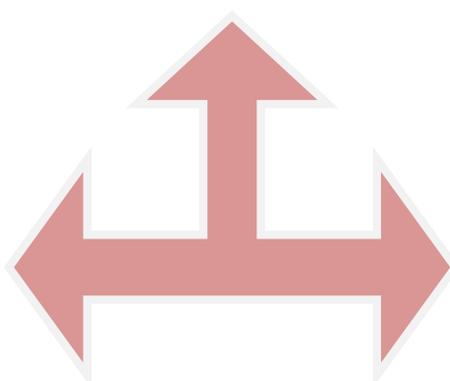




ENCUESTA NACIONAL MULTIPROPÓSITO DE HOGARES

MANUAL DEL ENCUESTADOR Y SUPERVISOR

Diciembre-2018



INEC
instituto nacional de estadística y censos



ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	5
I.- OBJETIVO GENERAL DE LA ENCUESTA.....	6
II.- CAPACITACIÓN.....	6
III.- CARTOGRAFÍA.....	13
IV. TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA.....	41
V.- MARCO CONCEPTUAL.....	43
VI.- INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA INFORMACIÓN.....	46
VII.- CONTENIDO DEL FORMULARIO -2018.....	50
VIII.- INSTRUCTIVO PARA EL USO DE FORMULARIOS DE MUESTRA Y COBERTURA.....	52
A.UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL.....	53
B.IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA.....	54
C. DATOS DEL INFORMANTE Y DEL HOGAR.....	54
D.ENCUESTA EFECTIVA.....	55
E.RESULTADO DE LA ENCUESTA.....	58
F.PERSONAL RESPONSABLE.....	59
SECCIÓN 1. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR	61
SECCIÓN 2: EDUCACIÓN.....	78
SECCION 3: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES.....	83
SECCIÓN 4: INGRESOS	93
SECCIÓN 6: ACTIVIDAD FISICA Y TRANSPORTE	106
SECCIÓN 7: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TIC.....	110
<u>SECCIONES DEL FORMULARIO 1</u>	
SECCIÓN 8: VICTIMIZACIÓN.....	116
SECCIÓN 9: CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	116
SECCIÓN 10: INFORMACIÓN AMBIENTAL.....	130
SECCIÓN 11: EQUIPAMIENTO DEL HOGAR.....	155
SECCIÓN 12: DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR.....	156

SECCIONES DEL FORMULARIO 2

SECCIÓN 8: CONFIANZA, FUNCIONAMIENTO Y SATISFACCIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS..170

SECCIÓN 10: COBERTURA EN SERVICIOS DE SALUD.....174

INTRODUCCIÓN

La información estadística constituye el principal insumo para el monitoreo y evaluación de las políticas de estado. A partir de esta concepción, es imprescindible integrar información básica, relevante y necesaria para los procesos de planificación, que garanticen el seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, mediante información sostenible y comparable en el tiempo. En este contexto, fue necesario disponer de una operación estadística multitemática para el monitoreo de los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo, que garantice la significancia estadística, al menos en sus dominios de estudio y las desagregaciones de las fichas metodológicas.

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-DIES, ejecutará durante el mes de Diciembre del año 2018 la “Encuesta Nacional Multipropósito de Hogares- Diciembre–2018”, con una representatividad nacional, urbano y rural. El propósito de la operación estadística es dar continuidad a los diagnósticos de la población, que se ha venido reportando con las cifras de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo – ENEMDU. La Encuesta constituye el medio estadístico más importante y oportuno que dispone el País en la obtención de información estadística social, demográfica y de infraestructura social, para el cálculo y seguimiento de los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo.

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, validadores y coordinadores; en especial, se dirige al Encuestador y Supervisor que son las personas responsables de la obtención de la información y de cuyo trabajo depende en muy buena medida el éxito de la encuesta. El manual del Encuestador y Supervisor, constituye el material básico del curso de capacitación, en donde se explicará en forma amplia y detallada su contenido. Por tanto, encuestadores, supervisores, codificadores y digitadores, tienen la tarea de familiarizarse, estudiando y participando activamente en el curso de capacitación.

I.- OBJETIVO GENERAL DE LA ENCUESTA

Generar información que permita el cálculo y seguimiento de los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2017–2021; a través de una operación estadística, alineada al Modelo de Producción Estadístico establecido.

Objetivos específicos de la encuesta

1. Planificar, diseñar, construir y validar la operación estadística para la realización de la Encuesta Nacional Multipropósito de Hogares.
2. Recolectar la Información por medio de la Encuesta Nacional Multipropósito de Hogares.
3. Asegurar la calidad de la información recolectada a través de un procesamiento adecuado de la
4. misma.
5. Entregar información a entidades nacionales e internacionales.

II.- CAPACITACIÓN

Una de las labores más importantes previas a la realización de la encuesta, es la capacitación a encuestadores, supervisores, crítico-codificadores, digitadores, y validadores 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

1. Lograr un eficiente manejo de los instrumentos a utilizarse (Manuales, Formularios, Auxiliares).
2. 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.
3. Implementar un banco de encuestadores y supervisores capacitados para próximas encuestas que realiza el INEC.

LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, OBLIGATORIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SANCIONES

El/la Encuestador(a), y el/la Supervisor(a), como funcionarios del INEC, debe conocer que su trabajo está amparado por 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. A continuación se transcriben partes de la citada Ley en que establece la obligatoriedad, confidencialidad y sanciones a que puede llegar en caso de que el informante no proporcione 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 y Supervisor deben tener conciencia del rol que desempeñan en la realización del levantamiento de la información. El INEC se preocupa de proporcionarles 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 y en ocasiones por el supervisor 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 a través de evaluaciones, que garanticen la idoneidad de quienes trabajen en tan delicada misión.

INSTRUCCIONES PARA LOS/LAS ENCUESTADORES(AS)

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; 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 reentrevistas 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 y aprobar 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 manual.
- ☑ Encuestar a todos los hogares que encuentren dentro de la vivienda seleccionada existente en el área del trabajo asignada de la vivienda,
- ☑ 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 trabajo del sector, deberá entregar toda la cartografía y formularios auxiliares.
- ☑ Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo convocadas por el Responsable de la Coordinación Zonal y/o Supervisor Nacional.
- ☑ 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:

- ☑ 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.

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.
- Tríptico "10 preguntas útiles".
- Copia de la cartografía de la zona y sector de trabajo donde se encuentran marcadas las viviendas (croquis de la manzana y mapa del sector disperso).
- Listado de viviendas seleccionadas y de reemplazo (CA-04) y (CA-06) ANEXO.
- Manual de diligenciamiento.
- Formularios de la encuesta, formularios auxiliares y stickers (adhesivos).
- Materiales de escritorio.

SUPERVISAR

La supervisión consiste fundamentalmente en controlar el trabajo de campo que desarrollan los encuestadores, para que se lleve a cabo con la metodología y los parámetros establecidos, con el fin de lograr información de alta calidad

La supervisión es una tarea clave para asegurar calidad, confiabilidad y altos niveles de cobertura y credibilidad. Por lo tanto, los procedimientos de supervisión son cuantificables, controlables y de cumplimiento obligatorio.

OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de los encuestadores durante el operativo de campo.

FUNCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES DE CAMPO

A. FUNCIONES

- ✓ Garantizar la ubicación del encuestador.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la cobertura de la encuesta.
- ✓ Verificar que el personal se desempeñe de manera óptima en su trabajo
- ✓ Observar el desempeño de los encuestadores durante la entrevista.
- ✓ Controlar y/o recuperar directamente, la no respuesta, a través de la verificación.
- ✓ Re-instruir constantemente a los encuestadores.
- ✓ Realizar el control de calidad, utilizando las herramientas proporcionadas por Administración Central (DIES).

B. OBLIGACIONES

- ✓ Participar en la planeación y organización del levantamiento asignando, recibiendo y controlando las cargas que le corresponde al equipo de trabajo.
- ✓ Ubicar, acompañar y controlar el normal desempeño de los encuestadores.
- ✓ Llevar consigo el manual del encuestador y del supervisor.
- ✓ Controlar, verificar y recuperar los casos en los cuales se suscite la no respuesta.
- ✓ Realizar re-entrevistas, para determinar la calidad de la información receptada por el encuestador y verificar el cumplimiento de la metodología de la encuesta.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el manual del encuestador.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las cargas de trabajo del equipo.
- ✓ Recolectar y revisar continuamente los formularios diligenciados por los encuestadores con el fin de detectar a tiempo errores en los mismos y realizar las correcciones respectivas.
- ✓ Verificar diariamente los resultados de las visitas realizadas por los encuestadores, para asegurar el cumplimiento de la cobertura.
- ✓ Re-instruir a los encuestadores sobre los problemas encontrados, realizando reuniones permanentes.
- ✓ Elaborar informes de avance e informes finales del proyecto.
- ✓ Responder por el trabajo asignado a su equipo ante la supervisión Zonal y Nacional.
- ✓ Realizar la verificación de todos los ingresos superiores a 10.000,00 (Diez mil dólares) con la respectiva firma de responsabilidad en el formulario.

C. PROHIBICIONES

- ✓ Divulgar información obtenida.
- ✓ Realizar otras actividades no relacionadas con la recolección de información durante el operativo de campo.
- ✓ Averiguar sobre viviendas o sus ocupantes, que no estén comprendidos en los formularios - MyC.
- ✓ Realizar ofrecimientos de regalos, empleo, etc., como medios para obtener información.
- ✓ Realizar sus actividades acompañado de personas ajenas al equipo de trabajo.
- ✓ Solicitar pagos o propinas por algún concepto a las personas dentro de los sectores a investigarse.

- ✓ Permitir que los encuestadores realicen la investigación utilizando normas diferentes a las establecidas en los manuales.
- ✓ Recabar información en base a referencias o informaciones de terceras personas.
- ✓ Consumir alcohol durante el operativo de campo (Terminantemente prohibido).

D. TAREAS ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- ✓ El Supervisor en la etapa de recolección de información en la Encuesta De Empleo, Desempleo y
- ✓ Subempleo, tiene funciones técnicas y administrativas antes, durante y después.
- ✓ Para mantener el trabajo en equipo, una buena comunicación y un desempeño eficiente de los encuestadores, establezca reuniones permanentes con el equipo, a fin de monitorear el trabajo, impartir re instrucciones y solventar inquietudes. De preferencia estas reuniones se deberán realizar al finalizar la jornada diaria de trabajo.
- ✓ El supervisor planteará las novedades presentadas y los problemas puntuales que ameriten una solución. Ejemplo: falta de cumplimiento de cargas de trabajo, diligenciamiento, rechazos sistemáticos y continuos, problemas de disciplina, etc.
- ✓ Velar la buena relación apropiada con el Conductor de los vehículos asignados al trabajo.

E. ACTIVIDADES PREVIAS Y DURANTE EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. Conocimiento temático.

El Supervisor debe tener claros los objetivos, definiciones de la así como normas para la recolección de los datos, dominio del formulario de recolección de información y pleno conocimiento del Manual del Encuestador y Supervisor.

2. Conocimiento del área de trabajo.

La ubicación previa en los planos o mapas de los sectores dónde se levantará la información es importante, para asegurar la correcta distribución del personal y disponer de elementos de juicio en la asignación de cargas de trabajo.

3. Preparación de los materiales.

El Supervisor recibirá del Responsable Zonal:

- ✓ Listado con las cargas de trabajo de los sectores seleccionados, con las viviendas originales y de reemplazo.
- ✓ Formularios y carpetas de cada sector, dónde encontrará: un plano, un croquis de las manzanas y una copia del listado de viviendas de acuerdo a la última Actualización Cartográfica.
- ✓ Materiales auxiliares como: lápiz, borrador y tablero para todos los integrantes del equipo.

4. Programación del trabajo.

De acuerdo a la asignación de viviendas que haya realizado para cada encuestador, programará su supervisión considerando:

- ✓ **Asignación de cargas de trabajo y distribución de materiales.**
El Supervisor es el responsable de asignar las cargas de trabajo de acuerdo a los sectores seleccionados a cada encuestador. Además, entregará los materiales auxiliares, formularios

y carpetas, asegurándose que éstas cuenten con todos los materiales necesarios para la ubicación y diligenciamiento de las viviendas seleccionadas.

✓ **Reconocimiento del terreno y ubicación de los Encuestadores.**

Una vez en campo, debe realizar conjuntamente con el encuestador un reconocimiento del sector asignado y de la ubicación exacta de las viviendas seleccionadas en la muestra. Para este fin deben estudiar el croquis de cada manzana con su respectivo listado de viviendas y ubicar al encuestador en la primera vivienda.

✓ **Controlar la no respuesta y verificar los casos de rechazo o cambio de condición de la vivienda (reemplazos)**

Revisar que la no respuesta, no sea consecuencia de errores del encuestador. El supervisor visitará personalmente los hogares en donde se hayan producido rechazos y tratará de persuadir al informante para realizar la entrevista. Sólo si después que las gestiones resulten infructuosas, el encuestador registrará las observaciones en el formulario y el supervisor autorizará el reemplazo respectivo previo a la comunicación al responsable zonal/nacional.

Si se encuentra cambio de condición de ocupación de la vivienda, verificará la misma y autorizará su reemplazo.

✓ **Observación a los Encuestadores.**

El supervisor para verificar el desempeño de los encuestadores en la toma de información acompañará al encuestador en algunas de las viviendas seleccionadas con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas ONU, que sugieren permanentemente observar a los encuestadores durante la recolección de información, considerando que con el paso del tiempo se pierden elementos valiosos de la técnica de la entrevista y garantizar la calidad de información. Para lo cual:

- El supervisor de campo observará la presentación, explicación de objetivos, registro de miembros del hogar de la .
- Evaluará la iniciativa del encuestador para hacer preguntas adicionales cuando la respuesta es insuficiente.
- Detectará errores graves, como hacer la entrevista en vivienda equivocada, no levantar la información en el hogar adicional, etc.
- En el caso de que el encuestador no esté aplicando la metodología impartida durante la capacitación y descrita en el manual, el supervisor tiene la obligación de re-instruir al encuestador sobre la manera correcta de levantar la información.
- El Supervisor deberá realizar **una observación diaria por cada uno de sus encuestadores.**

5. Control de cobertura y verificación en el campo.

Es la comprobación en el terreno de que los hogares entrevistados correspondan a las viviendas seleccionadas en la muestra y el cumplimiento de la carga de trabajo establecida.

6. Revisión del trabajo diario a los encuestadores.

El Supervisor revisará diariamente todo el material diligenciado por cada encuestador, para:

- Verificar si se han producido cambios en lo referente al nombre de los jefes de hogar y número de miembros de cada vivienda, y que ello obedezca a razones claras que el encuestador debe haber registrado en el espacio correspondiente a "OBSERVACIONES" del *MyC*.

- Revisar y corregir el contenido de los formularios: Este paso se completará siguiendo las instrucciones que para el efecto se ha dispuesto. Debe hacer todas las correcciones sin borrar la información anotada por el Encuestador (debe anularla con una raya horizontal), utilizando esferográfico negro y señalando con una marca (√) cada dato revisado. Recuerde firmar en el formulario una vez concluida la revisión.
- Luego de revisar los formularios diligenciados, deberá enviar este material al Responsable Zonal diariamente, salvo excepciones.

7. Tratamiento de las Observaciones.

Revise continua y sistemáticamente las observaciones realizadas por el encuestador en cada formulario y proceda a analizar la información, esto permitirá aceptar o rechazar la información contenida en el formulario.

III.- CARTOGRAFÍA

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Se entiende por Actualización Cartográfica a la tarea de verificación, corrección y completamiento de los accidentes geográficos y su toponimia, que el 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 Destruída.- 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.

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, y de una localidad o varias localidades 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.

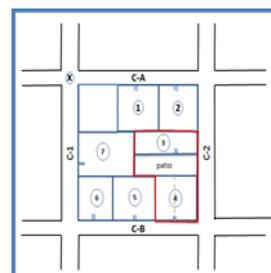
Vivienda Reemplazo.- Es la vivienda en la que se realizará la entrevista, en caso de que en la vivienda original no se haya podido realizar la entrevista por razones de rechazo, viviendas temporales, desocupadas, en construcción, inhabitables o destruidas, porque la vivienda se haya convertido en un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

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, que pueda proporcionar información. Se aceptará válida 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:

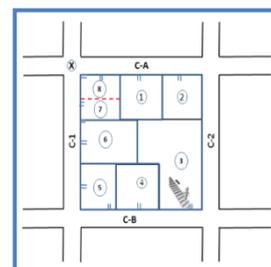
Tomar en consideración los siguientes casos:

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.



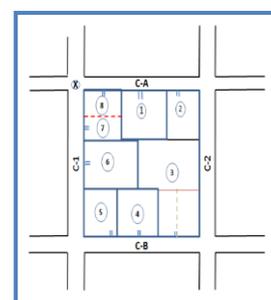
Ejemplo: Edif. 4 de la calle B; por la sala de una vivienda ingresa a otra vivienda, separada por un patio, en este caso encontramos 2 edificios y 2 viviendas; una vivienda en cada edificio.

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 (VIVIENDA)

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.



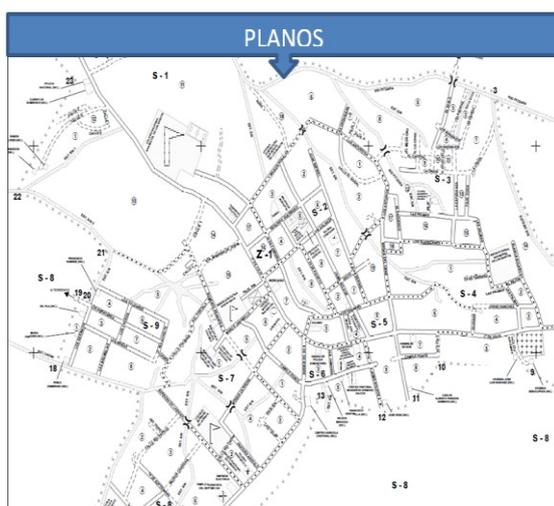
CARTOGRAFÍA

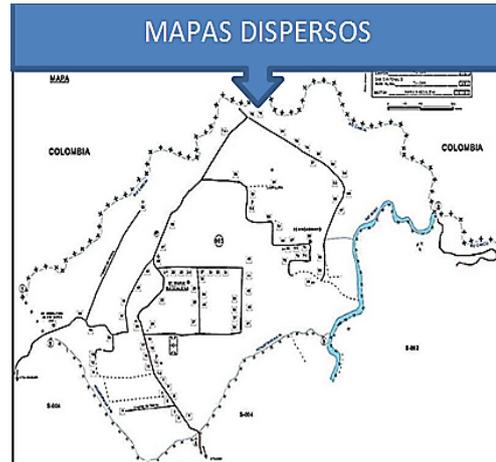
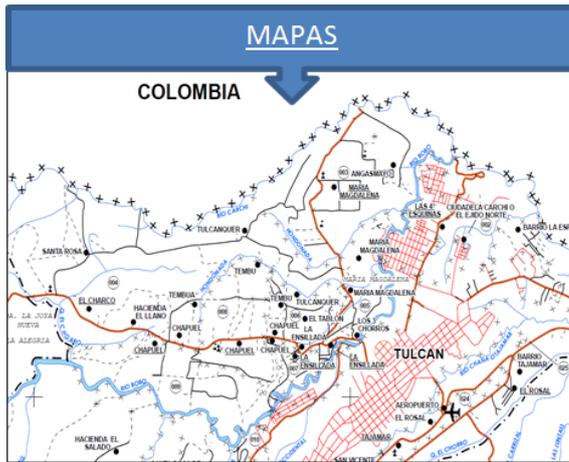
Es la ciencia y arte que se ocupa de la representación de la superficie terrestre, grificándola a una escala conveniente bajo normas técnicas, de modo que los elementos y detalles sean claros y fácilmente identificables.

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 censales.





ORTOFOTOGRAFÍA

La orto-fotografía es una presentación fotográfica de una zona de la superficie terrestre, en la que todos los elementos presentan la misma escala, libre de errores y deformaciones, con la misma validez de un mapa o plano cartográfico.



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:

PLANOS

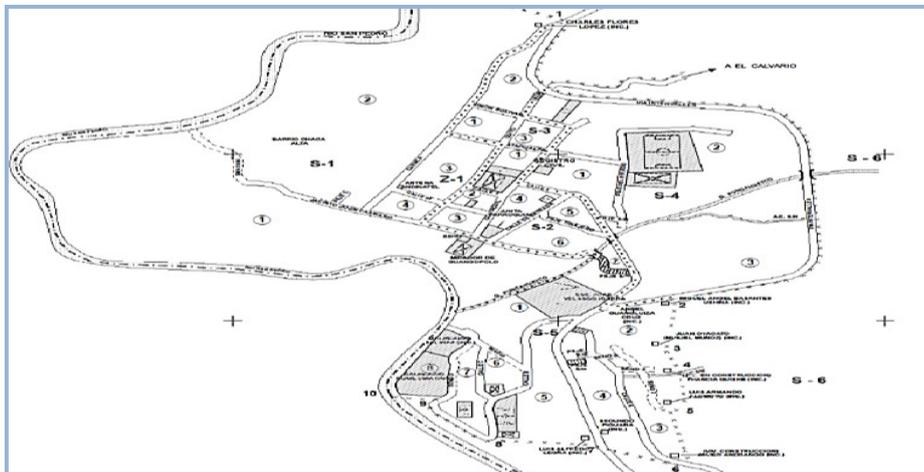
SIMBOLOGIA	
	CALLE
	CALLE CON PARTERE
	ESCALINATA
	SENDERO
	PUENTE
	PASO A DES NIVEL
	LÍNEA FERREA
	CAMPO DEPORTIVO
	EDIFICIO EDUCACIONAL
	EDIFICIO IMPORTANTE
	PARKUE O PLAZA
	TEMPLO RELIGIOSO
	GASOLINERA
	CEMENTERIO
	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
	RIO, QUEBRADA, ESTERO
	CUMBRE
LÍMITES JURISDICCIONALES	
	LÍMITE INTERNACIONAL
	LÍMITE PROVINCIAL
	LÍMITE CANTONAL
	LÍMITE PARROQUIAL
LÍMITES DE DIVISIONES ESTADÍSTICAS	
	ZONA
	SECTOR URBANO
	LÍMITE DE CABECERA PARROQUIAL, CIUDADES, CABECERA CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y SECTOR RURAL

MAPAS

SIMBOLOGIA	
	LÍMITE INTERNACIONAL
	LÍMITE PROVINCIAL
	LÍMITE CANTONAL
	LÍMITE PARROQUIAL
	LÍMITE DE CAB. PARROQUIAL, CIUDADES, CAB. CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y SECTOR RURAL
	CARRETERA
	CALLE
	CAMINO DE VERANO/HERRADURA
	SENDERO
	LÍNEA FERREA
	OLEODUCTO / POLIDUCTO
	AEROPUERTO / PISTA DE ATERRIZAJE
	RÍOS, QUEBRADAS, ESTEROS, ACEQUIA, ZANJA
	RÍO PRINCIPAL
	LAGO, LAGUNA
	CUMBRE
	CENTRO EDUCACIONAL
	TEMPLO RELIGIOSO
	CENTRO DE SALUD / HOSPITAL / CENTRO MÉDICO
	CEMENTERIO / CAMPOSANTO
	PUENTE / VIADUCTO / PASO ELEVADO
	MINAS
	HITOS
	INSTALACIONES PETROLÍFERAS
	TORRE DE COMUNICACION
	LOCALIDAD
	CABECERA PARROQUIAL
	CIUDAD CABECERA CANTONAL
	CIUDAD CAPITAL PROVINCIAL

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

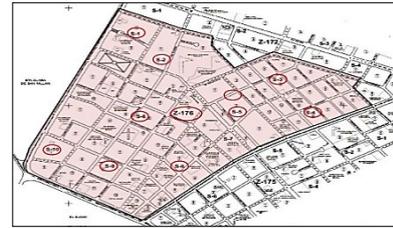
Son áreas de trabajo definidas o determinadas por el número de viviendas, las que servirán para el levantamiento de los operativos de campo, entre las que tenemos las siguientes:

Sector Censal

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

Zona Censal Amanzanada

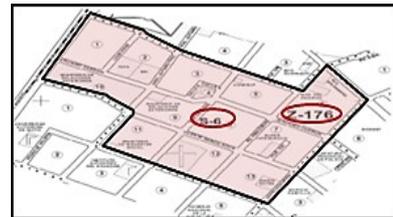
Es una superficie perfectamente delimitada, continúa geográficamente. Está constituido por 7 a 10 sectores censales amanzanados (1000 a 1500 viviendas), su simbología es:(-----).



Sector Censal Amanzanado

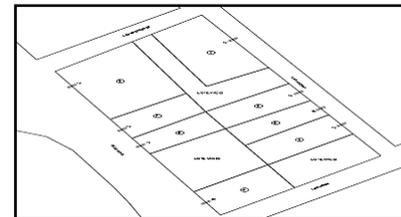
Es una superficie perfectamente delimitada y continúa geográficamente, constituido por una o más manzanas, su simbología es: (.....)

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.



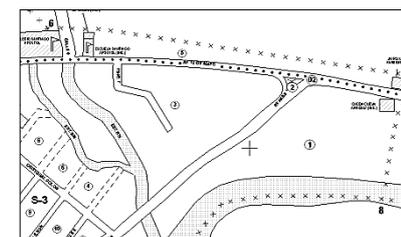
Manzana Regular

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).



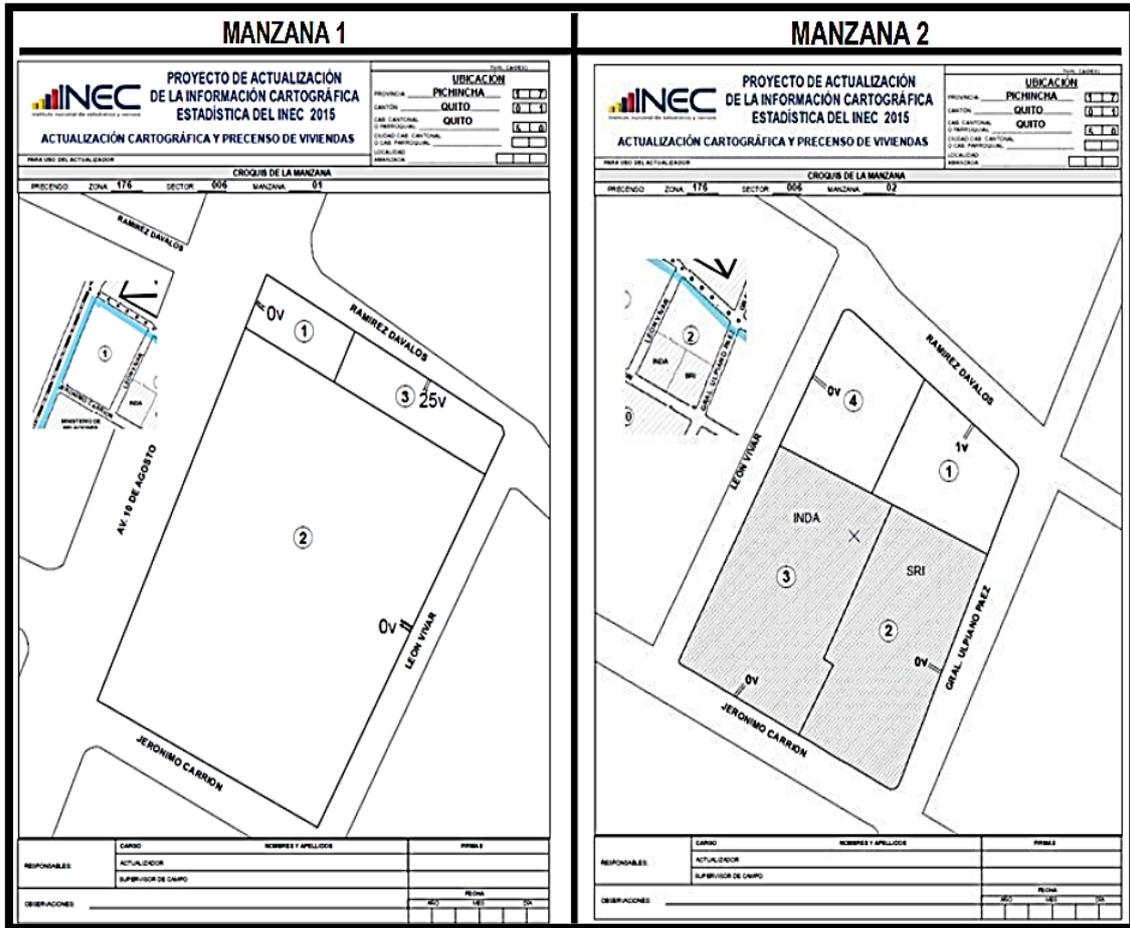
Manzana Irregular

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.



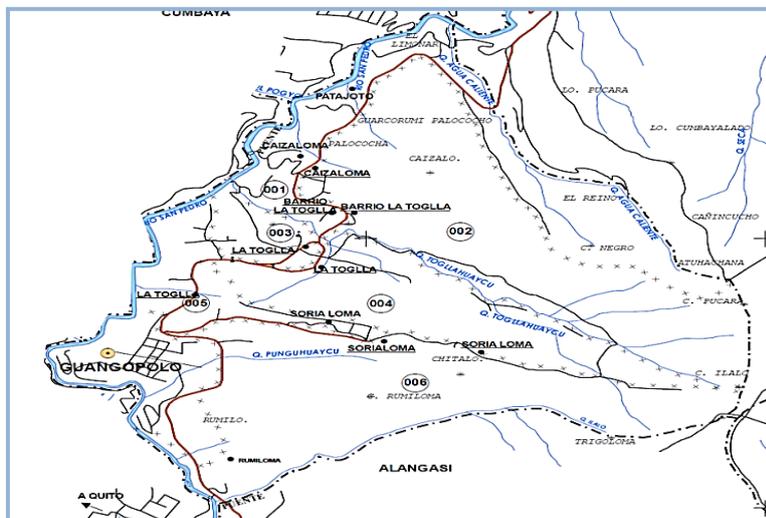
Croquis Sector Censal Amanzanado

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).



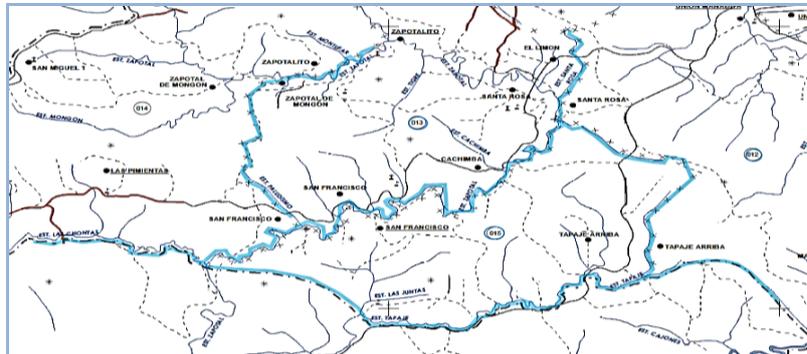
Mapa Censal

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.

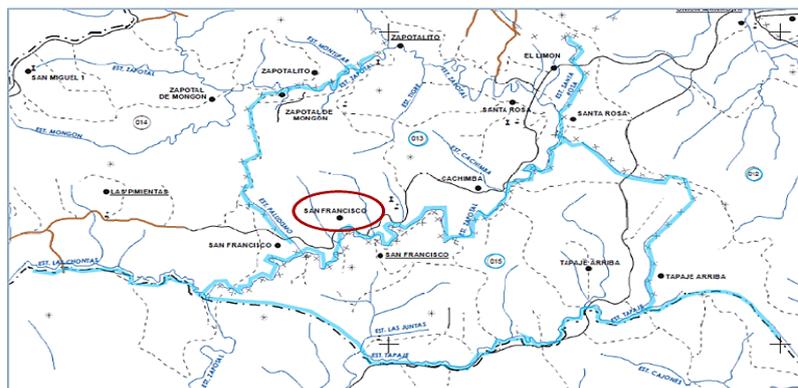


Sector Censal Disperso

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.

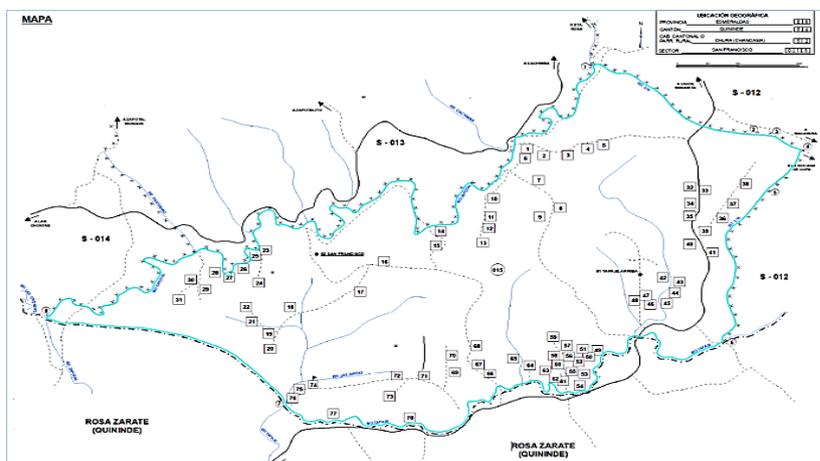


El sector asignado a cada encuestador puede estar constituido por: Parte de una localidad, una sola localidad, un grupo de localidades completas, parte de una y varias localidades completas y parte de varias localidades.



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 los 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.



INTERPRETACIÓN DE PLANOS (ÁREAS AMANZANADAS)

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.

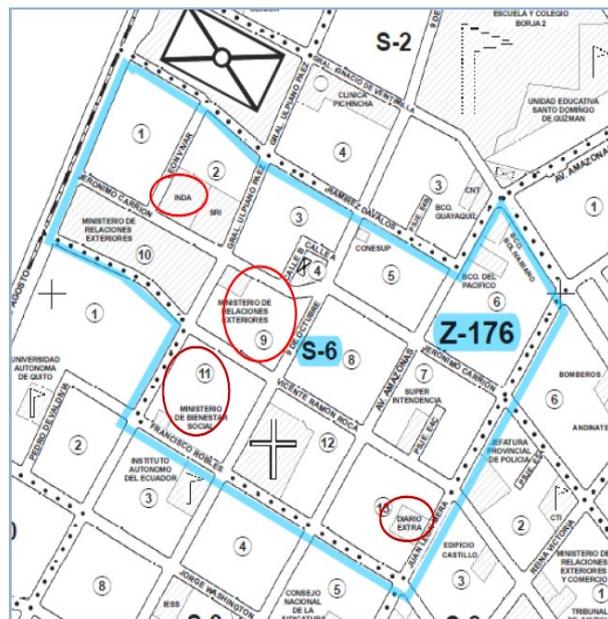
Ubicación

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 esta 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

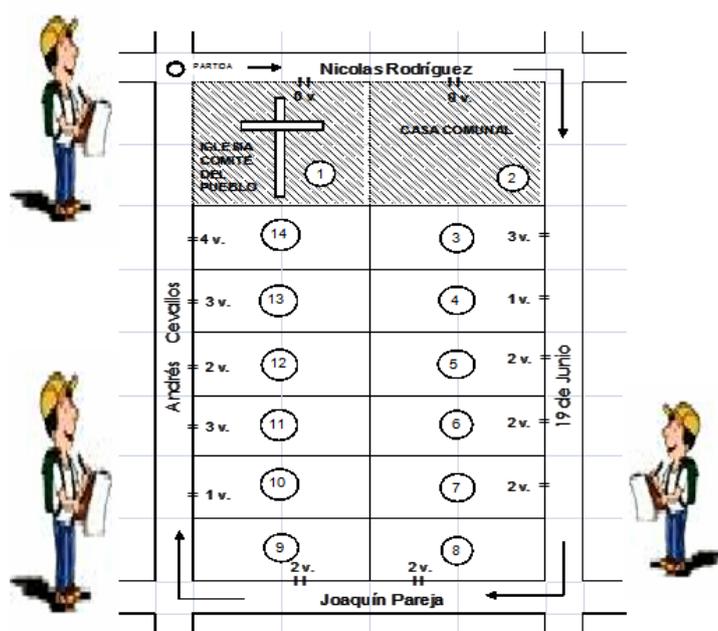
El croquis de una manzana contiene todos los edificios dentro de los cuales tenemos: viviendas, establecimientos comerciales, escuelas, iglesias, lotes de terrenos vacíos, etc., que le sirven a usted como guía para organizar su recorrido y realizar las entrevistas en las viviendas seleccionadas. Utilice 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 documentos muy útiles para orientarse: Listado de viviendas (Ca04-Anexo), croquis (Ca04), una copia del plano del sector seleccionado y el formulario MyC.

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.

	<p>PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA PARA REFRESCAMIENTO DE LA MUESTRA NACIONAL</p> <p>ENCUESTA NACIONAL MULTIPROPÓSITO DE HOGARES</p> <p>ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y PRECENSO DE VIVIENDAS</p>	<p style="font-size: small;">Form.: Ca-04 (A)</p> <p>UBICACIÓN</p> <p>PROVINCIA: CARCHI <input type="checkbox"/> DA</p> <p>CANTÓN: FULCHÓN <input type="checkbox"/> DF</p> <p>CASENIO CENSAL GEOGRÁFICO: FULCHÓN <input type="checkbox"/> DD</p> <p>LOCALIDAD AMANZANADA: <input type="checkbox"/></p>
CROQUIS DE LA MANZANA		
PRECENSO: ZONA: 002 SECTOR: 006 MANZANA: 01		
		
RESPONSABLES:	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
	ACTUALIZADOR	MARCELO VILLARREAL
	SUPERVISOR DE CAMPO	VLADIMIR LASCANO
	FIRMAS	
OBSERVACIONES:	FECHA	
	AÑO	MES DÍA
	1 7	1 1 1 1

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.



INEC
Instituto nacional de estadística y censos

ACTUALIZACIÓN MUESTRA MULTIPROPÓSITO 2018

ACTUALIZACIÓN CARTOGRAFICA Y PRECENSO DE VIVIENDAS

Form. CA-04 (Anexo)

PROVINCIA: CARCHI 04 CANTON: TULCAN 01 PARROQUIA: TULCAN 50

ZONA No. 002 SECTOR No. 006 MANZANA No. 001 FORMULARIO 1 DE 18

Orden	Edificio	Vivienda	UBICACION DE LA VIVIENDA DEL ESTABLECIMIENTO ECONOMICO	No	ESTABLECIMIENTO ECONOMICO		Cantidad de Ocupación de la Vivienda				Existencia	ESTABLECIMIENTO ECONOMICO	NOMBRE DEL JEFE DEL HOGAR (SOLO PARA VIVIENDA OCUPADA)	Numero Habitantes	Otras	Colectiva	No. de edificios y/o Centros	OBSERVACIONES	
					RAMA DE ACTIVIDAD		P. PARTICULAR												Codigo
					PATIO	PISO	Ocupada	En Construcción	Temporal	Colectiva									
1	0	0	LOS HORTENCAS				0	0	0	0	1			0	5	0	0	LOTE VACIO	
2	1	1	LOS CARDOS Y LAS HORTENCAS	SIN	- 1-3		0	0	1	0	0			0	0	0	0		
3	2	2	LOS CARDOS	SIN	- 1-2		1	0	0	0	0	2	MILNER GERMAN ARGOTTI	1	0	0	0		
4	3	3	LOS CARDOS	SIN	- 1		1	0	0	0	0	2	NANCY YAUJA	4	0	0	0		
5	3	4	LOS CARDOS	SIN	- 2		1	0	0	0	0	2	GUSTAVO CHULDE TORO	4	0	0	0		
6	4	5	LOS CARDOS	SIN	- 1		1	0	0	0	0	2	RICHARD SALAZAR GALATO	8	0	0	0		
7	0	0	LOS CARDOS Y LOS LINDOS				0	0	0	0	1			0	5	0	0	LOTE VACIO	
8	5	6	26 DE MAYO Y LOS LINDOS	SIN	- 1		1	0	0	0	0	2	HUGO ARELLANO MOREANO	4	0	0	0		
9	5	7	26 DE MAYO Y LOS LINDOS	SIN	- 2		1	0	0	0	0	2	LUIS HUACALES	4	0	0	0		
10	0	0	26 DE MAYO				0	0	0	0	1			0	5	0	0	LOTE VACIO	
11	6	8	26 DE MAYO	SIN	- 1		1	0	0	0	0	1	EDWIN INKIRIQUIZ TERAN	3	0	0	0	VIVERES-SOFA-	
12	7	9	26 DE MAYO	SIN	- 1-2		1	0	0	0	0	2	OMAR RODRIGUEZ RODRIGUEZ	5	0	0	0		
13	8	10	26 DE MAYO Y LAS HORTENCAS	SIN	- 1		1	0	0	0	0	2	JUAN CARLOS CALZADILLA	4	0	0	0		

Formulario 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.

ENCUESTA NACIONAL MULTIPROPÓSITO DE HOGARES										14/11/18	
SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS DE HOGARES										FORMULARIO: MyC	
MUESTRA Y COBERTURA DE VIVIENDAS DICIEMBRE 2018											
REGIONAL: SUR		4		CONGLOMERADO: 022604				CARTOGRAFÍA:		RESULTADO DE LA ENTREVISTA:	
PROVINCIA: LOJA		11		ID. CONGLOMERADO: 110150022604				1. CPVCENEC		1. COMPLETA	
CANTÓN: LOJA		01		DOMINIO: 11		ÁREA: 1		2. ACTEREMDU		2. RECHAZO	
PARROQUIA: LOJA		50		PERIODO: 1				3. ECVD 132014		3. NO EXISTE LA VIVIENDA	
								4. PROYEC2015		4. NO EXISTE EDIFICIO	
								5. CENSO6AL15		5. LOTE VACIO	
								6. ACTUAL2017		6. VIV. DESOCUPADA	
								TIPO FORMULARIO:		7. VIV. CONSTRUCCIÓN	
								F1 FRM. UNO		7. VIV. INHABITABLE/DESTRUIDA	
								F2 FRM. DOS		8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
										9. OTRA RAZÓN	
										8. INFORME NO IDÓNEO	

No.	No. VV	ORDN	PANEL	ZONA	SECTR	MZNA	EDIFICIO	VIVIENDA	CALLE	No.	TIPO	COD.	JEFE DE HOGAR	No.	PER. ADG.	RESULT. O BERR. EXTRN. CARTO.
1	M01	007	007	0009	0021	0027	CHUQUIRIBAMBA			F1	1	3	CELSO OCHOA	3		
2	M02	007	007	0009	0022	0028	CHUQUIRIBAMBA			43-74	F2	1	EDDY CHAMBA	3		
3	M03	007	007	0009	0022	0029	CHUQUIRIBAMBA			F1	1	1	ALFONSO HERRERA	4		
4	M04	007	007	0009	0022	0030	CHUQUIRIBAMBA			F2	1	2	REBECA VILLAVENCIO	6		
5	M05	007	007	0009	0023	0033	CHUQUIRIBAMBA			F1	1	1	SARAPUCHA	3		
6	M06	007	007	0009	0030	0041	CALLE DY			F2	1	1	OFELIA ARMIJOS	4		
7	M07	007	007	0009	0034	0045	CALLE DY			F1	1	1	ISABEL PUGA	1		
8	M08	007	007	0009	0034	0046	CALLE DY			F2	1	1	PABLO QUIZHPE	5		
9	M09	007	007	0009	0036	0050	CALLE DY			F1	1	1	ANGEL ALULIMA	4		
10	M10	007	007	0009	0038	0054	CALLE DY			F2	1	1	RAMIRO MATAMOROS	5		
11	M11	007	007	0009	0043	0060	CALLE DX			F1	1	1	CARLOS VILLAVENCIO	4		
12	M12	007	007	0009	0047	0064	CALLE 10			F2	1	1	FAUSTINO UCHUARI	4		
13	MR1	007	007	0009	0025	0036	CALLE DY			--	1	1	ESTER LUCIA PUCHA	2		
14	MR2	007	007	0009	0031	0042	CALLE DY			--	1	1	GLADIZ MOROCHO	2		
15	MR3	007	007	0009	0040	0056	CALLE DY			--	1	1-2	IVAN VILLAVENCIO	5		
16	MR4	007	007	0009	0027	0038	CALLE DY			--	1	1	SEGUNDO DIAS TANDAZO	2		

OBSERVACIONES: _____

TOTAL DE VIVIENDAS COMPLETAS

TOTAL DE VIVIENDAS INVESTIGADAS

Página 4 DINEM - MS CPVCENEC (INFOCAPT)

RECORRIDO EN EL ÁREA AMANZANADA

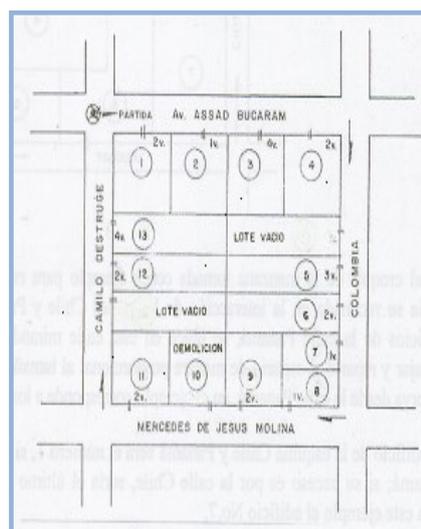
Recorrido de la manzana regular

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.



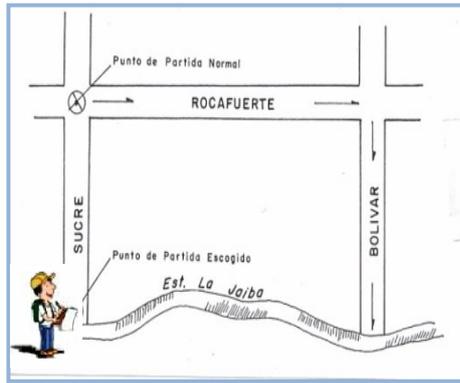
Este orden de recorrido en la manzana lo realiza el Encuestador Cartográfico en el proceso de actualización y es importante para:

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



Recorrido de la manzana irregular

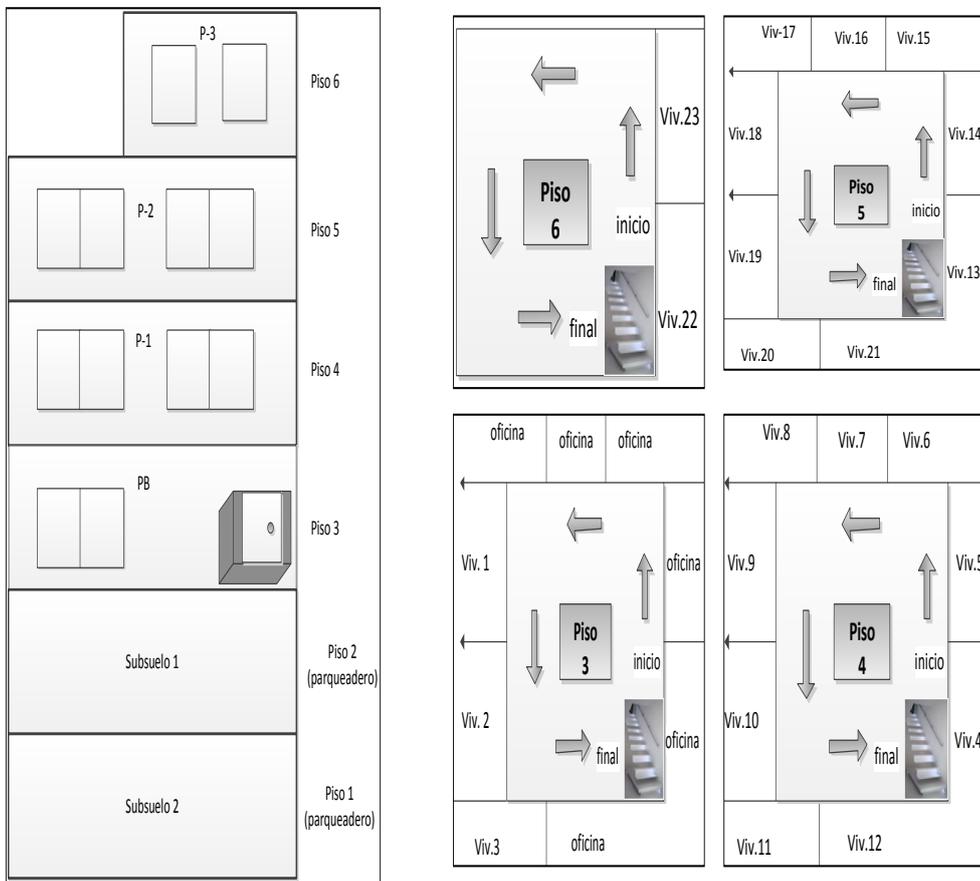
En las manzanas irregulares, el punto de inicio del recorrido puede cambiar con el fin de conservar la secuencia y continuidad de las edificaciones, tal como lo ha realizado el Encuestador Cartográfico.



Recorrido de pisos dentro de los edificios

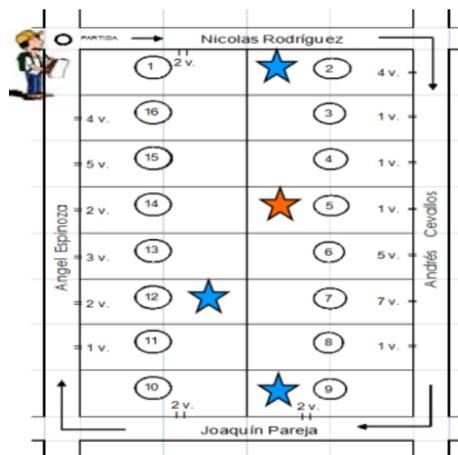
En los edificios que tengan más de un piso el recorrido inicie por la primera planta, que se identificará como el piso 1. Si el edificio tiene subsuelos, el piso más bajo será el primer piso (subsuelo 2), donde identificará las viviendas que se encuentren en este piso; continuará con el piso 2 (subsuelo 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.



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.

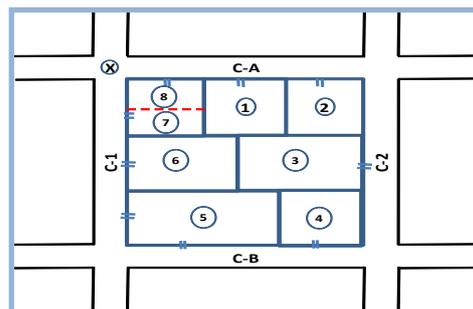
En el croquis de la manzana, cada edificio está identificado por un número dentro de un círculo y en el espacio de cada edificación el número total de viviendas por ejemplo: 3v, si se han encontrado 3 viviendas en esa edificación.

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.



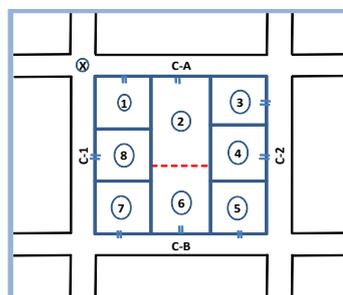
Caso 2.- Los edificios que están constituidos por torres de departamentos, a los cuales se tiene que acceder a las viviendas, por medio de ascensores diferentes, se iniciará el recorrido por las viviendas de la torre del ascensor que encuentre primero al lado de su hombro derecho, respetando el orden 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.



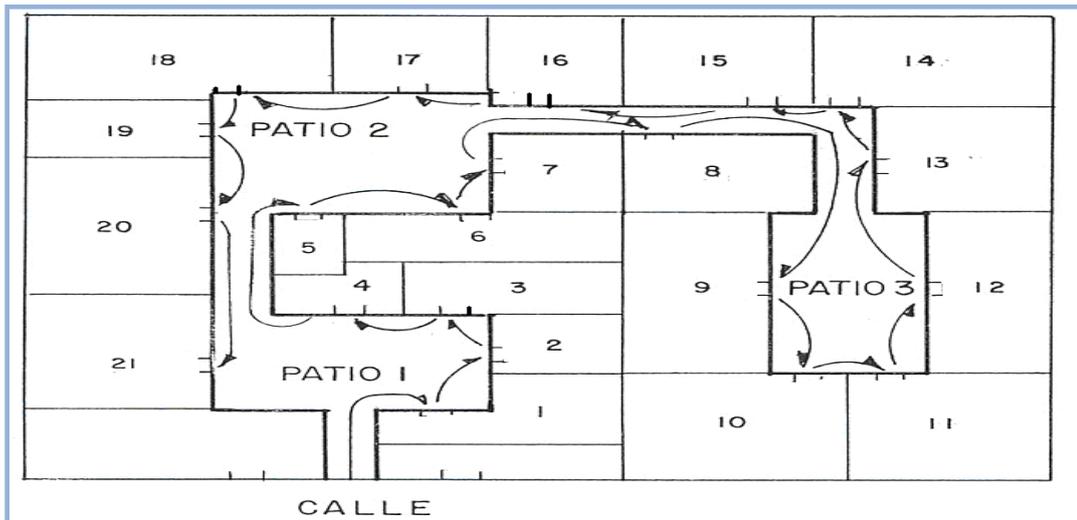
Caso 4.- En los edificios esquineros, que tienen acceso directo, exclusivo a las viviendas que se encuentran en pisos altos (tercer y cuarto piso) estos están identificados como pisos 1 y 2) del edificio 1; luego siguiendo el recorrido de la manzana, por la otra calle encuentra otro acceso solo para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

Recorridos 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.



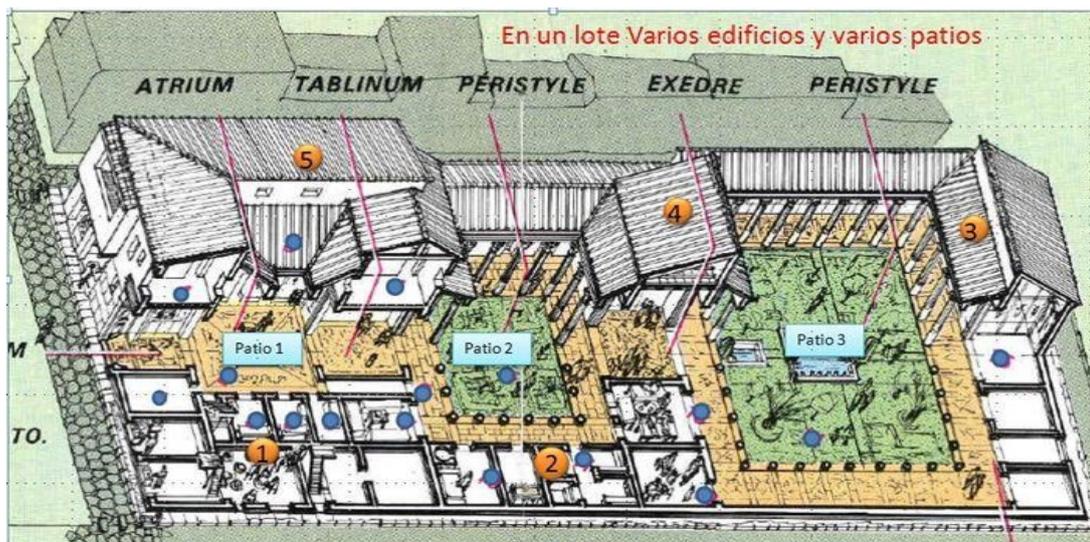
Identifique todas las viviendas del primer piso y luego acceda a las viviendas del segundo piso y realice el recorrido establecido.

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 (AREA DISPERSA)

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.

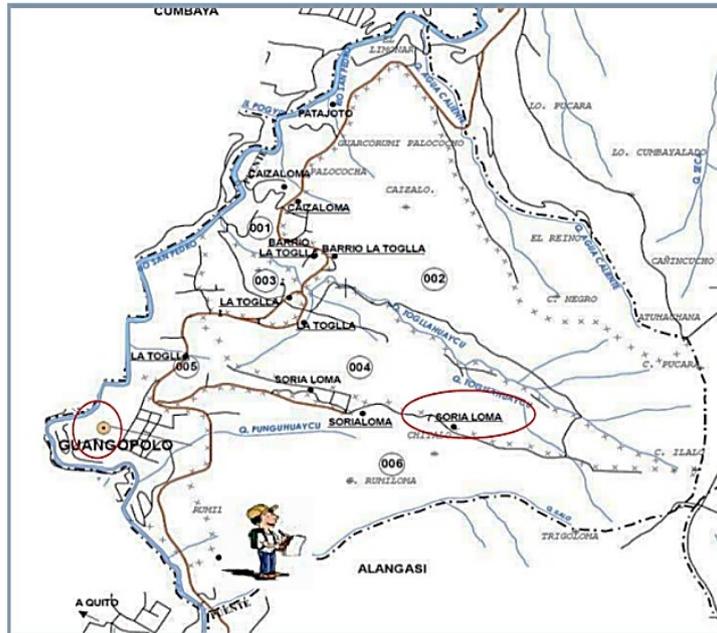
Orientación

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 que siga el mismo orden creciente de numeración de los edificios graficados en el croquis del sector disperso lo que 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.

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.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
ACTUALIZACIÓN CARTOGRAFICA CPVCENEC
CENSAL - ESPD

ACTUALIZACIÓN CARTOGRAFICA Y PRECENSO DE VIVIENDAS

Form. CA-06(Anexo)

PROVINCIA: CARCHI

CANTON: TULCAN

PARROQUIA: TULCAN

50

ZONA No. 999

SECTOR No. 001

FORMULARIO 1 DE 6

vivienda_numitem		LISTADO DE VIVIENDAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS DEL SECTOR DISPERSO POR LOCALIDAD										OBSERVACIONES						
		LOCALIDAD		ESTABLECIMIENTO ECONOMICO					NOMBRE DEL JEFE DEL HOGAR (SOLO PARA VIVIENDA OCUPADA)									
Orden	Edificio	NOMBRE	DIRECCION (CARRETERO, CAMINO, SENDERO)	Piso	Condición de Ocupación de la vivienda					ESTABLECIMIENTO ECONOMICO RAMA DE ACTIVIDAD	Codigo	NOMBRE DEL JEFE DEL HOGAR (SOLO PARA VIVIENDA OCUPADA)	Otras	Cedexita	Núm Prof de la escuela			
					OCUPADO	DESOCUPADO	CONSTRUCCION TEMPORAL	COLECTIVA	OTROS (ESPECIFICAR)							EXISTE		
1	1	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	FELIPE BERNARDO CHAMORRO	5						
2	2	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	JOSE NABOR ENRIQUEZ	4						
3	3	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	GLORIA RAJALUJO DEL SOCORRO	7						
4	4	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	SEGUNDA LEONARDA RAJALUJO	6						
5	5	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	CARLOS EMILIO HERRERA	4						
6	6	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	ANANA DEL ROJO REVELO	3						
7	7	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	LUZ OFELIA GORDON	4						
8	8	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	JOSE LEONARDO ENRIQUEZ	5						
9	9	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	JUAN CARLOS MENDEZ	5						
10	10	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	1	SEGUNDO GERRAÑO	2			MARYRA GUEFREPO			
11	11	MARIA MAGDALENA	SENDERO	1	1	0	0	0	0	2	ESTEBAN CASTRO HERRERA	3						
12	12	MARIA MAGDALENA	SENDERO	1	1	0	0	0	0	2	MARIA LUISA HERRERA REINA	1						
13	13	MARIA MAGDALENA	SENDERO	1	1	0	0	0	0	2	MANUEL ENRIQUEZ HERRERA	5						
14	14	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	0	0	0	0	1	1	Services de vehículos sin tracción (motociclos de vehículos)			1	3	ESCUELA FRAY VICENTE SOLANO		
15	14	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	LOLA ESTELA REVELO CASTRO	6						
16	15	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	0	1	0	0	0	0							JOSE MARIA HERRERA	
17	16	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	DORISITA VILLARREAL	5						
18	17	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	1	0	0	0	0	2	SOLA VILLARREAL GORDON	6						
19	18	MARIA MAGDALENA	CAMINO DE TIERRA	1	0	1	0	0	0	0								VICTOR HUGO ENRIQUEZ

ENCUESTA PLURIANUAL DE SEGUIMIENTO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (EPSND)

SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS DE HOGARES
MUESTRA Y COBERTURA DE VIVIENDAS DICIEMBRE 2018



CARTOGRAFÍA:
1. CPV CENEC
2. ACT ENEMDU
3. ECV20132014
4. PROYEC2015
5. CENSOGAL16
6. ACTUAL2017
TIPO FORMULARIO:
F1 FRM. UNO
F2 FRM. DOS

RESULTADO DE LA ENTREVISTA:
1. COMPLETA
2. RECHAZO
3. NO EXISTE EDIFICIO
4. LOTE VACÍO
5. BODEGA
PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:
7. UTILIZADA EN OTRA RONDA
8. INFORME NO IDÓNEO

CAMBIO CARTOGRAFÍCO:
1. VV. ABSORBIDA
2. NO EXISTE LA VIVIENDA
3. NO EXISTE EDIFICIO
4. LOTE VACÍO
5. BODEGA
PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:
7. UTILIZADA EN OTRA RONDA
8. INFORME NO IDÓNEO

REGIONAL: SUR
PROVINCIA: MORONA SANTIAGO
CANTÓN: TAISHA
PARRQUIA: PUMPUENTSA
CONGLOMERADO: 900401
ID. CONGLOMERADO: 140954900401
DOMINIO: 14
PERIODO: 1
ÁREA: 2

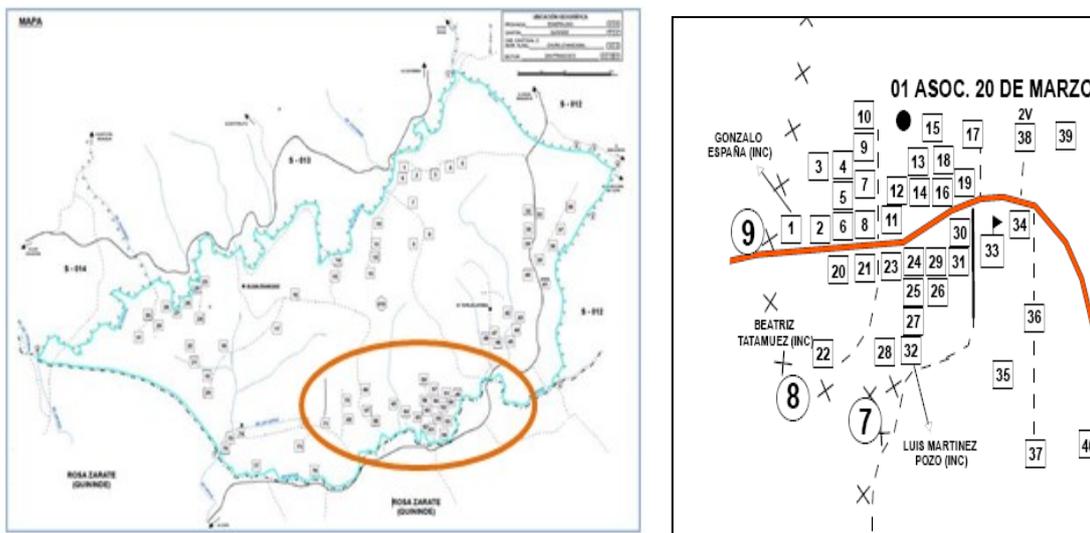
ORDN	No. PANEL	ZONA	SECTR	MNZNA	EDIFICIO	VIVIENDA	No. VIV	CALLE	No. MCPIO	TIPO FRM	COD. CART. PISO	JEFE DE HOGAR	No. PERS.	FRB. AGUA	REBULT. O BER. BTRV. CARTO.	
																F1
1	M01	999	020	0001	0002	0001	WICHIM CENTRO			F1	3	1	TAISH YAMPIA			
2	M02	999	020	0001	0006	0005	WICHIM CENTRO			F2	3	1	UNKUM RUMPIK			
3	M03	999	020	0001	0011	0010	WICHIM CENTRO			F1	3	1	KUNAM RUMPIK			
4	M04	999	020	0001	0012	0011	WICHIM CENTRO			F2	3	1	JORGE YAMPIK			
5	M05	999	020	0001	0017	0015	WICHIM CENTRO			F1	3	1	WAKIACH MUKUCHAM			
6	M06	999	020	0001	0031	0025	WICHIM CENTRO			F2	3	1-2	FIDEL MUKUCHAM			
7	M07	999	020	0001	0041	0032	WICHIM CENTRO			F1	3	1	MASHU SHINKIAT			
8	M08	999	020	0001	0043	0034	SENDERO A KIRINUA			F2	3	1	VCENTE MASHUTAK			
9	M09	999	020	0001	0045	0036	SENDERO A KIRINUA			F1	3	1	EDUARDO TSAMARENT MUKUINK			
10	M10	999	020	0001	0046	0037	SENDERO A KIRINUA			F2	3	1	FROILAN MUKUINK			
11	M11	999	020	0001	0052	0043	SENDERO AWASHINTSA			F1	3	1	ALFONSO JENCHAM			
12	M12	999	021	0001	0004	0003	CENTRO DE LA LOCALIDAD			F2	1	1	TITIA ANTUN CHUMAP MARCELO			
13	MR1	999	020	0001	0030	0024	WICHIM CENTRO			--	3	1	ABEL MUKUCHAM			
14	MR2	999	020	0001	0024	0021	WICHIM CENTRO			--	3	1	ANTONIO SHARUP			
15	MR3	999	021	0001	0002	0002	CENTRO DE LA LOCALIDAD			--	1	1	TITIA TSEMSEM PICHIK			
16	MR4	999	020	0001	0033	0027	WICHIM CENTRO			--	3	1	ALCIDES AJU ANKUASH			

OBSERVACIONES:

TOTAL DE VIVIENDAS COMPLETAS
TOTAL DE VIVIENDAS INVESTIGADAS

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.

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.

CASOS QUE DEBERÍAN SER REALIZADOS O REPORTADOS COMO OTRA RAZÓN

CASOS ESPECIALES (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 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 éste 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 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) 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.

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.

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.

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 especificados como OTRA RAZON, pero desglosados de acuerdo al siguiente cuadro:

CAMBIOS CARTOGRÁFICOS:
1.VIV. ABSORBIDA
2.NO EXISTE LA VIVIENDA
3.NO EXISTE EDIFICIO
4.LOTE VACIO
5.BODEGA
PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:
7.U TILIZADA EN OTRA RONDA
8. INFORME 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.

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.

IV. 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.

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.

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 -DICIEMBRE-2018, 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 - DICIEMBRE-2018, 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.
- 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.

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 Nacional Multipropósito de Hogares 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) y estamos realizando la Encuesta Nacional Multipropósito de Hogares a nivel nacional, para conocer la actual situación económica y social de la población. Voy a proceder a realizarle algunas preguntas a usted y sus familiares 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 la entrega de un informativo de 9 preguntas útiles, 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.

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.

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.

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.

TENER MUY EN CUENTA QUE:

Al diligenciar la encuesta y en el transcurso de cada sección, favor realizar una breve introducción, que podría consistir en hacerle conocer brevemente el contenido de la sección, para ubicar al informante.

V.- MARCO CONCEPTUAL

A continuación se presentan las principales definiciones relacionadas con el levantamiento de la información en la encuesta, así como aspectos técnicos de la misma.

Definiciones relacionadas con 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.

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 período mayor a seis meses.
- Los servidores domésticos que son residentes habituales del hogar y sus familiares que viven con él. Ejemplo: Empleadas domésticas puertas adentro, que prestan sus servicios para un hogar particular de lunes a viernes, pero van de visita el fin de semana o donde sus padres; según el período especificado se les consideran como miembros del hogar en donde permanecen la mayor parte del tiempo (período de seis meses o más).
- Personal de las Fuerzas Armadas que permanecen en sus cuarteles y que viven habitualmente en el hogar la mayor parte del tiempo.
- 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 período mayor a seis meses, durante el último año o tengan otro lugar de residencia.

- Las personas que están presentes temporalmente en el hogar y tienen su residencia habitual en otro lugar.
- Los que están ausentes del hogar (más de seis meses), por las siguientes razones: enfermos crónicos internados en establecimientos hospitalarios, ancianos reclusos en asilos, presos reclusos en cárceles.
- Personas que siguen la carrera militar (Colegio Militar de Ejército, Aviación, etc.) y que no residen habitualmente en el hogar.
- 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 residen 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 (Indirecto).- 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.

Las definiciones están basadas en las recomendaciones aprobadas por la Oficina Internacional del Trabajo (OIT).

VI.- INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA INFORMACIÓN

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.

Recuerde lo siguiente:

- 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 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 pueden 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).
- ☑ Al terminar de obtener información del HOGAR, el/la Encuestador(a) debe efectuar una revisión de 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.

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

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

¿Cómo se identifica (...) según su cultura y costumbres:
Indígena?..... 1 Afroecuatoriano/a Afrodescendiente?... 2 Negro/a?..... 3 Mulato/a?..... 4 Montuvio/a?..... 5 Mestizo/a?..... 6 Blanco/a?..... 7 Otro, cuál?(Especifique) 8
9

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

¿Qué lengua (s) habla (...) ?
Sólo lengua indígena..1 Lengua indígena y castellano/ español ... 2 Sólo castellano/ español 3 Castellano/ Español y lengua extranjera 4 Lengua indígena y lengua extranjera 5 Lengua extranjera 6 No habla 7
8

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

- Preguntas abiertas:** En las preguntas abiertas solo se lee el texto de la pregunta, se espera una respuesta y se anota textualmente la información obtenida en el área correspondiente. Note que en estas preguntas no hay alternativas de respuesta PRE-codificadas y se registran textos en el área de respuestas. Es el caso de las preguntas en las que se describen los títulos profesionales de la pregunta 14 de la sección 1.

¿Por los estudios realizados, (.....) obtuvo algún título superior?

SI 1

NO 2

COD	¿Qué título obtuvo?	USO INEC
14		COD. COD PER
		01

Flujos: 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 P (número de pregunta)**”, cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la pregunta indicada, por ejemplo: pase a P8, indica pase a pregunta 8.

“**siguiente persona**”, cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la siguiente persona.

“**siguiente sección**”, cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la siguiente sección.

“**SB**”: cuando el diligenciamiento del formulario indica siguiente bien.

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:

¿Realizó (...) la semana pasada alguna actividad dentro o fuera de su casa para ayudar al mantenimiento del hogar, tal como:

Atender negocio propio?	1
Fabricar algún producto?.....	2
Hacer algo en casa por un ingreso?.....	3
Brindar algún servicio?.....	4
Ayudar en algún negocio familiar?.....	5
Ayudar en el trabajo de algún familiar?.....	6
Como aprendiz remunerado en dinero o en especie?.....	7
Labores agrícolas o cuidado de animales?.....	8
Estudiante que realizó algún trabajo?.....	9
Trabajar para otra familia?.....	10
Otra actividad por un ingreso?	11
No realizó ninguna actividad?	12

2

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.

Registro de la información: 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

Chequeo de calidad y consistencia: al concluir cada entrevista, el Encuestador debe revisar obligadamente el formulario, de ser posible junto con la persona que le informó, capítulo por capítulo, comparando la relación de información que tenga una con otra.

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.

Visitas: cuando el informante se encuentre ausente, el encuestador 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.

VII.- CONTENIDO DEL FORMULARIO -2018

El formulario de la Encuesta Nacional Multipropósito de Hogares, está conformado por Carátula y 12 secciones con los diferentes temas a investigar.

CARÁTULA. Contiene: A) Ubicación geográfica, B) Identificación y ubicación de la vivienda, C) Datos del informante y del hogar, D) Encuesta efectiva E) Resultado y seguimiento de la encuesta, F) Personal responsable.

SECCIÓN 1. Registro de los Miembros del Hogar, contiene las preguntas referidas a nombres y apellidos, sexo, edad, parentesco, afiliación al seguro y estado civil. En Información de los Miembros del Hogar contiene las preguntas sobre lengua que hablan los padres, identificación según su cultura y costumbres, asistencia a clases, nivel de instrucción, alfabetismo.

SECCIÓN 2. Educación, contiene las preguntas referidas a Matrícula, Repitencia, Infraestructura, Establecimiento, aporte voluntario, textos escolares y alimentación escolar de las personas de 5 años y más.

SECCIÓN 3. Características Ocupacionales, contiene preguntas referidas a trabajos realizados, número de horas de trabajo. En Búsqueda de Trabajo esta los deseos de trabajar más horas, disponibilidad para trabajar horas adicionales, gestión, tiempo de búsqueda de trabajo y PEI. En ocupación principal tenemos rama de actividad, grupo de ocupación, categoría de ocupación, número de trabajos, horas habituales y seguridad social, satisfacción del trabajo para personas de 15 años y más.

SECCIÓN 3B. Aporte a la Seguridad Social, está dirigida a todas las personas de 15 años y más, independientemente de la condición de actividad, verifique la edad en la pregunta 3 de la Sección.

SECCIÓN 4. Ingresos, Esta sección está dirigida para personas de 5 años y más, contiene información sobre los Ingresos recibidos por Ocupación Principal (patronos y cuenta propia, asalariados y empleados domésticos); Ingresos recibidos por Ocupación Secundaria (asalariados e independientes); Ingresos derivados del capital o inversiones; transferencias y otras prestaciones recibidas (jubilación, invalidez, viudez, cesantía, regalos, donaciones, dinero o especies recibido desde el exterior); Ingresos recibidos por Bono de Desarrollo Humano, Bono por Discapacidad, el aporte a la seguridad para personas de 15 años y más.

SECCIÓN 6. Actividad Física y Transporte, contiene preguntas referidas a la frecuencia en la utilización de la bicicleta, utilización en el medio de transporte y prácticas de algún deporte de las personas de 12 años y más.

SECCIÓN 7. Tecnología de la Información y Comunicación, contiene preguntas referidas a la tenencia y utilización de teléfonos celulares; lugar, frecuencia, tiempo y uso del internet; uso del computador; actividades informáticas realizadas en una computadora de escritorio o laptop y selección del informante.

SEÑOR ENCUESTADOR: A partir del formulario de muestra y cobertura MyC, identificar si a la vivienda seleccionada se le deberá diligenciar el formulario 1 o el formulario 2.

FORMULARIO No 1

Este formulario contiene las siguientes secciones:

SECCIÓN 8. Victimización, se pregunta sobre la percepción de inseguridad en diferentes lugares, tipo de delitos, si la persona fue víctima de algún delito, tipo de objetos sustraídos, lugar donde sucedió el último delito y si hubo denuncia por escrito ante las respectivas instituciones para personas de 16 años y más.

SECCIÓN 9. Calidad de los Servicios Públicos se refiere al funcionamiento de las instituciones que brindan servicios públicos en el Ecuador, calificación sobre la calidad del servicio público recibido, calificación a la atención brindada por los servidores públicos, para personas de 16 años y más

SECCIÓN 10. Información Ambiental referida a clasificación de residuos habituales, disposición final de residuos peligrosos, prácticas de ahorro de agua y de energía, pautas de consumo responsable (utilización con mayor frecuencia de bolsas de tela, plástico); transporte y movilidad y conciencia ambiental. Estas preguntas están dirigidas al Jefe de Hogar o Cónyuge.

SECCIÓN 11. Equipamiento del Hogar, contiene información sobre la tenencia de computadora de escritorio y laptop/Tablet y Acceso a Internet en el hogar.

SECCIÓN 12. Datos de la Vivienda y Hogar, la información está referida al acceso principal a la vivienda, características de la vivienda (tipo de vivienda, materiales, número de cuartos), tenencia de la vivienda, servicios básicos e instrucciones para realizar la prueba de Agua. Estas preguntas están dirigidas al Jefe de Hogar o Cónyuge.

FORMULARIO No 2

Este formulario contiene las siguientes secciones:

SECCIÓN 8. Confianza, funcionamiento y satisfacción en Instituciones Públicas, para persona de 16 años y más (informante directo): Contiene temas sobre el uso, confianza, funcionamiento y satisfacción que la población tiene de los servicios ofrecidos por parte de las Instituciones Públicas.

SECCIÓN 10. Cobertura en Servicio de Salud, es la Identificación de alguna necesidad de atención de salud, tipo de atención recibida, razón de no ser atendido por un establecimiento público o privado; establecimiento donde recibió la atención, tiempo de espera, pago por gastos médicos, diferentes formas de incrementar ingresos para pagar los gastos médicos, satisfacción por la atención recibida y calificación a los Establecimientos de Salud por la atención. Estas preguntas están dirigidas al Jefe de Hogar o Cónyuge.

SECCIÓN 11. Equipamiento del Hogar, contiene información sobre la tenencia de computadora de escritorio y laptop/Tablet y Acceso a Internet en el hogar.

SECCIÓN 12. Datos de la Vivienda y Hogar, la información está referida al acceso principal a la vivienda, características de la vivienda (tipo de vivienda, materiales, número de cuartos), tenencia de la vivienda, servicios básicos e instrucciones para realizar la prueba de Agua. Estas preguntas están dirigidas al Jefe de Hogar o Cónyuge.

VIII.- INSTRUCTIVO PARA EL USO DE FORMULARIOS DE MUESTRA Y COBERTURA

El formulario de MyC contiene 16 viviendas, de las cuales las 12 primeras son originales y las 4 restantes (13, 14, 15 y 16) son viviendas de reemplazo.

FORMULARIO MyC

El formulario MYC de la , contienen una variable para identificar a las viviendas, en las cuales deberán diligenciarse el formulario 1 para las viviendas impares y el formulario 2 para las viviendas pares.

ENCUESTA NACIONAL MULTIPROPÓSITO DE HOGARES												21/03/19						
SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS DE HOGARES MUESTRA Y COBERTURA DE VIVIENDAS MARZO 2019												FORMULARIO MyC						
INEC Instituto Nacional de Estadística y Censos																		
REGIONAL: LITORAL		2		CONGLOMERADO: 107801				CARTOGRAFÍA:		RESULTADO DE LA ENTREVISTA:		CAMBIOS CARTOGRÁFICOS:						
PROVINCIA: GUAYAS		09		ID CONGLOMERADO: 0901501 07801				1. CPVCENEC 2. ACREDITADO 3. BIVIVO 02014 4. PROYECTO 15 5. CIENSOGAL 15 6. ACTUALIZO 17		1. COMPLETA 2. RECHAZO 3. NADE EN CASA 4. VV. TEMPORAL 5. VV. DESOCUPADA 6. VV. CONSTRUCCIÓN 7. VV. INHABITABLES STRUIDA 8. VV. CONVERTIDA EN NEGOCIO 9. OTRA RAZÓN		1. VV. ABSORBIDA 2. NO EXISTE LA VIVIENDA 3. NO EXISTE EDIFICIO 4. LOTE VACIO 5. BODEGA						
CANTÓN: GUAYAQUIL		01		DOMINIO: 09		ÁREA: 1		TIPO FORMULARIO:				PROP. DE DILIGENCIAMIENTO:						
PARROQUIA: GUAYAQUIL		50		PERIODO: 1				F1. FRM. UNO F2. FRM. DOS				7. UTILIDAD A EN OTRA RAZÓN 8. INFORME NO DÓNDE						
No.	No. VIV	ORÓN	PANEL	ZONA	SECTR	MZNA	EDIFICIO	VIVEND#	CALLE	No.	TPO	COD.	No.	PER.	FRM.	NO. VIV.	FRM.	NO. VIV.
										MCPO	FRM	CART.	FISD	JEFE DE HOGAR				
1	M01	058	002	0008	0004	0004	2	CJON 48 SO	SIN	F1	1	1-2	JUAN SCHAFFER Y MOLINA	4				
2	M02	058	002	0008	0006	0006	2	CJON 48 SO	23	F2	1	1-2	JAIME ROBAYO SEVILLA	4				
3	M03	058	002	0008	0008	0008	3	CALLEJON 48 SO Y AV 3 SO	25	F1	1	1-2	NN	1				
4	M04	058	002	0008	0009	0009	3	CALLEJON 48 SO	SIN	F2	1	1-2	NN	1				
5	M05	058	002	0008	0014	0015	3	CALLEJON 48 SO	52	F1	1	1-2	NN	1				
6	M06	058	002	0009	0001	0001	3	CALLEJON 48 SO	SIN	F2	1	1-2	HECTOR BENTEZ JARAMILLO	5				
7	M07	058	002	0009	0003	0003	3	CALLEJON 48 SO	SIN	F1	1	1-2	MEIRA MANSO	2				
8	M08	058	002	0009	0004	0004	3	CALLEJON 48 SO	SIN	F2	1	1-2	ISABEL REYES AGUILAR	2				
9	M09	058	002	0009	0008	0009	4	CJON 48 SO Y AV 3 SO	SIN	F1	1	1-2	CRISTIAN AUTER MORAN	4				
10	M10	058	002	0009	0010	0011	4	CJON 48 SO	43	F2	1	1-2	FULVIO LEON VALENCIA	3				
11	M11	058	002	0009	0015	0016	4	CJON 48 SO Y 3 PEATONAL 3 SO	48	F1	1	1-2	SR. JORDY N	2				
12	M12	058	002	0009	0016	0018	3	CJON 48 SO Y 3 PEATONAL 3 SO	SIN	F2	1	1-2	MARTHA ALVAREZ LUNA	5				
13	MR1	058	002	0009	0005	0005	3	CALLEJON 48 SO	SIN	-	1	1-2	RUBEN VERA JARA	5				
14	MR2	058	002	0008	0015	0016	3	CALLEJON 48 SO Y 3 PEATONAL 3 SO	SIN	-	1	1-2	NN	1				
15	MR3	058	002	0008	0002	0002	2	CJON 48 SO	19	-	1	1-2	EDITH MENENDEZ	1				
16	MR4	058	002	0009	0012	0013	4	CJON 48 SO	45	-	1	1-2	SR AGUILLLO	4				
OBSERVACIONES:												TOTAL DE VIVIENDAS COMPLETAS		<input type="text"/>				
												TOTAL DE VIVIENDAS INVESTIGADAS		<input type="text"/>				
Página 1												DINEM-MS		CPVCENEC (INFOCAPT)				

UTILIZACIÓN DE REEMPLAZOS

- Tener presente que: Cuando una vivienda original no sea efectiva (1 a la 12), se deberá utilizar el reemplazo del conjunto de las 4 últimas viviendas (13-16). Cabe indicar, que el reemplazo (14 o 16) se utilizará únicamente para las viviendas originales pares (2, 4, 6, 8, 10 y 12); mientras que los reemplazos impares (13 o 15), para las viviendas originales impares (1, 3, 5, 7, 9 y 11).

Ejemplo.-

- Si la vivienda con Número de Orden 1 (impar) no es efectiva, de acuerdo a la directriz emitida, deberá tomar la vivienda de reemplazo 13. Sin embargo, puede pasar que la vivienda de reemplazo 13, tampoco sea efectiva, en este caso, se deberá proceder con la siguiente impar, que para el ejemplo sería la 15. Ahora, si llegará a pasar que la 15 no es efectiva, se perdería la encuesta de la vivienda original y reemplazos.

- Si la vivienda con Número de Orden 4 (par) no es efectiva, de acuerdo a la directriz emitida, deberá tomar la vivienda de reemplazo 14; sin embargo, puede pasar que la vivienda de reemplazo 14, tampoco sea efectiva. En este caso, se deberá proceder con la siguiente par, que para el ejemplo sería la 16. Ahora, si llegará a pasar que la 16 no es efectiva, se perdería la encuesta de la vivienda original y reemplazos.

Nota. No se podrá utilizar los reemplazos pares para las viviendas originales impares, y viceversa.

CARÁTULA

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL.

Antes de salir a trabajar, el Encuestador transcribirá de la carpeta de cartografía o del listado de selección de viviendas, los códigos correspondientes a provincia, cantón, cabecera cantonal o parroquial, zona, sector, conglomerado, hogar, hogares, período, dominio y número secuencial de la vivienda.

Tome en cuenta que el casillero de hogar se refiere al número de cada hogar encontrado en la vivienda, y el casillero de hogares es el número total de hogares de la vivienda.

DOMINIOS DE LA ENCUESTA MULTIPROPÓSITO	
No.	Diciembre
01	Quito
02	Guayaquil
03	Cuenca
04	Ambato
88	Resto País

B. 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 al de la vivienda tomada como reemplazo.

- Manzana.**- Registre el número de la manzana que se encuentra en el formulario
- Edificio.**- Registre el número del edificio que se encuentra en el formulario
- Calle:** Anote el nombre completo de la calle. Ejemplo: La vivienda se encuentra ubicada en la calle Venezuela # 320 y Mejía.
- Localidad:** Registre el nombre de la localidad del sector disperso o rural.
- Lote No.:** Registre en el espacio correspondiente el número del lote de la vivienda, si la tuviera y anote el dato que corresponda. En caso de no existir número de lote, deje el espacio en blanco.
- Bloque:** Escriba el número y nombre del bloque de la vivienda en el espacio correspondiente, si fuera el caso.
- Patio No.:** Registre el número del patio, en donde se encuentra ubicada la vivienda.
- Piso No.:** Ponga el número de piso en que está ubicada la vivienda.
- Casa No.** Anote el número de la casa en donde está ubicado el o los hogares a encuestar.
- Departamento No:** Registre el número del departamento en que se encuentra ubicada la vivienda.

C. DATOS DEL INFORMANTE Y DEL HOGAR

ATENCIÓN SEÑOR ENCUESTADOR

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

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 (mayor de edad, residente habitual, que tenga un buen conocimiento de las actividades de los miembros del hogar).**

En el espacio respectivo coloque el nombre del informante calificado 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 Pedro Merlo, nos dice que su esposa Elsa se fue a Salinas con 6 de sus hijos, mientras que sus hijos mayores Juan y Carmen, la Empleada Doméstica, están en casa. **Por tanto, Pedro 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; es decir: Código 01 para el jefe de hogar, código 02 si es Cónyuge, código 03 si es Hijo (3), etc.

Ejemplo: de acuerdo con el ejemplo anterior, al formularse esta pregunta, Marco Merlo nos dice que él es el jefe del hogar, entonces usted anotará en el casillero respectivo el código 01.

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: Pedro Merlo, nos dice que en su hogar residen habitualmente su mujer, sus siete hijos y la empleada doméstica. En este caso la familia la componen diez miembros.

Teléfono

Registre el número de teléfono convencional o celular, recuerde que los números del teléfono convencional son a 9 dígitos, ejemplo 02 2 358 982 y el celular son a 10 dígitos 0984789566.

NOMBRE DEL INFORMANTE CALIFICADO:	_____
RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL JEFE/A DEL HOGAR:	<input type="text"/> <input type="text"/>
NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR:	<input type="text"/> <input type="text"/>
TELÉFONO:	<input type="text"/>

D. ENCUESTA EFECTIVA

Tener presente los siguientes casos que pueden presentarse

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

- Registramos una "X" en la casilla SI y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna No. DE VIVIENDA ORIGINAL del formulario -MyC.
- El espacio que corresponde a "número de orden de la 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.

SI.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	}	VIVIENDA ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
NO.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2						
Si es vivienda de reemplazo (13-14-15-16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda original a la que reemplaza (1-12)									
								N° de orden de la vivienda reemplazada	<input type="checkbox"/>

CASO 2.- Si la encuesta NO FUE EFECTIVA 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 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 -MyC.

En “número de orden de la vivienda reemplazada”, no tendrá información.

Finalmente, registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectivos.

SI.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	}	VIVIENDA ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
NO.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2						
Si es vivienda de reemplazo (13-14-15-16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda original a la que reemplaza (1-12)									
								N° de orden de la vivienda reemplazada	<input type="checkbox"/>

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

En la casilla “número de hogar” se registrará, de acuerdo al número de hogares encontrados en la vivienda.

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

Tome en cuenta que el primer reemplazo es la vivienda con número de orden 13.

El espacio que corresponde a “número de orden de la vivienda reemplazada”, registraremos códigos 1 al 12 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.

SI.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	} VIVIENDA ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NO.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si es vivienda de reemplazo (13-14-15-16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda original a la que reemplaza (1-12)						N° de orden de la vivienda reemplazada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CASO 4.- Si la encuesta en la vivienda de reemplazo no fue efectiva:

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 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 -MyC.

En “número de orden de la vivienda reemplazada”, no tendrá información.

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

SI.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	} VIVIENDA ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NO.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si es vivienda de reemplazo (13-14-15-16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda original a la que reemplaza (1-12)						N° de orden de la vivienda reemplazada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de existir reemplazos, se los aplicará previo a la consulta de su supervisor.

Ejemplo práctico:

En la ciudad del Carchi, ha sido seleccionado la Zona 3, Sector 10, lugar hasta donde se dirige un equipo de campo del INEC para realizar el levantamiento de la información.

El señor Antonio Tipán (Encuestador) ha sido encargado del conglomerado 900402, quien al realizar las respectivas visitas se encuentra con las siguientes novedades:

- En la visita a la Vivienda de secuencial 2 (vivienda original 007), 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 con el secuencial 13, cuyo número de vivienda original es el 19.
- Al visitar el reemplazo las condiciones se presentan favorables y la aplicación de la encuesta resulta efectiva (completa).

Para la boleta de la vivienda seleccionada 2

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Resultado de la Entrevista	
1. COMPLETA	
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	

SI..... <input type="checkbox"/> 1	} VIVIENDA ORIGINAL	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 7
NO..... <input checked="" type="checkbox"/> 2		
Si es vivienda de reemplazo (13-14-15-16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda original a la que reemplaza (1-12)		
		N° de orden de la vivienda reemplazada <input type="checkbox"/>

Para la boleta de la vivienda de reemplazo:

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Resultado de la Entrevista	
1. COMPLETA	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	

SI..... <input checked="" type="checkbox"/> 1	} VIVIENDA ORIGINAL	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 9
NO..... <input type="checkbox"/> 2		
Si es vivienda de reemplazo (13-14-15-16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda original a la que reemplaza (1-12)		
		N° de orden de la vivienda reemplazada <input type="checkbox"/> 2

E. RESULTADO DE LA ENCUESTA

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:

DEFINICIONES

- Completa (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.

- ☑ **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 COORDINADOR podrá marcar una X en el casillero correspondiente.
- ☑ **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.
- ☑ **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.
- ☑ **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.
- ☑ **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.
- ☑ **Vivienda Inhabitable o Destruída:** 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.
- ☑ **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.
- ☑ **Otra Razón, cuál:** 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, e informante no idóneo.

IMPORTANTE:

El reemplazo para cada vivienda será utilizado sólo en **casos extremos**; es decir, cuando el Encuestador(a) y 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 Coordinadores, por lo que el uso de los reemplazos sólo será autorizado por:

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

F. PERSONAL RESPONSABLE

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

Nombre del Responsable Zonal, Supervisor, Encuestador, Critico/Codificador, Digitador con su respectivo número de cédula y código.

RESPONSABLES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL LITERAL F DE LA CARÁTULA

CARGO	DILIGENCIAMIENTO
Responsable Zonal	Este campo lo registrará de forma correcta, el Señor Encuestador con el nombre, número de Cédula a 10 dígitos y el número de código a 2 dígitos.
Supervisor(a)	Señor Supervisor registre su nombre, número de Cédula a 10 dígitos y el número de código a 2 dígitos registrados correctamente.
Encuestador(a)	Señor Encuestador registre su nombre, número de Cédula a 10 dígitos y el número de código a 2 dígitos registrados correctamente.
Crítico/Codificador(a)	Señor Crítico/Codificador registre su nombre, número de Cédula a 10 dígitos y el número de código a 2 dígitos registrados correctamente.
Digitador(a)	Señor Digitador registre su nombre, número de Cédula a 10 dígitos y el número de código a 2 dígitos registrados correctamente.
Validador(a)	Señor Validador registre su nombre, número de Cédula a 10 dígitos y el número de código a 2 dígitos registrados correctamente.

Tener presente que:

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

1er FORMULARIO	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="1"/> DE <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="2"/>
2do FORMULARIO	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="2"/> DE <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="2"/>

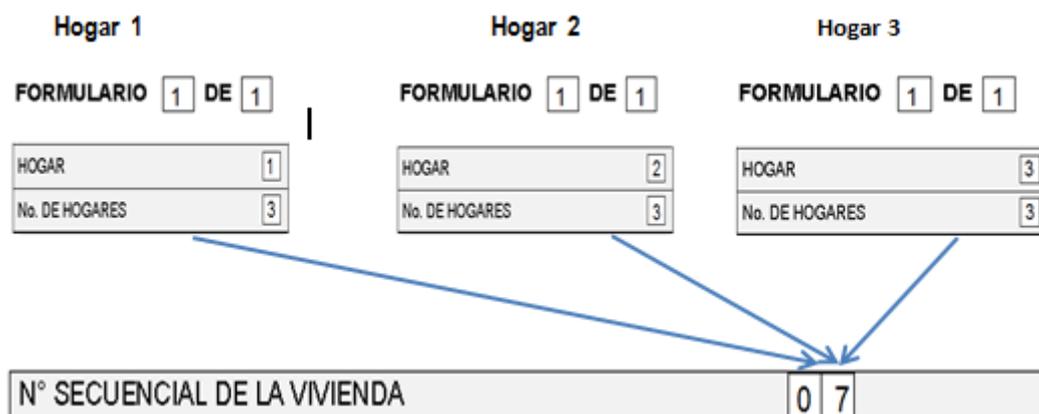
HOGAR	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="1"/>
No. DE HOGARES	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="1"/>

HOGAR	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="1"/>
No. DE HOGARES	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="1"/>

- 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 3 hogares; el primero conformado por Pedro Murillo, la esposa, seis hijos solteros, y la empleada doméstica; el segundo hogar conformado por un hijo casado con su esposa e hijo quienes cocinan por separado, el tercer hogar tiene un sólo miembro, que es la cuñada de Pedro Murillo, quien también cocina por separado sus alimentos y para la cual se utilizará otro formulario, los tres hogares pertenecen a una misma vivienda, quedando de la siguiente manera:



En la carátula, de la parte A de Ubicación Geográfica, en el casillero de **HOGAR**, se registrará el número de cada hogar visitado, (hogar 1 y hogar 2 y hogar 3).

La información de los literales A y B del primer hogar se transcribirán al segundo y tercer hogar respectivamente.

SECCIÓN 1. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR PARA TODAS LAS PERSONAS

El objetivo principal de esta sección, es registrar, los nombres y apellidos, sexo, edad, parentesco, afiliación, estado civil, lengua, identificación étnica, nivel de instrucción, alfabetismo de todas las personas que forman parte de la vivienda seleccionada.

Este registro sirve para realizar una encuesta ordenada y para seleccionar al informante de acuerdo a las características de demográficas establecidas en la investigación.

UNIVERSO:

Registro de los miembros del hogar: (Todas las personas)

Estado civil o conyugal (Personas de 12 años y más)

Educación (Personas de 5 años y más)

INFORMANTE: Calificado

PERÍODO DE REFERENCIA: El momento de la entrevista

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.

Diligenciamiento:

Señor Encuestador: Para el bloque de preguntas 1 a 5, el registro se realizará en forma VERTICAL y, para conservar un mejor orden en el registro, a partir de la pregunta 6, el diligenciamiento se realizará en forma HORIZONTAL para cada una de las personas, aplicando 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.

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			

Objetivo

Registrar los nombres y apellidos de cada uno de los miembros del hogar, este registro nos ayuda a diligenciar de manera ordenada las secciones respectivas para cada miembro durante la entrevista.

Diligenciamiento

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

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

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

PREGUNTA 2. SEXO

Objetivo

Registrar el sexo, hombre o mujer en cada uno de los miembros del hogar.

Diligenciamiento

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

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

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

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

Objetivo

El propósito de esta pregunta es registrar la edad de los miembros del hogar entre el período transcurrido entre la fecha de nacimiento y la fecha de la entrevista.

Diligenciamiento

Anote la edad en años cumplidos de cada uno de los miembros del hogar al momento de la entrevista, Si alguna persona no recuerda con exactitud la edad y no tiene documentos para verificarlo, registre la información aproximada y consigne la observación.

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

PREGUNTA 3A.- ¿CUÁL ES LA FECHA DE NACIMIENTO DE (...)?

Objetivo

Esta pregunta investiga la fecha de nacimiento de la persona entrevistada, con la finalidad de calcular la edad precisa del informante.

Diligenciamiento

Deberá solicitar la cédula de identidad o la partida de nacimiento. Es necesario registrar el día, mes y año en que nació.

Si alguna persona no recuerda con exactitud la fecha de nacimiento y no tiene documentos para verificarla, registre la observación pertinente.

FECHA DE NACIMIENTO		
¿Cuál es la fecha de nacimiento de (...)?		
Día	Mes	Año
3A		

INFORMANTE SELECCIONADO

PREGUNTA 3B.- MIEMBRO DEL HOGAR CON EL CUMPLEAÑOS MÁS PRÓXIMO

SELECCIONADO
Miembro del Hogar con el cumpleaños más próximo
SI..... 1
NO..... 2
3B

Objetivo

El propósito de esta pregunta es identificar a **UN** informante **de 16 años** y más con el cumpleaños más próximo al día de la entrevista.

Diligenciamiento

Registrar el código "1", en la línea que corresponda al miembro del hogar que cumpla con el objetivo de esta pregunta. Al resto de miembros del hogar no seleccionados, se deberá anotar el código "2" incluido los menores de 16 años.

Tenga presente que la identificación del informante seleccionado, con código 1 en esta pregunta, servirá para diligenciar las secciones:

- SECCIÓN VICTIMIZACIÓN.
- SECCIÓN CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.
- SECCIÓN CONFIANZA, FUNCIONAMIENTO Y SATISFACCIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS.

Tener presente lo siguiente:

Caso 1

El día **12 de diciembre del 2018** se visita el hogar de Juan Pérez, que está conformado por:

Nombre	Parentesco	Edad	Fecha de nacimiento
Juan Pérez	Jefe de Hogar	35	02-08-1983
Zoila Andrade	Cónyuge	40	24-02-1978
Antonio Pérez	Hijo	16	16-12-2002

El informante idóneo de 16 años y más con el cumpleaños más próximo al día de la entrevista es Antonio Pérez.

Caso 2

El día **16 de diciembre del 2018** se visita el hogar de Juan Pérez, que está conformado por:

Nombre	Parentesco	Edad	Fecha de nacimiento
Juan Pérez	Jefe de Hogar	35	02-08-1983
Zoila Andrade	Cónyuge	40	24-02-1978
Antonio Pérez	Hijo	16	16-12-2002

El informante idóneo de 16 años y más, que coincide con el cumpleaños el día de la entrevista es Antonio Pérez.

Caso 3

El día **17 de diciembre del 2018** se visita el hogar de Juan Pérez, que está conformado por:

Nombre	Parentesco	Edad	Fecha de nacimiento
Juan Pérez	Jefe de Hogar	35	02-08-1983
Zoila Andrade	Cónyuge	40	24-02-1978
Antonio Pérez	Hijo	16	16-12-2002

El informante idóneo de 16 años y más, con el cumpleaños más próximo al día de la entrevista es Zoila Andrade.

Caso 4: Cuando el informante seleccionado a partir del cumpleaños más próximo no es idóneo (es una persona con discapacidad auditiva, verbal o mental). Para este caso, Señor Encuestador proceda a tomar información de la siguiente persona de 16 años o más, con el cumpleaños más próximo al día de la entrevista. (Registrar la observación por la cual se cambió al informante seleccionado, además debe ser verificado con la firma del supervisor).

Caso 5: Cuando el informante seleccionado a partir del cumpleaños más próximo, no está presente durante la entrevista y no es posible ubicarlo durante todo el tiempo de recolección, Señor Encuestador proceda a tomar información de la siguiente persona de 16 años o más, con el cumpleaños más próximo al día de la entrevista. (Registrar la observación por la cual se cambió al informante seleccionado, además debe ser verificado con la firma del supervisor).

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

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

4

Objetivo

El propósito de esta pregunta es determinar el parentesco que tiene cada uno de los miembros con respecto al Jefe del Hogar.

Diligenciamiento

Registre el código correspondiente a la relación de parentesco que mantiene cada uno de los miembros del hogar con respecto al Jefe (del hogar).

Es muy importante que considere lo siguiente:

- 1 = Jefe
- 2 = Cónyuge
- 3 = Hijo o Hija
- 4 = Yerno o nuera
- 5 = Nieto o nieta
- 6 = Padres o suegros
- 7 = **Otros parientes:** pueden ser hermanos, tíos, abuelos, primos, entenados, cuñados y otros familiares.
- 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. Generalmente son personas sin vínculos familiares (huérfanos, personas en extrema pobreza, estudiantes que residen en esta vivienda, amigos, compadres, ahijados, cónyuge e hijos de la empleada doméstica, etc.) que por diversos motivos están vinculados al núcleo familiar y son considerados como miembros del hogar.

¿Cómo se registran las parejas del mismo sexo?

El jefe de hogar se registra con código 1 y la pareja se registra con **código 9**, otros no parientes.

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	

Objetivo

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.

Diligenciamiento

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 las 2 alternativas de respuestas y sobre quién ocupa la alternativa 1 o 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.

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, FFAA; Instituto de Seguridad de la Policía, ISSPOL; instituciones privadas, etc., un seguro de salud puede cubrir a los afiliados titulares y a sus familiares.

Tenga presente los siguientes registros.-

- Pueden existir personas que hayan decidido afiliarse voluntariamente al IESS, lo que se registrará el código "2".
- Las amas de casa que se hayan afiliado al IESS, en esta pregunta deberán registrarse en la opción 2 "IESS, seguro voluntario". No tiene ninguna validación o cruce con el resto de preguntas.
- Para el área rural opera el IESS como Seguro Campesino y tiene derecho a la atención de salud toda la familia, por lo que se debe preguntar para los niños de cualquier edad; si la respuesta es positiva, anote el código "3".
- Los militares activos y retirados tienen derecho a atenderse en el ISSFA; registre el código "4", si ese es el caso. Igual para el caso de miembros de la policía ISSPOL.
- Si le informan que están cubiertos por seguros de instituciones privadas y le dan servicio de hospitalización, anote código "5". Ejemplo: Salud, Ecuasanitas, Humana, etc.
- Si le informan que están cubiertos por seguros de instituciones privadas y no le dan servicio de hospitalización anote el código "6".
- Con la finalidad de entregar un mejor servicio de salud y gratuito a las personas de escasos recursos económicos, se creó el Aseguramiento Universal de la Salud (AUS); para las personas que informen utilizar este servicio registre código "7".
- Si la persona informa contar con el seguro proporcionado por los diferentes Municipios o Consejos Provinciales, se registrará el código "8".
- El Programa de Aseguramiento Popular (PAP) regentado anteriormente por el Municipio de Guayaquil, actualmente es presidido por el Ministerio de Salud Pública, por lo que usted señor Encuestador actuara de la siguiente manera:
 - En la pregunta 5 de la Sección 1 si el informante tiene como alternativa 9 "Seguro Ministerio de Salud Pública", 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 14) **ya no tiene descuentos por concepto de seguro de salud.**

- En los casos que respondan que no tienen ningún tipo de afiliación, registre el código "10" 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 contesta que si tiene **afiliación pero en algún país del exterior**, en las alternativas 1 y 2 coloque el código 10, en esta pregunta se le considerara como "Ninguna" afiliación, pero el valor recibido se registrará en la sección de Ingresos en la **pregunta 10**".
- 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".

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).

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

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

Objetivo

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.

Diligenciamiento

Realice la pregunta a todas las personas de 12 años y más, registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante.

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

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 como a la cónyuge (COD PER 1 y COD PER 2).

Tener presente que: Si en un hogar encuestado 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, no existe Unión de Hecho para el caso de esta encuesta.

INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR - PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

PREGUNTA 7. ¿QUÉ LENGUA (S) HABLAN O HABLABAN LOS PADRES DE (...)?

¿Qué lengua (s) hablan o hablaban los padres de (...)?	
Sólo lengua indígena..1	
Lengua indígena y castellano/ español ... 2	
Sólo castellano/ español 3	
Castellano/ Español y lengua extranjera 4	
Lengua indígena y lengua extranjera 5	
Lengua extranjera 6	
No habla 7	
COD PER	7

Objetivo

Se trata de conocer el idioma que hablan (dominio del idioma) los padres de cada miembro del hogar de 5 años y más, sin importar cuál es el idioma materno.

Diligenciamiento

Lea textualmente la pregunta y aguarde la respuesta. Anote en la columna respectiva el código de la respuesta dada por el informante de acuerdo a las alternativas expuestas.

Las lenguas indígenas que se hablan en el Ecuador son: Achuar, Andoa, Awapit, Aingae, Chapalaa, Zia pedeee, Kichwa, Paicoca, Shuar, Tsafiqui, Shiwiar, Waoededo, Quichua, Chachi, Tsáchila, Awa, Epera. De estas lenguas, la quichua es la más utilizada.

PREGUNTA 8. ¿QUÉ LENGUA(S) HABLA (...)?

Objetivo

Se trata de conocer el idioma que hablan (dominio del idioma) cada miembro del hogar de 5 años y más, sin importar cuál es el idioma materno.

Diligenciamiento

Lea textualmente la pregunta y aguarde la respuesta. Anote en la columna respectiva el código de la respuesta dada por el informante de acuerdo a las alternativas expuestas.

Tener presente lo siguiente: en las preguntas 7 y 8 la alternativa 7, No habla; se utilizará solo para calificar a las personas que tengan discapacidad para hablar, el resto de personas deberán ser encasilladas en las primeras 6 alternativas.

¿Qué lengua (s) habla (...)?
Sólo lengua indígena..1
Lengua indígena y castellano/ español ... 2
Sólo castellano/ español 3
Castellano/ Español y lengua extranjera 4
Lengua indígena y lengua extranjera 5
Lengua extranjera 6
No habla 7
8

PREGUNTA 9. ¿CÓMO SE IDENTIFICA (...) SEGÚN SUS CULTURA Y COSTUMBRES:

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

9

Objetivo

El objetivo de esta pregunta es conocer la autodefinición étnica, de los miembros del hogar según su cultura y costumbres. Es muy importante que al realizarla usted se muestre muy respetuoso con la respuesta que va a obtener.



Diligenciamiento

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

está ligada a la mejor autodefinición en cuanto a su cultura y costumbres de la persona y no a la coloración de la piel. Lea la pregunta y una a una las alternativas.

IMPORTANTE:

Si hasta el momento se le ha pedido al encuestador/a 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 la persona con la que está hablando, mucho más, si usted identifica claramente que el informante es de diferente cultura y costumbres.

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

Indígena: 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.

Si el informante se autoidentifica como: Achuar, Andoa, Awapit, Aingae, Chapalaa, Zia pedeee, Kichwa, Paicoca, Shuar, Tsafiqui, Shiwiar, Waoededo, Quichua, Chachi, Tsáchila, Awa o Epera. Estos caso deberán ser registrado en la categoría 1 (Indígena).

Afroecuatoriano: la categoría de “afroecuatoriano” se desprende del antónimo afrodescendiente, denota a los descendientes de africanos que sobrevivieron a la trata esclavista en las Américas. Por Afroecuatoriano se desprende una categoría de síntesis que recoge en extensión los conceptos socio racial de “negro y mulatos”.

Afrodescendiente: 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.

Montuvio (a): conjunto de colectivos humanos organizados y autodefinidos como montuvios, 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 cultura y costumbres 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 10. (...) ¿ASISTE ACTUALMENTE A CLASES?

(.....) ¿Asiste actualmente a clases?	
SI	1
Pase a P12	
NO	2
10	

Objetivo

El objetivo de esta pregunta es conocer 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.

Diligenciamiento

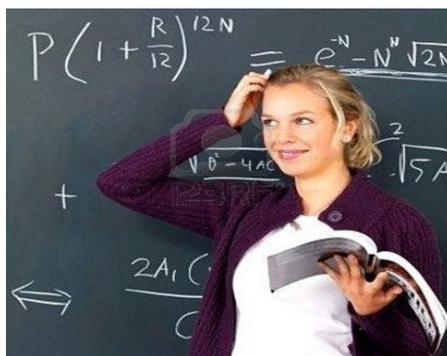
Es importante que al realizar esta pregunta usted lleve al informante al momento de la entrevista, ya que por lo general suelen referirse a los motivos por los cuales no estudiaron cuando tenían la edad apropiada. Realice la pregunta, espere la respuesta y con buen criterio registre la alternativa enunciada por el informante. Considere las 16 alternativas propuestas. Si la persona asiste normalmente, anote el código "1" y pase a la pregunta 12, si contesta negativamente registre el código 2 y continúe con la pregunta 11.

La pregunta se debe formular a todos los residentes de 5 años y más, indistintamente de si están o no en edad escolar.

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 11 se registrará en otro cuál?, "está haciendo la tesis".



PREGUNTA 11. ¿CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL PARA QUE (...) NO ASISTA ACTUALMENTE A LA ESCUELA, COLEGIO O UNIVERSIDAD?

Objetivo

Esta pregunta tiene como objetivo identificar 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.

Diligenciamiento

Es importante que al realizar esta pregunta usted lleve al informante al momento actual, 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 16 alternativas propuestas.

¿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 de 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
Otra, cuál? (Especifique).....	16

11

PREGUNTA 12. ¿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
Bachillerato.....	7
Superior no Universitario.....	8
Superior Universitario.....	9
Post - grado.....	10

NIVEL	AÑO APROBADO
	12

Objetivo

Esta pregunta nos permite conocer el nivel de estudios alcanzado por la persona dentro del sistema de educación formal y reglamentada por: Ministerio de Educación, Consejo de Educación Superior, SENESCYT, CEAACES y que son aplicados a todos los establecimientos educativos.

EJEMPLOS:	NIVEL	AÑO APROBADO
Alexandra tiene 5 años y se encuentra Matriculada en el 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 5to semestre de Periodismo.	9	2
César de 50 años terminó la primaria en el sistema tradicional.	4	6

Diligenciamiento

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 (pregunta 10) al Centro de alfabetización (pregunta 12) y no tiene ningún año aprobado: en Nivel será código 2 y en Año aprobado será 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 y señala que él es un Profesional (Economista), pero que actualmente está estudiando Sociología (tercer año) el registro en las preguntas de Educación será el siguiente:

En la pregunta 10, registraremos el código "1".

En la pregunta 12, registraremos 9.

En la pregunta 14, registraremos el Título 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 medio, 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 22 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".

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 sección 2 y si son las alternativas 8, 9 y 10, pase a la pregunta 14.

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.

Analfabeto/a: Es la persona que NO SABE LEER NI ESCRIBIR. Si la persona solamente sabe leer o solamente escribir, se considera analfabeto/a.

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, además en la sección 2 pregunta 17 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
		3er y 4to grado de básica	Post alfabetización Módulo 2 Nuestro Trabajo	6 meses	
	Medio (Post- Alfabetización)	5to y 6to grado de básica	Post alfabetización Módulos 3 Nuestra Salud y Ambiente	6 meses	
		7mo grado de básica	Post alfabetización Módulos 4 Nuestra Cultura	6 meses	
	Superior	5 textos de estudio con adaptaciones curriculares	Módulo intensivo	11 meses	Certificado de haber concluido la educación básica
		8vo grado de básica	Post alfabetización Módulo 5	6 meses	Certificado de haber concluido la educación básica
		9no grado de básica	Post alfabetización Módulos 6	6 meses	
		10mo grado de básica	Post alfabetización Módulos 7	6 meses	
	Bachillerato	1er año de bachillerato	Post alfabetización Módulos 8	6 meses	Título de Bachiller
		2do año de bachillerato	Post alfabetización Módulos 9	6 meses	
3er año de bachillerato		Post alfabetización Módulos 10	6 meses		

Para el registro correcto cada módulo 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

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

SISTEMA TRADICIONAL

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

Primaria: Comprende la educación recibida entre el primero y sexto grado de instrucción.

Secundaria: En este nivel existen dos sub.-niveles: El ciclo básico (primero a tercer curso) y diversificado y/o técnico (cuarto a sexto curso).

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 (PHD).

PREGUNTA 13. (...)¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

Objetivo:

Se trata de conocer el nivel de Alfabetismo de la población de 5 años y más.

Esta pregunta se realizará sólo a quienes contestaron en pregunta 12, códigos 1, 2, 3, 4 o 5. Si contestaron códigos 6, 7, 8, 9 o 10 no debe haber información en esta pregunta.

Diligenciamiento

Realice la pregunta y anote el **código 1**, si le informan que sabe leer y escribir; si le indican que sólo sabe leer o sólo sabe escribir **debe marcar el código 2**, pase a Sección 2.

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.

(.....) ¿Sabe leer y escribir?

SI 1

NO 2

Pase a Sección 2

13

PREGUNTA 14. ¿POR LOS ESTUDIOS REALIZADOS (...) OBTUVO ALGÚN TÍTULO SUPERIOR?

¿Por los estudios realizados, (.....) obtuvo algún título superior?

SI 1

NO 2

COD	¿Qué título obtuvo?	USO INEC
14		COD. COD PER

Objetivo:

Se trata de conocer si la población por los estudios realizados en el nivel Superior no universitario, Superior universitario y Maestría o Post grado obtuvo algún título académico.

Diligenciamiento

Si en pregunta 12 contestaron alternativas 8, 9 y 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.

ENCUESTADOR/A

Tenga presente las siguientes consideraciones para el registro de la información que pudiera presentarse en campo con los informantes:

Después del bachillerato:

NIVEL DE EDUCACIÓN	PREGUNTA 12 DE ESPND		
	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 Univesitario	9	3
Grado (Tercer Nivel)	Superior Univesitario	9	4 o 5

Después de 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	2
Doctorado (PHD)(Cuarto Nivel)	Post-grado	10	4 a 5

SECCIÓN 2: EDUCACIÓN

UNIVERSO Para personas de 5 años y más
INFORMANTE: Directo o Calificado/indirecto
PERÍODO DE REFERENCIA: En el momento de la entrevista

La sección está diseñada para captar la información de Educación de las personas de 5 años y más, contiene preguntas sobre: Matrícula, el nivel y año, tipo de establecimiento, el aporte voluntario, la repetición de año. El resto de preguntas es para niños y niñas entre 5 y 14 años y se investigaran temas como: recepción por parte de los hogares de textos escolares y uniformes escolares gratuitos, y si recibió el Programa: Desayuno Escolar, y con qué frecuencia.

MATRÍCULA

PREGUNTA 1. ¿SE MATRICULÓ O INSCRIBIÓ (...) EN EL AÑO ESCOLAR (2018 – 2019)?

Objetivo

Se trata de investigar si los miembros del hogar de 5 años y más se matricularon en el presente año escolar (2018-2019).

(.....)¿Se matriculó o inscribió en el año escolar (2018 - 2019)?	
<input type="radio"/> SI 1	
<input type="radio"/> NO 2	
Pase a la Sección 3	
COD PER	1

Sr. Encuestador/a: Recuerde que en el régimen educativo actual no se contemplan las categorías jardín de infantes (3), primaria (4) y secundaria (6), aunque estas alternativas todavía consten en esta pregunta.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y si contestó código “1” continúe y si contestó código “2” pase a la siguiente sección. Este concepto **no cubre la asistencia a cursos de capacitación o similares como cursos de conducción de vehículos, de modistería, etc.**

Una persona se considera matriculada en la escuela u otra institución de enseñanza, cuando el régimen de estudios es en forma presencial o a distancia o solamente parte del día o de la noche.

Existen las llamadas “Academias” que a más de enseñar a las personas un oficio, le dan la posibilidad de aprobar la instrucción formal. Estas academias se considerarán como de instrucción formal.

Ejemplo: El niño Carlitos Romero de 11 años de edad, que vive en la ciudad de Quito; al momento de la entrevista manifiesta estar en clases (régimen sierra), dice que está en 7mo grado de educación básica.

Deberá registrar el **código “1”** que corresponde a que **SI** se matriculó o inscribió en el año escolar (2018–2019).

PREGUNTA 2. ¿EN QUE NIVEL Y AÑO SE MATRICULÓ O INSCRIBIÓ (...) EN EL AÑO ESCOLAR (2018 – 2019)?

Objetivo

La finalidad de esta pregunta es registrar el nivel de instrucción en el que se matriculó de acuerdo al **SISTEMA TRADICIONAL Y NUEVO SISTEMA DE EDUCACIÓN (REFORMA EDUCATIVA)**.

Diligenciamiento

Señor Encuestador/a, tenga presente los flujos de la pregunta: Si el informante responde con códigos 1, 7, 8 y 9 pase a pregunta 5.

¿En qué nivel y año se matriculó o inscribió (...) en el año escolar (2018 - 2019):

Centro de alfabetización?.....	1	→	Pase a P5
Jardín de Infantes?....	2	}	Pase a P3
Primaria?.....	3		
Educación Básica?....	4		
Secundaria?.....	5	}	Pase a P5
Bachillerato?.....	6		
Superior no Universidad?.....	7	}	Pase a P5
Superior Universidad?.....	8		
Post – grado?.....	9		

NIVEL	AÑO / CURSO
2	

Tome en cuenta las definiciones que constan en la pregunta 12 sección 1.

REPITENCIA

PREGUNTA 3. ¿CUÁNTAS VECES SE HA MATRICULADO O INSCRITO (...) EN EL AÑO O CURSO INDICADO ANTERIORMENTE?

¿Cuántas veces se ha matriculado o inscrito (...) en el año o curso indicado anteriormente?
VECES
3

Objetivo

Con la pregunta se obtendrá información acerca de la repetición de año, o sea cuántas veces una persona está en el mismo curso.

Diligenciamiento

Registre el número de veces mencionadas por el informante.

INFRAESTRUCTURA

PREGUNTA 4. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DONDE SE MATRICULÓ O INSCRIBIÓ (...) ¿TIENE EN FUNCIONAMIENTO PARA SUS ACTIVIDADES EDUCATIVAS:

INFRAESTRUCTURA				
La institución educativa donde se matriculó o inscribió (...) ¿Tiene en funcionamiento para sus actividades educativas:				
Computadores?.....		1		
Internet?.....		2		
Canchas deportivas?....		3		
Bibliotecas?.....		4		
Laboratorios (física/ química)?.....		5		
Si		1		
No		2		
1	2	3	4	5
4				

Objetivo

Esta pregunta trata de conocer si el establecimiento donde se matriculó o inscribió, tiene computadoras, servicios de internet, canchas deportivas, biblioteca y laboratorios de física o química.

Diligenciamiento

Registre código 1 "SI" o código 2 "NO" en los casilleros respectivos dependiendo de la respuesta del informante. Esta pregunta será contestada por quienes en la pregunta 2 respondieron con códigos 2, 3, 4, 5 y 6, y también registran información en la pregunta 3.

ESTABLECIMIENTO

¿El establecimiento donde se matriculó o inscribió (.....) es:
Fiscal?..... 1
Fiscomisional?... 2
Particular?..... 3
Municipal?..... 4
5

PREGUNTA 5. ¿EL ESTABLECIMIENTO DÓNDE SE MATRICULÓ O INSCRIBIÓ (...) ES:

Objetivo

Hace referencia a la clasificación de los diferentes establecimientos educativos en función de la fuente principal de obtención de recursos.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y una a una las alternativas de respuesta, anote el código correspondiente a la información que le proporcionen. Utilice los siguientes códigos para registrar la respuesta:

Fiscal o Estatal (código 1).- Corresponde a los establecimientos educativos financiados por el Gobierno Central.

Fiscomisional (código 2).- Son establecimientos financiados por el Gobierno y administrados mediante convenios con la iglesia.

Particular (código 3).- Financiados y dirigidos principalmente por personas o entidades de carácter privado.

Municipal (código 4).- Son establecimientos financiados por entidades municipales, concejo provincial.

Tener presente que:

Fisco militar o JBG (código 3).- Financiado por el gobierno y los militares, además, entran los establecimientos financiados por la JBG (Junta de beneficencia de Guavaquil).

¿El establecimiento donde se matriculó o inscribió (.....) el año pasado (año lectivo 2017-2018) fue:
Fiscal?..... 1
Fiscomisional?... 2
Particular?..... 3
Municipal?..... 4
Ninguno?..... 5
6

PREGUNTA 6. ¿EL ESTABLECIMIENTO DONDE (...) SE MATRICULÓ O INSCRIBIÓ EL AÑO PASADO (Año lectivo 2017-2018) fue:

Objetivo

Interesa conocer si la persona de quién se está receptando la información se mantuvo o cambió de colegio.

Diligenciamiento

Para ello formule la pregunta, lea las alternativas de respuesta y registre.

APORTE VOLUNTARIO

PREGUNTA 7. ¿EN EL ESTABLECIMIENTO DONDE ESTUDIA (...) TUVO QUE ENTREGAR ALGÚN APOORTE VOLUNTARIO POR MATRÍCULA?

APORTE VOLUNTARIO	
¿En el establecimiento donde estudia (...) tuvo que entregar algún aporte voluntario por matrícula?	
SI	1
NO	2
COD.	MONTO
7	

Objetivo

La finalidad de esta pregunta es saber si en el establecimiento educativo, a pesar de la prohibición existente, se sigue cobrando el aporte voluntario por matrícula.

Diligenciamiento

Registrar el código 1 y el monto, si la respuesta es código 2, continúe con la pregunta 3.

Para el caso de establecimientos educativos particulares la pregunta hace referencia al aporte adicional al que pagó por concepto de matrícula. Sólo se registrarán los aportes voluntarios que las personas hayan realizado en dinero. Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 Y 14 AÑOS

ESTABLECIMIENTO

¿En el establecimiento donde se matriculó o inscribió, (.....) recibió	TEXTOS ESCOLARES GRATUITOS?
SI	1
NO	2
8	

PREGUNTA 8. ¿EN EL ESTABLECIMIENTO DONDE SE MATRICULÓ O INSCRIBIÓ, (...) RECIBIÓ TEXTOS ESCOLARES GRATUITOS?

Objetivo

La finalidad de esta pregunta es conocer si las instituciones o establecimientos educativos han distribuido gratuitamente textos escolares, recibidos por el Ministerio de Educación y Cultura, Consejos Provinciales, Municipios, de niños y niñas entre 5 y 14 años de edad etc.

Diligenciamiento

Espere la respuesta del informante y registre.

¿En el establecimiento donde se matriculó o inscribió, (...) recibió	UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS?
SI	1
NO	2
9	

PREGUNTA 9. ¿EN EL ESTABLECIMIENTO DONDE SE MATRICULÓ O INSCRIBIÓ, (...) RECIBIÓ UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS?

Objetivo

Interesa conocer con esta pregunta, si la población estudiantil recibió uniformes escolares en forma gratuita. Espere la respuesta del informante y registre.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.

ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PREGUNTA 10. ¿EN EL ESTABLECIMIENTO AL QUE ASISTE (...) RECIBE ALIMENTACIÓN ESCOLAR; ¿CON QUÉ FRECUENCIA?

ALIMENTACIÓN ESCOLAR	
¿En el establecimiento al que asiste (...) recibe ALIMENTACIÓN ESCOLAR; ¿con qué frecuencia?	
SI 1	
NO 2	
Pase a Sección 3	
FRECUENCIA	
Todos los días 1	
De 1 a 4 días a la semana 2	
Rara vez 3	
COD	Frecuencia
10	COD PER

Objetivo

La finalidad de esta pregunta es conocer si el establecimiento educativo proporciona alimentación escolar a la población de 5 a 14 años y la frecuencia.

Diligenciamiento

Realice la pregunta y espere respuesta; si la respuesta es positiva pase a preguntar la frecuencia. Si la respuesta es negativa, registre "2" y pase a la sección 3.

SECCION 3: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS.

Las preguntas de la **SECCIÓN 3** tienen como propósito obtener información sobre las características ocupacionales de las personas de 5 años y más.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A:

Registre en la columna (Cod. Per. Inf.), 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 1. ¿QUÉ HIZO (...) LA SEMANA PASADA?

Objetivo

Al realizar esta pregunta se desea establecer si la persona realizó alguna **actividad económica**, o trabajó durante el período de referencia.

Diligenciamiento

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 5; por el contrario, si "**no trabajó**", registre el código "2" y pase a la pregunta 2.

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

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

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

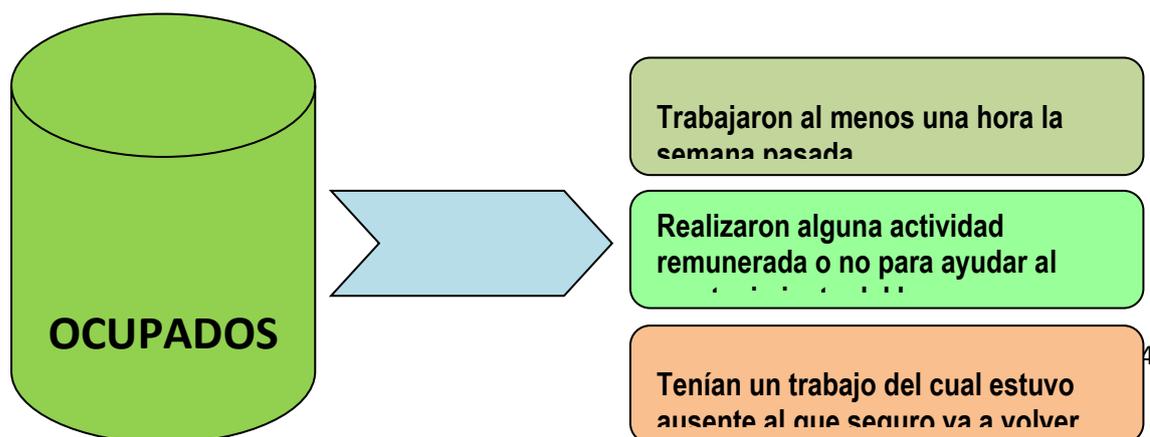
OCUPADOS

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

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

ENCUESTADOR/A:

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



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

¿Qué hizo (...) la semana pasada:	
Trabajó al menos una hora? 1	
Pase a P5	
No trabajó? 2	
1	
1	



PREGUNTA 2. ¿REALIZÓ (...) LA SEMANA PASADA, ALGUNA ACTIVIDAD DENTRO O FUERA DE SU CASA PARA AYUDAR AL MANTENIMIENTO DEL HOGAR, TAL COMO:

Objetivo

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.

Diligenciamiento

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

Las alternativas de esta pregunta son:

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

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

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

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

AYUDAR EN ALGÚN NEGOCIO FAMILIAR?: es aquella actividad que realizan las personas con

o sin remuneración, trabajan para el jefe del hogar o algún miembro del hogar que tiene negocio o establecimiento propio.

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

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

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

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

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

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

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

Debe leer todas las opciones listadas dando oportunidad al informante a identificarse con alguna de ellas. Si la respuesta corresponde a las opciones de los códigos del 1 al 11 inclusive, registre el código y pase a la pregunta 5; en caso contrario, si la respuesta corresponde al código 12, pase a la pregunta 3.

EJEMPLO:

La señora Karina Palacios en la pregunta 1 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 pregunta 5.

¿Realizó (...) la semana pasada alguna actividad dentro o fuera de su casa para ayudar al mantenimiento del hogar, tal como:

Atender negocio propio?	1
Fabricar algún producto?.....	2
Hacer algo en casa por un ingreso?.....	3
Brindar algún servicio?.....	4
Ayudar en algún negocio familiar?.....	5
Ayudar en el trabajo de algún familiar?.....	6
Como aprendiz remunerado en dinero o en especie?.....	7
Labores agrícolas o cuidado de animales?.....	8
Estudiante que realizó algún trabajo?.....	9
Trabajar para otra familia?.....	10
Otra actividad por un ingreso?	11
No realizó ninguna actividad?	12

Pase a P5 (código 1-6)

Pase a P3 (código 7-12)

2

3



PREGUNTA 3. ¿AUNQUE (...) NO HAYA TRABAJADO LA SEMANA PASADA, TIENE ALGÚN TRABAJO O NEGOCIO AL CUAL SEGURO VA A VOLVER?

Objetivo

Esta pregunta permite conocer a las personas que no han realizado ningún trabajo en la semana de referencia pero tienen un trabajo al cual van a volver.

Diligenciamiento

Esta pregunta se realiza a las personas que respondieron en la pregunta 2 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 4, caso contrario si la respuesta es negativa, registre el código 2 y pase a la sección 4 pregunta 9.

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 1 que no trabajó; en la pregunta 2, que no realizó ninguna actividad; y al formularse esta pregunta 3 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 4.

¿Aunque (...) no haya trabajado la semana pasada, tiene algún trabajo o negocio al cual seguro va a volver?

Si 1

No 2

Pase a Sección 4 P9

3



PREGUNTA 4. ¿POR QUÉ RAZÓN (...) NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA?

Objetivo

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.

Diligenciamiento

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.

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

¿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? (<i>Especifique</i>).....	7
4	
1	



CATEGORÍA DE OCUPACIÓN

PREGUNTA 5.- ¿EN ESTA OCUPACIÓN (...) ES O ERA?:

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

Objetivo

Esta pregunta permitirá determinar el tipo de relación de dependencia en que la persona ejerce o ejercía su ocupación.

Diligenciamiento

Ponga especial cuidado en esta pregunta, pues de su correcto diligenciamiento e identificación de las categorías de respuesta se logrará tener una buena y consistente información. Para lograr este objetivo, las categorías de ocupación se han clasificado en:

EMPLEADO / OBRERO DE GOBIERNO / ESTADO?

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

EMPLEADO / OBRERO PRIVADO?

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

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

EMPLEADO / OBRERO TERCERIZADO?

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

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.

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.

EMPLEADO(A) DOMÉSTICO(A)?

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

COMISIONISTA EN UNA EMPRESA DE TELEVISIÓN POR CABLE

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

Para este caso en la **pregunta 5 “categoría de ocupación” se registrara con código 2 “Empleado/Obrero privado”.**

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

Son aquellas personas que trabajan vendiendo helados/bolos elaborados por una fábrica, de manera ambulante, para lo cual todas 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 5 “categoría de ocupación” se registrara con código 6**

“Cuenta propia”.

¿Cuántos trabajos tuvo (...) en la semana pasada?

Uno..... 1

Más de uno... 2

6

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.



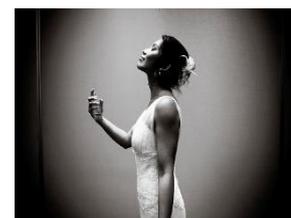
PREGUNTA 6. ¿CUÁNTOS TRABAJOS TUVO (...) EN LA SEMANA PASADA?

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.

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.



SECCIÓN 4: INGRESOS PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

PREGUNTAS 1 A PREGUNTA 17:

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

Los ingresos que NO DEBERÁN ser registrados en esta sección porque son irregulares o infrecuentes incluyen: premios de lotería y ganancias de otros juegos de azar; solicitudes presentadas a otros seguros que no son 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 1-2 Y 3

OCUPACIÓN PRINCIPAL

PATRONOS Y CUENTA PROPIA (Si en la pregunta 5 de la Sección 3, se registraron códigos 5 ó 6)

PREGUNTA 1. EN EL MES DE NOVIEMBRE ¿CUÁL FUE EL MONTO EN DINERO QUE RECIBIÓ (...) POR LA VENTA DE LOS PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS DE SU NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO?

Objetivo

Con esta pregunta se captan los montos de la **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.

Diligenciamiento

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 (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 1 **en números y letras**, por ventas brutas \$ 1.000,00

En el mes de NOVIEMBRE ¿cuál fue el monto en dinero que recibió (...) por la venta de los productos, bienes o servicios de su negocio o establecimiento?		Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.
MONTO		
COD PER	1	
01	1000	Mil dólares

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

IMPORTANTE

En estas preguntas (1, 2 y 3) se registrarán los ingresos (Ventas Brutas), retiros o gastos realizados de su trabajo en comunidad o asociación.

PREGUNTA 2. EN EL MES DE NOVIEMBRE ¿RETIRÓ DE SU NEGOCIO O TOMÓ DE LO QUE PRODUCE O VENDE, BIENES, SERVICIOS O PRODUCTOS PARA EL CONSUMO DEL HOGAR?

En el mes de NOVIEMBRE ¿retiró de su negocio o tomó de lo que produce o vende, bienes, servicios o productos para el consumo del hogar?		Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.				
<table border="1"><tr><td>SI</td><td>1</td></tr><tr><td>NO</td><td>2</td></tr></table>		SI	1	NO	2	
SI	1					
NO	2					
COD	MONTO					
	2					

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.

Objetivo

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 Noviembre, 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.

Diligenciamiento

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 Noviembre

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 3. - EN EL MES DE NOVIEMBRE ¿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 NOVIEMBRE ¿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?		Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.
MONTO		
3		COD PER
400	Cuatrocientos	01

Objetivo

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.

Diligenciamiento

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

PREGUNTAS. 4, 5 y 6: PARA ASALARIADOS Y EMPLEADOS DOMÉSTICOS (Si en pregunta 5, de la Sección 3 se registraron códigos 1, 2, 3, 4, o 10)

PREGUNTA 4.- EN EL MES DE NOVIEMBRE SU OCUPACIÓN COMO (...) ¿CUÁNTO DINERO LÍQUIDO RECIBIÓ POR CONCEPTO DE SUELDO O SALARIO Y OTROS INGRESOS?

Objetivo

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 noviembre

Los rubros que se incluyen en el salario son:

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

Diligenciamiento

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.

En el mes de NOVIEMBRE en su ocupación como (...) ¿cuánto dinero líquido recibió por concepto de sueldo o salario y otros ingresos?	Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.	
<div style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Registre 00 si todavía no ha cobrado </div>		
MONTO		
<small>COD PER</small>	4	
01	680	Seiscientos ochenta

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. Registre el monto en números y letras.**

PREGUNTA 5.- EN EL MES DE NOVIEMBRE ¿CUÁNTO LE DESCANTARON EN TOTAL, POR LAS APORTACIONES AL IESS, IMPUESTO A LA RENTA, COMISARIATOS, ALMACENES, COOPERATIVAS, ASOCIACIONES, ETC.?

Objetivo

El objetivo de esta pregunta es conocer cuál es el valor descontado del sueldo o salario por concepto de las aportaciones al IESS, impuestos, almacenes, etc., a los empleados u obreros de Gobierno o Privados, jornalero o peón, y empleado(a) doméstico (a).

En el mes de NOVIEMBRE ¿cuánto le descontaron en total por las aportaciones al IESS, impuesto a la renta, comisariatos, almacenes, cooperativas, asociaciones, etc.?	Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.
MONTO	
5	

Diligenciamiento

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

PREGUNTAS 6. EN EL MES DE NOVIEMBRE ADEMÁS DE SU INGRESO MONETARIO ¿RECIBIÓ POR SU TRABAJO ESPECIES O SERVICIOS TALES COMO ALIMENTOS, VIVIENDA, VESTIDO, ETC.?

En el mes de NOVIEMBRE , además de su ingreso monetario ¿recibió por su trabajo especies o servicios tales como: alimentos, vivienda, vestido, etc.?	Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.
SI 1 NO 2	
COD	MONTO
6	

Objetivo

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.

Diligenciamiento

Si la respuesta es SI, pida al encuestado que le informe cuánto valen los alimentos o el uniforme (vestido) o cuánto pagaría por la vivienda (en caso de que la reciba como parte de su salario o remuneración) y registre el **MONTO en números y letras** 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. 7 Y 8: INGRESOS POR OCUPACION SECUNDARIA Y OTRAS OCUPACIONES (Sólo si tiene respuesta en pregunta 6 código 2).

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

PREGUNTA 7. 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 NOVIEMBRE

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.

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 NOVIEMBRE ?	En su (s) otra (s) ocupación (es) ¿recibió por su trabajo pago en especies o retiró del negocio o de la producción, bienes o productos para el consumo del hogar en el mes de NOVIEMBRE ? <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> SI 1 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> NO 2 </div> 	
MONTO	COD	MONTO
7	8	COD PER

PREGUNTA 8. 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 NOVIEMBRE?

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.

INGRESOS DERIVADOS DEL CAPITAL O INVERSIONES

PREGUNTA 9.- ¿RECIBIÓ EN EL MES DE NOVIEMBRE INGRESOS POR CONCEPTO DE INTERESES POR: CUENTAS DE AHORRO, CORRIENTES; PRÉSTAMOS A TERCEROS, HIPOTECAS, BONOS POR ACCIONES, ARRIENDO DE CASAS, EDIFICIOS, TERRENOS, MAQUINARIA, ETC.?

Objetivo

El objetivo de esta pregunta es conocer los ingresos de todas las personas de 5 años y más por concepto de ingresos derivados del capital o inversiones.

Diligenciamiento

Registre en números y letras 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.

¿Recibió en el mes de NOVIEMBRE ingresos por concepto de intereses por: cuenta de ahorros, corrientes, préstamos a terceros, hipotecas; bonos por acciones; arriendo de casas, edificios, terrenos, maquinaria, etc.?		Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.	
SI 1		↓	
NO 2			
COD	MONTO		
COD PER	9		

En esta pregunta se deberá registrar el ingreso de las personas que son rentistas

PREGUNTAS 10 A 12: 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 10. ¿RECIBÍÓ EN EL MES DE NOVIEMBRE INGRESOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN POR: JUBILACIÓN, ORFANDAD, VIUDEZ, INVALIDEZ, ENFERMEDAD, DIVORCIO, CESANTÍA, ETC.?

Objetivo

El objetivo de esta pregunta es conocer los ingresos de todas las personas de 5 años y más por concepto de transferencias y otras prestaciones recibidas

¿Recibió en el mes de NOVIEMBRE ingresos por concepto de pensión por: jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, divorcio, cesantía, etc.?		Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.	
SI 1		↓	
NO 2			
COD	MONTO		
10			

Diligenciamiento

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 11.- ¿RECIBIÓ EN EL MES DE NOVIEMBRE DINERO O ESPECIES POR REGALOS O DONACIONES DE PERSONAS O INSTITUCIONES QUE VIVAN DENTRO DEL PAÍS?

Objetivo

Obtener 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.

¿Recibió en el mes de NOVIEMBRE dinero o especies por regalos o donaciones de personas o instituciones que vivan dentro del país?		Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.
<input type="checkbox"/> SI 1		
<input type="checkbox"/> NO 2		
↓		
COD	MONTO	
11		

Diligenciamiento

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 marzo 2017 y la encuesta la estamos realizando en marzo 2018, el registro en la pregunta 11, sería: $300/12 = 25$, este valor registraríamos, porque lo que interesa es el valor mensual.

Ejemplo 2: Si las libros, con un estimado de 120 dólares fueron proporcionadas en Diciembre

2017 y la encuesta la estamos realizando en marzo 2017, el registro en la pregunta 11, sería: $120/12 = 10$, este valor registraríamos, porque lo que interesa es el valor mensual.

PREGUNTA 12. ¿RECIBÍ EN EL MES DE NOVIEMBRE DINERO O ESPECIES ENVIADOS POR PARTE DE FAMILIARES O AMIGOS QUE VIVAN EN EL EXTERIOR?

Objetivo

Obtener 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.

¿Recibió en el mes de NOVIEMBRE dinero o especies enviado por parte de familiares o amigos que vivan en el exterior?		Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.
SI 1 NO 2		
COD	MONTO	
12		COD PER

Diligenciamiento

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”** (_____)

BONO DE DESARROLLO HUMANO

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

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

El monto del Bono de Desarrollo Humano es 50 dólares.

El valor del bono solidario se registrará en la línea del beneficiario del bono, más no a la persona que retiró el dinero de las instituciones financieras, si ese es el caso.

PREGUNTA 13.-¿RECIBE EL BONO DE DESARROLLO HUMANO?

Diligenciamiento

Registre el código **“1”** si el informante manifiesta que si es beneficiario del Bono de Desarrollo Humano. En el caso que no reciba, registre el código **“2”** y PASE A LA PREGUNTA 15.

SEÑOR ENCUESTADOR TENGA PRESENTE LO SIGUIENTE:

¿Recibe el BONO DE DESARROLLO HUMANO?							
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f08080; text-align: center;">Pase a la P15</td> </tr> </table>		SI	1	NO	2	Pase a la P15	
SI	1						
NO	2						
Pase a la P15							
COD PER	13						

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 cobrará 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.

Para las amas de casa que reciban el BONO DE DESARROLLO HUMANO, la afiliación al IESS no es automática, es decir, que para estar afiliadas al IESS deberán acercarse a esta Institución y solicitar la afiliación. Por ende no tendrá ningún cruce o validación con la pregunta 5 de la sección 1, "Seguro".

Las amas de casa que contesten tener afiliación al IESS mediante el programa de afiliación de trabajadoras no remuneradas del hogar (afiliación de 2 dólares) estarán registradas en la pregunta 5 categorías 2 "IESS, seguro voluntario", pestaña del formulario

PREGUNTA 14.- ¿CUÁNTO RECIBÍ EN EL MES DE NOVIEMBRE POR EL BONO DE DESARROLLO HUMANO?

¿Cuánto recibió en el mes de NOVIEMBRE por el BONO DE DESARROLLO HUMANO?	Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.
Si no recibió en el mes de NOVIEMBRE registre 00	
MONTO	
14	

Diligenciamiento

Solamente si en pregunta **13** la respuesta corresponde al COD. **1=SI**, registre el monto que recibió exclusivamente en el mes de **NOVIEMBRE**. Si no recibió registre 00.

El programa tiene dos características de corresponsabilidad: **en Educación y en Salud**. A continuación los compromisos que asume la población al ser beneficiaria del Bono de Desarrollo Humano.

La corresponsabilidad en **EDUCACIÓN** se aplica a las familias que tienen niños entre 5 a 17 años. Las familias se comprometen a que el niño registrado y sujeto de control del programa no falte injustificadamente más de cuatro días a clases. La corresponsabilidad en **SALUD** se aplica a las familias seleccionadas que tienen niños menores de 6 años; las familias se comprometen a cumplir con las visitas periódicas establecidas por la autoridad sanitaria. **El monto del BDH es de 50 dólares**

Las personas **DISCAPACITADAS** que acrediten su situación a través del carné emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades y las personas de la **TERCERA EDAD** son también parte del programa y están exentos del cumplimiento de las corresponsabilidades. **El monto del BDH es de 50 dólares.**

Encuestador/a

Tenga presente que para el diligenciamiento de esta pregunta el monto del BDH es de \$ 50,00, el mismo que 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. Si en la pregunta 13 respondieron "SI", registre el monto.

Por ejemplo:

- ✓ En el mes de referencia recibió el BDH y le descontaron para el seguro social \$2,00, se registrará en la **pregunta 14: \$50,00**; es decir, sin descuentos.
- ✓ En el mes de referencia recibió el BDH y le descontaron \$50 por préstamo, se registrará en la **pregunta 14: \$50,00**.

¿Recibe el BONO por el cuidado brindado a una persona con discapacidad del hogar?

SI 1

NO 2

Pase a siguiente sección

15

BONO POR DISCAPACIDAD

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.

PREGUNTA 15.- ¿RECIBE EL BONO POR EL CUIDADO BRINDADO A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD DEL HOGAR?

Diligenciamiento

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 16.- ¿CUÁNTO RECIBIÓ EN EL MES DE NOVIEMBRE POR EL BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?

<p>¿Cuánto recibió en el mes de NOVIEMBRE por el BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?</p> <p style="background-color: #f8d7da; padding: 5px; text-align: center;">Si no recibió en el mes de NOVIEMBRE registre 00</p>	<p>Registre el monto de la pregunta anterior en LETRAS.</p>
<p>MONTO</p>	
<p>16</p>	<p>CO D PER</p>

Diligenciamiento

Esta pregunta será diligenciada si en la anterior dieron una respuesta positiva, registre el Monto en números y letras. Si no recibió en el mes de Noviembre registre 00.

ENCUESTADOR(A):
 Recuerde que para las preguntas 9, 10, 11, 12, 14 y 16, la toma de la información está referida al mes de Noviembre.

Si en la pregunta 15 respondieron "SI", registre el monto.

- ✓ En el mes de referencia recibió el bono de discapacidad Joaquín Gallegos Lara y tuvo algún tipo de descuento, se registrará en la pregunta 16: \$240,00; es decir, sin descuentos.
- ✓ En el mes de referencia recibió el bono de discapacidad Joaquín Gallegos Lara y le descontaron por motivo de préstamo, se registrará en la pregunta 16: \$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.

SECCIÓN 6: ACTIVIDAD FISICA Y TRANSPORTE - PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS:

TRANSPORTE (Informante Calificado)

PREGUNTA 1. -¿(...) Utiliza BICICLETA/S?

¿ (...) Utiliza BICICLETA?

SI1 NO.....2 → Pase a P2

↓

- ¿Con qué FRECUENCIA la usa :

-Todos los días?1
 -Al menos una vez a la semana?.....2
 -Al menos una vez al mes ?..... 3
 -Al menos una vez al año?.....4

COD	Frecuencia
1	

Objetivo

El propósito es conocer el uso de bicicleta por parte de los hogares ecuatorianos, el periodo de referencia es los **últimos 12 meses**. La bicicleta puede ser alquilada o propia (se investigan todos los casos).

Diligenciamiento

Se debe leer la pregunta y esperar la respuesta del informante. Existen dos opciones de respuesta:

- SI**, registre el código 1 => precisar la frecuencia.
- No**, registre el código 2 y pasar a pregunta 2.

¿Con qué frecuencia (únicamente si el informante utiliza bicicleta):

- Todos los días?**: se refiere a mínimo 7 días a la semana entre lunes y domingo.
- Al menos una vez a la semana?**: se refiere a que el informante utilicen bicicleta mínimo una vez a la semana y máximo 4 veces.
- Al menos una vez al mes?**: Mínimo una vez por cada mes del año.
- Al menos una vez al año?**: Mínimo 1 vez y máximo 11 veces al año.

No se debe registrar el uso de la bicicleta si es exclusivo para el trabajo, o si es un ciclista profesional, así como las bicicletas estáticas.

PREGUNTA 2. En su rutina diaria ¿Qué medio Utiliza principalmente (...) para TRASLADARSE desde su hogar al trabajo, establecimiento educativo, etc.?

Objetivo

Conocer cuál es el medio que utilizan cada uno de los miembros del hogar en su rutina diaria, para trasladarse al trabajo, establecimiento educativo u otros sitios.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y espere la respuesta; en el caso que el informante afirme que tiene más de un medio para trasladarse en su rutina diaria, deberá preguntar cuál de esos medios es el más frecuente.

Si existe un miembro del hogar que no se traslada porque es una persona con limitaciones en su movilidad se deberá registrar el valor "99" (No aplica) y deberá registrar la correspondiente observación.

Notas aclaratorias:

En su rutina diaria ¿Qué medio utiliza principalmente (...) para **TRASLADARSE** desde su hogar al trabajo, establecimiento educativo, etc.?

Vehículo particular	- Solo.....1
	- Compartido.....2
Transporte Público	3
Bicicleta	4
Caminar	5
Otro, ¿Cuál? (especifique)	6
No aplica	99 → Pase a P4

Medio
2

Vehículo particular / Transporte privado es el término que comúnmente se utiliza para referirse a los servicios de transporte que no están abiertos o disponibles para el público en general.

Vehículo particular de uso solo: Es la práctica que consiste en viajar solo en un vehículo particular cuando se dirige desde su hogar al trabajo, establecimiento educativo, etc.

Vehículo particular de uso compartido: Es la práctica que consiste en compartir un vehículo particular con otras personas (familiares, amigos, vecinos, etc.), tanto para viajes periódicos como para trayectos puntuales.

Vehículo particular: automóvil, motocicleta (Aunque el Taxi es un servicio público, es frecuentemente considerado como transporte privado, porque se parece más en su operación a un automóvil y porque no sigue rutas predeterminadas, está disponible cuando el usuario lo requiere y además es flexible a los deseos del usuario.)

Transporte público: buses, recorridos (escuelas, trabajo), taxi ruta1

Se considera taxis públicos a los que realizan rutas con varios usuarios por un determinado valor por individuo.

Bicicleta: bicicletas tanto privadas como públicas, triciclo.

Caminar: corriendo/ trotando

Otros: canoa, animales, tarabita

Casos especiales de Vehículo Particular

- Chofer de taxi, camioneta, furgoneta, se considera **SÓLO** antes de ejercer su actividad laboral (recoger algún pasajero).
- Chofer de taxi, camioneta, furgoneta, se considera **COMPARTIDO** cuando traslada a miembros de su hogar u otras personas antes de ejercer su actividad laboral (recoger algún pasajero).
- Usuario de taxi se considera **SÓLO** si viaja solo con el chofer del vehículo.
- Usuario de taxi se considera **COMPARTIDO** cuando se traslada con otras personas además del chofer.

Nota: Si el lugar de trabajo queda en la misma vivienda, como es caso de las tiendas de vivires, bazares, etc, se tomará en cuenta el medio que utilizan para realizar compras, ir a los establecimientos educativos, o cualquier asunto relacionado con el hogar.

Si el medio de transporte está ubicado en la misma vivienda (garaje, patio, parqueadero, o vía pública) como es el caso de los conductores de taxis, furgonetas, tricimotos, tome en cuenta que utilizan este medio de transporte para actividades del hogar como: realizar compras, ir a establecimientos educativos, ir de paseo etc.

EJEMPLOS:

- Vehículo Particular Solo**

El señor Stalin Ramos, manifiesta que en su vivienda posee un pequeño micromercado, y que para abrir su negocio todas los días, no le demanda la utilización de ningún medio de transporte, también manifiesta que para surtir su negocio todos las mañanas se moviliza al mercado de la ciudad para abastecerse de los productos que comercializa, para lo cual utiliza su vehículo propio. En este caso registraremos en esta pregunta el código 1 **“Vehículo particular - Solo”**, ya que el negocio está en la misma vivienda, pero en su rutina diaria se traslada al mercado en su vehículo.

- Vehículo Particular Compartido**

El Sr. Juan Veloz utiliza su vehículo para trasladarse en su rutina diaria, al salir de la casa el Sr. Veloz es acompañado por su hijo Pedro y su esposa Esther a quienes traslada a su escuela y a su oficina de trabajo respectivamente. En este caso, se debe registrar en el formulario código 2 para cada uno de los miembros de hogar ya que la familia al trasladarse utiliza un **vehículo compartido**.

PREGUNTA 3. ¿Cuál es la razón principal:

Objetivo

Conocer cuál es la razón principal por la cual utiliza el medio de transporte mencionado en la pregunta anterior, para trasladarse al trabajo, establecimiento educativo u otros sitios.

Diligenciamiento

Pregunte la razón por la que habitualmente utiliza el medio de traslado indicado en la pregunta 2. Si la persona indica que tiene varias razones, registre la razón principal. Se debe enumerar todas las posibilidades de respuesta para que el informante pueda contestar.

Acepte una sola alternativa por respuesta códigos del 1 al 7 en la columna **RAZÓN**.

¿Cuál es la razón principal:	
Comodidad?.....	1
Necesidad?.....	2
Seguridad?.....	3
Conciencia Ambiental? ..	4
Salud/Deporte?.....	5
Ahorro de dinero?.....	6
Cercanía?.....	7
Razón	
3	

Ejemplo de posibles respuestas en Transporte:

Razones :	Explicaciones	Posibles respuestas válidas
Comodidad?	Agrado al transportarse de un lugar a otro	Vehículo particular, bicicleta, caminar
Necesidad?	No tienen otra opción	Vehículo particular, transporte público
Seguridad?	Los otros medios de transporte no ofrece la misma seguridad que el que está usando.	Vehículo particular
Conciencia ambiental?	Preocupación por la conservación del medio ambiente.	Bicicleta, caminar, transporte público
Salud/deporte?	La salud es el factor por el cual los individuos prefieren movilizarse caminando o en bicicleta.	Bicicleta, caminar
Ahorro de dinero?	El dinero es el factor que hace que elijan este modo de transporte.	Bicicleta, caminar, transporte público
Cercanía?	Se considera dentro de este factor una distancia de aproximadamente 15 min.	Caminar, Bicicleta.

ACTIVIDAD FÍSICA

PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS (INFORMANTE DIRECTO)

PREGUNTA 4. EN LA SEMANA PASADA: ¿Hizo ejercicios o practicó algún deporte?

EN LA SEMANA PASADA, ¿Hizo ejercicios ó practicó algún deporte?								
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">SI 1</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">NO 2</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>					SI 1		NO 2	
SI 1								
NO 2								
↓								
Cuánto tiempo?								
COD.	Lunes a viernes		Sábado y domingo					
	Horas	Minutos	Horas	Minutos				
4				COD PER				

El **objetivo** de la pregunta es captar el tiempo que la persona dedica a realizar ejercicios o practicar algún deporte.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y si es positiva pregunte el tiempo entre semana o fin de semana, caso contrario si la respuesta es negativa, registre código “2” y bloquee (con un guión, raya) las columnas siguientes: COD. Horas Minutos Lunes a Viernes, Sábado y Domingo Horas Min.

SECCIÓN 7: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TIC

OBJETIVO

El objetivo principal del módulo TIC en la encuesta de hogares, es proporcionar información básica sobre el desarrollo de la sociedad de la información en los hogares, con el objeto de obtener indicadores que permitan formular políticas para reducir el analfabetismo digital en la población y la brecha digital entre los diversos grupos sociales y territoriales.

UNIVERSO: Personas de 5 años y más
INFORMANTE: Calificado/indirecto Para personas de 5 a 14 años
 Directo Para personas de 15 años y más
PERÍODO DE REFERENCIA: pregunta 1, 1A y 1B es al momento de la entrevista,
 Pregunta 2 a la 7, últimos 12 meses

PREGUNTA 1. ¿(...) TIENE TELÉFONO CELULAR ACTIVADO?

Objetivo

El Objetivo de la pregunta es conocer si la persona investigada se ha insertado al avance y desarrollo tecnológico, en esta oportunidad a un medio de comunicación, que actualmente es tan popular, como es el teléfono celular.

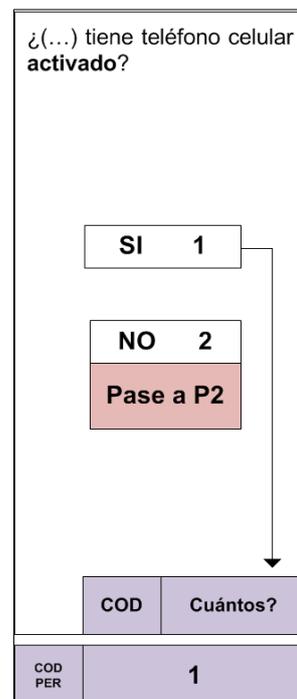
Diligenciamiento

Formule la pregunta y espere la respuesta del informante, si la respuesta es SI, registre el código 1 en la fila correspondiente, luego registre el número de celulares y pase a la pregunta 1 A; caso contrario, si contesta NO registre el código 2 y pase a la pregunta 2.

Ejemplo

La señora Martha Soria al formularle la pregunta dice que no tiene celular activado.

Deberá registrar el código “2” que corresponde a “NO” y pasar a la pregunta 2.



PREGUNTA 1A. ¿EL (LOS) TELÉFONO (S) CELULAR (ES) QUE TIENE (.....) ES/SON SMARTPHONE (TELÉFONO INTELIGENTE, SE PUEDE COMUNICAR A TRAVÉS DE WI-FI, E-MAILS, RED DE DATOS, ETC.)?

Objetivo

El objetivo de la pregunta es clasificar que parte de la población cuenta con teléfono celular con pantalla táctil, que permite al usuario conectarse a internet, gestionar cuentas de correo electrónico e instalar otras aplicaciones y recursos a modo de pequeño computador.

Diligenciamiento

Para llegar a esta pregunta debe haber respuesta en la pregunta 1, alternativa 1 “Si”.

Formule la pregunta y espere la respuesta del informante, si la respuesta es SI, registre el código 1 en la fila correspondiente y pase a la pregunta 1 B; en caso contrario, si contesta NO registre el código 2 en la fila correspondiente y pase a la pregunta 2.

Ejemplo: El señor Juan Saltos al formularle la pregunta dice que su teléfono no le permite tener acceso a internet o demás, únicamente puede realizar llamadas o recibir/enviar mensajes de texto.

Deberá registrar el código “2” que corresponde a “NO” y pasar a la pregunta 2.

¿El (los) teléfono (s) celular (es) que tiene (.....) es/son **SMARTPHONE** (teléfono Inteligente, se puede comunicar a través de Wi-Fi, e-mails, red de datos, etc.)?

SI 1

NO 2

Pase a P2

1A

PREGUNTA 1B.- (...) ¿UTILIZA EN SU TELÉFONO CELULAR:

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer qué tipo de uso se le da a los teléfonos celulares inteligentes, ejemplo: Internet, redes sociales, mails, descarga de juegos, música, etc.

Diligenciamiento

Para llegar a esta pregunta debe haber respuesta en la pregunta 1 A, alternativa 1 “Si”.

Formule la pregunta y lea cada categoría, espere la respuesta del informante, si la respuesta es SI, registre el código 1 en la fila correspondiente y pase a la siguiente alternativa; caso contrario, si contesta NO registre el código 2.

EJEMPLO: El señor Jaime Nieto al formularle la categoría 5 “UTILIZA EN SU TELÉFONO CELULAR GPS” dice que NO.

Deberá registrar el código “2” que corresponde a “NO” y pasar a la siguiente categoría.

(...) ¿Utiliza en su teléfono celular:

Internet? 1

Redes Sociales? 2

Wifi, Bluetooth? 3

Mail, correo electrónico? 4

GPS? 5

Descarga de juegos, música, etc.?... 6

SI 1

NO 2

No sabe .. 88 No tiene .. 99

1 2 3 4 5 6

1B

PREGUNTA 2. ¿HA USADO EL INTERNET DESDE CUALQUIER LUGAR, EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer si la población ha accedido desde cualquier lugar al uso del internet, a través de dispositivos como: Computadora, teléfono celular, Tablet, incluso televisor, etc.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y espere la respuesta del informante, si la respuesta es SI, registre el código 1 en la fila correspondiente y pase a la pregunta 3; en caso contrario, si contesta NO registre el código 2 en la fila correspondiente y pase a la pregunta 6.

Concepto

Medios:

Se puede tener acceso a Internet a través de cualquier dispositivo de acceso a Internet (la computadora no es el único medio de acceso a Internet). También pueden utilizarse teléfonos móviles, agendas digitales personales, máquinas de juego y televisores digitales.

(...) ¿Ha usado el Internet, desde cualquier lugar en los últimos 12 meses?

SI	1
NO	2
Pase a P6	

2

Ejemplo

Juan Nieto al formularle la pregunta dice que usa el internet en su colegio. Deberá registrar el código "1" que corresponde a "SI" y pasar a la pregunta 3.

PREGUNTA 3. ¿EN QUE LUGAR USO EL INTERNET CON MAYOR FRECUENCIA, EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES:

(.....) ¿En qué lugar uso el internet con mayor frecuencia, en los últimos 12 meses:

Hogar?.....	1
Trabajo?.....	2
Institución Educativa?.....	3
Centros de acceso público?.....	4
Casa de otra persona (pariente, amigo, vecino, etc.)?.....	5
Otro, cuál?.....	6

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer el lugar dónde usa el Internet con mayor frecuencia.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y una a una las alternativas de respuesta, para ello tiene 6 alternativas de respuesta, registre la más importante para el informante, señale que hace referencia al lugar donde usa con el internet con mayor frecuencia.

Ejemplo

Juan Nieto al formularle la pregunta dice que usa el internet con mayor frecuencia en su colegio. Deberá registrar el código "3" que corresponde a "Institución Educativa" y pasar a la pregunta 4.

3

Señor Encuestador si el informante indica que usa el internet con mayor frecuencia en un "ciber/café", se registra código 4 "CENTRO DE ACCESO PÚBLICO"

(...) ¿Con que frecuencia usó el Internet en los últimos 12 meses:

Al menos una vez al día?.....	1
Al menos una vez a la semana?	2
Al menos una vez al mes?.....	3
Al Menos una vez al año?.....	4
No sabe?.....	5

4

PREGUNTA 4. ¿CON QUÉ FRECUENCIA USÓ EL INTERNET EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES:

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer el uso frecuente del internet en los últimos 12 meses: Al menos una vez al día, al menos una vez a la semana, al menos una vez al mes, etc.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y una a una las alternativas de respuesta, para ello tiene 5 alternativas de respuesta, registre la más importante para el informante, señale que hace referencia al tiempo con mayor frecuencia de uso del internet.

Ejemplo

Juan Nieto al formularle la pregunta dice que usa el internet con mayor frecuencia en su colegio, 3 veces a la semana.

Deberá registrar el código "2" que corresponde a "Al menos una vez

a la semana" y pasar a la pregunta 5.

(...) ¿Cuántas horas en total dedicó al Internet?

(Con respecto a la respuesta de la Preg. 4)

Registre 00 si es menos de una hora

Horas

5

PREGUNTA 5. ¿CUÁNTAS HORAS EN TOTAL DEDICÓ AL INTERNET? (CON RESPECTO A LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA 4)

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer el tiempo en horas que usa el internet en los últimos 12 meses.

Diligenciamiento

Tenga presente: La información que requerimos en esta pregunta es con respecto a lo declarado en la pregunta anterior. Registre el número de horas que la persona investigada dedica al Internet.

EJEMPLO: La señora Carmen Vargas es ama de casa, no posee internet fijo, declara tener un celular activado y este es un Smartphone, contrató un plan de datos para tener acceso a internet y así comunicarse por redes sociales. En la pregunta 4 indica que usa al menos una vez al día, es decir, dedica 1 hora por las noches.

Deberá registrar "1" hora en la fila correspondiente y continuar a la pregunta 6

PREGUNTA 6. ¿HA USADO LA COMPUTADORA, DESDE CUALQUIER LUGAR, EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

Objetivo

El objetivo de la pregunta, conocer si la población tiene acceso al uso de un computador.

Diligenciamiento

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, si la respuesta es positiva registre 1 y pase a pregunta 7, caso contrario, si la respuesta es negativa, pase a la **sección 9 Calidad de los Servicios Públicos PARA PERSONA DE 16 AÑOS Y MÁS** siempre y cuando haya sido el informante seleccionado.

Las personas que llegaron a la pregunta 6, sean menores de 15 años y respondan el código 1, pasan al registro de numero de cedula.

(...) ¿ha usado la computadora, desde cualquier lugar en los últimos 12 meses?

SI 1

NO 2

Siguiente sección

6 COD PER

EJEMPLO: El señor Pedro Morales tiene 68 años y dice que no ha usado una computadora en algunos años.

Deberá registrar el código "2" que corresponde a "NO" y pase sección 9: Calidad de los Servicios Públicos - para persona de 16 años y más.

PREGUNTA 7. ¿CUALES DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES INFORMÁTICAS HA REALIZADO EN UN COMPUTADOR DE ESCRITORIO O LAPTOP, EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

HABILIDADES TECNOLÓGICAS PARA PERSONAS DE 15 AÑOS Y MÁS (INFORMANTE DIRECTO)										
¿Cuáles de las siguientes actividades informáticas, ha realizado en los últimos 12 meses en una computadora de escritorio o laptop:										
Copiar o mover un archivo (imagen, documento Word, Excel, pdf, etc.) o una carpeta?.....										1
Copiar y pegar para duplicar o mover información en un documento (word, excel, etc.)?.....										2
Enviar correos electrónicos con archivos adjuntos (imagen, documento Word, excel, pdf, etc.)?.....										3
Utilizar fórmulas aritméticas (suma, resta, multiplicación y división) en una hoja de cálculo?.....										4
Conectar e instalar nuevos dispositivos (ej. Un módem, una cámara o una impresora)?.....										5
Buscar, descargar, instalar y configurar un software?.....										6
Elaborar presentaciones (power point, prezi, slideshare etc.)?.....										7
Transferir archivos entre un equipo y otros dispositivos (flash memory, disco externo)?.....										8
Escribir un programa informático en un lenguaje de programación especializado?.....										9
<input type="checkbox"/> SI 1			<input type="checkbox"/> NO 2			<input type="checkbox"/> N.S./ N.R. 99				
COD PER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	COD PER
7										COD PER

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer si la población utiliza el computador de escritorio o laptop, para realizar diferentes actividades informáticas.

Diligenciamiento Lea la pregunta y cada una de las 9 alternativas descritas y registre en los casilleros correspondientes.

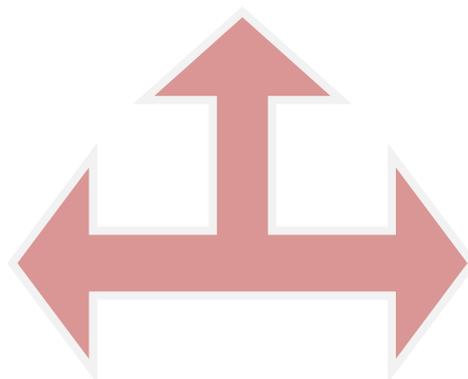


Encuesta Nacional Multipropósito de Hogares

MANUAL DEL ENCUESTADOR Y SUPERVISOR

Diciembre-2018

FORMULARIO 1



INEC
instituto nacional de estadística y censos



SECCIÓN 8: VICTIMIZACIÓN - PARA PERSONA DE 16 AÑOS Y MÁS (Informante Directo)

UNIVERSO: Personas de 16 años y más
INFORMANTE: Directo (Seleccionado)
PERÍODO DE REFERENCIA:
Percepción de inseguridad: el momento de la entrevista
Delitos y Denuncias: los últimos 12 meses

CÓDIGO DEL INFORMANTE DIRECTO, Señor Encuestador en la casilla COD INF, registre el código del miembro del hogar de 16 años y más seleccionado en base al cumpleaños más próximo al día de la entrevista.

El objetivo de esta sección es determinar el grado de seguridad que se presenta a nivel nacional, para ello se investiga, preguntas referidas a: percepción de la población en términos de seguridad, si ha sido víctima de algún delito, que tipo de delito, el lugar más escogido para cometer el delito, y la denuncia.

El código del informante y el código de la persona se refieren al número de orden del registro de los miembros del hogar.

PERCEPCIÓN DE INSEGURIDAD

PREGUNTA 1. EN TÉRMINOS DE SEGURIDAD, ¿CÓMO SE SIENTE USTED EN LOS SIGUIENTES LUGARES:

PERCEPCIÓN DE INSEGURIDAD											
En términos de seguridad, ¿Cómo se siente usted en los siguientes lugares:											
1.- Muy seguro						3.- Inseguro					
2.- Seguro			N.A. /N.R. 99			4.- Muy Inseguro					
En su casa? 1 En su barrio? 2 En su ciudad? 3 En los espectáculos públicos? 4 En los centros comerciales? 5 En el transporte público? 6 En una institución educativa? 7 En la vía pública/ calle? 8 En su lugar de trabajo? 9 En el mercado? 10 Caminando solo/a en su barrio en la noche?. 11											
COD INF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1										

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer la percepción de la población en términos de seguridad, cómo percibe el encuestado la seguridad en los lugares que habitualmente frecuenta o en los que permanece la mayor parte del tiempo.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y lea de manera clara y pausada las opciones de respuesta para cada categoría desde la 1 (Muy seguro) hasta la 4 (Muy inseguro), tenga presente que la opción 99 (No aplica/ No responde) **no debe leerse en voz alta**.

Lea las categorías una a una, espere una respuesta y marque el código que indique el informante según en cada uno de los lugares referidos. Recuerde que todos los campos deben estar llenos. Esta pregunta tiene como período de referencia el momento de la entrevista.

Conceptos

Seguridad.- Situación libre o exenta de amenazas, peligro, daño o riesgo que permite a los individuos o grupos humanos el desarrollo actividades de forma satisfactoria. La seguridad es un derecho inalienable garantizado por el Estado Ecuatoriano.

Seguridad Ciudadana.- Es la situación de vivir en comunidad libre de riesgos, respetando los deberes y los derechos de todos los ciudadanos.

Ejemplo

La señora Miriam Albuja al formularle la categoría 4: en los espectáculos públicos?, dice que no sabe, ya que ella no asiste a estos lugares.

Deberá registrar el código “99” que corresponde a No aplica/ No responde.

DELITOS (ÚLTIMOS 12 MESES)

PREGUNTA 2. ¿USTED HA SIDO VÍCTIMA DE ALGÚN DELITO (ÚLTIMO DELITO):

¿Usted ha sido víctima de algún DELITO (Último delito):	
En el Último mes?	1
En los últimos TRES meses?	2
En los últimos SEIS meses?	3
En los últimos DOCE meses?	4
No ha sido víctima?.....	5
N/S, N/R.....	6
	Siguiente sección
2	

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer si el informante sufrió algún delito (último delito) en los últimos 12 meses referentes al momento de la entrevista.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y espere la respuesta del informante, si responde cualquier categoría del código 1 (en el último mes) al código 4 (en los últimos 12 meses) pase a la siguiente pregunta. Si responde código 5 (No ha sido víctima) o código 6 (No sabe/ No responde) pase a la sección 9.

Conceptos/Definiciones

Delito: Según el Código Orgánico Integral Penal (COIP), delito es una conducta antijurídica y culpable sancionada con privación de libertad por más de treinta días.

Víctima: Según Naciones Unidas, es la persona que individual o colectivamente, ha sido objeto de un acto delictivo, y como consecuencia del mismo, ha sufrido daños, lesiones físicas o mentales, sufrimiento emocional, pérdida financiera o menoscabo sustancial de sus derechos fundamentales.

Ejemplo

El señor Pedro Albuja al formularle la pregunta dice que en julio de 2018 le asaltaron cerca de su casa y se llevaron su celular.

Deberá registrar el código "3" que corresponde a la categoría en los últimos SEIS meses.

La señora María Zambrano al formularle la pregunta dice que no ha sufrido ningún delito.

Deberá registrar el código "5" que corresponde a la categoría no ha sido víctima y pasar a la sección 9.

PREGUNTA 3. ¿DE QUÉ TIPO DE DELITO HA SIDO VÍCTIMA (ÚLTIMO DELITO, EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES):

¿De qué TIPO de delito ha sido víctima (Último delito, en los últimos 12 meses):	
Hurto (Robo sin violencia)?.....	1
Robo / Asalto a personas?.....	2
Robo/ Total Vehículos?.....	3
Robo/ bienes, accesorios Vehículos?.....	4
Estafa / fraude?.....	5
Intimidación / amenaza?.....	6
Heridas / lesiones?.....	7
Otro ¿cuál?.....	8
3	

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer el tipo de delito del que fue víctima el informante (último delito) en los últimos 12 meses referentes al momento de la entrevista.

Diligenciamiento

Realice la pregunta respectiva de manera clara y pausada, de ser necesario espere un tiempo prudente para que el informante recuerde la ocurrencia del evento, recalque que debe considerar el último delito del que fue víctima en los últimos 12 meses.

Si responde el código 1 (hurto/ robo sin violencia) o código 2 (robo/asalto a personas) pase a la siguiente pregunta. Si responde cualquier categoría del código 3 al código 8 pase a la pregunta 5.

Código 8. Otro delito, especifique?: en caso de que el informante indique que él/ella fue víctima durante los últimos 12 meses de otro tipo de delito diferente a los ya mencionados, registre en esta categoría.

Conceptos

Robo: En la sección octava de los Delitos contra el derecho a la propiedad, Art. 189.- Robo. “La persona que mediante amenazas o violencias sustraiga o se apodere de cosa mueble ajena, sea que la violencia tenga lugar antes del acto para facilitararlo, en el momento de cometerlo o después de cometido para procurar impunidad”.

Hurto: La persona que sin ejercer violencia, amenaza o intimidación en la persona o fuerza en las cosas, se apodere ilegítimamente de cosa mueble ajena. Art.196 del COIP.

Robo a personas: Evento que se caracteriza cuando una persona o grupo de personas mediante amenazas o violencia sobre la o las víctimas, sustraiga o se apodere de un bien mueble propio o del que sea custodio, que porte en el momento del hecho, sea en un lugar público o privado.

Robo Total/ Vehículos: Evento que se caracteriza cuando una persona o grupo de personas, mediante amenaza, violencia o uso de la fuerza, sustraen totalmente un carro propio o en custodio, sea en espacio público o privado, independientemente que posterior al evento sea recuperado total o parcialmente el carro.

Considerado como carro/vehículo: camión, automóviles, cabezales, tanqueros, tráileres, buses, camionetas, retroexcavadoras, tractores, equipos camineros; excepto motocicletas, cuadrones, y vehículos no terrestres.

Robo de bienes, accesorio y autopartes de vehículos: Evento que se caracteriza cuando una persona o grupo de personas mediante violencia o uso de la fuerza sobre los vehículos (carros y motos), sustraigan o se apodere de uno o varios accesorios, autopartes del vehículo o bienes que estén al interior del vehículo, sea en un lugar público o privado. Cuando la víctima se encuentre presente y también le hayan sustraído un bien que no sea accesorio o autoparte del vehículo, en este caso primará el robo a personas.

Estafa/ fraude: Persona que, para obtener un beneficio patrimonial para sí misma o para una tercera persona, mediante la simulación de hechos falsos o la deformación u ocultamiento de hechos verdaderos, induzca a error a otra, con el fin de que realice un acto que perjudique su patrimonio o el de una tercera.

Intimidación/ Amenaza: cuando una persona amenaza o intimida a otra con causar daño físico o verbal.

Heridas/ lesiones: cambios en la morfología o estructura de cualquier parte del cuerpo, producto de las acciones de otra persona, lo que causa una enfermedad o incapacidad para el trabajo personal

por un periodo mayor a tres días pero menor a ocho días.

Ejemplo

La señora María Zambrano al formularle la pregunta dice que el mes pasado cuando se bajó de un transporte público se dio cuenta que ya no tenía su teléfono celular.

Deberá registrar el código "1" que corresponde a la categoría hurto (robo sin violencia) y pasar a la siguiente pregunta.

El señor José Caisa al formularle la pregunta dice que hace meses mientras dejó su carro estacionado, al regresar se habían llevado la llanta de emergencia y una mochila que tenía en el asiento trasero.

Deberá registrar el código "4" que corresponde a la categoría robo/bienes-accesorios de vehículos y pasar a la pregunta 5.

PREGUNTA 4. USTED MENCIONÓ QUE FUE VÍCTIMA DE HURTO, ROBO/ASALTO. ¿QUÉ TIPO DE OBJETO FUE SUSTRÁIDO?

Usted mencionó que fue víctima de hurto, robo/asalto. ¿Qué tipo de objeto fue sustraído:							
SI...1		NO...2		N/S, N/R....99			
- Teléfono celular?..... 1							
- Dinero, tarjetas crédito, etc.?..... 2							
- Documentos personales?..... 3							
- Bolso, maleta, portafolio?..... 4							
- Joyas, reloj?..... 5							
- Laptop, ipod, mp3?..... 6							
- Ropa?..... 7							
- Otro ¿cuál?..... 8							
1	2	3	4	5	6	7	8
4							

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer que objetos/bienes son sustraídos en un delito de hurto o robo/asalto a personas y, del cual el informante (último delito) fue víctima en los últimos 12 meses referentes al momento de la entrevista.

Diligenciamiento

Realice la pregunta respectiva de manera clara y pausada, de ser necesario espere un tiempo prudente para que el informante recuerde la ocurrencia del evento, recalque que debe considerar el último delito del que fue víctima en los últimos 12 meses.

Señor encuestador, si el informante indica que fue víctima de hurto, robo/asalto; y le sustrajeron una Tablet se registrará el código 6: Laptop, ipod, mp3?.

Código 8. Otro, cuál?: en caso de que el informante indique que le sustrajeron, adicionalmente, a los objetos/bienes ya mencionados, registre en esta categoría.

Ejemplo

La señora María Zambrano al formularle la pregunta dice que el mes pasado cuando se bajó de un transporte público se dio cuenta que ya no tenía su teléfono celular.

Deberá registrar el código “1” que corresponde a la opción de respuesta “Si” y continuar con la siguiente categoría.

PREGUNTA 5. ¿DÓNDE SUCEDIÓ EL DELITO INDICADO: (ÚLTIMO DELITO)

¿Dónde sucedió el Delito indicado: (Último Delito)	
Vía Pública / Calle?.....	1
Transporte público?.....	2
Almacén / tienda?.....	3
Centro comercial?.....	4
Mercado?.....	5
Espectáculos públicos?.....	6
Centros de diversión?.....	7
Lugar de trabajo?.....	8
Otro ¿cuál?.....	9
5	

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer el lugar de ocurrencia de delito del que fue víctima el informante (último delito) en los últimos 12 meses referentes al momento de la entrevista.

Diligenciamiento

Realice la pregunta respectiva de manera clara y pausada, de ser necesario espere un tiempo prudente para que el informante recuerde la ocurrencia del evento, recalque que debe considerar el último delito del que fue víctima en los últimos 12 meses.

Código 9. Otro, cuál?: en caso de que el informante indique que él/ella fue víctima durante los últimos 12 meses de un delito en un lugar diferente a los ya mencionados, registre en esta categoría.

Conceptos/Definiciones

Vía pública/calle.- Cuando el evento tenga lugar en la vía pública, calle o espacio destinado para el tránsito de personas y/o vehículos, incluye otros tipos de espacios públicos como por ejemplo: parada de buses, estadio, parqueaderos, etc.

Transporte público.- Cuando el evento ocurrió durante la movilización de un lugar a otro, puede ser que se encontraba en un transporte público como bus o taxi.

Almacén/ tienda.- Cuando el evento ocurrió en establecimientos comerciales como un almacén o tienda, incluye aquí si el robo fue en el parqueadero de uso oficial para clientes o relacionados del establecimiento, siempre y cuando estos estén dentro de la edificación del almacén o tienda.

Centro comercial.- Cuando el evento ocurrió en establecimientos comerciales, o espacio físico en donde se realizan transacciones de compra-venta, incluye aquí si el robo fue en el parqueadero de uso oficial para clientes o relacionados del establecimiento, siempre y cuando estos estén dentro de la edificación del centro comercial.

Mercado.- Cuando el evento ocurrió en establecimientos comerciales, o espacio físico en donde se realizan transacciones de compra-venta, incluye aquí si el robo fue en el parqueadero de uso

oficial para clientes o relacionados del establecimiento, siempre y cuando estos estén dentro de la edificación del mercado.

Lugar de trabajo.- Cuando el evento ocurrió en su lugar de trabajo.

Otro, cuál?.- Cuando el evento ocurrió en otro lugar distinto a los ya señalados anteriormente.

Ejemplo

La señora María Zambrano al formularle la pregunta dice que el mes pasado cuando se bajó de un transporte público se dio cuenta que ya no tenía su teléfono celular.

Deberá registrar el código "2" que corresponde a la categoría transporte público y continuar con la siguiente pregunta

PREGUNTA 6. ¿USTED O ALGUNA PERSONA DENUNCIÓ EL HECHO DELICTIVO?

¿Usted o alguna persona DENUNCIÓ el hecho delictivo?
<input type="checkbox"/> SI 1
<input type="checkbox"/> NO 2
<input type="checkbox"/> Siguiente sección
6

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer si el informante que fue víctima de un delito (último delito) en los últimos 12 meses referentes al momento de la entrevista, puso en conocimiento de alguna autoridad el evento ocurrido, sea de manera inmediata o un tiempo después.

Diligenciamiento

Realice la pregunta y espere la respuesta del informante, registre el código correspondiente. Tenga en cuenta que las categorías de respuesta Sí (1) y No (2) no debe leer en voz alta.

Si la respuesta el código 2 (No) pase a la siguiente sección.

Recuerde enfatizar que la denuncia se refiere a la última vez que ocurrió el hurto o robo/asalto a personas. La denuncia puede ser de manera escrita u oral ante alguna autoridad competente, considere también el caso de que acudió la policía al lugar del evento y que la víctima no realizó una denuncia escrita posterior a esto.

Conceptos/Definiciones

Denuncia.- La persona que llegue a conocer que se ha cometido un delito de ejercicio público de la acción, podrá presentar su denuncia ante la Fiscalía, al personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal o ciencias forenses o ante el organismo competente en materia de tránsito.

La denuncia será pública, sin perjuicio de que los datos de identificación personal del denunciante, procesado o de la víctima, se guarden en reserva para su protección. (COIP, Art 421)

Ejemplo

La señora María Zambrano al formularle la pregunta dice que el mes pasado cuando se bajó de un transporte público se dio cuenta que ya no tenía su teléfono celular y su cartera con documentos personales, posterior a esto se acercó a la Unidad de Policía Comunitaria e informo a la Policía de lo ocurrido.

Deberá registrar el código “1” que corresponde a la categoría Si y continuar con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 7. ¿ESTE DELITO FUE DENUNCIADO A LA:

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer ante que autoridad informó la víctima sobre el evento ocurrido, sea de manera inmediata o un tiempo después.

Diligenciamiento

Realice la pregunta y espere la respuesta del informante, registre el código correspondiente.

Recuerde enfatizar que la denuncia se refiere a la última vez que ocurrió el hurto o robo/asalto a personas. La denuncia puede ser de manera escrita u oral ante alguna autoridad competente, considere también el caso de que acudió la policía al lugar del evento y que la víctima no realizó una denuncia escrita posterior a esto.

Conceptos/Definiciones

Fiscalía General del Estado (FGE).- Es una Institución de derecho público, única e indivisible, y autónoma de la Función Judicial en lo administrativo, económico y financiero. La Fiscalía representa a la sociedad en la investigación y persecución del delito y en la acusación penal de los presuntos infractores.

Policía Nacional.- La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional.

¿Este delito fue denunciado a la:	
- Fiscalía General del Estado?.....	1
- Policía Nacional?.....	2
- Policía Nacional y Fiscalía General del Estado?.....	3
- Comisaría/Juzgados de paz?.....	4
- No sabe/No responde?.....	5
- Otro, ¿Cuál?.....	6
7	

Unidad de Policía Comunitaria: Es una infraestructura en la cual se ubican los/as servidores/as policiales comunitarios que poseen equipos de comunicación y de patrullaje. Su misión es vigilar, atender la seguridad y el orden público; y cuidar que se respeten los Derechos Humanos. De igual manera, la Policía comunitaria desarrolla amplios espacios de trabajo y participación con la comunidad, para la eliminación de causas que generan los problemas de inseguridad.

Policía Judicial: La Policía Judicial es un cuerpo auxiliar del Ministerio Público, integrado por personal especializado de la Policía Nacional. De acuerdo al Reglamento de la Policía Judicial (2007), este cuerpo especializado “realizará la investigación de los delitos de acción pública de instancia oficial y de instancia particular, bajo la dirección jurídica y control del Ministerio Público, a fin de reunir o asegurar los elementos de convicción y evitar la fuga u ocultamiento de los sospechosos, en el tiempo y según las formalidades previstas en el Código de Procedimiento Penal.

Policía Nacional y Fiscalía General del Estado.- Cuando el informante llame a la policía durante o después de ocurrido el evento, y está acuda al sitio del robo, y luego denuncie de manera escrita en la FGE.

Otro, cuál.- en caso de que la denuncia la hizo a otra institución, por favor recuerde especificar el nombre de la autoridad competente que recepto la misma.

**PREGUNTA 8. ¿LA DENUNCIA LA REALIZÓ POR ESCRITO?
(Último Delito)**

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer si la víctima realizó la denuncia por escrito.

Diligenciamiento

Realice la pregunta y espere la respuesta del informante, registre el código correspondiente.

Recuerde enfatizar que la denuncia se refiere a la última vez que ocurrió el hurto o robo/asalto a personas. La denuncia puede ser de manera escrita u oral ante alguna autoridad competente.

¿La DENUNCIA la realizó por escrito?
<input type="text" value="SI1"/>
<input type="text" value="NO2"/>
8

Conceptos

Denuncia.- es la acción y efecto de denunciar (avisar, noticiar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algo, delatar). La denuncia puede realizarse ante las autoridades correspondientes (lo que implica la puesta en marcha de un mecanismo judicial) o de forma pública por haber cometido un delito o falta.

Ejemplo

La señora María Zambrano al formularle la pregunta dice que el mes pasado cuando se bajó de un transporte público se dio cuenta que ya no tenía su teléfono celular y su cartera con documentos personales, posterior a esto se acercó a la Unidad de Policía Comunitaria e informo a la Policía de lo ocurrido. Además registro la pérdida de documentos en línea en la página del Consejo de la Judicatura y posterior fue a presentar su denuncia en la Fiscalía.

Deberá registrar el código “1” que corresponde a la categoría Si y continuar con la sección 9.

SECCIÓN 9: CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA PERSONA DE 16 AÑOS Y MÁS (Informante Directo)

UNIVERSO Personas de 16 años y más
INFORMANTE: Directo (Seleccionado)
PERÍODO DE REFERENCIA:
Últimos 12 meses: Preguntas 1, 2, 3, 4, 5, 8 y 8a.
Momento de la entrevista: Pregunta 6 y 7

CÓDIGO DEL INFORMANTE DIRECTO, Señor Encuestador en la casilla COD INF, registre el código del miembro del hogar de 16 años y más seleccionado en base al cumpleaños

PREGUNTA 1. EN GENERAL ¿CÓMO CONSIDERA USTED, QUE FUNCIONAN LAS INSTITUCIONES QUE BRINDAN SERVICIOS PÚBLICOS EN ECUADOR?

FUNCIONAMIENTO												
<p>En general ¿Cómo considera usted que funcionan las instituciones que brindan servicios públicos en Ecuador? Sitúese en la escala de 0 a 10. Dónde:</p>												
Pésimo	Excelente											
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
COD INF	1											

Objetivo

El objetivo de la pregunta es medir la percepción de los ciudadanos sobre cómo funcionan las instituciones públicas a nivel nacional.

Para lograr el objetivo planteado y mejorar la comprensión por parte de los informantes, es oportuno que el encuestador realice la siguiente introducción: "Estimado Sr./Sra./Srta. La siguiente pregunta busca saber el buen o mal funcionamiento de las instituciones al momento de dar un servicio público".

Diligenciamiento

Lea la pregunta textualmente y solicite al informante que se sitúe en la escala de 0 al 10 y califique el funcionamiento de las instituciones, donde 0 es pésimo y 10 es excelente y registre la respuesta

Para las preguntas de escalas de las secciones de Confianza, como la 1, 3, 5, 6 y 7 deben ser leídas de manera textual en el formulario.

PREGUNTA 2. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, HA UTILIZADO ALGÚN SERVICIO PÚBLICO?

Objetivo

Esta pregunta actúa como filtro ya que permite identificar solamente aquellas personas usuarias de los servicios públicos en los últimos 12 meses, descartando a quienes no han usado servicios públicos en un periodo de tiempo mayor a 12 meses.

Diligenciamiento

Señor encuestador lea la pregunta textualmente y espere la respuesta.

Cuando el informante conteste SI, registre el código 1 y pasa a la pregunta 3; caso contrario, si el informante contesta NO, registre código "2" en la fila respectiva y pasa a la pregunta 6.

Ejemplo: Pedro matriculó a sus hijos en la Escuela Fiscal "República de Italia" y sus hijos SI reciben el servicio de educación básica.

USO	
¿En los últimos 12 meses ha usado algún servicio público?	
Si	1
No	2
Pase a P6	
2	

PREGUNTA 3. EN GENERAL ¿CÓMO CALIFICARÍA USTED LA CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO RECIBIDO?

CALIDAD										
En general ¿Cómo calificaría usted la calidad del servicio público recibido?										
Sitúese en una escala de 0 a 10.										
Pésimo					Excelente					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3										

Objetivo

El objetivo de la pregunta es medir la percepción de los ciudadanos sobre la calidad de los servicios públicos.

Diligenciamiento

Para lograr el objetivo planteado y mejorar la comprensión por parte de los informantes, es oportuno que el encuestador realice la siguiente introducción: “Estimado Sr./Sra./Srta. La siguiente pregunta busca saber su percepción respecto a la calidad del servicio público que usó. Le pediré que califique del 0 al 10 la calidad del servicio que usó, donde 0 es pésimo y 10 es excelente”.

PREGUNTA 4. ¿EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES FUE ATENDIDO POR ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO?

Objetivo

Esta pregunta es un filtro que permite identificar únicamente aquellas personas que fueron atendidas por un servidor público en los últimos 12 meses.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y espere la respuesta, registre código 1 si es afirmativa, caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 y pase a pregunta 6.

¿En los últimos 12 meses fue atendido por algún servidor público?	
Si	1
No	2
Pase a P6	
4	

Ejemplo: Juan obtuvo la licencia de conducir en la Agencia Nacional de Tránsito y fue atendido por Margarita Pérez que es servidora pública de la institución.

PREGUNTA 5. ¿CÓMO CALIFICARÍA USTED, LA ATENCIÓN BRINDADA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN TERMINOS DE:

Objetivo

El objetivo de la pregunta es evaluar la percepción de la atención brindada por los servidores públicos a los usuarios/ciudadanos en función a los atributos inherentes a los servicios públicos.

Diligenciamiento

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, sitúese en una escala de 0 a 10 y califique las alternativas planteadas y registre en los casilleros correspondientes.

¿Cómo calificaría usted la atención brindada por los servidores públicos, en términos de:										
Sitúese en una escala de 0 a 10.										
Amabilidad? 1										
Agilidad de respuesta? 2										
Capacidad profesional? 3										
Pésimo					Excelente					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1			2				3			
5										

PREGUNTA 6. ACTUALMENTE ¿CÓMO CALIFICARÍA LOS SIGUIENTES ASPECTOS EN EL SERVICIO PÚBLICO:

Objetivo

El objetivo de la pregunta es calificar los atributos de los servicios públicos en las instituciones del Estado, en función de si fue fácil hacer el trámite, el tiempo que esperó hasta que le atiendan, el tiempo que le llevó obtener su trámite, si existen varias oficinas y ventanillas de atención para

realizar los trámites, si los edificios e instalaciones se encuentran en buen estado y el horario de atención para realizar los trámites.

Diligenciamiento

Lea la pregunta, sitúese en una escala de 1 a 10, siendo 1 la peor calificación y 10 la mejor y califique cada uno de las alternativas de acuerdo a la respuesta del informante y registre en los casilleros correspondientes. Si no sabe o no responde registre 99.

Actualmente, ¿Cómo calificaría los siguientes aspectos en el servicio público:

Sitúese en una escala de 1 a 10, siendo 1 la peor calificación y 10 la mejor.

Peor N.S. /N.R. 99 Mejor

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Facilidad para realizar los trámites o papeleos? a

Tiempo de espera para ser atendido? b

Tiempo que tomó la atención a su necesidad? c

Disponibilidad de oficinas y puntos de atención? d

El estado en el que se encuentran los edificios e instalaciones de servicio..... e

Horarios de atención a los usuarios? f

Facilidad para presentar una queja o sugerencia? g

La claridad y la utilidad de la información que le proporcionaron? h

Facilidad para comunicarse telefónicamente con la institución? i

Facilidad para realizar los ejercicios por internet? j

La capacidad para solucionar su problema o necesidad? k

COD	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
INF	6									

PREGUNTA 7. ¿CÓNSIDERA USTE, QUE ACTUALMENTE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIENDEN IGUAL A TODAS LAS PERSONAS SIN IMPORTAR QUE:

¿Considera usted, que **actualmente** los **servidores públicos** atienden igual a todas las personas sin importar que:

SI...1
 NO...2
 N.S/ N.R...99

Pertenezcan a pueblos y nacionalidades (indígena, afrodescendiente, montuvio)? ... a

Sean hombres o mujeres?b

Sean LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales)? c

Sean jóvenes, niños, niñas, adolescentes? d

Sean personas con discapacidad? e

Sean originarios de otro país? f

Sean de diferente nivel social/económico? g

Sean de la Costa, Sierra, Amazonia o Galápagos? h

a	b	c	d	e	f	g	h
7							

Objetivo

El objetivo de la pregunta es identificar si los informantes han presenciado o han sido objeto de actitudes discriminatorias por parte de los servidores públicos que atienden en los diferentes organismos o entidades del Estado.

Diligenciamiento

Lea la pregunta, sitúese en una escala de 1 a 10, siendo 1 la peor calificación y 10 la mejor y califique cada uno de las alternativas de acuerdo a la respuesta del informante y registre en los casilleros correspondientes. Si no sabe o no responde registre 99.

PREGUNTA 8. ¿EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, HA UTILIZADO USTED LOS SIGUIENTES SERVICIOS PÚBLICOS:

USO	
NÚMERO DE ORDEN	¿En los últimos 12 meses, usted ha utilizado los siguientes servicios públicos:
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">SI 1</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Pase a P8a</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO 2</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Siguiente ítem</div> </div>
	8
	CÓDIGO
01	Documentación de Identidad (Registro Civil)?
02	Servicios de Salud (IESS)?
03	Pensiones, Fondos de Reserva, Fondo de Cesantía (IESS)?
04	Educación Pública Básica (Ministerio de Educación)?
05	Educación Pública Superior (Universidad Pública)?
06	Seguridad Ciudadana (Policía Nacional)?
07	Declaración de Impuestos (Servicio de Rentas de Internas)
08	Licencia de Conducir (Agencia Nacional de Tránsito)
09	Matrícula de Vehículos (Agencia Nacional de Tránsito)
10	Crédito Hipotecarios y Quirografarios (Banca Pública)
11	Carreteras y Obras Públicas
12	Transporte Público

Objetivo

El objetivo de esta pregunta es saber si las personas de 16 años y más han utilizado los servicios de algunas Instituciones Públicas.

Diligenciamiento

Lea la pregunta 8 y el primer servicio público, si el informante contesta que si ha utilizado, registre 1 en la columna de código y pase a la pregunta 8a para la calificación de la calidad; caso contrario, si contesta que no ha utilizado registre código 2 y continúe con el siguiente ítem o servicio público.

PREGUNTA 8a.- ¿CÓMO CALIFICARÍA USTED LA CALIDAD DEL BIEN/SERVICIO RECIBIDO:

Objetivo

El objetivo de esta pregunta es asignar una calificación a la calidad del servicio público, en una escala del 1 al 10 de las Instituciones utilizadas.

Diligenciamiento

En la pregunta 8a se registrará información, cuando en la pregunta 8 hayan respondido que si utilizaron los servicios por cada Institución Pública.

Señor Encuestador, solicite al informante que se sitúe en la escala de 0 al 10, siendo 1 pésimo y 10 excelente. Registre en los casilleros correspondientes las alternativas identificadas por el informante.

CALIDAD										
¿Cómo calificaría usted la calidad del bien/servicio recibido de:										
Sitúese en la escala de 0 a 10.										
Pésimo Excelente										
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
- N.S. / N.R. 999										
8a										

Ejemplo: El informante comenta que hace un mes solicitó un duplicado de su cédula de identidad en las oficinas de Registro Civil; en ese caso, el encuestador en la pregunta 8 deberá marcar código 1 en la casilla de identificación de Identidad, y continuar con la pregunta 8a para solicitar al informante la calificación a la calidad, de igual manera procederá con los demás servicios.

Señor Encuestador la pregunta 8 y 8a, se debe diligenciar horizontalmente

Conceptos

Servicio Público: conjunto de prestaciones que se consideran de interés público, otorgadas por parte del Estado hacia la sociedad. De acuerdo a la Constitución, el Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.

Calidad: conjunto de características inherentes a un objeto (producto, servicio, proceso, persona, organización, sistema o recurso) que cumplen con los requisitos de sus consumidores o usuarios.

Ejemplo: los hijos de Pedro estudian en la Escuela Fiscal “República de Italia”, por lo que Pedro percibe que calidad de educación que reciben sus hijos es excelente.

SECCIÓN 10: INFORMACIÓN AMBIENTAL - JEFE O CÓNYUGE

INFORMANTE: Calificado-indirecto- Jefe o Cónyuge

PERÍODO DE REFERENCIA:

Preguntas 1, 2, 5, 9, 14 Y 16 últimos 12 meses

Preguntas 3, 4, 6, 7, 10, 11,12, 13, 15, 17 y 18 es el momento de la entrevista

Pregunta 8 es el mes pasado o mes anterior al mes de la entrevista

Objetivo

Caracterizar el comportamiento ambiental, de la ciudadanía y de los hogares del país, con el objeto de generar información que permita comprender los efectos e impactos que causan sobre el medio ambiente. Construir indicadores que contribuyan a la implementación y seguimiento de políticas públicas encaminadas al mejoramiento del desempeño ambiental en los hogares.

Diligenciamiento

Para las diferentes preguntas de esta sección, marque con una “X” en el número correspondiente a la respuesta. Las preguntas presentan diferentes opciones de respuesta, unas excluyentes entre sí con una sola respuesta y otras en las que se puede registrar varias respuestas. Por consiguiente, **señale una o varias alternativas**, dependiendo del tipo de pregunta.

La sección consta de 17 preguntas.

Informante

Para la sección de Información Ambiental el informante de preferencia será el Jefe de hogar o su cónyuge.

De no encontrarse estos informantes, es de vital importancia que se identifique bajo un buen criterio al informante calificado adecuado (mayor de edad, residente habitual, que tenga conocimiento de las actividades realizadas por los miembros del hogar).

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS HABITUALES

Interesa conocer cuáles son las prácticas de gestión, de los residuos que generan los hogares.

PREGUNTA 1. ¿CLASIFICÓ durante los ÚLTIMOS 12 MESES, residuos:

Objetivo

Con esta pregunta se desea conocer en detalle cuáles fueron los residuos clasificados durante los últimos 12 meses. Se debe tener en cuenta que se trata exclusivamente de los residuos del hogar y **no de los residuos de los negocios.**

Diligenciamiento

Formule la pregunta y por cada alternativa, debe marcar el casillero correspondiente a la respuesta respectiva, espere respuesta del informante y regístrela. Tome en cuenta que la alternativa 2 Inorgánicos contiene sub-alternativas; cada una debe ser leída, Señor Encuestador, debe registrar la respuesta del informante, sea afirmativa o negativa y marcar todos los casilleros con la respuesta respectiva.

En el caso de dificultades de comprensión por parte del informante, **indique que se requiere saber si el hogar la basura que genera, es decir separa lo orgánico (residuos de alimentos) de lo inorgánico (plástico, vidrio, papel, cartón, metal, tetrapak).**

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS HABITUALES	
1. ¿CLASIFICÓ durante los ÚLTIMOS 12 MESES, residuos:	
	SI NO
1- Orgánicos?.....	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2- Inorgánicos: A- Papel, cartón?.....	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
B- Plástico?.....	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C- Vidrio?.....	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
D- Metal (latas de atún , conservas, bebidas, etc.)?.....	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
E- Tetrapak?.....	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Tenga presente las siguientes definiciones:

- Basura:** son todos los restos de actividades humanas que ya no resultan útiles a quienes los usaron. Este grupo aglomera las demás definiciones.
- Dentro de la basura, encontramos:

- **Los Residuos:** son aquellos que si bien son basura, pueden tener una segunda vida, ya sea reutilizándolos o reciclándolos, se clasifican en:
- **Residuo orgánico:** son todos los residuos de origen biológico, que alguna vez estuvo vivo o fue parte de un ser vivo, por ejemplo: hojas, ramas, cáscaras y residuos de la

fabricación de alimentos en el hogar, etc.

- **Residuo inorgánico:** todo desecho de origen no biológico, de origen industrial o de algún otro proceso no natural, por ejemplo: plástico, telas sintéticas, etc.

Clasificar: Es la acción o el efecto de ordenar o disponer por tipos de residuos.

Ejemplos de Residuos Orgánicos:

1. Cáscaras de naranja
2. Sobras de comida
3. Huesos
4. Cáscaras de cebolla
5. Césped cortado
6. Hojas de árboles
7. Restos de carnes (pollo, pescado, cerdo, etc.)
8. Escamas de pescado
9. Aserrín
10. Excretas de animales

Ejemplos de Residuos Inorgánicos:

1. Plástico (bebidas, tarrinas, fundas)
2. Papel , cartón (envases de galletas, cereales, bolsas de papel, envases de cartón para huevos, etc.)
3. Vidrio (botellas de vidrio, envases de salsa, cosméticos, perfumes, etc.)
4. Metal (latas de atún, conservas, bebidas, etc.)
5. Tetrapak (son envases de cartón, plástico y aluminio, utilizados para conservar productos como leche, salsas de tomate, jugos, etc.)

Nota: Si clasifica otro tipo de **residuos** como pilas, focos etc., estos son considerados como "residuos peligrosos". Esta información deberá ser registrada más adelante, específicamente en la pregunta 3, 4 y 5.

PREGUNTA 2. ¿PRINCIPALMENTE, en su hogar durante los ÚLTIMOS 12 MESES, cómo eliminó los residuos:

2. ¿PRINCIPALMENTE, en su hogar durante los ÚLTIMOS 12 MESES, cómo eliminó los RESIDUOS:	
Tipos de disposición final	
A- Orgánicos?..... <input type="checkbox"/>	1- ¿ Envió a un centro de acopio o depositó en un contenedor especial?
B- Papel, cartón?... <input type="checkbox"/>	2- ¿Regaló (escuela, vecina..), vendió?
C- Plástico?..... <input type="checkbox"/>	3- ¿Depositó con el resto de la basura común ?
D- Vidrio?..... <input type="checkbox"/>	4- ¿Quemó ?
E- Metal?..... <input type="checkbox"/>	5- ¿Botó a un cuerpo de agua (quebrada, río, estero, mar, lago, manglar)?
F- Tetrapak? <input type="checkbox"/>	6- ¿Preparó compost ABONO o utilizó como alimento para animales, (solo para residuos orgánicos) ?
	7. ¿Almacenó en su hogar?
	8. ¿No generó estos residuos ?

Objetivo

Con esta pregunta se trata de determinar los hábitos de los hogares en cuanto a la disposición final de los residuos orgánicos e inorgánicos (plástico, vidrio, papel/cartón, latas y tetrapak).

Diligenciamiento

Realice la pregunta y espere la respuesta del informante.

Tome en cuenta lo siguiente:

- El tipo de disposición final 6 “Preparó compost **ABONO** o utilizó como alimento para animales? (solo para residuos orgánicos)”, solo se registrará en el casillero correspondiente al literal **A “Orgánicos”**
- Cuando la práctica del hogar sea **ENTERRAR EL RESIDUO**, esta se deberá registrar en la categoría 7 ¿Almacenó en su hogar?, esta novedad debe estar acompañada de su respectiva observación.
- Si los hogares realizan la práctica de **QUEMAR Y ENTERRAR RESIDUOS**, debe considerar la primera acción que en este caso es **QUEMAR**, por lo tanto se debe registrar en la categoría **4- ¿QUEMÓ?**.

EJEMPLO: La señora Paola Guerra manifiesta que con los residuos orgánicos preparó compost, el mismo que utilizó en su huerta como abono. Los residuos de papel / cartón los quema, el plástico lo separa y lo envía a la escuela de su hijo. Además, manifiesta que no generó residuos de vidrio y que las latas y los envases de Tetrapak los depositó con el resto de la basura común.

El llenado de esta pregunta será como se muestra en el siguiente gráfico:

2. ¿ PRINCIPALMENTE , en su hogar durante los ÚLTIMOS 12 MESES , cómo eliminó los RESIDUOS :	
Tipos de disposición final	
A- Orgánicos.....	6
B- Papel, cartón...	4
C- Plástico.....	2
D- Vidrio.....	8
E- Metal.....	3
F- Tetrapak	3
1- ¿ Envió a un centro de acopio o depositó en un contenedor especial?	
2- ¿Regaló (escuela, vecina..), vendió?	
3- ¿Depositó con el resto de la basura común ?	
4- ¿Quemó ?	
5- ¿Botó a un cuerpo de agua (quebrada, río, estero, mar, lago, manglar)?	
6- ¿Preparó compost ABONO o utilizó como alimento para animales, (solo para residuos orgánicos) ?	
7. ¿Almacenó en su hogar?	
8. ¿No generó estos residuos ?	

Nota:

- Si el informante tiene dos repuestas para una categoría de residuos, se debe elegir la más frecuente.
- Si el informante no generó durante los últimos 12 meses alguno de estos residuos (ejemplo: vidrio) debe ser registrada esta información con la **alternativa 8 “No generó estos residuos”**

Al finalizar esta pregunta, una vez llenadas cada una de las alternativas de respuesta, pasar a la Pregunta 3.

DISPOSICIÓN FINAL

- **Centro de acopio / Contenedor especial:**

- Empresas autorizadas que recolectan tipos de residuos específicos como plástico / vidrio / papel en la cual se realiza una separación detallada de los materiales potencialmente reciclables, recuperados para su posterior aprovechamiento y/o comercialización. A veces, las empresas remuneran a las personas que depositan estos residuos directamente en el centro de acopio.
- En esta categoría, se incluye también los contenedores especiales están dispuestos únicamente para un tipo de residuo específico.



Ojo: la categoría de respuesta “Regaló (escuela, vecina..), vendió” debe ser utilizada cuando se regaló o vendió los residuos a otra entidad como gestor no autorizado, personas de la calle, escuela, distinta de los centros de acopio.

- **Depositar con el resto de la basura común:** Acción de depositar la basura en la calle o en un contenedor común. **Quemó:** Acción de quemar la basura.
- **Botar a un cuerpo de agua, quebrada, río, estero, mar, lago o manglar?:** Acción de depositar la basura en la quebrada o arrojarla a un cuerpo de agua como río, estero, mar, lago o manglar. Cuerpo de agua es cualquier extensión de agua que se encuentra en la superficie terrestre (ríos y lagos) o en el subsuelo (acuíferos, ríos subterráneos).

Compost / abono: El compostaje es un mecanismo de tratamiento en el que los residuos orgánicos son biológicamente descompuestos bajo condiciones controladas, obteniéndose una mejora de la calidad del suelo. Entre los beneficios de esta práctica están: proveer de nutrientes al suelo, dejar de utilizar los fertilizantes artificiales y ser ambientalmente sostenible. El compost puede representar un gran paso en el reciclaje de los residuos domésticos para la reducción de los volúmenes municipales.



- **Almacenamiento:** Acopio prolongado de los residuos dentro de la vivienda. Si el hogar almacenó cualquier residuo por 6 o más meses, se debe marcar la opción 7. **¿Almaceno en su hogar?**, caso contrario se debe marcar la disposición final que se ha dado a los residuos que ya no están almacenados.

Nota:

En caso de realizar la **venta de residuos a un centro de acopio**, registrar la **opción 1 “Envió a un centro de acopio o depositó en un contenedor especial”**.

En caso de **vender los residuos a otro agente diferente del centro de acopio**, registrar la **opción 2 “Regaló (escuela, vecina..), vendió”**.

DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS

El principal objetivo de estas preguntas es conocer cuáles son las prácticas o tratamientos que realizan los hogares en cuanto a los residuos peligrosos (pilas, focos, residuos electrónicos..)

Residuo peligroso. Se refiere a un residuo considerado “peligroso” por tener propiedades intrínsecas que presentan riesgos a la salud. Las propiedades peligrosas son toxicidad, inflamabilidad, reactividad química, corrosividad, explosividad, reactividad, radioactividad o de cualquier otra naturaleza que provoque daño a la salud humana y al ambiente.

Residuo especial. Impactan al ambiente o a la salud, debido al volumen de generación y/o difícil degradación y, para los cuales se debe implementar un sistema de recuperación, reutilización y/o reciclaje con el fin de reducir la cantidad de residuos generados, evitar su inadecuado manejo y disposición, así como la sobresaturación de los rellenos sanitarios municipales. En la encuesta los residuos especiales están representados por los residuos electrónicos /eléctricos.

PREGUNTA 3. En su hogar ¿Utiliza PILAS (control remoto, relojes, calefón, juguetes, etc.) que estén en funcionamiento?

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS							
El día de la entrevista preg. 3 y 4							
3. En su hogar ¿Utiliza PILAS que estén en funcionamiento (control remoto, relojes, calefón, juguetes, etc.)?							
- SI	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td>1</td> </tr> </table>		1				
	1						
- NO	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td>2</td> </tr> </table>		2				
	2						
	<table border="1"> <tr> <td>A-¿Cuántas pilas tiene en total el hogar?</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>B- ¿De las pilas registradas cuántas son recargables?.....</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	A-¿Cuántas pilas tiene en total el hogar?			B- ¿De las pilas registradas cuántas son recargables?.....		
A-¿Cuántas pilas tiene en total el hogar?							
B- ¿De las pilas registradas cuántas son recargables?.....							

Objetivo

Con esta pregunta se desea conocer si el hogar usa pilas en los siguientes artefactos: controles remotos, relojes, calefón, juguetes, cámaras fotográficas, linternas, radios entre otros, y que los mismos **SE ENCUENTREN EN**

FUNCIONAMIENTO. En el caso de que el entrevistado responda que tiene pilas que ya no funcionen, esa información debe ser registrada en la **PREGUNTA 5**.

Nota: Tener presente que en esta pregunta se excluye todo tipo de baterías de laptop, celulares, tabletas y afines.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y espere la respuesta del informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 y continúe con las alternativas A y B. Si la pregunta es negativa, registre código 2 y continúe a la pregunta 4.

En el caso de que la respuesta sea afirmativa:

Indague al informante sobre el número de pilas que dispone el hogar. Recuerde que deben ser las que estén en **funcionamiento** en los artefactos mencionados anteriormente. Registrar el total de pilas en la Alternativa A **¿Cuántas pilas tiene en total el hogar?**, luego en la **Alternativa B ¿De las pilas registradas cuántas son recargables?** Se debe registrar el número de pilas recargables. Recuerde que este número de pilas se obtiene del total de pilas que el hogar registró en la

alternativa A por lo que el número de pilas recargables **debe ser igual o menor** al registrado en la alternativa A.

EJEMPLO:

El Señor Antonio Grijalva informa que tiene dos televisores, cada uno con un control remoto y utiliza 2 pilas en cada control, dos relojes de pared que funcionan con dos pilas cada uno, un calefón con 2 pilas, y además una cámara de fotos que funciona con 2 pilas recargables.

El registro será de la siguiente manera:

1.- Contabilizar el número total de pilas, sean estas recargables y/o no recargables y registrar en la alternativa A.

- Dos control remoto con 2 pilas cada uno = 4 pilas.
- Dos relojes de pared con 2 pilas c/u = 4 pilas.
- Un calefón con 2 pilas = 2 pilas.
- Una cámara de fotos con 2 pilas recargables = 2 pilas recargables

Total de pilas = 12

2.- Del total de las pilas registradas en la alternativa A, indagar al informante cuántas de este total son recargables y registrar en la alternativa B

Del total de 12 pilas, 2 son recargables

Pilas recargables = 2

3. En su hogar ¿Utiliza PILAS que estén en funcionamiento (control remoto, relojes, calefón, juguetes, etc.)?			
- SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
- NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
		A-¿Cuántas pilas tiene en total el hogar?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
		B- ¿De las pilas registradas cuántas son recargables?.....	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 2

Tenga presente las siguientes definiciones:

Pilas: Se entiende como pilas las que se usan en el control remoto, relojes, calefón, juguetes, linternas, cámaras fotográficas, etc.
Sin embargo existen dos tipos de pilas recargables y no recargables:

Pila no recargable: La vida útil de una pila es en términos generales variable, dependiendo principalmente del consumo eléctrico del aparato y del uso; las destinadas a relojes duran más que, por ejemplo, las empleadas en juguetes y grabadores; de todas maneras la vida útil de la mayor parte de ellas, está en el orden de los meses. Esta característica provoca que, una vez agotadas, se acumulen y se conviertan en un residuo de gran magnitud en nuestras sociedades consumistas y tecnológicas.



Las baterías de 9 voltios (PP3) deben ser consideradas como pilas.

Pila recargable: Es aquella que puede reutilizarse a través del proceso de recarga. Usar pilas recargables es una práctica respetuosa con el medio ambiente especialmente si se trata de un aparato que gasta mucho y se utiliza a menudo.



Nota: Cuando el informante no pueda proporcionar el recuento de pilas, se debe registrar la opción “SI = 1” y en el número de pilas en el hogar “99” con su respectiva observación.

PREGUNTA 4. En su hogar, utiliza FOCOS?

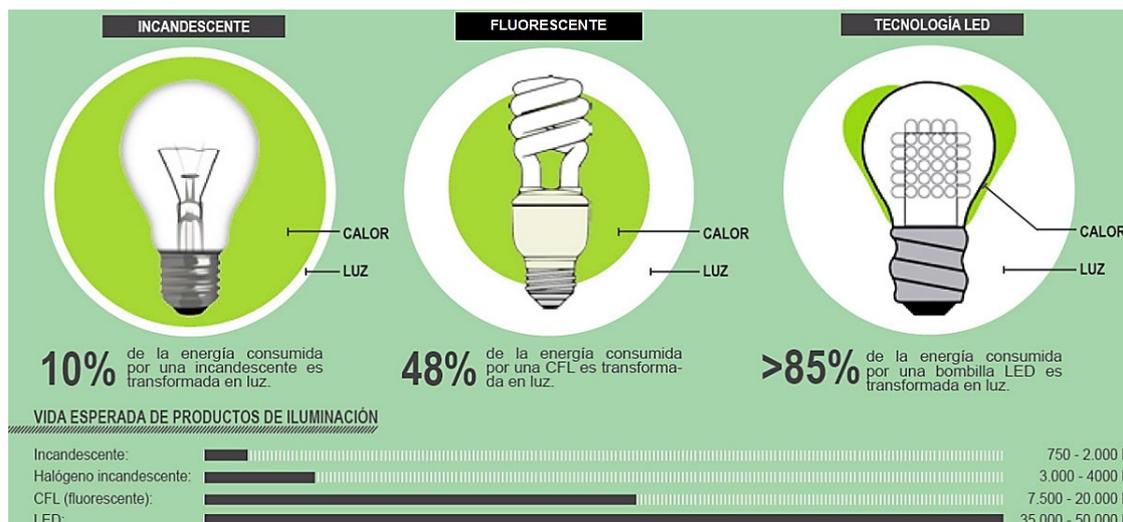
Objetivo

Con esta pregunta se desea conocer si el hogar usa focos y cuáles son los tipos de focos que utiliza.

4. En su hogar, utiliza FOCOS ?								
- SI...	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; text-align: center; border: 1px solid black; font-weight: bold; font-size: 12px;" type="text" value="1"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>A-¿Cuántos focos tiene en total el hogar?</p> <p>B- ¿Cuántos focos ahorradores?.....</p> <p>B1- ¿De los focos ahorradores cuántos focos son LED ?.....</p> </div>						
- NO...	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; text-align: center; border: 1px solid black; font-weight: bold; font-size: 12px;" type="text" value="2"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 25px;"></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> </table>						

Esta pregunta tiene 3 objetivos:

1.- Conocer el número total de focos con los que cuenta el hogar. **Alternativa A.** (Se excluye los focos de adornos navideños). En esta pregunta estudiamos tanto a los focos ahorradores (fluorescentes y led) como a los incandescentes.



TOTAL DE FOCOS ≥ TOTAL DE FOCOS AHORRADORES ≥ TOTAL DE FOCOS LED.

Diligenciamiento

- Formule la pregunta y espere la respuesta del informante. Si la respuesta es afirmativa (SI), marcar una X en el casillero 1 y continúe con la alternativa A registrando el número total de focos que utiliza el hogar. Tome en cuenta que al menos debe estar registrado 01 foco, y siga con las alternativas B y B1.
- Si la respuesta es negativa (NO), macar una X en el casillero 2 y pase a la pregunta 5.

Recuerde que para el registro total de focos se debe tomar en cuenta el número de cuartos que tiene el hogar, además contabilizar los focos de los pasillos, de los jardines y espacios verdes, de las lámparas y demás focos utilizados en el equipamiento del hogar (focos de espejos de baño, bares, focos en muebles de madera) entre otros. Incluye lámparas fluorescentes, los focos ahorradores y los focos LED.

2.- Conocer cuántos de los focos utilizados en el hogar son ahorradores. **Alternativa (B).** Registrar la cantidad de focos ahorradores utilizados en el hogar.

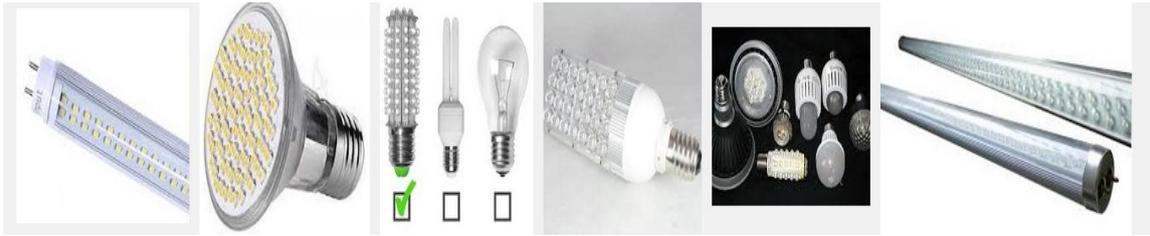
⇒ **Importante:** No puede ser mayor al total de focos del hogar.

En el caso de que el informante no pueda distinguir un foco ahorrador de un foco incandescente, se debe ayudar al informante explicando que los focos ahorradores tienen una forma especial (espiral /tubos). Si no dispone de focos ahorradores, escribir 00 en los casilleros respectivos.

Nota: en los focos ahorradores se incluye las lámparas fluorescentes (tubos) y LED.

Focos ahorradores: O también llamadas lámparas ahorradoras o de bajo consumo son llamadas técnicamente Lámpara Compacta Fluorescente (CFL, en inglés). Tienen una vida útil mucho más larga que las incandescentes, utilizan mucha menos energía eléctrica que un foco incandescente (entre un 50 y un 80% menos) para producir la misma iluminación. Su diseño en forma de espiral/tubos ofrece una mayor cantidad de luz y un menor consumo de energía.

3.- En la **Alternativa B1**, se debe distinguir de los focos ahorradores cuántos son LED. Si el hogar no tiene focos ahorradores, registrar también 00 en los casilleros respectivos a esta alternativa.



EJEMPLO:

El Señor Ramiro Benavides manifiesta que su hogar dispone de 24 focos, indicando que del total 16 son focos ahorradores y de estos ahorradores 8 son LED y pertenecen a la decoración de gypsum en el tumbado de la sala su casa.

El llenado de esta pregunta quedaría de la siguiente manera.

4. En su hogar, utiliza FOCOS ?			
- SI...	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
- NO...	<input type="checkbox"/>	2	
		A- ¿Cuántos focos tiene en total el hogar?	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/>
		B- ¿Cuántos focos ahorradores?.....	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/>
		B1- ¿De los focos ahorradores cuántos focos son LED ?.....	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/>

Nota: Cuando el informante no pueda proporcionar el recuento de pilas, se debe registrar la opción “SI = 1” y en el número de pilas en el hogar “99” con su respectiva observación.

PREGUNTA 5. ¿PRINCIPALMENTE, en su hogar, durante los últimos 12 meses, cómo eliminó:

Con esta pregunta se desea saber cuál es la disposición final que dan los hogares a los residuos peligrosos durante los últimos 12 meses.

Lista de los residuos peligrosos tomados en cuenta en el módulo de información ambiental:

- Pilas: se toma en cuenta todo tipo de pilas (recargables y no recargables).
- Residuos farmacéuticos: (se toma en cuenta el contenido, mas no el contenedor o envase) jarabes, pastillas, jeringuillas, entre otros.
- Residuos eléctricos y/o electrónicos: televisor, batidora, licuadora, hornos, celulares, parlantes, equipos de sonido, computadoras, entre otros.
- Aceites y/o grasas: se refiere a sobrantes de aceite de cocina, piel/pellejos de carnes como pollo, cerdo, res entre otros. No se toma en cuenta el aceite del vehículo.
- Focos ahorradores: se toma en cuenta todo tipo de focos ahorradores.

Formule la pregunta y siga las siguientes instrucciones:

Lea la alternativa del literal “A” y mencione los distintos tipos de disposición final, y registre el número asignado a cada tipo de disposición final. De la misma manera continúe con las siguientes alternativas B, C, D, E, respectivamente.

IMPORTANTE: la categoría de respuesta “No genera estos residuos” solo aplica para los hogares que no tuvieron que desechar pilas o focos etc. durante los últimos 12 meses.

EJEMPLO:

La Señora Beatriz Quishpe, informa que durante estos últimos 12 meses no generó residuos de pilas, los residuos farmacéuticos (medicamentos) los llevó a un Centro de acopio o Contenedor

Especial, un computador antiguo inservible lo tiene guardado, los residuos de aceite de comida los desechó por el desagüe, y depositó con el resto de la basura los focos ahorradores.

El registro deberá realizarse de la siguiente manera:

5. ¿PRINCIPALMENTE, en su hogar durante los ÚLTIMOS 12 MESES, cómo eliminó:		Tipos de disposición final	
A- Las pilas.....	8	1- ¿Envió a un centro de acopio o depositó en un contenedor especial?	
B- Los desechos farmacéuticos (medicamentos).....	1	2- ¿Regaló (escuela, vecina..), vendió?	
C- Desechos electrónicos/ eléctricos.....	7	3- ¿Depositó con el resto de la basura común ?	
D- Aceite y/o grasas (cocina)....	6	4- ¿Quemó ?	
E- Focos ahorradores.....	3	5- ¿Botó a un cuerpo de agua (quebrada, río, estero, mar, lago, manglar)?	
F- Envases de insecticidas/ productos de limpieza del hogar	3	6- ¿Preparó compost ABONO o utilizó como alimento para animales (<i>solo aceite</i>) ?	
G- Cartuchos y tóneres....	3	7. ¿Almacenó en su hogar?	
		8- ¿No generó estos residuos ?	

Tome en cuenta lo siguiente:

- Que el tipo de disposición final 6 “Utilizó como alimento para animales? (solo para aceites y/o grasas)”, sólo se registrará en el casillero correspondiente al literal D “Aceites y/o grasas (cocina)”
- Cuando la práctica del hogar sea **ENTERRAR EL RESIDUO** este se deberá registrar en la categoría 7 ¿Almaceno en su hogar?, esta novedad debe estar acompañada de su respectiva observación.
- Si los hogares realizan la práctica de **QUEMAR Y ENTERRAR RESIDUOS** debe considerar la primera acción que en este caso es **QUEMAR**, por lo tanto se debe registrar en la categoría **4- ¿QUEMO?**.

PRÁCTICAS DE USO DE AGUA

PREGUNTA

6.- HABITUALMENTE, en su hogar:

Objetivo

Con esta pregunta se espera conocer cuáles son las prácticas y los métodos o dispositivos de ahorro de agua que los hogares, realizan y utilizan.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y por cada alternativa, existen tres posibles categorías de respuestas:

PRÁCTICAS DE USO DE AGUA	
6. HABITUALMENTE, en su hogar :	
<input type="checkbox"/> SI1 <input type="checkbox"/> NO2 <input type="checkbox"/> NO APLICA...3	
1- ¿Reusan el agua (para regar, fregar, tirar al baño)?.....	<input type="checkbox"/>
2- ¿Utilizan balde en lugar de manguera para ciertas actividades (lavar vehículo, regar plantas del jardín, etc.)?.....	<input type="checkbox"/>
3- ¿ Cierran las llaves mientras jabanon los platos, se bañan, se cepillan los dientes, etc.?.....	<input type="checkbox"/>
4- ¿Se duchan en menos de 10 minutos ?	<input type="checkbox"/>
5- ¿ Revisan regularmente las tuberías?.....	<input type="checkbox"/>
6- ¿Disponen de economizadores de chorro (reductores de flujo del agua)?.....	<input type="checkbox"/>
7- ¿Disponen de inodoro doble descarga ?	<input type="checkbox"/>
8- ¿Colocan una botella de agua u otro objeto dentro del tanque del inodoro?	<input type="checkbox"/>

- ☑ Si el entrevistado informa que SI realiza determinada práctica, se debe registrar código 1.
- ☑ Si el entrevistado informa que NO realiza determinada práctica, se debe registrar código 2.
- ☑ La categoría "NO APLICA", código 3, se debe registrar en el caso en que el hogar no disponga de tuberías dentro o fuera de la casa.

Notas aclaratorias sobre las prácticas de ahorro de agua.

	Prácticas de ahorro de agua	Casos de la opción "No aplica"	
1	Reúsan el agua (para regar, fregar, tirar al baño)	No puede venir la opción No Aplica	
2	Utilizan un balde en lugar de una manguera para ciertas actividades (lavar vehículos, regar plantas, jardín)	No aplica si el hogar no tiene jardín ni vehículos o terraza / patio.	
3	Cierran las llaves mientras enjabona los platos, se bañan, se cepillan los dientes, es decir que el hogar cierra totalmente las llaves mientras están enjabonando los platos, cepillando los dientes, con el fin de no malgastar agua.	No aplica únicamente cuando no tienen tuberías.	
4	Se duchan en menos de 10 minutos	No aplica si el hogar NO cuenta con tubería.	
5	Revisan regularmente las tuberías. El hecho de verificar que no existe fugas, estar atento al buen estado de las tuberías.	No aplica si el hogar no tiene tuberías	
6	Disponen de dispositivos economizadores de chorro (reductores de flujos de agua).	No aplica si no tienen tuberías.	
7	Disponen de inodoro doble descarga?	No aplica si no tienen tuberías o posean letrina o no posean servicio higiénico.	
8	Colocan una botella de agua u otro objeto dentro del tanque	No aplica si no tienen tuberías o posean letrina o no posean servicio higiénico.	

PRÁCTICAS DE USO DE ENERGÍA

PREGUNTA 7. HABITUALMENTE, en su hogar:

Objetivo

Con esta pregunta se quiere determinar si en los hogares se realiza algún tipo de práctica referente al uso de energía.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y por cada alternativa debe marcar el código correspondiente 1 "SI", 2 "NO", ó 3 NO APLICA, tomando en cuenta que debe existir al menos una respuesta afirmativa.

PRÁCTICAS DE USO DE ENERGÍA	
7. HABITUALMENTE, en su hogar :	
<input type="checkbox"/> SI1 <input type="checkbox"/> NO2 <input type="checkbox"/> NO APLICA...3	
1- ¿Desconectan los aparatos electrónicos y electrodomésticos cuando no los usan ?	<input type="checkbox"/>
2- ¿Apagan los focos al salir de una habitación?.....	<input type="checkbox"/>
3- ¿Introducen alimentos calientes en el refrigerador?.....	<input type="checkbox"/>
4- ¿Planchan la mayor cantidad de ropa posible en una sola vez ?...	<input type="checkbox"/>
5- ¿Abren las cortinas y persianas para aprovechar la luz del sol?.....	<input type="checkbox"/>
6- ¿Dispone de aparatos electrodomésticos ahorradores de energía (Refrigerador, lavadora, secadora) ?.....	<input type="checkbox"/>
7- ¿Dispone de paneles solares?.....	<input type="checkbox"/>

Existen diferentes categorías de tipos de ahorro de energía:

	Prácticas de ahorro de energía	Casos de la opción NO APLICA	Tomar en cuenta...
1	Desconectan los aparatos electrónicos y electrodomésticos cuando no los usan: es decir desenchufar los aparatos electrónicos (como la televisión) o electrodomésticos (como el microondas) cuando no los usan (vacaciones, antes de dormir, etc.).	No aplica en el caso de que no tenga aparatos electrónicos.	Que el tipo de alumbrado con el que cuenta principalmente el hogar debe ser "1. Empresa eléctrica pública" (Sección 11, pregunta 9).
2	Apagan los focos al salir de una habitación.	No aplica si no tienen focos en el hogar.	Referirse a la pregunta 4 de la sección 10, pregunta 4: "En su hogar utiliza FOCOS?"
3	Introducen alimentos calientes en el refrigerador: una de las prácticas es el esperar que los alimentos estén fríos para poder ingresarlos al refrigerador.	No aplica únicamente cuando no tienen refrigerador.	Que el tipo de alumbrado con el que cuenta principalmente el hogar debe ser "1. Empresa eléctrica pública" (Sección 11, pregunta 9).
4	Planchan la mayor cantidad de ropa posible en una sola vez. Si planchan todos los días 5 minutos consumen más que si planchan únicamente una hora el fin de semana.	No aplica si el hogar no plancha, o no tiene electricidad. El planchado de la ropa puede ser una vez o hasta dos veces a la semana, siempre que las cargas de ropa sean altas.	No aplica si no tienen Que el tipo de alumbrado con el que cuenta principalmente el hogar debe ser "1. Empresa eléctrica pública" (Sección 12, pregunta 9).
5	Abren las cortinas y persianas para aprovechar la luz del sol.	No aplica si no tiene ventanas. Practica que aprovecha luz solar en lugar de luz eléctrica.	Usualmente existen viviendas de tipo choza (p.ej., en el páramo serrano), que disponen únicamente de entrada, pero no de ventanas.

6	Disponen de aparatos electrodomésticos (refrigerador, lavadora, secadora) ahorradores de energía. Generalmente estos electrodomésticos tienen una etiqueta que comprueba su eficiencia energética.	No aplica si no tienen electricidad. Referirse a la Sección 12, pregunta 9: En el caso en que contestaron a las categorías 2, 3 o 4, se registra "3. No Aplica".	 <p>ETIQUETA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA</p> <p>Hay alto nivel de eficiencia: un consumo de energía inferior al 55% de la media.</p> <p>Los más eficientes</p> <ul style="list-style-type: none"> A: Entre el 55% y el 75% B: Entre el 75% y el 90% C: Entre el 90% y el 100% <p>Los que presentan un consumo medio</p> <ul style="list-style-type: none"> D: Entre el 90% y el 100% E: Entre el 100% y el 110% <p>Alto consumo de energía</p> <ul style="list-style-type: none"> F: Entre el 110% y el 125% G: Superior al 125% <p>Interpretación de etiquetas de eficiencia energética, su eficiencia y costos de energía, esto es de gran utilidad al momento de decidir la compra de nuevos artefactos.</p>
7	Disponen de paneles solares (Hogares que usan electricidad proveniente de paneles solares fotovoltaicos).	Siempre debe responderse con "Sí" o "No" a esta pregunta EN TODOS LOS CASOS. Esta pregunta NO investiga los paneles solares de calentamiento de agua.	

Paneles solares, se refiere a dispositivos de captación de energía solar para producir ENERGÍA ELÉCTRICA.

PAUTAS DE CONSUMO RESPONSABLE

PREGUNTA 8. Durante el MES PASADO, al momento de hacer sus compras, en su hogar utilizó con mayor frecuencia:

PAUTAS DE CONSUMO RESPONSABLE	
	8. Durante el MES PASADO , al momento de hacer sus compras, en su hogar utilizó con mayor frecuencia :
<input type="checkbox"/>	1- ¿Bolsa o contenedor de tela o material reutilizable (uso prolongado)?
<input type="checkbox"/>	2- ¿Bolsa o contenedor de papel y/o cartón?
<input type="checkbox"/>	3- ¿Bolsa de plástico (desechables)?

Objetivo

Esta pregunta permite conocer las preferencias de uso de bolsas al momento de hacer las compras el MES PASADO. Además se enfoca en las compras alimenticias realizadas en el mercado, supermercado o tienda.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y lea las categorías de repuesta.

- Registre el código 1 si el hogar usa con mayor frecuencia bolsas o contenedores de tela o material reutilizable (excepto bolsas de papel o cartones, que se incluyen en la Opción 2).

- Ejemplos:** carritos metálicos de compra, canastos plásticos, canastos de carrizo, mimbre, bolsas de tela, lona, bolsas de polipropileno.



Registre el código 2 si el hogar utiliza con mayor frecuencia las bolsas de papel y/o cartón.



Registre el código 3 si el hogar utiliza con mayor frecuencia las bolsas de plástico (desechables, o de un solo uso).

- Se toma en cuenta todas las fundas de plástico de un solo uso.



Nota: En el caso de que el hogar utilice los dos tipos de fundas y guardan las fundas de plástico dentro de las fundas de tela o material reutilizable, se debe registrar el código 3. “**Bolsas de plástico desechables**”.

Fundas de plástico de un solo uso, en nuestra investigación se refiere a bolsas o empaques que solo se usan una vez y se desechan.

PREGUNTA 9. Al momento de comprar un NUEVO PRODUCTO (electrodoméstico, producto alimenticio, producto de limpieza), a USTED le importa:

Objetivo

Esta pregunta es para determinar el grado de importancia en cuanto a las características de un producto.

Diligenciamiento

Para cada categoría de producto (A. Alimentos, B. Electrodomésticos, C. Electrónicos, D. Productos de limpieza) responder con una sola de las opciones de **1 (El precio) a 6 (Productos orgánicos – aplica solo para alimentos)**.

Notas aclaratorias sobre las características de los productos:

- ✓ El precio
- ✓ La marca
- ✓ El lugar de origen de los productos (**producto local o nacional**): comprar los productos cercanos permite el ahorro del transporte (disminuye el impacto de CO₂) además de influir con un impacto positivo en los productores locales.
- ✓ Etiqueta ecológica / Garantía ecológica: Esta característica se dirige a productos alimenticios y de limpieza, se debe determinar si es importante para el informante comprar productos con etiquetas certificando la garantía ecológica (sin daño para el ambiente).

Con el logotipo y el sistema de etiquetado ecológico, los consumidores tienen la garantía al comprar productos ecológicos, estos minimizan el impacto de los químicos tradicionales en el medio ambiente y en la salud de las personas, contienen menos sustancias tóxicas, son biodegradables, etc.00



IMPORTANTE: No confundir con la etiqueta de información nutricional: alto/medio /bajo en grasa, azúcar y sal (**Semáforo Nutricional**) con la Etiqueta ecológica o Garantía ecológica.



Ahorro / consumo energético: Esta característica se dirige a los electrodomésticos. Se debe determinar si es importante para el informante comprar electrodomésticos con características de ahorro energético (ahorro de agua / energía).



Productos orgánicos: Esta característica se dirige únicamente a los productos alimenticios. Aplica a los productos de los que el informante conoce que se producen bajo un conjunto de

procedimientos los cuales evitan el uso de productos sintéticos, pesticidas, herbicidas y fertilizantes y no utilizan semillas modificadas genéticamente. Es decir, aplica a alimentos que en sus etapas de producción no hicieron uso de químicos.



Señor Encuestador: Recuerde que el objetivo de esta pregunta es medir el grado de percepción de los hogares al momento de realizar sus compras por lo **siempre debe contar con información.**

9. Al momento de comprar un **NUEVO PRODUCTO** (Electrodomésticos, productos alimenticios, producto de limpieza), a USTED le importa :

A- ¿Alimentos ?.....	6	1- ¿El precio?
B- ¿Electrodomésticos (Refrigeradora, lavadora, lavaplatos, etc.)?.....	5	2- ¿La marca?
C- ¿Electrónicos (Televisor, computadora, etc.)?.....	2	3- ¿El lugar de origen de los productos (productos locales)?
D- ¿Productos de limpieza?.....	1	4- ¿La etiqueta ecológica / garantía ecológica)?
		5- ¿El ahorro / consumo energético (únicamente para electrodomésticos y electrónicos)?
		6- ¿Productos orgánicos (solo alimentos)?

Sin embargo, existen casos especiales en zonas del Ecuador (comunidades indígenas de difícil acceso), donde la posibilidad para realizar estas actividades de compra está limitada, especialmente en lo que se refiere a electrodomésticos y productos electrónicos, por lo que si esta situación se presenta, se deberá registrar el número **9** en su respectiva casilla, siempre acompañada de la observación del

caso.

TRANSPORTE Y MOVILIDAD (solo para hogares que poseen vehículos y/o motos).

Se quiere conocer si el hogar dispone de vehículo y/o motos, conocer la movilidad y determinar las prácticas de uso de combustible del hogar.

PREGUNTA 10. ¿Su hogar dispone, para uso EXCLUSIVO de la movilidad y transporte de los miembros del hogar, vehículo automotor y/o moto):

El objetivo de esta pregunta es determinar si el hogar dispone vehículo automotor y/o moto de uso exclusivo, que sirva para movilizar a los miembros del hogar.

Diligenciamiento

Realice la pregunta y espere la respuesta, el vehículo debe ser únicamente para el uso de los miembros del hogar y no para fines comerciales. Si la respuesta es SI, continúe con la pregunta 11, caso contrario pase a la pregunta 12 si la respuesta es código 2.

TRANSPORTE Y MOVILIDAD			
10. ¿Su hogar dispone de vehículo automotor y/o moto, para uso EXCLUSIVO de la movilidad y transporte de los miembros del hogar ?			
SI..1 <input style="width: 30px;" type="text"/>	Pase a P11	NO..2 <input style="width: 30px;" type="text"/>	Pase a P12

Nota: Se excluyen los vehículos que sean **NETAMENTE DEL NEGOCIO DEL HOGAR** (ejemplo: taxi, buses, furgonetas escolares, etc.). **Sin embargo** en el caso de que el vehículo (taxi, bus, furgoneta) sea usado para transporte de la familia del dueño del vehículo, sí se debe contemplar los costos de combustible del vehículo usado para este fin, por lo que esta pregunta debe responder que **SI** y continuar con la pregunta 11.

PREGUNTA 11. ¿Qué combustible/s utiliza con mayor frecuencia en cada uno de el/los VEHÍCULO/S y/o MOTOS que posee el hogar (Uso exclusivo del hogar):

Objetivo

El objetivo de esta pregunta es conocer el tipo de combustible que utiliza el hogar para el vehículo y/o motos y determinar cuánto gastó el hogar en combustible durante el mes pasado, según el tipo de combustible.

11. ¿Qué combustible/s utiliza con mayor frecuencia en cada uno de el/los VEHÍCULO/S y/o MOTOS que posee el hogar (Uso exclusivo del hogar) :			
<input style="width: 30px;" type="text"/> SI..1	<input style="width: 30px;" type="text"/> NO..2	11.1- ¿Cuánto gastó por combustible/s en el mes de noviembre?	
1- Super ?.....	2	→	<input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> , <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> USD
2- Extra?.....	1	→	<input style="width: 30px; text-align: center; background-color: #f2dede;"/> 5 <input style="width: 30px; text-align: center; background-color: #f2dede;"/> 0 , <input style="width: 30px; text-align: center; background-color: #f2dede;"/> 3 <input style="width: 30px; text-align: center; background-color: #f2dede;"/> 5 USD
3- Diesel?.....	2	→	<input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> , <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> USD
4- Gas ?.....	2	→	<input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> , <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> USD
5- Ecopaís?....	2	→	<input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> , <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> USD

Diligenciamiento

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.

RECUERDE que el periodo de referencia para esta **pregunta 11** son los **ULTIMOS 12 MESES**. Interesa conocer cuáles son las prácticas de los hogares en cuanto al ahorro de combustible.

PREGUNTA 11.1 ¿Cuánto gastó por combustible/s en el mes de noviembre:

Formule la pregunta y registre el gasto total por tipo de combustible en dólares para todos los tipos de combustible marcados con código 1 en la Pregunta 11.

RECUERDE que el periodo de referencia para esta pregunta es el **MES DE NOVIEMBRE**. 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.

En el caso en el que el vehículo no fue utilizado en el mes de noviembre por distintas razones, y no existe gasto en combustible, se debe registrar el código 99999 en esta pregunta **y especificar la razón en el campo OBSERVACIONES.**

Nota: Se excluyen los vehículos del negocio del hogar (ejemplo: taxi, buses, furgonetas escolares, etc.). En el caso de que el taxi (bus, furgoneta) sea usado para transporte de la familia del dueño del taxi, sí se debe contemplar los costos de combustible del taxi usado para este fin.

Combustibles: En este rubro se registrarán los gastos totales en combustible como: gasolina, diésel, gas para vehículos de uso del hogar. Excluya de esta categoría los combustibles para cocinar, para el alumbrado de la vivienda y los gastos en combustibles y lubricantes para vehículos del negocio del hogar (taxi, buses, camiones de carga, etc.).

CONCIENCIA AMBIENTAL

CONCIENCIA Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

PREGUNTA 12. Dentro de los siguientes PROBLEMAS AMBIENTALES ¿Cuáles son los que afectan a su barrio :

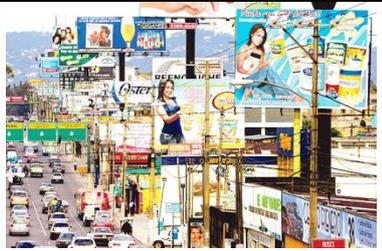
CONCIENCIA Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	
12. Dentro de los siguientes PROBLEMAS AMBIENTALES , ¿cuales son los que afectan a su barrio :	
SI1	NO2
1 -Contaminación visual: Publicidad, carteles, cables, antenas, postes?.....	<input type="checkbox"/>
2- Agua contaminada ?	<input type="checkbox"/>
3- Ruidos excesivos ?.....	<input type="checkbox"/>
4 - Acumulación de Basura ?.....	<input type="checkbox"/>
5 - Contaminación del aire (smog) ?.....	<input type="checkbox"/>
6- Presencia de animales callejeros (Perros, gatos, palomas etc.)?.....	<input type="checkbox"/>
7- Excretas de animales en espacios públicos?.....	<input type="checkbox"/>

Objetivo

Se requiere determinar si el jefe de hogar o cónyuge ha detectado algún problema ambiental en su barrio o comunidad. **Tener presente que la sección de Conciencia y Responsabilidad Ambiental debe ser llenada por todos los hogares; no existe ningún filtro.**

Diligenciamiento

Formule la pregunta, lea cada una de las categorías de respuesta, registrando el código 1 si la respuesta es afirmativa y código 2 si la respuesta es Negativa.

<p>Contaminación visual: Publicidad, carteles, cables, chimeneas, antenas, postes.</p>	<p>Tipo de <u>contaminación</u> que perturbe la visualización de un sitio o rompan la estética de una zona.</p>	
---	---	--

<p>Agua contaminada: Color, olor, sabor del agua</p>	<p>Las fuentes de contaminación son resultados indirectos de las actividades domésticas, industriales o agrícolas. Ríos, canales y lagos son contaminados por los residuos del alcantarillado, residuos industriales, detergentes, abonos y pesticidas que escurren de las tierras agrícolas. El efecto en los ríos y lagos se traduce en la desaparición de la vegetación natural, disminuyen la cantidad de oxígeno produciendo la muerte de los peces y demás animales acuáticos.</p>	
<p>Ruido excesivo : Avión, parque automotor, vecinos, bares / discotecas</p>	<p>Ruido (entendido como sonido excesivo y molesto), provocado por las actividades humanas (tráfico, industrias, locales de ocio, aviones, etc.), que produce efectos negativos sobre la salud auditiva, física y mental de los seres vivos.</p>	
<p>Acumulación de basura</p>	<p>Cantidad de basura que se queda en la calle y que provoca mucha molestia (olores, suciedad).</p>	
<p>Contaminación del aire (smog)</p>	<p>Las principales fuentes de contaminación por aire son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naturales (Polvo, Humo, Polen , Incendios forestales) • Debidas a la actividad humana: Combustión, Gases, Emisiones de vehículos. 	
<p>Presencia de animales callejeros (perros, gatos, palomas, etc.)</p>	<p>Abarca la presencia de animales callejeros, los cuales usualmente deambulan por las calles y que mayoritariamente son mascotas abandonadas.</p>	
<p>Excretas de animales en espacios públicos</p>	<p>Contempla todo tipo de desechos biológicos excretados por animales en los espacios públicos.</p>	

PREGUNTA 13.- ¿Le preocupa a usted la SITUACIÓN DEL AMBIENTE en su barrio:

13. ¿Le preocupa a usted la SITUACIÓN DEL AMBIENTE en su barrio :				
NADA 1	POCO 2	MEDIANAMENTE 3	MUCHO 4	EXCESIVAMENTE 5
<input type="checkbox"/>				

Objetivo

Con esta pregunta se investiga si el jefe de hogar o cónyuge tiene algún grado de preocupación por la situación ambiental en su barrio o comunidad. Existen 5 alternativas de respuesta.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y registre el código de la alternativa que el entrevistado informe: 1. Nada, 2. Poco, 3. Medianamente, 4. Mucho, 5. Excesivamente. Señale solamente una de las opciones anteriores.

PREGUNTA 14.- Durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ¿Usted o algún miembro de su hogar ha participado en alguna actividad como:

14. Durante los ÚLTIMOS 12 MESES , ¿Usted o algún miembro de su hogar, ha participado en alguna actividad como:	
<input type="checkbox"/> SI...1	<input type="checkbox"/> NO ..2
1- Colaborar con tiempo o dinero en alguna organización en defensa del ambiente?.....	<input type="checkbox"/>
2- Participar en voluntariados ambientales?.....	<input type="checkbox"/>
3- Manifestarse contra alguna situación perjudicial para el medio ambiente?..	<input type="checkbox"/>
4- Denunciar personalmente algún problema ambiental que haya identificado?..	<input type="checkbox"/>

Con esta pregunta se quiere determinar si las personas integrantes del hogar han colaborado o participado en alguna actividad referente al ambiente. Existen 4 tipos de actividades. Lea al informante cada una de las categorías y espere la respuesta. Si la respuesta es afirmativa, registre código 1; si es negativa, registre código 2.

Ejemplos:

- Realizar donativos de dinero o tiempo de colaboración a organizaciones que defienden el medio ambiente: Greenpeace, Acción Ecológica, WWF, etc.
- Participar en voluntariados ambientales: plantar árboles, participar a la limpieza de las playas del Ecuador.
- Manifestarse contra alguna situación perjudicial para el medio ambiente: manifestación contra el corte de árboles, exceso de ruido, etc.
- Denunciar personalmente algún problema ambiental que haya identificado: Agua contaminada, incendios forestales provocados, corte ilegal de madera, contaminación por gases de vehículos, etc.

15. Indique las posibles soluciones para los problemas ambientales identificados en su barrio:

SI...1 NO ..2

1. Mayor control de las autoridades competentes ?.....	<input type="checkbox"/>
2. Implementación de campañas de capacitación a la comunidad ?..	<input type="checkbox"/>
3. Incentivos a las comunidades que mitigan los problemas ambientales ?.....	<input type="checkbox"/>
4. Recolección diferenciada de desechos ?.....	<input type="checkbox"/>
5. Mingas barriales ?.....	<input type="checkbox"/>
6. Creación y aplicación de ordenanzas más rigurosas ?.....	<input type="checkbox"/>
7. Aplicar buenas prácticas ambientales desde el hogar?.....	<input type="checkbox"/>
8. Replicar las buenas prácticas ambientales entre vecinos ?.....	<input type="checkbox"/>
9. Mejorar el transporte público ?.....	<input type="checkbox"/>
10. Incentivar el uso de bicicleta ?.....	<input type="checkbox"/>
11. Incrementar los espacios verdes ?.....	<input type="checkbox"/>

PREGUNTA 15. Indique las posibles soluciones para los problemas ambientales identificados en su barrio: Objetivo

Con esta pregunta se desea identificar las posibles sugerencias de mejora de los hábitats humanos a partir de las propias sugerencias de cambio expresadas por los jefes de hogar y/o cónyuges.

Diligenciamiento

Existen 11 tipos de posibles soluciones identificadas como las más frecuentes.

Lea al informante cada una de las posibles soluciones y espere la respuesta. Si la respuesta es afirmativa, registre código 1; si es negativa, registre código 2.

- Mayor control de las autoridades competentes: Cuando los jefes de hogar consideran que no existe demasiado control de los organismos reguladores de temas ambientales asociados con los problemas identificados en su barrio o comunidad.
- Implementación de campañas de capacitación a la comunidad: Cuando se considera que se necesita recibir más información sobre el manejo de temas ambientales como los relacionados con los problemas ambientales identificados en su barrio o comunidad.
- Incentivos a las comunidades que mitigan los problemas ambientales: Cuando los jefes de hogar consideran que necesitan recibir incentivos para que las comunidades se comprometan con la mitigación total o parcial de los problemas ambientales identificados en su barrio o comunidad. Esto incluye no solamente los incentivos económicos (Ejm. reducción de impuestos prediales), sino también reconocimientos sociales (Ejm. premios al barrio más ecológico) y donativos en dinero o especies para la mejora del barrio o comunidad (Ejm. donación de paneles solares fotovoltaicos para la generación de energía).
- Recolección diferenciada de residuos: Cuando los jefes de hogar consideran que necesitan que los servicios de recolección de basura –usualmente municipales- implementen la recolección diferenciada de residuos / residuos, con el propósito de dar sentido a la separación previa de los mismos por parte de los hogares, y así ahorrar recursos al gestor de residuos a la hora de dar disposición final de dichos residuos / residuos.
- Mingas barriales: Cuando los jefes de hogar consideran que se necesita mayor participación directa de los moradores de barrios y/o comunidades afectados por diferentes problemas ambientales para conseguir la solución de los mismos, mejorándose así la calidad de vida de los residentes y del ambiente en general.
- Creación y aplicación de ordenanzas más rigurosas: Cuando los jefes de hogar consideran que el municipio debe implementar ordenanzas más rigurosas para que los residentes del barrio o comunidad, así como el resto de la sociedad, eviten realizar acciones que generen problemas ambientales, lo cual implica la aplicación de severas sanciones en caso de no cumplimiento de las potenciales ordenanzas.
- Aplicar buenas prácticas ambientales desde el hogar: Cuando los jefes de hogar consideran que aplicando buenas prácticas ambientales concertadas al interior de los hogares podrán reducirse o eliminarse varios de los problemas ambientales identificados en su barrio o comunidad.
- Replicar las buenas prácticas ambientales entre vecinos: Cuando los jefes de hogar

consideran que una buena solución a los problemas ambientales identificados en su barrio o comunidad implicaría la socialización de las mejores prácticas ambientales entre los propios vecinos del barrio o comunidad, así como de otros barrios, comunidades, ciudades e incluso países.

- Mejorar el transporte público: Cuando los jefes de hogar consideran que la solución a varios de los problemas ambientales de su barrio o comunidad, se solucionarían por mejorar el sistema de transporte público que sirve al barrio, comunidad, ciudad y país.
- Incentivar el uso de bicicleta: Cuando los jefes de hogar consideran que incentivando el uso de la bicicleta ayudaría en gran medida en la mitigación de problemas ambientales. Estos incentivos abarcan, entre otros, la construcción de ciclovías seguras, reducción de impuestos ambientales a usuarios ciclistas, reducción de tarifas de servicios básicos a usuarios ciclistas, etc.
- Incrementar los espacios verdes: Cuando los jefes de hogar consideran que la solución a varios de los problemas ambientales de su barrio se solucionarían incrementando la cantidad y calidad de los espacios verdes que sirvan al barrio, comunidad, ciudad y país.

PREGUNTA 16. -En los últimos 12 meses, ¿Usted ha recibido, visto o escuchado algún tipo de información relativa a la protección y cuidado del ambiente (agua, energía, reciclaje, etc.)?

Objetivo

Con esta pregunta se desea identificar a los hogares que han sido participes de algún tipo de programa / campaña educativa o de concientización ambiental, proveniente de distintas instituciones como por ejemplo:

- Estado (Ministerio de Ambiente, Ministerio de Educación)
- Gobiernos Autónomos Descentralizados provinciales y municipales,
- Organizaciones de protección del ambiente (ONG Acción Ecológica),
- Instituciones colegiadas (Colegio de Médicos, Colegio de Ingenieros Ambientales),
- Centros educativos (colegios, universidades).

Diligenciamiento

Si la respuesta es afirmativa, registre código 1; si es negativa, registre código 2. En caso de seleccionar la opción "1. Sí", pasar a la pregunta 16.1

PREGUNTA 16.1.- ¿Principalmente, a través de qué medio recibió, vio o escuchó dicha información?

Objetivo

Con esta pregunta, se desea averiguar cuál es el principal medio por el cual los miembros de cada hogar investigado han recibido, visto o escuchado algún tipo de información relativa a la protección y cuidado del ambiente.

Esta pregunta deben responder los hogares que respondieron con la opción "1. Sí" en la pregunta 16.

IMPORTANTE: Es posible que los hogares hayan recibido información de protección y cuidado del ambiente por varios medios. Pero se requiere señalar el medio por el cual la mayor parte del tiempo y/o la mayor cantidad de miembros del hogar han recibido este tipo de información.

- Carteles, letreros, folletos: Se refiere a material impreso distribuido en el barrio o comunidad.

- Esto incluye también a los establecimientos educativos de todo nivel (básico o superior).
- ☑ **Espectáculos en la calle:** Se refiere a actos culturales y/o artísticos masivos al aire libre o en recintos improvisados, en donde se promueve alguna temática de protección y cuidado del ambiente dirigida a la comunidad, en general (abarca a todos los miembros del hogar).
 - ☑ **Televisión o radio:** Se refiere a todo tipo de material audiovisual distribuido por estos medios con contenidos relacionados con las temáticas de protección y cuidado del ambiente con fines a educar / concientizar ambientalmente a la comunidad, en general (abarca a todos los miembros del hogar).
 - ☑ **Internet (redes sociales):** Se refiere a todo tipo de contenido digital que se difunde a través del internet (páginas web, portales institucionales, redes sociales, blogs, etc.) cuyo fin es concientizar y/o educar en temas de protección y cuidado del ambiente a la población en general.
 - ☑ **No sabe / no responde:** En caso de que el jefe de hogar desconozca cuál fue el principal medio de difusión de información de concientización / educación ambiental, o bien no desee responder a la pregunta 16.1, por favor escribir en la casilla respectiva el código 99.

Diligenciamiento

Existen casos en las que las personas reciben este tipo de información por medio de asambleas, charlas, reuniones, etc. si este es el caso en la pregunta 16.1 registre el número **9** y coloque su respectiva observación.

16. En los **ÚLTIMOS 12 MESES**, ¿Usted ha recibido, observado o escuchado algún tipo de información relativa a la protección y cuidado del ambiente (agua, energía, reciclaje, etc.)?

- SI **1** - NO **2**

16.1. ¿Principalmente a través de qué medio recibí, vi o escuché dicha información?

1. Carteles, letreros, folletos
 2. Espectáculos en la calle
 3. Televisión o Radio
 4. Internet (Redes sociales)
 99 No Sabe / No Responde

PREGUNTA 17. ¿Qué tan de acuerdo está Ud. con las siguientes afirmaciones?

17. ¿Qué tan de acuerdo está Ud. con las siguientes afirmaciones?	1	2	3	4	5	99
	Totalmente en desacuerdo	Ligeramente en desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Ligeramente de acuerdo	Totalmente de acuerdo	NS / NR
1. Toda persona es responsable de la protección del medio ambiente..						<input type="text" value="5"/>
2. El gobierno es el principal responsable de la protección del medio ambiente.....						<input type="text" value="4"/>
3. Las empresas son las principales responsables de reducir el deterioro del medio ambiente.....						<input type="text" value="1"/>
4. Mi hogar es responsable de reducir el deterioro del medio ambiente.....						<input type="text" value="5"/>
5. Todos los hogares son responsables de reducir el deterioro del medio ambiente.....						<input type="text" value="5"/>
6. No estoy dispuesto a cooperar para reducir el deterioro ambiental si los demás no hacen lo mismo.....						<input type="text" value="5"/>

Objetivo

Con esta pregunta se desea medir el grado de percepción de la responsabilidad social, política, empresarial y moral del hogar (individual y como sociedad), sobre la situación ambiental actual por

parte de cada jefe de hogar.

Diligenciamiento

Se ha configurado una escala de Likert de 5 grados (1 = Totalmente en desacuerdo; 2 = Ligeramente en desacuerdo; 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo; 4 = Ligeramente de acuerdo; 5 = Totalmente en acuerdo) con los cuales se puede calificar la respuesta a c/u de las siguientes 6 preguntas, lea todas las preguntas y espere la respuesta.

- Toda persona es responsable de la protección del medio ambiente.
- El gobierno es el principal responsable de la protección del medio ambiente.
- Las empresas son las principales responsables de reducir el deterioro del medio ambiente.
- Mi hogar es responsable de reducir el deterioro del medio ambiente.
- Todos los hogares son responsables de reducir el deterioro del medio ambiente.
- No estoy dispuesto a cooperar para reducir el deterioro ambiental si los demás no hacen lo mismo.

Tomar en cuenta que en la escala se encuentra la categoría 99 NS/NR, la misma que deberá ser usada únicamente por el encuestador, cuando el jefe de hogar o cónyuge no pueda definitivamente responder la pregunta, **es decir esta categoría no debe ser leída al informante.**

Recuerde que esta pregunta es de percepción por lo que si el informante no entiende debemos repetirla.

PREGUNTA 18. ¿Qué tan de acuerdo está Ud. con las siguientes afirmaciones?

18. ¿Qué tan de acuerdo está Ud. con las siguientes afirmaciones?					
1	2	3	4	5	99
Totalmente en desacuerdo	Ligeramente en desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Ligeramente de acuerdo	Totalmente de acuerdo	NS / NR
					5
					2
					1

Objetivo

Con esta pregunta se desea identificar la motivación (individual y como sociedad), del jefe del hogar sobre la cuestión de la protección y cuidado ambiental.

Diligenciamiento

Se ha configurado una escala de Likert de 5 grados (1=Totalmente en desacuerdo; 2 = Ligeramente en desacuerdo; 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo; 4 = Ligeramente de acuerdo; 5 = Totalmente en acuerdo) con los cuales se puede calificar la respuesta a c/u de las siguientes 3 categorías:

- Proteger el ambiente encarece el costo de la vida.
- Proteger el ambiente genera ahorros económicos para mi hogar.
- Proteger el ambiente requiere tiempo y esfuerzo.

Sin embargo se debe tomar en cuenta que en la escala se encuentra la categoría 99 NS/NR, la misma que deberá ser usada únicamente por el encuestador, cuando el jefe de hogar o cónyuge no pueda definitivamente responder la pregunta, es decir esta categoría no debe ser leída al informante.

Recuerde que esta pregunta también es de percepción por lo que si el informante no entiende debemos repetir la pregunta.

SECCIÓN 11: EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

PREGUNTA 1. ¿TIENE ESTE HOGAR:

1. ¿Tiene este HOGAR:					
NOMBRE DEL BIEN	CÓDIGO				
1. COMPUTADORA DE ESCRITORIO?.....	SI..... <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td></tr><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td></tr></table> → SB		1		2
	1				
	2				
2. COMPUTADORA LAPTOP/ TABLET?.....	SI..... <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td></tr><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td></tr></table> → Pase a P2		1		2
	1				
	2				

Objetivo

El objetivo de esta pregunta, es conocer el número de bienes que posee el hogar, específicamente en computadoras de escritorio y computadoras laptops.

Diligenciamiento

Si al formular la pregunta nos indican que SI posee computadora de escritorio, marcamos el código 1 en el casillero respectivo y de inmediato continuamos preguntando Cuántas tiene? (número de bienes); caso contrario si manifiesta que NO posee dicho bien, marcamos el código 2 en el casillero correspondiente y continuamos con el siguiente bien(SB), computadora laptop/table, si contesta que si tiene, registre código 1, caso contrario anote código 2 y continúe con la pregunta 2, ACCESO A INTERNET.

Tenga en cuenta que se registrará la información de la disponibilidad de estos bienes del hogar, independientemente de que pertenezca a la persona que informa o a cualquier otro miembro del hogar.

Si un hogar dispone de una computadora que comparte con el negocio, se registrará esta información, indicando el particular en observaciones.

Se registrarán los bienes que al momento de la entrevista estén dañados pero que puedan tener arreglo. No se considerarán los bienes inservibles.

PREGUNTA 2. ¿TIENE ESTE HOGAR ACCESO A INTERNET?

El **objetivo** de esta pregunta es medir el servicio de internet en los hogares y conocer el o los tipo(s) de acceso a internet que tiene el hogar. Realice la pregunta y registre código 1 o 2, de acuerdo a la respuesta del informante.

Diligenciamiento

Para registrar afirmativamente (SI) en esta pregunta, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Tome en cuenta que necesariamente para que un hogar tenga servicio de Internet, será imprescindible que el hogar posea un módem. En el evento que se presenten casos especiales, regístrelos en observaciones.

El hogar debe tener internet fijo ya sea por cable o modem.

ACCESO A INTERNET	
2. Tiene este hogar ACCESO A INTERNET?	
Si.....	<input type="checkbox"/> 1
No.....	<input type="checkbox"/> 2

SECCIÓN 12: DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR – JEFE O CÓNYUGE

Esta sección se dedica a la obtención de información sobre La Vivienda y el Hogar.

En el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, cuya visión es erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos; el INEC, en cooperación con el Banco Mundial y UNICEF ha decidido incorporar nuevos indicadores de agua, saneamiento e higiene. El eje de agua, saneamiento e higiene constituye uno de los pilares para la erradicación de la pobreza y para asegurar la prosperidad de la humanidad.

Para la construcción de los indicadores ODS de agua y saneamiento es necesario el diligenciamiento de todas las preguntas que constan en este módulo de vivienda de la .

Para las diferentes preguntas de esta sección, marque con una “X” en el número correspondiente a la respuesta. Por lo general las preguntas presentan diferentes opciones de respuesta, en las que se

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.

PREGUNTA 1. VÍA DE ACCESO PRINCIPAL A LA VIVIENDA (Por observación)

Pregunta que debe ser llenada por Observación del Encuestador, se acepta una sola respuesta. Identifique la carretera, calle o camino principal o secundario que conduce a la vivienda y registre el respectivo código.

1. VÍA DE ACCESO PRINCIPAL A LA VIVIENDA. (Por observación)	
- Carretera/ calle pavimentada o adoquinada	<input type="checkbox"/> 1
- Empedrado.....	<input type="checkbox"/> 2
- Lastrado/ calle de tierra.....	<input type="checkbox"/> 3
- Sendero.....	<input type="checkbox"/> 4
- Río/ Mar.....	<input type="checkbox"/> 5
- Otro, cuál ? _____	<input type="checkbox"/> 6

PREGUNTA 2. TIPO DE VIVIENDA (Observación del encuestador)

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.

2. TIPO DE VIVIENDA (Observación del encuestador)	
* Casa o villa.....	<input type="checkbox"/> 1
* Departamento.....	<input type="checkbox"/> 2
* Cuartos en casa de inquilinato.....	<input type="checkbox"/> 3
* Mediagua.....	<input type="checkbox"/> 4
* Rancho, Covacha.....	<input type="checkbox"/> 5
* Chozas.....	<input type="checkbox"/> 6
* Otra, cuál ?.....	<input type="checkbox"/> 7

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. Por lo general tiene tumbado, abastecimiento de agua y servicio higiénico.

Departamento: Es la vivienda formada por un conjunto de cuartos que forman parte de un edificio de uno o más pisos, separada por paredes de otras viviendas, se caracteriza por ser independiente y generalmente, tiene abastecimiento de agua 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: Comprende uno o varios cuartos pertenecientes a una casa, con una entrada común y directa desde un pasillo, patio, corredor o calle. 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 la construcción que tiene 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 contruidos para tales fines, como garajes, bodegas, furgones, carpas, casetas, containeres, cuevas, barcazas, y otros, que al momento de la investigación se encuentren habitadas.

PREGUNTA 3. EL MATERIAL PREDOMINANTE DEL TECHO DE LA VIVIENDA ES:

Interesa conocer cuáles son los materiales que predominan en el techo de la vivienda. Realice la pregunta, una a una las alternativas de respuesta y registre. De igual manera averigüe sobre el estado, para ello tiene: BUENO 1, REGULAR 2, Y MALO 3.

3. El material predominante del **TECHO** de la vivienda es:

- Hormigón/ losa/ cemento ?.....	<input type="checkbox"/>	1
- Asbesto (Eternit) ?.....	<input type="checkbox"/>	2
- Zinc ?.....	<input type="checkbox"/>	3
- Teja ?.....	<input type="checkbox"/>	4
- Palma/ paja/ hoja ?.....	<input type="checkbox"/>	5
- Otro, cuál ?	<input type="checkbox"/>	6

Estado:

1. Bueno	<input type="checkbox"/>	2. Regular	<input type="checkbox"/>	3. Malo	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	------------	--------------------------	---------	--------------------------

Para calificar el techo de la vivienda, por ejemplo:

- Si la vivienda en donde se debe realizar 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), es Hormigón.
- Si la vivienda investigada está ubicada en el quinto piso el techo es Teja.

PREGUNTA 4. EL MATERIAL PREDOMINANTE DEL PISO DE LA VIVIENDA ES:

Interesa conocer cuáles son los materiales que predominan en el piso de la vivienda. De igual manera averigüe sobre el estado, para ello tiene: BUENO 1, REGULAR 2, Y MALO 3.

4. El material predominante del **PISO** de la vivienda es:

- Duela/ parquet/ tabloncillo/ tablón tratado/ piso flotante ?.....	<input type="checkbox"/>	1
- Cerámica/ baldosa/ vinyl ?.....	<input type="checkbox"/>	2
- Mármol/ marmetón ?.....	<input type="checkbox"/>	3
- Cemento/ ladrillo?.....	<input type="checkbox"/>	4
- Tabla/ tablón no tratado ?.....	<input type="checkbox"/>	5
- Caña ?.....	<input type="checkbox"/>	6
- Tierra ?.....	<input type="checkbox"/>	7
- Otro, cuál ?	<input type="checkbox"/>	8

Estado:

1. Bueno	<input type="checkbox"/>	2. Regular	<input type="checkbox"/>	3. Malo	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	------------	--------------------------	---------	--------------------------

PREGUNTA 5. ¿CUÁL ES EL MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES DE LA VIVIENDA:

El objetivo de la pregunta, determinar el material que predomina en las paredes de la vivienda, para ello tiene 7 alternativas de respuesta, si la respuesta es la alternativa 7, Otro, cuál?, especifique la respuesta.

De igual manera averigüe sobre el estado, para ello tiene: BUENO 1, REGULAR 2, Y MALO 3.

5. ¿Cuál es el material predominante de las **PAREDES** de la VIVIENDA:

* Hormigón/bloque/ladrillo?.....	<input type="checkbox"/>	1
* Asbesto/cemento (Fibrolit)?.....	<input type="checkbox"/>	2
* Adobe/tapia?.....	<input type="checkbox"/>	3
* Madera?.....	<input type="checkbox"/>	4
* Bahareque (caña, carrizo revestido)?.....	<input type="checkbox"/>	5
* Caña o estera?.....	<input type="checkbox"/>	6
* Otra, cuál?.....	<input type="checkbox"/>	7

Estado:

1. Bueno	<input type="checkbox"/>	2. Regular	<input type="checkbox"/>	3. Malo	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	------------	--------------------------	---------	--------------------------

PREGUNTA 6. ¿DE CUÁNTOS CUARTOS DISPONE ESTE HOGAR, SIN INCLUIR CUARTOS DE COCINA, BAÑOS, GARAJES O LOS DEDICADOS EXCLUSIVAMENTE PARA NEGOCIO?

Para diligenciar correctamente, 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.

6. ¿De cuántos cuartos dispone este **HOGAR**, sin incluir cuartos de cocina, baños, garajes o los dedicados exclusivamente para negocio?

* Número de cuartos

Cuarto (pieza): es el espacio de la vivienda separada por paredes fijas (permanentes) de cualquier material y que pueden estar destinada a cualquier uso en el hogar como: dormitorio, sala, comedor, estudio, se excluyen de esta definición los pasillos o corredores que intercomienden 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 y la cocina constan de un solo espacio y estos tienen como separación el mesón o pared (medio construir), para establecer el número de cuartos, Si contabilice a la sala como un cuarto.

PREGUNTA 7. ¿DE ESTOS CUARTOS, CUÁNTOS UTILIZA ESTE HOGAR EN FORMA EXCLUSIVA PARA DORMIR?

Registre el número total de cuartos que se destinan con exclusividad (solamente) para dormir. Si un cuarto es utilizado para dormir y alguna otra actividad como, cocinar, salas, talleres, bodegas o negocios no los contabilice.

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.

7. ¿De estos cuartos, cuántos utiliza este HOGAR en forma exclusiva para dormir?	
* Número de cuartos	<input type="text"/> <input type="text"/> Ninguno = 00

PREGUNTA 7a. ¿DE ESTOS CUARTOS, CUÁNTOS UTILIZA ESTE HOGAR EN FORMA EXCLUSIVA PARA NEGOCIOS FAMILIARES?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

7a. ¿De estos cuartos, cuántos utiliza este HOGAR en forma exclusiva para negocios?	
* Número de cuartos	<input type="text"/> <input type="text"/> Ninguno = 00

PREGUNTA 8. LA VIVIENDA QUE OCUPA ESTE HOGAR ES:

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.

TENENCIA DE LA VIVIENDA		
8. La vivienda que ocupa este Hogar es:		
- En arriendo ?	<input type="text"/>	1
- Anticresis y/o arriendo ?	<input type="text"/>	2
- Propia y la está pagando ?	<input type="text"/>	3
- Propia y totalmente pagada ?	<input type="text"/>	4
- Cedida ?	<input type="text"/>	5
- Recibida por servicios ?	<input type="text"/>	6
- Otro, cuál ?.....	<input type="text"/>	7

- En caso de que el informante resida en una vivienda CEDIDA, se registrará en la pregunta 11 (RECIBIÓ EN EL MES NOVIEMBRE 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 11)". Poner observaciones.

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.

PREGUNTA 9. ¿CON QUE TIPO DE ALUMBRADO CUENTA PRINCIPALMENTE ESTE HOGAR:

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.

9. ¿Con qué tipo de ALUMBRADO cuenta PRINCIPALMENTE este HOGAR:			
- Empresa eléctrica pública?.....	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	1		
- Planta eléctrica privada?.....	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	2		
- Vela, candil, mechero, gas?.....	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	3		
- Ninguno?.....	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	4		

Tenga presente las siguientes definiciones:

Empresa eléctrica pública: Comprende al INECEL y las empresas eléctricas regionales, empresas mixtas y sociedades privadas (EMELEC, ELECTROQUITO, ELECTROQUIL, 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 10 ¿ESTE HOGAR COCINA PRINCIPALMENTE CON:

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. Si no puede establecerlos, entonces registre el más costoso.

10. ¿Este HOGAR cocina principalmente con:

- Gas?.....	<input type="checkbox"/>	1
- Leña, carbón?.....	<input type="checkbox"/>	2
- Electricidad?.....	<input type="checkbox"/>	3
- Otro, cuál?.....	<input type="checkbox"/>	4

Tenga presente:

Existen hogares que por lo general no cocinan en el hogar, 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 11. ¿CÒMO ELIMINA ESTE HOGAR LA MAYOR PARTE DE LA BASURA:

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.

11. ¿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

PREGUNTA 12. ¿EL SERVICIO DE DUCHA CON QUE CUENTA EL HOGAR ES:

Lea textualmente la pregunta y alternativas, de acuerdo a la respuesta dada marquen con una "X" en la casilla correspondiente.

12. ¿El servicio de **DUCHA** con que cuenta el HOGAR es:

- Exclusivo del Hogar?.....	1
- Compartido con otros hogares?....	2
- No tiene?.....	3

PREGUNTA 13. ¿CON QUE TIPO DE SERVICIO HIGIÉNICO CUENTA EL HOGAR:

Interesa conocer la forma principal de eliminación de excretas de la vivienda. Lea la pregunta, todas y cada una de las categorías de respuesta, marque la casilla correspondiente a la información proporcionada.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Excusado y alcantarillado: Si existe una taza y un sistema de abastecimiento de agua que permite la eliminación de excrementos, mediante arrastre por un sumidero subterráneo servicio público.

Excusado y pozo séptico: Cuando existe una taza y un sistema de eliminación de excrementos arrastrados por agua a un pozo o asentador hermético, que normalmente se encuentra bajo tierra, lejos de la vivienda o del inodoro; el mismo que puede o no tener sistema de ventilación. En esta se incluirán aquellos excusados con sistema de arrastre que tienen como destino un río, acequia o quebrada.

Excusado y pozo ciego: Cuando existe una taza y los excrementos se eliminan por gravedad en una excavación. Se incluirán dentro de este sistema aquellos excusados que sin necesidad de tener pozo, las excretas caen a un estero, río o arroyo.

Letrina: Caseta 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.

13. ¿Con qué tipo de **SERVICIO HIGIÉNICO** cuenta el HOGAR:

- Excusado y alcantarillado?.....		1
- Excusado y pozo séptico?.....		2
- Excusado y pozo ciego?.....		3
- Letrina?.....		4
- No tiene?.....		5

PREGUNTA 14. ¿DE DÓNDE OBTIENE EL AGUA PRINCIPALMENTE ESTE HOGAR:

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 llave¹. Lea la pregunta y las alternativas de respuesta, marque con una “X” la casilla correspondiente a la respuesta obtenida.

14. ¿De dónde obtiene el agua **principalmente** este HOGAR:

- Red Pública?.....		1	→ Pase a 14c
- Pila o llave pública?.....		2	
- Otra fuente por tubería?.....		3	
- Carro repartidor/triciclo?.....		4	
- Pozo?.....		5	
- Río, vertiente o acequia?.....		6	Pase a 14c
- Otro, cuál?.....		7	

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

¹ Obtenido de: <http://www.oxforddictionaries.com/es/definicion/espanol/fontana>, el 07/07/2016.

Tenga presente el registro del siguiente Caso:

Tiene medidor de agua pero recibe agua con mangueras desde otro hogar_2 o vivienda_2 que si recibe por red pública; se debe registrar **Otra fuente por tubería**.

Si la respuesta es Red pública, Carro repartidor, Pozo, Río, vertiente o acequia, Otro, cuál? pase a la **pregunta 14c**.

PREGUNTA 14a.- ¿TIENE MEDIDOR DE AGUA?

Realice la pregunta y registre con una "X" la respuesta que menciona el informante. Únicamente responden los hogares que responden en la pregunta 16 las categorías de "Pila o llave pública" u "Otra fuente por tubería".

14a. ¿Tiene medidor de agua?			
1. Si	<input type="checkbox"/>	2. No	<input type="checkbox"/>

PREGUNTA 16b. ¿EL AGUA QUE OBTIENE ES DE LA JUNTA DE AGUA?

Realice la pregunta y registre con una "X" la respuesta que menciona el informante. Únicamente responden los hogares que responden en la pregunta 16 las categorías de "Pila o llave pública" u "Otra fuente por tubería".

14b. ¿El agua que obtiene es de la junta de agua?			
1. Si	<input type="checkbox"/>	2. No	<input type="checkbox"/>

PREGUNTA 16c.- EL AGUA QUE RECIBE LA VIVIENDA ES:

Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre con una "X" la que menciona el informante.

14c. ¿El AGUA que recibe la VIVIENDA es:	
* Por tubería dentro de la Vivienda?.....	<input type="checkbox"/> 1
* Por tubería fuera de la vivienda pero dentro del edificio, lote o terreno?.....	<input type="checkbox"/> 2
* Por tubería fuera del edificio, lote o terreno?.....	<input type="checkbox"/> 3
..	
* No recibe agua por tubería sino por otros medios?.....	<input type="checkbox"/> 4

PARA TODAS LAS PERSONAS

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. Psr.	Cód.	NÚMERO
1		

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:

La demografía aporta a determinar 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:

Explique que las estadísticas de las encuestas y censos se realizan con fines de análisis estadísticos y que toda la Información se genera en datos globales y no se individualiza jamás la información. Entregar el tríptico que se encuentra al final del formulario y hacer énfasis en la pregunta 10.

Recuerde tener en cuenta los siguientes códigos:

1 + número: Si tiene documento y debe registrar el número (preferible solicite 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).

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).

Registre 9999999999: Cuando la persona no se la ubique en el hogar durante el tiempo de vigencia del levantamiento del sector.

La codificación 9999999999 deberá ser revisada constantemente 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.

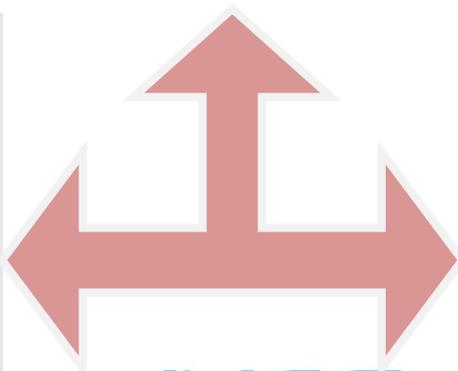


Encuesta Nacional Multipropósito de Hogares

MANUAL DEL ENCUESTADOR Y
SUPERVISOR

Diciembre-2018

FORMULARIO 2



INEC
instituto nacional de estadística y censos

SECCIÓN 8: CONFIANZA, FUNCIONAMIENTO Y SATISFACCIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA PERSONAS DE 16 AÑOS Y MÁS (Informante directo)

CÓDIGO DEL INFORMANTE DIRECTO, Señor Encuestador en la casilla COD INF, registre el código del miembro del hogar de 16 años y más seleccionado en base al cumpleaños más próximo al día de la entrevista.

El objetivo de esta sección es conocer si la población ha utilizado los servicios de algunas Instituciones Públicas y asignar una calificación en una escala del 0 al 10, sobre los aspectos de confianza, funcionamiento y satisfacción de las mismas.

CONFIANZA

PREGUNTA 1. ¿EN QUÉ MEDIDA USTED CONFÍA EN:

CONFIANZA											
¿En qué medida usted confía en: Sitúese en una escala de 0 a 10.											
Ninguna confianza						Total Confianza					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
- N.S. / N.R. 999											
Institución										1	
Fiscalía General del Estado?											
Consejo de la Judicatura (jueces)?											
Defensoría Pública (abogados públicos)?											
Las Fuerzas Armadas?											
Seguridad Ciudadana (Policía Nacional)?											
Educación Pública (educación básica y bachillerato)?											
Educación Pública Superior (Universidad Pública)?											

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer la calificación de **CONFIANZA** que se da a las diferentes instituciones públicas investigadas en una escala de 0 (ninguna confianza) a 10 (total confianza).

Diligenciamiento

Esta pregunta deberá tener respuesta independientemente en todos los casilleros de cada una de las Instituciones Públicas, formule la pregunta y espere la respuesta del informante, registre el código según la escala.

Ejemplo

La señora Rocío Morales al formularle la pregunta dice que en la escala del 0 al 10 ella confía "7" en la Fiscalía General del Estado.

Deberá registrar el número "7" en la fila correspondiente a la Fiscalía General del Estado y pasar a la pregunta 2 de Uso.

Conceptos/Definiciones

Fiscalía General del Estado (FGE).- Es una Institución de derecho público, única e indivisible, y autónoma de la Función Judicial en lo administrativo, económico y financiero. La Fiscalía representa a la sociedad en la investigación y persecución del delito y en la acusación penal de los presuntos infractores.

Consejo de la Judicatura.- Es el órgano de gobierno, administración y disciplinario de la Función Judicial (poder judicial ecuatoriano). Este órgano no es jurisdiccional, por lo que no puede administrar justicia como la Corte Nacional de Justicia, las cortes provinciales o los juzgados de primera instancia. Sus funciones se limitan a la administración y mantenimiento de las demás instituciones u órganos de la Función Judicial, evaluar jueces y otros operadores de justicia (funcionarios públicos de la Función Judicial), gestionar y supervisar concursos de méritos y oposición para la selección del nuevo personal de los órganos, e imponer sanciones por malas actuaciones de los funcionarios.

Defensoría Pública.- es un servicio público gratuito que presta el Estado a través de la Defensoría del Pueblo, mediante el cual se provee de un defensor gratuito a las personas que se encuentran en imposibilidad económica o social de proveer por sí misma la defensa de sus derechos, para asumir su representación judicial o extrajudicial.

Las Fuerzas Armadas.- tienen como misión fundamental la defensa de la soberanía y la integridad social. Suelen dividirse en ramas, servicios armados separados que agrupan los recursos militares empleados por dicho estado en tierra (ejército), mar (naval) y aire (fuerza aérea). En el caso de los cuerpos policiales su objetivo es usar la fuerza de forma controlada para imponer el orden y hacer cumplir la ley.

Policía Nacional.- La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional.

Educación Pública Básica (Ministerio de Educación).- es un servicio público que garantiza el acceso y calidad de la educación inicial, básica y bachillerato a los y las habitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y género desde un enfoque de derechos y deberes para fortalecer el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana.

PREGUNTA 2. ¿EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, USTED HA UTILIZADO LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES?

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer el **USO** de los servicios públicos de las diferentes instituciones en los últimos 12 meses.

Diligenciamiento

Formule la pregunta y espere la respuesta del informante, recuerde enfatizar que el uso de estos servicios es durante los 12 últimos meses. Si la respuesta es **SI**, registre el **código 1**, continúe con las preguntas de forma horizontal hasta la pregunta 4 por cada institución.

Si el informante responde que **NO utilizó** el Servicio mencionado, registre **código 2**, y **pase a la siguiente Institución**.

USO	
¿En los últimos 12 meses, usted ha utilizado los servicios públicos de las siguientes instituciones:	
SI 1	→ Pase a P3
NO.....2	→ Siguiete Institución
2	

PREGUNTA 3 ¿CÓMO CALIFICARÍA USTED EL FUNCIONAMIENTO DE:

FUNCIONAMIENTO											
¿Cómo calificaría usted el funcionamiento de:											
Sitúese en una escala de 0 a 10.											
Pésimo						Excelente					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
- N.S. / N.R. 999											
3											

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer la calificación que se otorga al **FUNCIONAMIENTO** de las diferentes instituciones públicas en una escala de 0 (pésimo) a 10 (excelente).

Diligenciamiento

Esta pregunta tendrá respuesta, si en la pregunta 1 el informante respondió **Si** o **código 1**. Formule la pregunta y espere la respuesta del informante, registre el código según la escala.

No habrá respuesta en esta pregunta si en la pregunta 1 se registró el **código 2**.

Ejemplo

La señora Rocío Morales al formularle la pregunta dice que en la escala del 0 al 10 ella califica con un "6" al funcionamiento de la Fiscalía General del Estado.

Deberá registrar el número "6" en la fila que corresponde y pasar a la pregunta 4 Satisfacción.

PREGUNTA 4 ¿QUÉ TAN SATISFECHO SE ENCUENTRA USTED CON EL SERVICIO RECIBIDO DE:

SATISFACCION											
¿Qué tan satisfecho se encuentra usted con el servicio recibido de:											
Sitúese en la escala de 0 a 10.											
Totalmente Insatisfecho						Totalmente Satisfecho					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
- N.S. / N.R. 999											
4											

Objetivo

El objetivo de la pregunta es conocer la calificación en términos de **SATISFACCIÓN** al servicio recibido de las diferentes instituciones públicas en una escala de 0 (totalmente insatisfecho) a 10 (totalmente satisfecho).

Diligenciamiento

Esta pregunta tendrá respuesta si en pregunta 1 se registró SI o el **código 1**. Formule la pregunta y espere la respuesta del informante, registre el código según la escala.

No habrá respuesta en esta pregunta, si en la pregunta 1 **contestaron código 2**

Ejemplo

La señora Rocío Morales al formularle la pregunta dice que en la escala del 0 al 10 ella califica con un "6" la satisfacción en el servicio recibido de la Fiscalía General del Estado.

Deberá registrar el número "6" en la fila que corresponde y pasar a la **siguiente categoría que tuvo respuesta afirmativa en la pregunta 1**.

SECCIÓN 10: COBERTURA EN SERVICIOS DE SALUD - JEFE O CÓNYUGE

UNIVERSO:	Para todas las personas miembros del hogar
INFORMANTE:	Jefe o Cónyuge o calificado (preguntas 1 y 4)
PERÍODO DE REFERENCIA:	En los últimos 12 meses

El objetivo de la sección es conocer el estado de salud de la población, lugar de atención, tiempo de espera, pago y calificación por el servicio.

La sección está diseñada para captar la información sobre cobertura en servicios de salud de una persona miembro del hogar que haya padecido alguna enfermedad, accidente, dolor de muela, oído o algún otro malestar o necesidad de atención o se haya realizado algún control de salud recientemente al día de la entrevista.

CÓD.PER. Es el código asignado a la persona miembro del hogar que tuvo la última enfermedad reciente al día de la entrevista.

INFORMANTE

Para las preguntas 1 y 4, el informante es el Jefe o Cónyuge del hogar, en caso de que éstos no estén presentes en el hogar en el momento de la visita, tomar la información de éstas **DOS** preguntas con un informante calificado. El resto de preguntas están dirigidas al informante directo de 15 años y más, que haya sufrido alguna enfermedad.

En caso de que persona que tuvo alguna necesidad de atención de salud es menor de 15 años, la información debe ser proporcionada por los padres o responsables del menor que sean miembro del hogar

PREGUNTA 1. ¿EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, USTED O ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR TUVO ALGUNA ENFERMEDAD, ACCIDENTE, DOLOR DE MUELA, OÍDO O ALGÚN OTRO MALESTAR O NECESIDAD DE ATENCIÓN DE SU SALUD? (Incluye parto, Salud mental) (excluye control de embarazo).

1. ¿En los últimos 12 meses usted o algún miembro del hogar tuvo alguna enfermedad, accidente, dolor de muela, oído o algún otro malestar o necesidad de atención de su salud? (Incluye parto, salud mental)

Excluye control de embarazo

-Sí	1	→	¿Quién?	Considerar quién tuvo el último problema de salud
-No	2		↓	

Pase a 4

Cód. Per	
----------	--

Esta pregunta incluye todas las dolencias físicas, mentales, intoxicaciones, molestias dentales, lesiones por accidentes como: quemaduras, mordeduras de animal, fracturas, caídas, golpes, envenenamientos, introducción de objetos en la nariz, oídos, etc. Además, incluye parto, salud mental.

Las lesiones o enfermedades pueden ser graves o leves. Los accidentes pueden haber ocurrido en la casa, en el trabajo, en la calle, en un centro deportivo, etc. Se debe registrar todos los accidentes que provoquen cualquier sensación de enfermedad aunque esta sea muy leve.

Nota: Esta pregunta se indaga para el último malestar que haya padecido algún miembro del hogar. Si el jefe del hogar tuvo alguna dolencia hace 6 meses, pero el hijo tuvo un malestar de salud hace dos meses, la información reportada en esta sección será la del hijo.

Se excluye las citas médicas por controles de embarazo, las cuales se consideran en la pregunta 4 de este módulo.

Marque la casilla correspondiente a la información proporcionada y el código de la persona que tuvo el último malestar.

PREGUNTA 2. PENSANDO EN EL ÚLTIMO PROBLEMA O NECESIDAD DE ATENCIÓN DE SALUD QUE TUVO (...) EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿QUÉ FUE LO ÚLTIMO QUE HIZO:

2. Pensando en el **último problema o necesidad** de atención de salud que tuvo (...) en los **últimos 12 meses**, ¿qué fue lo último que hizo:

- Recibió atención en medicina convencional (consulta externa, urgencias, hospitalización, cirugías, etc.)?..... 1
- Recibió atención en medicina ancestral, alternativa y terapias alternativas?.....2
- Recibió remedios caseros?.....3
- Se automedicó / recibió o compró medicamentos sin receta médica?.....4
- No hizo nada?.....5
- Otro, ¿cuál?.....6

Pase a 5

Cód.

Esta pregunta trata de captar la demanda de servicios de salud, con el objetivo de conocer las decisiones y acciones que realiza la población en caso de presentarse un problema o necesidad de atención en salud. Estas acciones dependen de la gravedad del caso, de los recursos económicos y muchas veces de la cultura y costumbres de las personas.

Las 2 primeras alternativas de respuesta, indican que la demanda se dirigió a los servicios de salud; las restantes alternativas (3, 4, 5 y 6) indican un comportamiento contrario, en el que no se generan demandas inmediatas al sistema de salud por parte de los miembros del hogar.

Lea la pregunta, todas y cada una de las categorías de respuesta, marque la respuesta correspondiente a la información proporcionada. Si responde la categoría 1 o 2, pase a la pregunta 5 y si responde una de las alternativas 3, 4,5 o 6 registren en la casilla el código respectivo.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones proporcionadas por la Dirección de Salud Intercultural del Ministerio de Salud Pública (MSP):

Medicina convencional (alopática): Es la medicina científica, se fundamenta en las relaciones causa efecto lineales entre las carencias, los microorganismos, los procesos orgánicos y los factores relacionados con el ambiente y el desarrollo de la enfermedad y por tanto su curación. Los proveedores son personas que tienen títulos de doctor en medicina y sus profesionales asociados de la salud, como por ejemplo Obstetricas, tecnólogos médicos, paramédicos, psicólogos, enfermería. Es necesario que tengan títulos de tercer y cuarto nivel reconocidos por la SENESCYT.

Medicina alternativa: Es el conjunto de medicinas científicamente comprobadas, ejercidas por profesionales médicos con especialidad en Acupuntura-Moxibustión y Homeopatía. Los proveedores son médicos especialistas de cuarto nivel.

Medicina ancestral: Conjunto de conocimientos, tecnologías y talentos humanos propios, fundamentados en la sabiduría ancestral y colectiva, organizados en torno a particulares cosmovisiones del mundo y legitimados por sus propios pueblos y nacionalidades. Sus prácticas diagnósticas, de tratamiento de las enfermedades, de promoción, prevención y recuperación de la salud, se desenvuelven en un marco de interrelaciones de elementos naturales (plantas medicinales, plantas alimenticias, minerales, animales, lugares sagrados), éticos, espirituales y cósmicos, en un tiempo y espacio sacralizados. Los proveedores son hombres y mujeres de sabiduría.

Terapia alternativa: Conjunto de métodos, técnicas y sistemas utilizados para prevención o tratamiento de enfermedades y se orientan a equilibrar el organismo en sus aspectos físico, mental o espiritual, y a establecer un balance entre el individuo y el entorno. Los proveedores terapeutas alternativos no son necesariamente profesionales ni están vinculados a los hombres y mujeres de sabiduría, pero requieren permiso de la Autoridad Sanitaria.

Conceptos proporcionados por la Dirección de Salud Intercultural del Ministerio de Salud Pública – MSP.

PREGUNTA 3. PENSANDO EN EL ÚLTIMO PROBLEMA O NECESIDAD DE ATENCIÓN DE SALUD QUE TUVO (...) ¿POR QUÉ RAZÓN NO FUE ATENDIDO EN UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD PÚBLICO O PRIVADO:

3.- Pensando en el último problema o necesidad de atención de salud que tuvo (...) ¿Por qué razón no fue atendido en un establecimiento público o privado:

	SI	NO	
Pudo obtener una cita en un establecimiento público o privado?.....			1
Le asignaron la cita en un tiempo muy lejano?.....			2
Pudo encontrar transporte o el centro de atención estaba muy lejos?.			3
El servicio es malo?.....			4
Falta de dinero?.....			5
Caso leve?.....			6
Falta de tiempo?.....			7
Tiene miedo, no le gusta?.....			8
Responsabilidades familiares?.....			9
Está en tratamiento?.....			10
Otra ¿cuál?.....			11

Se trata de determinar las razones por las que una persona que tuvo un malestar o necesidad de atención en salud no haya acudido a un proveedor de medicina convencional, alternativa, ancestral o terapias alternativas. Las razones pueden ser económicas, distancia, tiempo, hábitos culturales, etc.

Lea la pregunta y las alternativas, todas y cada una de las categorías deben tener respuesta, marque las respuestas correspondientes de acuerdo a la información proporcionada.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- 1. No pudo obtener cita:** Cuando la persona realizó acciones concretas para conseguir una cita sea con medicina convencional, alternativa, ancestral o terapias alternativas, pero no pudo conseguirlo. Estas acciones pueden ser: realizar llamadas telefónicas o dirigirse a un establecimiento en búsqueda de una cita médica.
- 2. La cita fue asignada en un tiempo muy lejano:** Cuando la persona indica que realizó las gestiones necesarias para obtener una cita sea con medicina convencional, alternativa, ancestral o terapias alternativas, pero esta fue asignada en un periodo muy amplio de tiempo en relación al malestar que presentaba.
- 3. No pudo encontrar transporte o el centro de atención estaba muy lejos:** Cuando la persona quiso dirigirse a un proveedor de salud pero tuvo problemas para movilizarse o cuando indica que vive muy distante del lugar de atención de salud y por eso no se hizo atender.
- 4. El servicio es malo:** Se anotará esta categoría, si la persona declara que no buscó atención médica porque considera que la atención no es adecuada.
- 5. Falta de dinero:** Cuando la persona informa que no ha consultado los servicios de salud por no tener el dinero necesario para cubrir los gastos médicos.
- 6. Caso leve:** Se anotará esta categoría, si la persona considera que su malestar no es lo suficientemente grave para recurrir a un proveedor de salud.
- 7. No tuvo tiempo:** Cuando la persona informa que a pesar del malestar, tenía que irse a trabajar o asistir a clases o seguir desarrollando sus actividades cotidianas.
- 8. No le gusta, tiene miedo:** Se anotará esta categoría, si la persona manifiesta un desagrado o temor por la atención que recibiría al acudir a los establecimientos de salud. Con esta opción se busca medir la aceptabilidad, es decir, la disposición de los entrevistados a utilizar los servicios de salud.
- 9. Responsabilidades familiares:** Se anotará esta categoría, si la persona indica que no pudo acudir a un proveedor de salud por cuidar a hijos, enfermos, personas de edad avanzada, o a algún miembro del hogar que necesite cuidados específicos.
- 10. Está en tratamiento:** Cuando la persona declara que ya se encuentra siguiendo un tratamiento recomendado por un proveedor de salud para curar o aliviar esta molestia previamente diagnosticada. Por ejemplo, diabetes, hipertensión, etc.
- 11. Otro ¿cuál?:** Si la respuesta es diferente a las alternativas del formulario, registre el código 11 y escriba la razón por la cual no acudió a proveedores de salud.

PREGUNTA 4. ¿USTED O ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR SE REALIZÓ UNA CONSULTA DE CONTROL EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES? (incluye control de embarazo)

4. ¿Usted o algún miembro del hogar se realizó una **consulta de control** en los **últimos 12 meses**? (Incluye control de embarazo)

-Sí

-No

	1	→ ¿Quién?		
	2			
Pase a Sección 11		↓		
		Cód. Per		
		<table border="1" style="width: 60px; height: 30px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 30px;"></td> </tr> </table>		

Interesa conocer si los miembros del hogar consultaron al médico, dentista u otro proveedor para controlar su salud (medicina preventiva). Se incluye control del embarazo y control del niño sano, aplicación de vacunas, etc.

Registre código 1, si alguno de los miembros del hogar acudió a una cita de control, si la respuesta es negativa, registre código 2 y pase a sección 11.

Nota: Tenga presente que en el código de esta pregunta se registra al último miembro del hogar que se realizó un control o chequeo médico. Si el jefe del hogar realizó un control médico hace tres meses y su cónyuge también realizó un control médico hace un mes, el código de la persona será del cónyuge y las preguntas que siguen serán contestadas según la experiencia del cónyuge.

PREGUNTA 5. ¿EN DÓNDE RECIBIÓ ATENCIÓN LA ÚLTIMA VEZ (...)?

5. ¿En dónde recibió atención la última vez (...)?	
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	
- Establecimiento de salud MSP.....	1
- Establecimiento de salud IESS.....	2
- Dispensario del Seguro Social Campesino.....	3
- Establecimiento de salud ISSFA/ISSPOL.....	4
- Establecimientos de salud municipales.....	5
ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS	
- Consultorio privado.....	6
- Hospital o clínica privada/JBG/SOLCA.....	7
- Proveedor de medicina ancestral, alternativa o terapia alternativa.....	8
- Domicilio.....	9
- Otro, cuál?.....	10

Cód.

Se desea saber si el lugar o institución donde le atendieron o consultó, es de servicio público o privado. Es posible que durante los últimos 12 meses, la persona haya visitado varios lugares para atender su molestia o asistir a una cita de control. Por lo cual, se debe hacer énfasis en que se trata de la última vez que acudió.

Las organizaciones sin fines de lucros (fundaciones) que proveen servicios de salud -como APROFE, CEMOPLAF, Fundación Vista Para Todos, entre otros, deben ser clasificadas como establecimientos privados.

Nota: Si la persona indica que hace cuatro meses se realizó un control médico en un establecimiento público, pero también comenta que hace dos meses se atendió en un consultorio privado, se debe registrar este último, es decir se debe marcar el código 6 (consultorio privado).

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y marque el código correspondiente.

Consideración: Cuando por la enfermedad no acudió a ningún establecimiento y solo llamó por teléfono al médico para que lo atienda, en estos casos registra el código 9 (domicilio).

PREGUNTA 6. ¿CUÁNTO TIEMPO ESPERÓ (...) PARA RECIBIR ATENCIÓN LA ÚLTIMA VEZ QUE ACUDIÓ A UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD?

6. ¿Cuánto tiempo **esperó** (...) para recibir atención la **última vez** que acudió a un establecimiento de salud?

HORAS MINUTOS

En esta pregunta se desea conocer el tiempo (en horas y minutos) que las personas esperaron para ser atendidos por el proveedor de salud. La atención depende de la organización interna del lugar a donde acudió, de la disponibilidad o no del personal y de otras causas que pueden determinar el tiempo que demora la atención del paciente.

Si el informante no sabe o no responde, registre NS en las casillas de horas y minutos

Lea la pregunta, registre la respuesta dada en horas y/o minutos según sea el caso. De haberse atendido en el mismo domicilio registre en los casilleros HORAS 00 y MINUTOS 00.

Ejemplo: La señora Isabel informa que esperó 1 hora y 30 minutos para ser atendida, registre en HORAS 1 y en MINUTOS 30.

6. ¿Cuánto tiempo **esperó** (...) para recibir atención la **última vez** que acudió a un establecimiento de salud?

HORAS MINUTOS

PREGUNTA 7. EN LA ÚLTIMA ATENCIÓN RECIBIDA, ¿REALIZÓ (...) ALGÚN PAGO POR CONCEPTO DE:

7. En la **última atención recibida**, ¿realizó (...) **algún pago** por concepto de:

SI.....1 NO.....2

-Medicamentos/remedios recetados o prescritos?.....	<input type="checkbox"/>	1
-Exámenes médicos (radiografías, laboratorio, etc.)?.....	<input type="checkbox"/>	2
-Consulta, hospitalización, cirugías?.....	<input type="checkbox"/>	3
-Otros gastos médicos?.....	<input type="checkbox"/>	4

Si responde todo NO, pase a pregunta 9

El objetivo de esta pregunta es conocer el gasto de bolsillo que la persona realizó para cubrir su atención en salud.

Lea la pregunta y las alternativas, todas y cada una de las categorías deben tener respuesta, marque las respuestas correspondientes de acuerdo a la información proporcionada.

En caso de que en todas las categorías responda NO pase a la Pregunta 9
Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Medicamentos.- Es una sustancia utilizada para prevenir, curar o disminuir los síntomas de una enfermedad o dolencia.

Remedio.- Todo aquello que sirve para producir un cambio favorable en las enfermedades

Exámenes médicos.- Pruebas de laboratorio, imágenes, endoscopia, biopsias u otros complementarios a la examinación médica.

Consulta médica.- Es el tiempo en que el paciente está junto al profesional de salud, mientras éste brinda su parecer y recomienda los pasos a seguir.

Hospitalización.- Ocurre cuando una persona requiere ser internado en un hospital o clínica.

Cirugías.- Es una especialidad médica que emplea incisiones para operar de forma directa el área que necesita atención.

Fuente: Diccionario de la Real Academia Española y National Cancer Institute

Si el pago por atención médica fue cubierto por familiares que no son miembros del hogar, se registra en la pregunta 7, opciones de la 1 a la 4

PREGUNTA 8. PARA CUBRIR GASTOS MÉDICOS (ATENCIÓN, EXÁMENES, MEDICAMENTOS, ETC.), USTED O ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR TUVO QUE:

8. Para cubrir gastos médicos (atención, exámenes, medicamentos, etc.), ¿usted o algún miembro del hogar tuvo que:

SI.....1 NO.....2

- Trabajar horas extras o conseguir un trabajo adicional?.....		1
- Dejar de cubrir alguna de sus necesidades básicas (alimentación, renta, etc.)?.....		2
- Contraer deudas?.....		3
- Gastar sus ahorros?.....		4
- Empeñar o vender bienes (joyas, muebles, maquinaria, etc.)?.....		5
- Pedir caridad/limosna?.....		6

Esta pregunta busca conocer si algún miembro del hogar puso en riesgo su estabilidad financiera para cubrir la atención, medicamentos o algún otro gasto relacionado.

Lea la pregunta y las alternativas, todas y cada una de las categorías deben tener respuesta, marque las respuestas correspondientes de acuerdo a la información proporcionada.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

1. Trabajar horas extras o conseguir un trabajo adicional: Cuando algún miembro del hogar se vio en la necesidad de trabajar más horas de las habituales, o debió conseguir un trabajo adicional, fuera de los que tenía inicialmente.

2. Dejar de cubrir alguna de sus necesidades básicas (alimentación, renta, etc.): Cuando algún miembro del hogar tuvo que utilizar para el pago de alimentación, vivienda (renta), vestimenta, etc. para cubrir gastos médicos.

3. Contraer deudas: Cuando algún miembro del hogar, para pagar los gastos médicos, tuvo que contraer una obligación económica (monetaria) que debe pagar, satisfacer o reintegrar a otra persona o institución financiera.

4. Gastar sus ahorros: Cuando algún miembro del hogar, para pagar gastos médicos, se ve forzado a retirar una parte o todos los ingresos que había reservado para necesidades futuras.

5. Empeñar o vender bienes (joyas, muebles, maquinaria, etc.): Cuando algún miembro del hogar traspasó a alguien un bien o propiedad por un precio convenido entre las partes, o cuando dejó algo en prenda como garantía de un compromiso de pago o reembolso de un préstamo.

PREGUNTA 9. ¿LA ÚLTIMA VEZ QUE ACUDIÓ (...) A UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD, RECIBIÓ:

9. **La última vez** que acudió (...) a un establecimiento de salud, ¿recibió:

SI.....1 NO.....2

- Atención respetuosa?.....	1
- Atención en un tiempo satisfactorio?.....	2
- Una explicación clara sobre su estado de salud?.....	3
- El servicio en instalaciones adecuadas (limpieza, ventilación, privacidad, espacio, materiales)?.....	4
- Recomendaciones para el cuidado posterior de su salud?.....	5

El **objetivo** de esta pregunta es conocer la calidad del servicio que recibió la persona según su experiencia en la atención.

Si el lugar de atención fue su domicilio, se responde la pregunta de acuerdo a la atención recibida por el proveedor de salud (categorías 1, 2, 3 y 5). En la cuarta categoría se debe poner el código 9, dado que no se puede calificar un lugar equipado para brindar un servicio de salud.

Lea la pregunta y las alternativas, todas y cada una de las categorías deben tener respuesta, marque las respuestas correspondientes de acuerdo a la información proporcionada.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

1. Atención respetuosa: El proveedor de salud lo atendió con respeto a su integridad física y mental, en ningún momento sintió discriminación por su etnia, sexo, religión, condición económica o social, o cualquier otro motivo. El proveedor de salud mantuvo el diagnóstico reservado exclusivamente para el paciente.

2. Atención en un tiempo satisfactorio: El proveedor de salud destinó el tiempo necesario para escuchar atentamente las explicaciones sobre el problema o dolencia de la persona, revisar su historial médico, realizarle un chequeo físico, aclarar las dudas que tenga y darle recomendaciones para mejorar su salud.

3. Una explicación clara sobre su problema de salud: El proveedor de salud supo aclarar las dudas de la persona, explicando las causas, los síntomas y las consecuencias posteriores de su dolencia o problema de salud (de ser este el caso). Si fue una cita médica de control, el proveedor de salud fue capaz de explicar el estado actual de salud de la persona, absolviendo todas sus dudas y preguntas.

4. El servicio en instalaciones adecuadas (limpieza, ventilación, privacidad, espacio, materiales): El lugar donde se atendió la persona se encontraba limpio, contaba con un flujo de aire o ventilación adecuada (sin olores molestos), respetaron su intimidad física durante la atención recibida (por ejemplo en ginecología y obstetricia), se desarrolló en un espacio cómodo, y contaba con los materiales e instrumentos necesarios para la atención médica.

5. Recomendaciones para el cuidado posterior de su problema de salud: El proveedor de salud le indicó a la persona los cuidados que debía tener posterior a la atención, como por ejemplo, medicación y/o remedios, reposo, rehabilitación, cambio de hábitos, entre otros.

PREGUNTA 10. CALIFIQUE EL SERVICIO DE SALUD QUE (...) RECIBIÓ:

Interesa conocer la percepción de la calidad de la atención que le brindaron a la persona cuando recibió el servicio de salud.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, registre la respuesta correspondiente.

10. Califique el servicio de salud que (...) ¿recibió:			
- Muy Bueno?.....	1		
- Bueno?.....	2		
- Regular?.....	3		
- Malo?.....	4		
- Pésimo?.....	5		
	<table border="1"><tr><td>Cód.</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	Cód.	
Cód.			

Encuestador/a: Recuerde, diligenciar las secciones 11 Equipamiento del Hogar y 12 Datos de la vivienda y del Hogar, de acuerdo a las directrices emitidas en el formulario 1.