves o permanentes que requieren el cuidado continuo del resto de los miembros del hogar.
- La opción "No aplica" es para los casos de los hogares en los que se dice que no hay personas con discapacidad.
- Considerar que es posible que un niño/a pequeño/a miembro del hogar con discapacidad, puede estar considerada/o tanto en la pregunta 8 como en la pregunta 12 de esta sección. En estos casos, no se realizará validación alguna entre estas dos preguntas, tener presente que las preguntas tienen diferente alcance.

PREGUNTA 11: ¿A (Nombre de la persona con discapacidad) LE BAÑÓ, ASEÓ, VISTIÓ, LE AYUDÓ A IR AL BAÑO O LE CAMBIÓ EL PAÑAL?



Objetivo

Determinar el tiempo dedicado a los cuidados personales de los miembros que presentan limitaciones graves o permanentes que requieren del cuidado continuo del resto de los miembros del hogar. No hay una edad específica para ello, por esto no se señalan límites de edad.

Dentro de la atención cotidiana a personas con limitaciones puede ser que les tenga que asear, bañar y vestirlos o ayudarlos a realizar estas tareas.

Diligenciamiento

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de Lunes a Viernes, igualmente el tiempo para los días Sábado y Domingo. Caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Discapacidad.- Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona.

Incluir:

- Ayudó a asearse.
- Poner a calentar el agua.
- Preparar el baño.
- Enjabonarlo, enjuagarlo, secarlo.
- Ponerle crema.
- Peinarlo.

- Llevarlo, incluso cargarlo, al baño a que defeque, orine, ayudarlo a limpiarlo después de esas actividades (defecar, orinar), ayudarlo a cambiarlo si se ensució de esas actividades.
- Ponerle pañal si lo requiere.

Nota:

- Verificar si dentro del hogar existen personas que presentan limitaciones graves o permanentes que requieren el cuidado continuo del resto de los miembros del hogar.
- La opción "No aplica" es para los casos de los hogares en los que se dice que no hay personas con discapacidad.

SECCIÓN 6: DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR – JEFE O CÓNYUGE

Para las diferentes preguntas de esta sección, marque con una **"X"** en el número correspondiente a la respuesta.

OBJETIVO

El objetivo principal de esta sección es cubrir temas sobre las principales características físicas de la vivienda: vías de acceso, tipo de vivienda, material predominante del techo, piso, paredes y en qué estado se encuentran, número de cuartos y su uso, además conocer las condiciones de salubridad, saneamiento e higiene de los hogares, mediante el acceso y disponibilidad de servicios básicos que tiene la vivienda, tendientes a asegurar la prosperidad de la población.

INFORMANTE

El informante para la Sección de Datos de la Vivienda y el Hogar serán el Jefe de Hogar o la Cónyuge, o en los casos en los que se hayan realizado las gestiones necesarias y no se pudo contactar con el Jefe o Cónyuge se tomará la información con el informante calificado.

PREGUNTA 1. VÍA DE ACCESO PRINCIPAL A LA VIVIENDA (Por observación)

1. VÍA DE ACCESO PRINCIPAL A LA VIVIENDA. (Por observación)		
- Carretera/ calle pavimentada o adoquinada……		1
- Empedrado……		2
- Lastrado/ calle de tierra……		3
- Sendero……		4
- Río/ Mar……		5
- Otro, cuál ?……		6

Esta pregunta debe ser llenada por **observación del Encuestador**, se acepta una sola respuesta. El objetivo es identificar la vía de acceso que conecta a la vivienda. El acceso a la vivienda puede estar en la vía principal o vía secundaria.

Señor encuestador, tome en cuenta los siguientes casos:

- Cuando para acceder a la vivienda la única vía de acceso son escalinatas, se debe registrar la opción 6 "Otro, cuál?". Por ejemplo, en la ciudad de Guayaquil, las viviendas ubicadas en el cerro Santa Ana.
- Cuando la vivienda está ubicada dentro de un edificio, debe considerarse vía de acceso a la que conecta al edificio.

PREGUNTA 2. TIPO DE VIVIENDA (Observación del encuestador)

2. TIPO DE VIVIENDA (Observación del encuestador)		
- Casa o villa……		1
- Departamento……		2
- Cuartos en casa de inquilinato……		3
- Mediagua……		4
- Rancho, Covacha……		5
- Choza……		6
- Otra, cuál ?……		7

Esta pregunta debe ser llenada igual que la pregunta anterior, en base a la Observación del Encuestador, se acepta una sola respuesta. Identifique el tipo de vivienda y proceda a registrar el código correspondiente.

DEFINICIONES:
TENER PRESENTE QUE LAS SIGUIENTES DEFINICIONES, SE ENCUENTRAN RESALTADAS CON LOS ASPECTOS DETERMINANTES QUE PERMITEN CLASIFICAR EL TIPO DE VIVIENDA.

Casa / villa: Es la vivienda que está separada de otras edificaciones por paredes. Tiene una entrada independiente desde la calle o camino y, generalmente, está habitada por un solo hogar. Puede estar ubicada en construcciones continuas o separadas de otras edificaciones por jardines, prados, lotes, tapias o cercas.

Está construida con materiales resistentes, tales como hormigón, piedra, ladrillo, adobe o madera tratada. Por lo general tiene tumbado, abastecimiento de agua y servicio higiénico.

Departamento: Es una vivienda que se encuentra en un edificio de uno a más pisos o en una casa. Necesariamente debe disponer de baño y cocina en su interior, se caracteriza por ser independiente y generalmente, tiene abastecimiento de agua, cocina y servicio higiénico de uso exclusivo.
Ejemplo de ello son las "Suites" que a pesar de tener un solo ambiente deben ser consideradas departamentos.

Cuarto(s) en casa de inquilinato: Es uno o varios cuartos que forman parte de una vivienda, con entrada común y directa tiene salida a uno o más espacios de uso común (pasillos o patios), por lo general comparten el baño con personas de otras viviendas.
Generalmente no cuenta con servicio exclusivo de agua o servicio higiénico.

Mediagua: Es una construcción de un solo piso, con paredes de ladrillo, adobe, bloque o madera con techo de teja, eternit, ardex o zinc y tiene una sola caída de agua y no tiene más de dos cuartos o piezas sin incluir cocina ni baño.

Rancho: Es una construcción rústica, cubierta con zinc, palma o cualquier otro material similar; con paredes de caña, bahareque o madera no tratada; con piso de caña, madera o tierra.
Por lo general este tipo de viviendas se encuentran en la región Costa y Amazonía.
Tener presente que: En esta categoría no entran las quintas, fincas ni haciendas que llevan el

nombre de "rancho".

Covacha: Es aquella construcción en la que se utiliza materiales rústicos (sin tratamiento) tales como: ramas, cartones, restos de asbesto, latas, plásticos, etc., con piso de madera caña o tierra.

Choza: Es una edificación destinada a vivienda construida con materiales rudimentarios tales como paredes de adobe, tapia, caña o bahareque, con piso de tierra o madera y techo de paja u hojas.

Otro, cuál?: Son viviendas improvisadas o lugares no construidos para tales fines, como garajes, bodegas, furgones, carpas, casetas, containers, cuevas, barcazas, y otros, que al momento de la investigación se encuentren habitadas.

PREGUNTA 3. EL MATERIAL PREDOMINANTE DEL TECHO O CUBIERTA DE LA VIVIENDA ES DE:

3. ¿El material predominante del **TECHO** o **CUBIERTA** de la vivienda es de:

- Hormigón (losa, cemento) ?……	1
- Fibrocemento, asbesto (eternit, eurolit)?……	2
- Zinc, Aluminio?……	3
- Teja ?……	4
- Palma, paja u hoja?……	5
- Otro Material, cuál ?……	6

Estado:

1. Bueno		2. Regular		3. Malo	

Interesa conocer cuáles son los materiales que predominan en el techo de la vivienda. Para el correcto diligenciamiento de esta pregunta, señor encuestador debe leer la pregunta y una a una las categorías de respuesta; si el informante le menciona un material diferente a los listados, usted lo registrará en la opción 6 "Otro material" y colocará el material descrito. De igual manera averigüe sobre el estado, para ello tiene: BUENO 1, REGULAR 2, Y MALO 3.

Tenga presente la siguiente definición

Hormigón:
El hormigón es con el que sustentan los cimientos y pilares y es una técnica de construcción que consiste en reforzar el hormigón con barras o mallas de hierro corrugado. Es decir, se trata de un hormigón reforzado interiormente con armaduras metálicas para mejorar su resistencia a los esfuerzos de tracción.

Está compuesto por cemento Portland, agua y arena, salvo por las distintas técnicas que se puedan utilizar durante el proceso. Dependiendo de la densidad de sus elementos, el hormigón puede ser ligero, normal o pesado.
Para calificar el techo de la vivienda, por ejemplo:

- Si la vivienda en donde toco la encuesta está ubicada en el segundo piso de un edificio (5 pisos, el último piso es teja), para calificar el techo se considerará el inmediato que cubre a la vivienda (para el ejemplo, departamento investigado), entonces es Hormigón.

- Si la vivienda investigada sería el quinto piso el techo es Teja.

PREGUNTA 4. EL MATERIAL PREDOMINANTE DEL PISO DE LA VIVIENDA ES:

4. El material predominante del **PISO** de la vivienda es de:

- Duela, parquet, tablón tratado o piso flotante?...		1
- Cerámica, baldosa, vinil o porcelanato?……		2
- Mármol o marmetón?……		3
- Ladrillo o cemento?……		4
- Tabla / tablón no tratado?……		5
- Caña?……		6
- Tierra?……		7
- Otro Material, cuál?……		8

Estado:

1. Bueno		2. Regular		3. Malo	

Interesa conocer cuáles son los materiales que predominan en el piso de la vivienda. Para el correcto diligenciamiento de esta pregunta, señor encuestador debe leer la pregunta y una a una las categorías de respuesta; si el informante le menciona un material diferente a los listados usted lo registrará en la opción 8 "Otro material" y colocara el material descrito. De igual manera averigüe sobre el estado, para ello tiene: BUENO 1, REGULAR 2, Y MALO 3.

PREGUNTA 5. ¿EL MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES EXTERIORES DE LA VIVIENDA ES DE:

5. ¿El material predominante de las **PAREDES EXTERIORES** de la VIVIENDA es de:

* Hormigón/bloque/ladrillo?……		1
* Asbesto/cemento (Fibrolit)?……		2
* Adobe/tapia?……		3
* Madera?……		4
* Bahareque (caña, carrizo revestido)?……		5
* Caña o estera?……		6
* Otra, cuál?……		7

Estado:

1. Bueno		2. Regular		3. Malo	

El objetivo de la pregunta, determinar el material que predomina en las paredes de la vivienda, Para el correcto diligenciamiento de esta pregunta, señor encuestador deberá leer la pregunta y una a una las categorías de respuesta; si el informante le menciona un material diferente a los listados usted lo registrará en la opción 7 "Otro material" y colocara el material descrito.
De igual manera averigüe sobre el estado, para ello tiene: BUENO 1, REGULAR 2, Y MALO 3.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

Si al diligenciar la ENEMDU, usted identifica la presencia de dos o más hogares en una misma vivienda, todos los hogares presentes deberán registrarse con la misma información en las preguntas 1, 2, 3, 4 y 5 de esta sección.
Es decir tanto el hogar 1 como el hogar "N" deberán contener:

- **El mismo tipo de Vía de Acceso Principal a la Vivienda (observación del encuestador)**
- **El mismo tipo de VIVIENDA (observación del encuestador)**
- **El mismo tipo de MATERIAL QUE PREDOMINA EN EL TECHO DE LA VIVIENDA**
- **El mismo tipo de MATERIAL QUE PREDOMINA EN EL PISO DE LA VIVIENDA**
- **El mismo tipo de MATERIAL QUE PREDOMINA EN LAS PAREDES DE LA VIVIENDA**

PREGUNTA 6. ¿DE CUÁNTOS CUARTOS DISPONE ESTE HOGAR, SIN INCLUIR CUARTOS DE COCINA, BAÑOS, GARAJES O LOS DEDICADOS EXCLUSIVAMENTE PARA NEGOCIO?

6. ¿De **cuántos cuartos dispone este HOGAR**, sin incluir cuartos de cocina, baños, garajes o los dedicados exclusivamente para negocio?
* Número de cuartos [ ][ ]

Para diligenciar correctamente, indique al informante que son cuartos utilizados de forma exclusiva por el hogar formule la pregunta, e indique que se debe excluir el cuarto de baño, el cuarto de cocina, los corredores o pasillos, garajes y los cuartos destinados a fines distintos a los de habitación, como talleres o negocios.

Cuarto (pieza): Es todo espacio físico con techo y paredes, destinado a cualquier uso en el hogar como: dormitorio, sala, comedor, estudio, cocina, etc. Si un espacio está delimitado por algún mueble o cortina, con la finalidad de establecer una división para delimitar diferentes usos, se contabilizará como un solo cuarto, se excluyen de esta definición los pasillos o corredores que intercomuniquen los diferentes cuartos y los garajes. En el caso de que existan divisiones de tela, biombos, cartones, plásticos u otros materiales no permanentes haga cuenta como un solo cuarto.

Tenga presente.-

- Si el hogar dispone de un solo espacio donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, registre 1, así tenga separaciones de telas u otros materiales *no permanentes*.

- Para establecer el número de cuartos, en las construcciones actuales, en donde la sala comedor y cocina constan de un solo espacio y estos tienen como separación el mesón o pared (medio construir), para establecer el número de cuartos, contabilice como un solo cuarto.

PREGUNTA 7. ¿DE ESTOS CUARTOS, CUÁNTOS UTILIZA ESTE HOGAR EN FORMA EXCLUSIVA PARA DORMIR?

7. ¿De estos cuartos, cuántos utiliza este HOGAR **en forma exclusiva para dormir**?
* Número de cuartos [ ][ ] Ninguno = 00

Registre el número total de cuartos que se destinan con exclusividad (solamente) para dormir, aquí se deben registrar todos los cuartos destinados para dormir, así no se lo esté utilizando siempre y cuando sigan conservando las características de un dormitorio, es decir que tenga una o varias camas, el mismo que no se esté utilizando para otra actividad como, bodega, sala de estar, cuarto de estudio, cuarto de costura, etc.

Si el hogar dispone de un solo espacio donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, registre en esta pregunta 00, porque no tienen ningún cuarto exclusivamente para dormir.

PREGUNTA 7a. ¿DE ESTOS CUARTOS, CUÁNTOS UTILIZA ESTE HOGAR EN FORMA EXCLUSIVA PARA NEGOCIOS?

7a. ¿De estos cuartos, cuántos utiliza este HOGAR **en forma exclusiva para negocios**?
* Número de cuartos [ ][ ] Ninguno = 00

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

Recuerde que para que sea de uso exclusivo para negocio debe estar ocupado totalmente para determinada actividad, si en un hogar existe un cuarto donde tienen el negocio al mismo que lo

han dividido con materiales no permanentes para destinarlo una parte como habitación, registre 00 ya que se estaría compartiendo para otro uso.

PREGUNTA 7b. ¿DISPONE ESTE HOGAR, DE UN CUARTO O ESPACIO EXCLUSIVO PARA COCINAR?

7b. ¿Dispone este HOGAR, de un cuarto o espacio **exclusivo para cocinar**?		
SI……		1
NO……		2

Cuarto exclusivo para Cocinar se refiere a la disponibilidad dentro de la vivienda de un ***cuarto, donde los miembros del hogar preparan sus alimentos***

TENGA PRESENTE QUE:
Si el hogar dispone de un solo espacio donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, se considerará que "no tiene un cuarto exclusivo para cocinar".

Espacio destinado exclusivamente para cocinar: un lugar destinado para la preparación de los alimentos que consumen los miembros del hogar (**se incluye cocina tipo americana).**

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

PREGUNTA 8. ¿ESTE HOGAR COCINA PRINCIPALMENTE CON:

8. ¿Este HOGAR cocina principalmente con:		
- Gas?……		1
- Leña, carbón?……		2
- Electricidad?……		3
- Otro, cuál?……		4

Esta pregunta se refiere al combustible que principalmente utilizan en el hogar para cocinar, si en el hogar se usa más de un combustible marque el que mayor cantidad se utiliza. Sí no puede establecerlos, entonces registre el más costoso.

Tenga presente:
Existen hogares que por lo general no cocinan en el hogar, registre "4".
Si el hogar no posee cocina y no utiliza ningún combustible para cocinar, registre "4".

Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta en forma pausada, registre la alternativa señalada por el informante marcando una "X".

PREGUNTA 9. ¿CON QUE TIPO DE SERVICIO HIGIÉNICO CUENTA EL HOGAR:

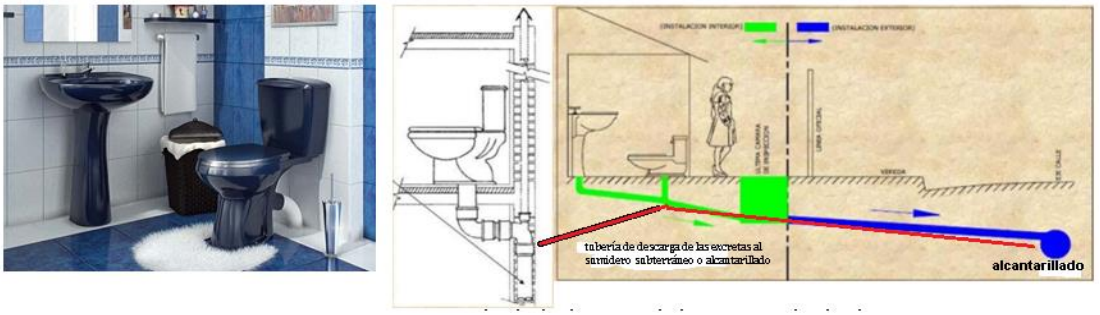
9. ¿Con qué tipo de **SERVICIO HIGIÉNICO** cuenta el HOGAR:			
- Excusado y alcantarillado?……		1	Pase a 10
- Excusado y pozo séptico?……		2	
- Excusado y pozo ciego?……		3	
- Letrina?……		4	
- No tiene?……		5	

Interesa conocer la forma principal de eliminación de excretas (heces o materias fecales) de la vivienda. Ya que el manejo adecuado de las excretas tiene como finalidad: proteger la salud de las personas, proteger las fuentes de agua superficial o subterránea y proteger la calidad del aire que respiramos y del suelo

Para el correcto diligenciamiento de esta pregunta, tenga en cuenta las definiciones de cada una de las categorías de respuesta con la finalidad de que el registro de información se lo realice de forma correcta, Apóyese en los gráficos que sustentan cada una de las definiciones. Realice la pregunta y lea de manera pausada cada una de las categorías de respuesta y registre de acuerdo a lo manifestado por el informante, si el informante le menciona que "no tiene" continúe con la pregunta 9a.

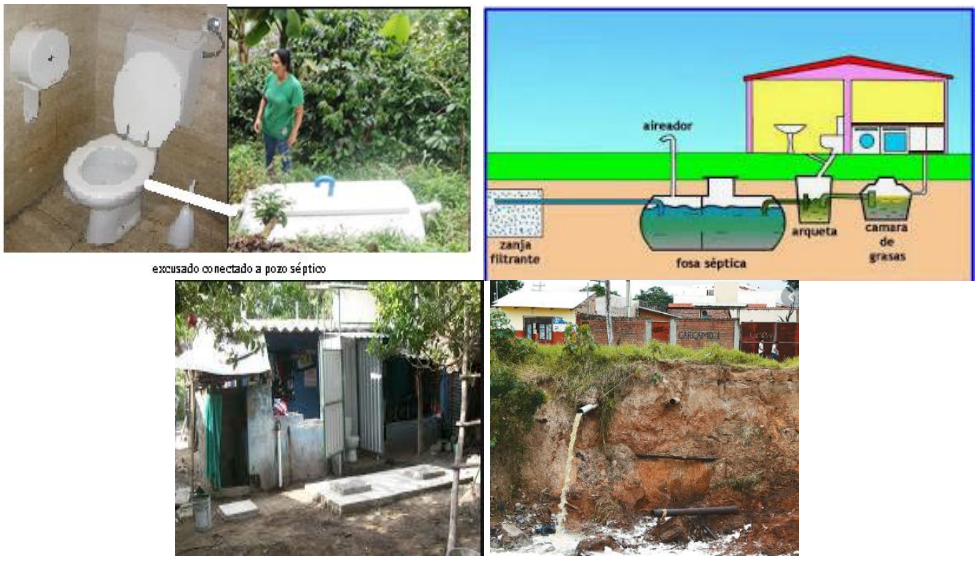
Tenga presente las siguientes definiciones:

Excusado y alcantarillado: Si existe una taza (inodoro o retrete) y un sistema de abastecimiento de agua que permite la eliminación de excrementos (sólidos y líquidos) mediante un sistema de arrastre o drenaje desde el lugar en que se generan hasta los colectores públicos (alcantarillado) lugares donde son encauzadas y tratadas antes de ser descargadas en ríos, lagos y otros cuerpos de agua.



Excusado y pozo séptico: Si existe una taza (inodoro o retrete) y un sistema de abastecimiento de agua que permite la eliminación de excrementos (sólidos y líquidos) mediante un sistema de arrastre o drenaje desde el lugar en que se generan hasta un pozo o asentador hermético (pozo séptico) el mismo que puede ser de concreto, de fibra de vidrio o de plástico que normalmente se encuentra bajo tierra y que puede o no tener sistema de ventilación. Este tanque permite un tratamiento primario de las excretas separando los sólidos de los líquidos. Este tipo de instalaciones se presentan con frecuencia en viviendas que no cuentan con sistemas de alcantarillado ni con plantas de tratamiento de aguas residuales.

Encuestador/a tenga en cuenta que en esta categoría se incluirán aquellas viviendas cuyo drenaje del pozo séptico se realice directamente a un río, acequia o quebrada.



excusado conectado a pozo séptico

Excusado y pozo ciego: Cuando existe una taza y los excrementos (sólidos y líquidos) se eliminan por gravedad en una excavación en forma de pozo cuyo suelo sigue siendo tierra,

pero las paredes estén construidas con ladrillo o bloque dejando hueco entre ellos para permitir que los líquidos se filtren en el terreno, mientras que la parte sólida queda retenida hasta que se descompone por efecto bacteriano, se diferencia del pozo séptico porque aquí no se realiza un tratamiento residual previo antes que las aguas residuales vuelvan a la tierra. Al pozo se coloca una tapa generalmente de hormigón para evitar que salgan malos olores. Se incluirán dentro de este sistema aquellos excusados que sin necesidad de tener pozo, las excretas caen directamente a un estero, río o arroyo. Generalmente este tipo de excusados se encuentran fuera de la vivienda

Excusado conectado a pozo ciego

Encuestador/a tenga presente:

DIFERENCIA ENTRE UN POZO CIEGO Y UN POZO SÉPTICO

- El pozo ciego es permeable mientras que el pozo séptico no
- En el pozo ciego no se realiza tratamiento de las aguas residuales mientras que en el pozo séptico sí
- El pozo ciego sólo requiere de un agujero en la tierra mientras que el pozo séptico habitualmente se compone de varios agujeros.
- Generalmente el excusado conectado a un pozo ciego se encuentra fuera de la vivienda.
- El pozo séptico necesita ser vaciado regularmente

Letrina: Caseta que se encuentra fuera de la vivienda con una excavación en el suelo, no tiene taza.

No tiene: Cuando no cuentan con ningún tipo de servicio higiénico y los miembros del hogar realizan sus necesidades en el campo o lotes baldíos o cuando los miembros del hogar usan una instalación sanitaria cercana o prestada. Se incluirá en esta categoría, cuando los excrementos son recolectados en papeles o fundas y luego botados a la basura o lotes cercanos

PREGUNTA 9a. ¿PUESTO QUE MENCIONÓ QUE NO TIENE SERVICIO HIGIÉNICO, ¿QUÉ HACEN PRINCIPALMENTE LOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR:

9a. Puesto que mencionó que **NO TIENE Servicio Higiénico**, ¿Qué hacen principalmente los miembros de este hogar:		
- Descarga directa al mar, río, lago o quebrada?……	1	Pase a 10
- Van al monte, campo, bota la basura en paquete?……	2	
- Usan una instalación sanitaria cercana y/o prestada?……	3	

Esta pregunta se realiza con el objetivo de profundizar en la situación de saneamiento. Lea la pregunta, y de manera pausada cada una de las categorías, marque la casilla correspondiente según respuesta dada por el informante.
Tenga presente el flujo: Para las personas que respondan con la alternativa1 o 2 pase a la pregunta 10; caso contrario, si responden con la alternativa 3 pase a la pregunta 9b.

Categorías de Respuesta:

Tenga presente las siguientes definiciones:

1. **Va al monte, campo, bota en la basura en un paquete?.-** Engloba a las personas miembros del hogar que tienden a envolver las excretas y arrojarlas a la basura, las entierran; aquellas que van a defecar en el monte o campo o zanja;. Si el informante responde esta categoría no olvide el flujo hacia la pregunta 10.
2. **Descarga directa al mar, río, lago o quebrada?.-** Engloba a las personas miembros del hogar que tienden a realizar descarga de las excretas de manera directa en aguas superficiales como el mar, río, lago o quebrada. Si el informante responde esta categoría no olvide el flujo hacia la pregunta 10.
3. **Usan una instalación sanitaria cercana y/ o prestada?.-** su objetivo es verificar si aquellas personas miembros del hogar, que a pesar de no tener servicios sanitarios, usan las instalaciones de algún vecino, o algún lugar cercano y que por lo tanto no defecan en la intemperie.

PREGUNTA 9b. ¿QUÉ TIPO DE INSTALACIÓN SANITARIA CERCANA Y/O PRESTADA UTILIZA PRINCIPALMENTE EL HOGAR:

9b ¿Qué tipo de instalación sanitaria cercana y/o prestada utiliza principalmente el hogar:	
- Excusado y alcantarillado?……	1
- Excusado y pozo séptico?……	2
- Excusado y pozo ciego?……	3
- Letrina?……	4

Esta pregunta se realiza con el objetivo de saber el tipo de instalación sanitaria prestada usan los hogares. Las categorías mencionadas comparten las definiciones de la pregunta 9. Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta, marque la casilla correspondiente a la información proporcionada.

PREGUNTA 10. ¿DE DÓNDE OBTIENE EL AGUA PRINCIPALMENTE ESTE HOGAR:

10. ¿De dónde obtiene el agua **principalmente** este HOGAR:

- Red Pública?……		1	→ Pase a 10a
- Pila o llave pública?……		2	
- Otra fuente por tubería?……		3	
- Carro repartidor/triciclo?……		4	Pase a 10a
- Pozo?……		5	
- Río, vertiente o acequia?……		6	
- Otro, cuál?……		7	

Esta pregunta se refiere a la fuente de donde el hogar obtiene el agua. Entiéndase fuente como el lugar donde brota una corriente de agua, ya sea del suelo, de entre las rocas, de un caño o de una llave. Lea la pregunta y las alternativas de respuesta, marque con una "X" la casilla correspondiente a la respuesta obtenida.

Tenga presente las siguientes definiciones operacionales

Red pública: Cuando existe en la comunidad algún sistema de captación o conducción de agua hacia las viviendas, dirigido o administrado por una empresa pública. Ejemplo: La Empresa de Agua Potable, que existen en todas las cabeceras cantonales o las Juntas de Agua Potable que funcionan en las cabeceras parroquiales.
Pila o llave pública: Cuando el agua se obtiene de surtidores comunitarios ubicados fuera de la vivienda en algún sitio del barrio, localidad o comunidad.
Otra fuente por tubería: Cuando existe algún sistema de captación y conducción del agua hacia la vivienda, que pertenece a alguna empresa privada, a un grupo de hogares o a un hogar.
Carro repartidor/ triciclo: Cuando el agua se obtiene de carros que la distribuyen directamente en las viviendas o en sitios cercanos, puede ser público o privado.
Pozo: Cuando el agua es extraída de una fuente subterránea mediante bomba o manualmente.
Río, vertiente o acequia: Cuando el agua se obtiene directamente de alguna de estas fuentes ya sea en forma manual o mecánica, pero no se lleva por tubería.
Otro, cuál: Cuando el agua se obtiene de fuentes distintas a las ya mencionadas. Marque la casilla 7 y anote el nombre que le informan en el espacio correspondiente.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A
Si la respuesta obtenida del jefe del hogar o su cónyuge son las alternativas 1, 4, 5, 6 o 7 debe pasar a la pregunta 10a, caso contrario si la respuesta obtenida corresponde a las alternativas 2 o 3 continúe con la pregunta **10.1**

Atención encuestador/a: Para las preguntas 10.1 y 10.2 si la respuesta dada por el informante es código 1 en ambas preguntas no se deben validar o corregir con la pregunta 10 categoría de respuesta 1 red Pública (tanto en campo como en crítica), se debe respetar la información dada por el informante y seguir el flujo normal de la preguntas, de la misma manera si nos manifiesta en la pregunta 10.1 código 2 y 10.2 código 1, proceda de la misma forma respete la información dada por el informante.

Tenga presente:

- Si un hogar de la vivienda "A" no tiene medidor de agua pero recibe agua con mangueras desde un hogar de la vivienda "B", la cual si recibe agua por red pública; al hogar "A" se debe registrar como "**Otra fuente por tubería".**

- Si en el sector existe red pública pero la vivienda investigada no tiene acceso a este

servicio, y un hogar informa que familiares o vecinos le regalan el agua la cual lleva hasta su casa mediante baldes, proceda de la siguiente manera:

- ✓ ***Pregunta 10 ¿De dónde obtiene el agua principalmente este hogar:***
  Registre opción 7 y especifique "otro cual…*balde*…"

- ✓ ***Pregunta 10a ¿El AGUA que recibe la VIVIENDA es:***
  Registre opción 4 "No recibe agua por tubería sino por otros medios?".

CONSIDERACIONES PARA CASOS ESPECIALES.-

a) Es el caso de un hogar que tiene un **pozo** fuera de la casa pero dentro del lote o terreno, al mismo que para extraer el agua conectan una bomba y proceden a llenar unos tachos o tanques para luego llevar el agua con baldes hacia el hogar .

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	5
10a. El agua que recibe la vivienda es:	4

b) Es el caso de un hogar que tiene un **pozo** fuera de la casa pero dentro del lote o terreno, al mismo que para extraer el agua conectan una bomba y por medio de manguera o tubería llevan el agua a un tanque elevado o reservorio del hogar y el agua se distribuye por tubería dentro del hogar (tienen llaves*).

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	5
10a. El agua que recibe la vivienda es:	1

***Tienen llaves.-** presenta una instalación o sistema de tubería al interior de la vivienda para la distribución de agua dentro de la misma.

c) En el caso de un hogar que tiene un **pozo** fuera de la casa pero dentro del lote o terreno, al mismo que para extraer el agua conectan una bomba de agua y llevan el agua con ***manguera*** hacia dentro de la vivienda donde llenan un tacho o envase para el agua.

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	5
10a. El agua que recibe la vivienda es:	4

Nota: No existe instalación o sistema de tubería al interior de la vivienda para la distribución de agua dentro de la misma.

d) En el caso de que el agua que abastece al sector viene de un **pozo comunitario, y** llega a un reservorio por medio del cual el agua se distribuye por tubería a las viviendas del sector al interior de las casas.

Consideraciones:

- Cuando el **pozo comunitario** es considerado **Junta de Agua potable**:

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	1
10a. El agua que recibe la vivienda es:	1

- Cuando el **pozo comunitario** no es considerado junta de Agua:

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	3
10a. El agua que recibe la vivienda es:	1

e) Si un hogar obtiene el agua de un río cercano, para lo cual de forma manual y/o con bomba halan el agua y llenan unos tachos, los mismos que llevan a la vivienda cargando se registraría:

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	6
10a. El agua que recibe la vivienda es:	4

f) Si un hogar obtiene agua del río cercano, por medio de una bomba y llevan por manguera (tubería) hacia la vivienda que llega hasta dentro del lote donde hay unos tanques se registra:

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	3
10a. El agua que recibe la vivienda es:	2

g) Si un hogar para acceder al agua de una vertiente que viene de los cerros(montaña), instalan una tubería (manguera negra) a la vertiente (agua entubada) a través de la cual mediante gravedad llena un reservorio que permite distribuir el agua por tubería al interior del hogar (llaves)

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	3
10a. El agua que recibe la vivienda es:	1

h) Si un hogar tiene un pozo fuera de la casa pero dentro del lote o terreno y los miembros del hogar conectan una bomba de agua y extraen el agua por medio de manguera o tubería la misma que tienen conectada a una llave o grifo en la lavandería y cada vez que necesitan abren la llave cogen en balde y llevan al interior de la vivienda el registro sería:

	Forma de registro
10. De donde obtiene el agua principalmente	5
10a. El agua que recibe la vivienda es:	2

PREGUNTA 10.1. ¿TIENE MEDIDOR DE AGUA?

10.1. ¿Tiene medidor de agua?		
SI……		1
NO……		2

Realice la pregunta y registre con una "X" la respuesta que menciona el informante. Únicamente responden los hogares que responden en la pregunta 10 las categorías de "Pila o llave pública" u "Otra fuente por tubería".

Encuestador/a, tomar en cuenta la definición de "Pila o llave Pública" para el correcto diligenciamiento de la pregunta 10.1

PREGUNTA 10.2. ¿EL AGUA QUE OBTIENE ES DE LA JUNTA DE AGUA?

10.2. ¿El agua que obtiene es de la junta de agua?		
SI……		1
NO……		2

Realice la pregunta y registre con una "X" la respuesta que menciona el informante. Únicamente responden los hogares que responden en la pregunta 10 las categorías de "Pila o llave pública" u "Otra fuente por tubería".

PREGUNTA 10a. EL AGUA QUE RECIBE LA VIVIENDA ES:

10a. ¿El **AGUA** que recibe la vivienda es:	
- Por tubería dentro de la vivienda?.....	1
- Por tubería fuera de la vivienda pero dentro del edificio, lote o terreno?.....	2
- Por tubería fuera del edificio, lote o terreno?.....	3
- No recibe agua por tubería sino por otros medios?.....	4

Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre con una "X" la que menciona el informante.

PREGUNTA 11. ¿EL SERVICIO DE DUCHA CON QUE CUENTA EL HOGAR ES:

11. ¿El servicio de **DUCHA** con que cuenta el HOGAR es:	
- Exclusivo del hogar?.....	1
- Compartido con otros hogares?.....	2
- No tiene?.....	3

Lea textualmente la pregunta y alternativas, de acuerdo a la respuesta dada marquen con una "X" en la casilla correspondiente.
El servicio de ducha se refiere al espacio físico, independientemente del accesorio (ducha).

PREGUNTA 12. ¿CON QUE TIPO DE ALUMBRADO CUENTA PRINCIPALMENTE ESTE HOGAR:

12. ¿Con qué tipo de **ALUMBRADO** cuenta PRINCIPALMENTE este HOGAR:	
- Empresa eléctrica pública?.....	1
- Planta eléctrica privada?.....	2
- Vela, candil, mechero, gas?.....	3
- Ninguno?.....	4

Se refiere al sistema de alumbrado que utilizan dentro de la vivienda. Lea la pregunta y cada una de las alternativas en forma pausada, marque el código correspondiente al alumbrado predominante, registre una sola respuesta.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Empresa eléctrica pública: Comprende a las empresas eléctricas regionales, empresas mixtas y sociedades privadas (CENTRO SUR, CNEL, EEQ, EEASA, etc.), que proveen el suministro eléctrico a los hogares de una comunidad.
Planta eléctrica privada: Son los motores o plantas generadoras (hidráulicas, a gasolina o diesel), que producen energía eléctrica para uno o un número muy limitado de hogares, generalmente vecinos, pero que son de propiedad privada de los hogares.
Vela, candil, mechero, gas: Son las alternativas de iluminación con la que cuentan los hogares que no disponen de energía eléctrica.
Ninguno: Cuando no cuenta con iluminación el hogar.

Tenga presente:
Para el caso de los hogares que manifiesten tener alumbrado mediante paneles solares; si estos son de tenencia del hogar registre "2", si son provistos por el Gobierno local o el Estado registre "1". Registre en estos casos la respectiva observación.

PREGUNTA 13. ¿CÓMO ELIMINA ESTE HOGAR LA MAYOR PARTE DE LA BASURA:

13. ¿Cómo elimina este HOGAR **la mayor parte de la basura:**		
- Contratan el servicio?.....		1
- Servicio municipal ? …….…….….		2
- Botan a la calle, quebrada, río?.....		3
- La queman, entierran?.....		4
- Otra, cuál ?.....		5

Se trata de conocer la manera como el hogar elimina la basura, es decir si cuenta con un servicio público de recolección o por el contrario tiene que buscar mecanismos alternativos de eliminación. Marque una "X" en la casilla 1 si en el hogar le informan que contratan el servicio; registre en la casilla 2 cuando le informan servicio municipal; registre en la casilla 3 si la basura es botada a la calle/quebrada/río; utilice la casilla 4 cuando la basura es incinerada (quemada) o la entierran; y 5 si es otra cuál, recuerde que este casillero se debe ocupar si la situación mencionada es diferente a las descritas.

PREGUNTA 14. LA VIVIENDA QUE OCUPA ESTE HOGAR ES:

14.. La vivienda que ocupa este Hogar es:		
- En arriendo ? ……..		1
- Anticresis y/o arriendo ? ……..		2
- Propia y la está pagando ? ……..		3
- Propia y totalmente pagada ? …..		4
- Cedida ? ……..		5
- Recibida por servicios ? ……..		6
- Otra, cuál ? _____		7

Se trata de conocer las distintas formas de tenencia de la vivienda, formule la pregunta y lea cada una de las alternativas; registre la alternativa señalada por el informante.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Tenencia de la vivienda: Es la forma de dominio o capacidad de usufructo que tiene una persona o un hogar sobre la vivienda.

En arriendo: Es el canon o alquiler que se paga por un inmueble (casa, cuarto, departamento, etc.) para tener derecho a ocuparlo.

Anticresis y/o arriendo: Cancela en efectivo una parte del arriendo y otra parte corresponde al interés que genera, el dinero concedido, luego de haber llegado a un acuerdo con el dueño de la vivienda.

Propia y totalmente pagada: Cuando el inmueble que usa el hogar pertenece a alguno de sus miembros y éste ha sido pagado totalmente o ha sido heredado.

Propia y la está pagando: Cuando el inmueble que habita el hogar pertenece a alguno de sus miembros aunque no haya sido pagado en su totalidad, está pagando cuotas mensuales, incluye en este caso la vivienda que está hipotecada por concepto de crédito utilizado para su adquisición.

Cedida: Si el inmueble es entregado por una persona, un familiar o una institución para ser habitado por un hogar, sin costo alguno.

Recibida por servicios: Si el inmueble ocupado lo recibieron como parte de pago o como parte de las condiciones de trabajo de algún miembro del hogar.

Otra forma de tenencia: Se registra esta categoría, cuando la vivienda es ocupada bajo una forma distinta a las anteriormente mencionadas. Por ejemplo: Invasión.

En caso de que el informante resida en una vivienda CEDIDA, se registrará en la pregunta 73 (RECIBIÓ EN EL MES DE REFERENCIA DINERO O ESPECIES POR REGALOS O DONACIONES DE PERSONAS O INSTITUCIONES QUE VIVAN DENTRO DEL PAÍS?) el valor del alquiler que hubiese tenido que pagar por ella.

- Lo prestado y cedido se manejará, tal cual el Censo, se registrará en la alternativa "5" CEDIDA y tendrá el registro del ingreso estimado (pregunta 73)". Poner observaciones.

PREGUNTA 14.1. CUÁL ES EL MONTO QUE PAGA/PAGARÍA MENSUALMENTE POR EL ARRIENDO?

14.1. ¿Cuál es el valor que paga/pagaría mensualmente por el arriendo?

Monto					

Atención: si en pregunta 14 respondió alternativas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 pase a la siguiente sección, caso contrario si respondió con la alternativa 1 pase a la siguiente pregunta.

Se trata de conocer el valor del arriendo que cancela el hogar por el uso de la vivienda en la que se está tomando la información, se registrara el valor correspondiente al canon de arrendamiento que paga el hogar por ocupar la vivienda. En caso de que el informante resida en una vivienda propia y totalmente pagada, se debe registrar el monto estimado que los hogares pagarían por ocupar esa vivienda si tuvieran que arrendarla.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

Para el caso de las personas que respondan la pregunta 14. con las alternativas: Anticresis y/o arriendo "2", Propia y la está pagando "3", Propia y totalmente pagada "4", Cedida "5", Recibida por servicios "6" y Otra, cuál "7" se debe preguntar por el valor que tuviera que pagar por el arriendo de la vivienda que ocupa el hogar, para lo cual se procederá a solicitar al informante que valore a precio de mercado local el costo del arriendo que le significaría pagar por la vivienda que ocupa el hogar al momento de la entrevista.

Tenga presente señor/a encuestador/a que las personas que respondieron la pregunta 14. con las alternativas: Anticresis y/o arriendo "2", Propia y la está pagando "3", Propia y totalmente pagada

"4", Cedida "5", Recibida por servicios "6" y Otra, cuál "7", pasan a la siguiente sección, caso contrario si respondió con la alternativa "arriendo" 1 continúe con la siguiente pregunta.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

¿Cuál es el valor que paga mensualmente por arriendo?, para el registro correcto de la pregunta se registrara de izquierda a derecha (sin decimales) e invalidando los campos sobrantes con una raya horizontal.

Recordar que si este valor incluye valores de agua y luz, se debe desglosar este valor (no incluye alícuotas)

14.1. ¿Cuál es el valor que paga/pagaría mensualmente por el arriendo?

Monto					

Atención: si en pregunta 14 respondió alternativas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 pase a la pregunta 15.1., caso contrario si respondió con la alternativa 1 pase a la siguiente pregunta.

PREGUNTA 14.2. EN EL VALOR QUE PAGA POR EL ARRIENDO SE INCLUYE EL PAGO POR EL SERVICIO DE AGUA?

14.2. ¿En el valor que paga por el arriendo se incluye el pago por el servicio de agua?

SI.....		1
NO.....		2

Se trata de conocer, si en el valor que cancela el hogar por el arriendo de la vivienda que usa, se incluye el valor por el servicio de agua.

PREGUNTA 14.3 EN EL VALOR QUE PAGA POR EL ARRIENDO SE INCLUYE EL PAGO POR EL SERVICIO DE LUZ?

14.3. ¿En el valor que paga por el arriendo se incluye el pago por el servicio de luz?

SI.....		1
NO.....		2

Se trata de conocer, si en el valor que cancela el hogar por el arriendo de la vivienda que usa, se incluye el valor por el servicio de luz.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

Cuando el informante manifiesta respuesta SI para las preguntas 14.2 y 14.3, asegúrese de desglosar en el valor del arriendo estos valores, sin incluir valores por alícuotas o similares.

14.2. ¿En el valor que paga por el arriendo se incluye el pago por el servicio de agua?

SI.....	★	1
NO.....		2

14.3. ¿En el valor que paga por el arriendo se incluye el pago por el servicio de luz?

SI.....	★	1
NO.....		2

PREGUNTA 14.4. TIENE RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PROPIETARIO DE LA VIVIENDA?

14.4. ¿Tiene relación de parentesco con el propietario de la vivienda?

SI……	1
NO……	2

Se trata de conocer, si los miembros del hogar que ocupan la vivienda, tienen algún tipo de relación de parentesco con el propietario de la vivienda.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

En las siguientes preguntas interesa conocer cuáles son las prácticas de los hogares en cuento a consumo de combustible en el mes de referencia. Solo para hogares que poseen vehículos y/o motos.

PREGUNTA 15.1. ¿TIENE ESTE HOGAR:

Se trata de conocer, si el hogar posee VEHÍCULO/S y/o MOTOS. Si el informante menciona que no cuenta con VEHÍCULO/S y MOTOS pase a la siguiente sección, caso contrario, si el informante cuenta con VEHÍCULO/S y/o MOTOS continúe con la siguiente pregunta **15.2. ¿Cuántos tiene:**

15.1. ¿Tiene este hogar:

	SI	NO		15.2. ¿Cuántos tiene:
1. Vehículos…?			→	
2. Motos……..?			→	

Atención: si en la pregunta 15.1 respondió que no tiene vehículos y motos pase a la siguiente sección.

Tenga en cuenta que en esta pregunta del cuestionario se registrará la información de la disponibilidad de VEHÍCULO/S y/o MOTOS del hogar, independientemente de que pertenezca a la persona que informa o a cualquier otro miembro del hogar.

En el caso de los vehículos y/o motos eléctricas, se debe registrar solamente acorde a lo establecido en la Ley Orgánica del Transponte Terrestre. Se excluyen las bicicletas eléctricas, Scooters y monopatín, entre otros, que estén fuera de la normativa para la matriculación.

Si un hogar dispone de VEHÍCULO/S y/o MOTOS ya sea para el negocio o compartido con el hogar, se registrará está información, indicando el particular en observaciones. (No se considerará los bienes inservibles).

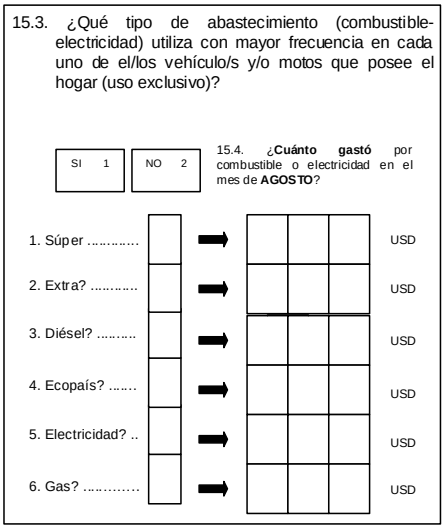
PREGUNTA 15.2. ¿CUANTOS TIENE:

Se trata de conocer, cuantos VEHÍCULO/S y/o MOTOS disponen los miembros que forman parte del hogar.

Si un hogar dispone de un VEHÍCULO/S y/o MOTOS ya sea para el negocio o compartido con el hogar, se registrará está información, indicando el particular en observaciones. (No se considerará los bienes inservibles).

PREGUNTA 15.3. ¿QUE TIPO DE ABASTECIMIENTO (COMBUSTIBLE-ELECTRICIDAD) UTILIZA CON MAYOR FRECUENCIA EN CADA UNO DE EL/LOS VEHÍCULO/S y/o MOTOS QUE POSEE EL HOGAR (USO EXCLUSIVO)?

Interesa conocer cuáles son las prácticas de los hogares en cuanto al consumo de combustible.


15.3. ¿Qué tipo de abastecimiento (combustible-electricidad) utiliza con mayor frecuencia en cada uno de el/los vehículo/s y/o motos que posee el hogar (uso exclusivo)?

SI 1 | NO 2

15.4. ¿**Cuánto gastó** por combustible o electricidad en el mes de **AGOSTO**?

1. Súper ……
2. Extra? ……
3. Diésel? ……
4. Ecopaís? ……
5. Electricidad? ..
6. Gas? ……

USD

Esta pregunta se diligenciará si en la pregunta 15.1 **¿ESTE HOGAR CUENTA CON VEHÍCULO/S y/o MOTOS PARA USO EXCLUSIVO DEL HOGAR?** Responden con código 1 (SI).

En el caso de que el hogar tenga vehículo, se quiere determinar cuánto el hogar gastó en combustible/electricidad durante el mes de (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA).
Formule la pregunta y lea los tipos de combustible, registrando en cada uno de estos el código 1 cuando la respuesta sea afirmativa y/o el código 2 cuando la respuesta sea negativa.

Si la respuesta es código 1 "SI", continúe con la siguiente pregunta y registre el gasto total por tipo de combustible en dólares. RECUERDE que el periodo de referencia para esta pregunta es el **MES DE REFERENCIA (MES ANTERIOR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA)**. Esta información debe ser registrada por todos los vehículos que dispone el hogar. En el caso de que el informante no recuerde el gasto, indagar sobre el gasto semanal y realizar el respectivo cálculo. Para el caso, que no proporcionen la información, anotar 999.

Combustibles: En este rubro se registrarán los gastos totales en combustible como: gasolina, diésel y gas para vehículos de uso del hogar. Excluya de esta categoría los combustibles para cocinar, para alumbrado de la vivienda y los gastos en combustibles lubricantes para vehículos del negocio del hogar (taxis, buses, camionetas de carga, etc.).

Electricidad: En este rubro se registrará el consumo total estimado para la carga del vehículo en su planilla de luz o por cualquier otro medio de acuerdo al siguiente ejemplo.

Atención Encuestador/a:

Tener en cuenta que el costo de la carga de un auto eléctrico es diferente a un automóvil que usa gasolina/diésel, por lo que se explica con el siguiente ejemplo:
La gran mayoría de vehículos **eléctricos** hoy en día en el mercado, tienen una autonomía de 200 km con una sola carga, a un costo **de USD 2 cada carga.** Teniendo en cuenta que el vehículo que se utiliza para ir de la oficina a la casa y realizar algún trámite en el día recorre en promedio 40 km (en la ciudad). Por lo cual, la carga puede durar en promedio cinco días. Con esto, el valor de consumo promedio al mes de un auto eléctrico con un estimado de **4 cargas al mes es de USD 8** con un promedio de recorrido de 200km al mes en la ciudad.

SECCIÓN 7: ÍNDICE DE CONFIANZA AL CONSUMIDOR

PREGUNTAS DIRIGIDAS A LOS JEFES DEL HOGAR O SU CÓNYUGE (o un informante calificado)
El cuestionario del Índice de Confianza al Consumidor, tiene como **objetivo principal ser una herramienta para captar información estadística cualitativa con periodicidad mensual**. Constituye un instrumento que permite dar seguimiento a la evolución de las actitudes y expectativas de los consumidores. Para la elaboración del cuestionario se consideró la inclusión de importantes aspectos conceptuales propuestos por las metodologías pero adaptándolas a las necesidades de información del país.

Este procedimiento permite básicamente la construcción de tres tipos de indicadores que expliquen la situación económica de los individuos y del país; así como las percepciones de los hogares acerca del bienestar social y desarrollo económico de un modo sistemático. La entrevista es personal y los datos deben ser suministrados por una persona de 18 años de edad o más que conozca sobre la situación del hogar, la información se recepta por medio del cuestionario de veinte y unas preguntas.

ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO:
Debido a la necesidad de contar con instrumentos de captación sencillos y claros, se diseñó un cuestionario estructurado mediante **un conjunto integrado de 4 preguntas sobre la percepción que tienen las personas de la economía en el ámbito del país**, el mismo que está elaborado en contenido y forma para recoger la información de tal manera, que permita tener una elevada tasa de respuesta y aceptación a nivel de hogares.
El tipo de preguntas se formalizó en función de diferentes criterios de clasificación. Se cuenta **con preguntas cerradas, de respuesta única, fáciles de preguntar y tabular;** además proporciona alternativas de respuesta, permitiendo al informante responder libremente a alguna de las opciones.

La redacción del cuestionario es sencilla y consistente evitando distorsionar las respuestas y confundir al informante; y más bien permite que las categorías se adapten al nivel cultural y de conocimiento de las personas que proporcionan la información.

<u>SITUACIÓN ECÓNOMICA DEL HOGAR</u>

PREGUNTA 1. CON RELACIÓN AL MES ANTERIOR ¿LA SITUACIÓN ECONÓMICA DE SU HOGAR ES:

Realice la pregunta y registre una de las alternativas que indique el informante.

SITUACIÓN ECONÓMICA DEL HOGAR		
1.- Con relación al mes anterior, ¿la situación económica de su hogar es:		
- Mejor ?……		1
- Igual ?……		2
- Peor ?……		3

PREGUNTA 2. ¿CÓMO CREE USTED QUE SERÁ LA SITUACIÓN ECONÓMICA DE SU HOGAR DENTRO DE LOS PRÓXIMOS TRES MESES:

2.- ¿Cómo cree usted que será la situación económica de su hogar dentro de los próximos 3 meses:		
- Mejor ?……		1
- Igual ?……		2
- Peor ?……		3

La pregunta tiene como objetivo conocer la percepción del jefe o cónyuge del hogar sobre su situación económica después que transcurran tres meses. Realice la pregunta y registre solo una categoría.

CONSUMO DEL HOGAR

PREGUNTA 3. CON RELACIÓN AL MES ANTERIOR, ¿EL VALOR MONETARIO (DINERO) EMPLEADO EN EL CONSUMO DE ALIMENTOS DE SU HOGAR ES:

3.- Con relación al mes anterior, ¿el valor monetario (dinero) empleado en el consumo de alimentos de su hogar es:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

El objetivo de la pregunta es conocer si el hogar empleo valor monetario (dinero) en alimentos mayor, igual o menor cantidad que el mes anterior. Realice la pregunta y registre solo una alternativa.

PREGUNTA 4a. ¿EN LOS PRÓXIMOS 3 MESES, EL VALOR MONETARIO (DINERO) EMPLEADO EN EL CONSUMO DE ALIMENTOS DE SU HOGAR SERÁ:

4a.- ¿En los próximos 3 meses, el valor monetario (dinero) empleado en el consumo de alimentos de su hogar será:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

El objetivo de la pregunta es conocer la percepción del jefe o cónyuge del hogar respecto a si destinará o no valor monetario (dinero) para el consumo de alimentos después que transcurran tres meses. Realice la pregunta y registre una sola categoría.

PREGUNTA 7. CON RELACIÓN AL MES ANTERIOR, ¿EL CONSUMO DE SU HOGAR EN ALIMENTOS DE MENOR CALIDAD / MÁS BARATOS ES:

7.- Con relación al mes anterior, ¿el consumo de su hogar en alimentos de menor calidad/ más baratos es:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

El objetivo de la pregunta es conocer si el hogar consumió alimentos de menor calidad o más baratos en mayor, igual o menor cantidad que el mes anterior. Realice la pregunta y registre solo

una alternativa.

PREGUNTA 8a. ¿EN LOS PRÓXIMOS 3 MESES, EL CONSUMO DE SU HOGAR EN ALIMENTOS DE MENOR CALIDAD / MÁS BARATOS SERÁ:

8a.- ¿En los próximos 3 meses, el consumo de su hogar en alimentos de menor calidad/ más baratos será:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

El objetivo de la pregunta es conocer la percepción del jefe o cónyuge del hogar respecto a si comprará o no alimentos de menor calidad o más baratos después que transcurran tres meses. Realice la pregunta y registre una sola categoría.

PREGUNTA 9. CON RELACIÓN AL MES ANTERIOR, EL CONSUMO DE SU HOGAR EN ENTRETENIMIENTO COMO EN CINE, DISCOTECAS, PASEOS, VIAJES, ACTIVIDADES DE RECREACIÓN ES:

9.- Con relación al mes anterior, ¿el consumo de su hogar en entretenimiento como en cine, discotecas, paseos, viajes, actividades de recreación es:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

El objetivo de la pregunta es conocer si el hogar consumió en entretenimiento mayor, igual o menor cantidad que el mes anterior. Realice la pregunta y registre solo una alternativa.
Entiéndase por entretenimiento, toda aquella actividad que el hogar investigado realiza dentro de su tiempo libre. Sin embargo, se deberá aclarar al informante que las actividades de entretenimiento mencionadas involucran desembolso de dinero.

Ejemplo: Si un paseo por el parque conlleva la compra de cualquier comestible, esta actividad será considerada como entretenimiento.

PREGUNTA 10. ¿CÓMO CREE USTED QUE SERÁ EL CONSUMO DE SU HOGAR EN ENTRETENIMIENTO DENTRO DE LOS PRÓXIMOS TRES MESES:

10.- ¿Cómo cree usted que será el consumo de su hogar en entretenimiento dentro de los próximos 3 meses:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

El informante indicará la alternativa que a su parecer crea conveniente; registre una sola categoría.

PREGUNTA 11. CON RELACIÓN AL MES ANTERIOR, ¿EL CONSUMO DE SU HOGAR EN VESTIMENTA (ROPA EN GENERAL) ES:

11.- Con relación al mes anterior, ¿el consumo de su hogar en vestimenta (ropa en general) es:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

Registre solo una de las alternativas que el informante le indique.

PREGUNTA 12. ¿CÓMO CREE USTED QUE SERÁ EL CONSUMO DE SU HOGAR EN VESTIMENTA DENTRO DE LOS PRÓXIMOS TRES MESES:

12.- ¿Cómo cree usted que será el consumo de su hogar en vestimenta dentro de los próximos 3 meses:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

La pregunta tiene como objetivo conocer la percepción del jefe o cónyuge del hogar sobre el consumo del hogar en vestimenta después que transcurran tres meses. Realice la pregunta y registre solo una categoría.

PREGUNTA 13. CON RELACIÓN AL MES ANTERIOR, ¿EL CONSUMO DE SU HOGAR EN ELECTRODOMÉSTICOS (COCINA, REFRIGERADORA, TELEVISOR, PLANCHA, ETC.) ES:

13.- Con relación al mes anterior, ¿el consumo de su hogar en electrodomésticos (cocina, refrigeradora, televisor, plancha, etc.) es:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

El objetivo de esta pregunta es ver si el informante compró electrodomésticos el mes anterior, registre lo que el informante le indique.

PREGUNTA 14. ¿CÓMO CREE USTED QUE SERÁ EL CONSUMO DE SU HOGAR EN ELECTRODOMÉSTICOS DENTRO DE LOS PRÓXIMOS TRES MESES:

14.- ¿Cómo cree usted que será el consumo de su hogar en electrodoméstico en los próximos 3 meses:		
- Mayor ?……		1
- Igual ?……		2
- Menor ?……		3

La pregunta tiene como objetivo conocer la percepción del jefe o cónyuge del hogar respecto a si comprará o no electrodomésticos después que transcurran tres meses. Realice la pregunta y registre solo una categoría.

SITUACIÓN ECONÓMICA DEL PAÍS

PREGUNTA 18. CON RELACIÓN AL MES ANTERIOR ¿LA SITUACIÓN ECONÓMICA DEL PAÍS ES:

18.- Con relación al mes anterior, ¿la situación económica del país es:		
- Mejor ?……		1
- Igual ?……		2
- Peor ?……		3

El objetivo de esta pregunta es conocer el criterio del informante acerca de la situación económica del país; registre lo que el informante le indique.

PREGUNTA 19. ¿USTED CONSIDERA QUE DURANTE LOS PRÓXIMOS TRES MESES LA SITUACIÓN ECONÓMICA DEL PAÍS SERÁ:

19.- ¿Usted considera que durante los próximos 3 meses la situación económica del país será:		
- Mejor ?……		1
- Igual ?……		2
- Peor ?……		3

La pregunta tiene como objetivo conocer la percepción del jefe o cónyuge del hogar sobre la situación económica del país después que transcurran tres meses. Realice la pregunta y registre solo una categoría.

PREGUNTA 20a. Con relación a los tres meses anteriores ¿CONSIDERA USTED QUE LA SITUACIÓN EN ECUADOR PARA ENCONTRAR/MEJORAR UN PUESTO DE TRABAJO ES:

20a.- Con relación a los 3 meses anteriores, ¿Considera usted que la situación en Ecuador para encontrar/mejorar un puesto de trabajo es:		
- Mejor ?……		1
- Igual ?……		2
- Peor ?……		3

La pregunta tiene como objetivo conocer la percepción del jefe o cónyuge del hogar sobre SI la situación del país para encontrar o mejorar un puesto de trabajo es mejor, igual o peor que hace 3 meses. Realice la pregunta y registre solo una categoría.

PREGUNTA 21a. ¿CONSIDERA USTED QUE LA SITUACIÓN EN ECUADOR PARA ENCONTRAR/MEJORAR UN PUESTO DE TRABAJO DENTRO DE TRES MESES SERÁ:

21a.- ¿Considera usted que la situación en Ecuador para encontrar/mejorar un puesto de trabajo dentro de 3 meses será:		
- Mejor ?……		1
- Igual ?……		2
- Peor ?……		3

La pregunta tiene como objetivo conocer la percepción del jefe o cónyuge del hogar sobre la situación del país para encontrar o mejorar un puesto de trabajo dentro de 3 meses. Realice la pregunta y registre solo una categoría.

PARA TODAS LAS PERSONAS

<u>CÉDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA</u>

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.

P1. ¿Tiene (…) Cédula de Identidad o Ciudadanía Ecuatoriana?

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

CÉDULA DE CIUDADANÍA		
¿Tiene (...) Cédula de Identidad o Ciudadanía Ecuatoriana? Si..... 1 No..... 2 No responde..... 3		
Cód. Per.	Cód.	NÚMERO
1		
01		

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.

Recuerde tener en cuenta los siguientes códigos:

1 + número: Si tiene documento y debe registrar el número (preferentemente pidiendo el documento para verificar el número)

1 + 8888888888: Si tiene documento pero no recuerda el número (le robaron, la perdió o no sabe dónde está y no sabe cuál es el número del documento.

1 + 9999999999: Cuando la persona no se la ubique en el hogar durante el tiempo de vigencia del levantamiento del conglomerado.

2: No tiene el documento de ciudadanía ecuatoriana (no lo ha obtenido hasta el momento o es extranjero, residente habitual, etc.)

3: No responde (Rechazo)

La codificación 9999999999 deberá ser constantemente revisada por el supervisor de equipo, al igual que el código 3 de rechazo.

Ubique observaciones para explicar estos casos. El señor Supervisor de Campo verificará y certificará los casos presentados.

Registro de Encuestador
En el campo de encuestador se debe registrar los datos de la persona quien efectivamente levantó la información de campo, eventualmente puede ser el supervisor de campo, supervisor zonal o supervisor nacional.

Registro de stickers
Cuando se trate de una vivienda original el sticker (1,2,3,4,5,6,7) debe ser diligenciado de la

siguiente manera:

Forma de lectura: Panel I22, vivienda original 03

Forma de lectura: Panel I22, vivienda original 07

Cuando se trate de una vivienda de reemplazo (R1, R2, R3) el sticker debe ser diligenciado de la siguiente manera:

Forma de lectura: Panel I22, Reemplazo 1,
que reemplaza a la vivienda original 03.

Forma de lectura: Panel I22, Reemplazo 2,
que reemplaza a la vivienda original 07.

VIII.- CONSIDERACIONES GENERALES

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

La organización está referida a determinar el órgano conductor, la dependencia jerárquica y las funciones y responsabilidades del personal de trabajo de campo.

La conducción de la operación de las Encuestas y la preparación de los documentos y materiales es responsabilidad del Equipo Técnico del Departamento de Estadísticas de Hogares de la Administración Central del INEC.

El Departamento de Geografía Estadística apoya oportunamente con los planos y croquis actualizados de los segmentos de la muestra y demás documentos que se requieran.
Una vez concluido el trabajo de campo, el/la Entrevistador(a) entregará diariamente al Supervisor de Campo los cuestionarios debidamente llenos, quien los revisará y los remitirá al Responsable Zonal en su respectiva oficina sede; a su vez, en cada una de las Zonales se realizará la Crítica Codificación, así como el ingreso de los datos.

Por otra parte se establecerá un sistema de control de calidad estadística de los datos recolectados en la Encuesta. Este modelo se aplicará sistemáticamente a lo largo de todo el período de la Encuesta, a través de los supervisores, responsables zonales, críticos codificadores y digitadores.

PERSONAL INVOLUCRADO
El equipo básico de recolección de información en el campo está constituido por cuatro personas: un supervisor, tres encuestadores; en oficina estará los critico-codificadores y digitadores. Cada equipo de trabajo dispondrá de un vehículo y un conductor. Los equipos de trabajo estarán bajo la responsabilidad del responsable zonal, quien de acuerdo al plan de trabajo, la metodología, los instrumentos de la GEPH- ENEMDU-2024 y los objetivos trabajará de común acuerdo con los responsables nacionales de la Encuesta.

Responsable Zonal
El INEC cuenta con Direcciones Zonales: Administración Central – Operaciones de campo con sede en Quito; la Zonal Centro con sede en Ambato; la Zonal Sur con sede en Cuenca y la Zonal del Litoral con sede en Guayaquil. La asignación de las ciudades, cantones, parroquias, localidades, áreas y sectores seleccionados en la muestra, se hará de acuerdo a su pertenencia a las zonales mencionadas.

En general el:

Supervisión Nacional (Monitoreo y Seguimiento)
Estará a cargo del personal del Equipo Técnico y tendrá como función principal la de asegurar la comparabilidad, cobertura, calidad y veracidad de la información, así como la buena marcha de todas las tareas previstas y el cumplimiento de las cargas de trabajo, los cronogramas, las metas y objetivos de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo GEPH- ENEMDU-2024.

Responsable Zonal
Será la persona encargada de asegurar que **las relaciones Encuestador-Supervisor; Supervisor-Critico Codificador y Digitador** funcionen adecuadamente, al igual que las relaciones Supervisión Nacional-personal de campo e instancias zonales.

Asistente de Responsable Zonal
Encargado de preparar el material cartográfico, recibir y distribuir materiales, verificación del resumen, actualizaciones del **MyC,** del formulario **Ca 04 anexo** y otras actividades técnico administrativas.

Encuestadores.
La recolección de la información estará a cargo de los encuestadores, los que serán cuidadosamente seleccionados y capacitados, teórica y prácticamente, para el desempeño de esta importante tarea.

Supervisores de Equipo
Para asegurar la cobertura, calidad, cumplimiento y precisión en la información cada uno de los equipos de trabajo estarán conformados por un Supervisor y tres Encuestadores, los que trabajarán bajo la dirección operativa de los Responsables Zonales.

Mátching.
El personal será debidamente capacitado; para que realice el emparejamiento de la información de la ronda base con la ronda en ejecución para cada uno de los meses de investigación. Al frente de este proceso estará el Responsable Nacional de Critica-Codificación.

Crítico-Codificador.
El personal será debidamente capacitado; sin embargo, se necesitará de un buen criterio para superar esta etapa importante de la Encuesta. Al frente estará el Responsable de Critica-Codificación.

Digitadores.
De idéntica manera el personal será capacitado, teórica y prácticamente para el correcto desempeño de sus labores. Al frente estará el Responsable de Critica-Codificación.

Este personal será plenamente capacitado, teórica y prácticamente, ya que deberá realizar la validación de la información que se envía desde la Administración Central. Al frente estará el Responsable de Crítica-Codificación.

INEC | Buenas cifras, mejores vidas

@InecEcuador @ecuadorencifras @ecuadorencifras INECEcuador