



Ministerio de Economía

**DIRECCIÓN GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS**

Gerencia de Estadísticas Sociales

**Encuesta Longitudinal de
Protección Social 2013**

**MANUAL DEL
ENCUESTADOR/A**

Delgado, febrero 2013

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO	1
1.1. INTRODUCCION	i
1.2. OBJETIVO GENERAL	1
1.3. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	1
1.4. RELEVANCIA TEORICA Y PRÁCTICA	2
1.5. MUESTRA.....	3
1.5.1. TIPO DE MUESTRA	3
1.5.2. DISEÑO MUESTRAL.....	3
1.5.3. TAMAÑO.....	3
2. TRABAJO DE CAMPO	4
2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA EL TRABAJO DE CAMPO.....	4
2.2. TÉCNICA DE APLICACION DE LA ENCUESTA	4
2.2.1. APLICACIÓN.....	4
2.3. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRABAJO DE CAMPO.....	4
2.3.1. ANTES DEL TRABAJO DE CAMPO	5
2.3.2. DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO	5
2.3.2.1. PROTOCOLO DE VISITA	5
2.3.2.2. DURANTE LA ENTREVISTA, USTED DEBE:.....	6
2.3.3. DESPUÉS DEL TRABAJO DE CAMPO.....	7
3. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA ELPS.....	7
3.1. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL	7
3.1.1. UNIDAD DE METODOLOGIA	7
3.1.2. UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD.....	7
3.1.3. UNIDAD DE CODIFICACIÓN.....	8
3.1.4. PERSONAL DE CAMPO.....	8
3.2. FUNCIONES DEL PERSONAL DE CAMPO.....	8
3.2.1. JEFE DE CAMPO.....	8
3.2.2. SUPERVISOR DE BRIGADA.....	9
3.2.3. ENCUESTADOR	9
4. PROHIBICIONES DEL ENCUESTADOR.....	10
5. ESTRUCTURA DE LA ENCUESTA.....	11
5.1. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA APLICACION DE LA ENCUESTA .	11
5.1.1. ENCUESTA A ENTREVISTADOS	11

5.1.2. COMPOSICIÓN DEL HOGAR	12
5.2. INSTRUCCIONES FINALES.....	14
5.2.1. RESULTADO DE LA VISITA.....	14
5.2.2. TÉRMINO DE LA ENCUESTA.....	14
5.2.3. CONFIDENCIALIDAD	14
5.2.4. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL ENTREVISTADO/A	15
6. INSTRUCCIONES SOBRE EL CUESTIONARIO	15
SECCIÓN 0: COMPOSICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR	21
SECCION 1: CARACTERIZACION SOCIO-DEMOGRÁFICA DEL ENTREVISTADO	27
SECCIÓN 2: EDUCACION	28
SECCIÓN 3: MERCADO DEL TRABAJO E HISTORIA LABORAL.....	34
SECCION 4: SISTEMA DE PENSIONES Y PROTECCION SOCIAL.....	52
SECCION 5: SALUD	66
SECCION 6: INGRESOS	73
SECCION 7: PATRIMONIO	78
SECCION 8: COMPOSICION Y CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR	87
7. DATOS DEL ENTREVISTADO	93
8. CONTRACARATULA DEL CUESTIONARIO	94

1. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

1.1. INTRODUCCIÓN

El concepto de Seguridad Social que conocemos hoy es relativamente reciente. Sin embargo, desde épocas antiguas han existido instituciones encargadas de satisfacer estados de necesidades sociales.

A partir de la segunda mitad del siglo XVIII y durante las primeras décadas del XIX, nace y se asienta la idea que el Estado es quién tiene la obligación de asumir directamente la asistencia de las necesidades sociales cuando estas no pueden ser satisfechas de manera privada, a través del trabajo individual.

La seguridad social de hoy es más compleja. Apunta a un conjunto de políticas y programas gubernamentales y privados con los que las sociedades dan respuesta a diversas contingencias a fin de compensar la falta o reducción sustancial de ingresos provenientes del trabajo, brindar asistencia a las familias con hijos y ofrecer atención médica y vivienda a la población (ONU); es decir, es un concepto que abarca la universalidad de estos derechos llamados entonces: PROTECCIÓN SOCIAL.

Aspectos tales como la informalidad del mercado de trabajo, los cambios en los arreglos familiares, la desigualdad de género, entre otros, pueden contribuir a transformar los riesgos que enfrentan las familias y los individuos. De esta manera se hace necesario producir información de calidad que permita ir conociendo estos cambios y adecuar esta nueva estructura de riesgos.

En este contexto, es importante revisar constantemente este sistema de protección social con miras a evaluar la factibilidad y conveniencia de perfeccionarlo aumentando el bienestar social de todos. Siendo este el principal objetivo de la Encuesta de Protección Social, de la cual usted es participe.

Este manual proporciona los conocimientos e instrucciones que los encuestadores requieren para realizar el trabajo de campo de la Encuesta Longitudinal de Protección Social (ELPS). Desde esta perspectiva, necesitamos que usted desarrolle eficientemente su rol de encuestador (a). Para apoyarlo, es imperativo que conozca y estudie, la información contenida en este Manual: aspectos generales sobre la Encuesta, funciones del (o la) encuestador (a) y por sobre todo, aspectos básicos del Cuestionario: contenido e instrucciones sobre su llenado.

Al estudiar el contenido de este documento, estamos seguros que usted podrá

entregar lo mejor de sí para realizar eficientemente su trabajo. Al llegar a dominar los procedimientos y conceptos que se incluyen logrará seguridad y podrá llegar a revertir, inclusive, aquellas situaciones difíciles o poco gratas que se le presentarán en algunas oportunidades.

Efectivamente, sus tareas serán difíciles en determinadas ocasiones. Lo serán cuando se enfrente a actitudes de rechazo o incompreensión por parte de algunos entrevistados o, también lo serán, cuando deba regresar al hogar encuestado para completar algún tipo de información faltante. Su idoneidad, su seguridad, su convicción en la entrega del mensaje, sin embargo, podrían transformar estas adversas situaciones en receptivas y colaboradoras actitudes.

En este sentido, nuestra aspiración es que usted llegue a ser un(a) encuestador(a) verdaderamente comprometido(a) con el Proyecto. Al ser así, lograremos recolectar una información de calidad, que nos permitirá conocer la real situación de la población de nuestro País.

1.2. OBJETIVOS GENERALES

- Conocer la situación, y evolución del sistema de seguridad social, detectando aspectos estructurales y características socioeconómicas relacionadas con estos.
- Contribuir a la elaboración, seguimiento y evaluación de las políticas y programas sociales globales y sectoriales, que componen el gasto social.
- Contribuir al gobierno con una herramienta de diagnóstico para la toma de decisiones en el ámbito de la seguridad social.

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Estudiar la cobertura e identificar los beneficiarios del sistema, especialmente aquellas dirigidas a la población de menores ingresos y grupos prioritarios.
2. Identificar segmentos de la población no incluidos (o parcialmente incluidos) en el sistema, de forma de focalizar en ellos políticas sociales adecuadas.
3. Monitorear los impactos de las políticas y programas de protección social.
4. Evaluar los componentes del sistema de seguridad social gestionados por los distintos organismos que lo integran.

5. Realizar análisis de grupos poblacionales con mayores riesgos: niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores, discapacitados, desocupados, excluidos de la seguridad social, etc.
6. Analizar la protección del entrevistado a través del empleo y su movilidad ocupacional.
7. Conocer las razones por las que un ocupado con causal jubilatoria se mantiene en el mercado de trabajo, así como las razones para jubilarse.
8. Analizar el trabajo no remunerado vinculado a cuidados y a actividades de voluntariado.
9. Conocer las discapacidades o limitaciones que presenta la población.
10. Identificar las causas de la deserción educativa.

1.4. RELEVANCIA TEÓRICA Y PRÁCTICA

A pesar de la importancia de la protección social, en nuestro país no hay antecedentes de este tipo de encuesta que proporcione la información necesaria a nivel individual para proponer políticas fundamentadas que tiendan a perfeccionar y, eventualmente, modificar el sistema existente. De esta manera, nuestro país se integra a un proyecto regional de implementación de encuestas longitudinales de protección social.

Con el objetivo de levantar información real existente en éste y otros ámbitos del sistema, se consideró necesario diseñar, construir y aplicar la Encuesta de Protección Social, que permitiera obtener antecedentes sobre algunos aspectos relevantes de la evolución del sistema como cobertura, continuidad previsional y otros, con el propósito de avanzar hacia la conformación de una masa crítica de información dirigida a sustentar la generación de políticas, dictación de normativa legal, creación de instituciones, etc., destinados a mejorar la estructura y sustancia del modelo actual.

Así, esta encuesta, como tal, constituirá un valioso patrimonio: será fuente de información sobre la estructura previsional del país y es instrumento auxiliar para la planificación, coordinación, diseño, formulación y evaluación de las políticas y programas del Estado. De lo expresado anteriormente, se desprende la relevancia que tiene la información que se recoja mediante esta encuesta, asimismo queda en evidencia la necesidad de que la información obtenida refleje fielmente la situación de cada individuo. El trabajo de campo es la etapa principal del estudio y, en él, las personas responsables de aplicar la encuesta tienen el papel más importante.

1.5. MUESTRA

1.5.1. TIPO DE MUESTRA

El marco a utilizarse para la selección de la muestra está constituido por “segmentos”, conformados a partir del Censo de Población y Viviendas 2007.

Para la muestra, en el ámbito urbano los segmentos utilizados como Unidades Primarias de Muestreo (UPM's), son el conjunto de Áreas de Empadronamientos contiguas hasta alcanzar un mínimo de 50 viviendas. En las áreas rurales las UPM's son del mismo tamaño.

1.5.2. DISEÑO MUESTRAL

El diseño muestral de la Encuesta Longitudinal de Protección Social de El Salvador (ELPS) parte de un diseño muestral basado en viviendas particulares ocupadas para finalizar con la selección de un individuo mayor de 15 años por vivienda, que reporte información sobre sí mismo y su hogar.

Este diseño se extenderá a un diseño de panel puro, cuya recomendación de refrescamiento de la muestra se da cada cuatro rondas, por lo que la muestra de la primera ronda será la base para el resto de las aplicaciones del panel. Además, dado el compromiso de dos rondas implicará que la muestra no será refrescada en la segunda oportunidad, por lo que los esfuerzos por ubicar a los entrevistados deberán ser aún mayores. La muestra puede definirse como estratificada geográficamente, de conglomerados, multietápica, con afijación proporcional al tamaño, para todos los Departamentos en la muestra.

1.5.3. TAMAÑO

El tamaño muestral será de 18.000 individuos y, por lo tanto, del mismo número de hogares. Los que serán distribuidos por afijación proporcional al tamaño de la población, considerando como variable de diseño el porcentaje de población de 15 años y más que aporta a un sistema de jubilación o pensión, que para el Salvador es de alrededor de un 30%. Esta fue, de hecho, la recomendación de tamaño muestral realizada por el Dr. Steve Heeringa, experto reconocido a nivel internacional en diseño de encuestas de panel como el HRS y el PSID en USA, entre otros muchos diseños. Con este orden de magnitud es posible llegar al nivel de desagregación y detalle necesario, para obtener la representatividad adecuada de ciertos grupos de interés a la hora de fundamentar y evaluar propuestas específicas.

2. TRABAJO DE CAMPO

2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA EL TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo se estructurará en equipos de trabajo, los cuales estará conformado por un Jefe Regional y por Jefes de Grupo o brigada dependiendo del tamaño de la muestra en cada región o departamento.

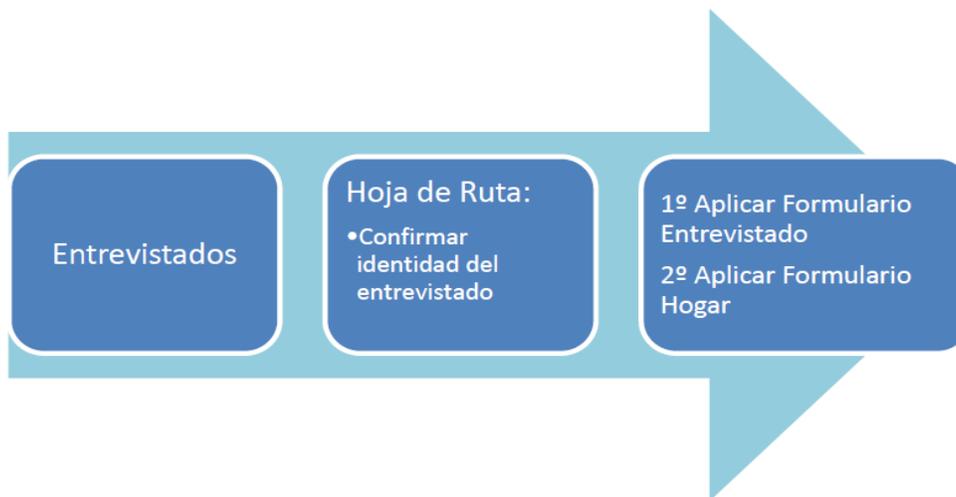
Usted estará asignado a un Jefe de Grupo, quien será el responsable de resolver dudas, coordinar traspaso de cuestionario (dependiendo del formato papel, Tablet, o PDA), entregar las instrucciones específicas para el trabajo de campo, entregar hoja de muestra con las direcciones de las encuestas que deberá realizar, el tiempo que dispondrá para esta carga de trabajo, debiendo usted reportar diariamente los estados de avance de cada una de las encuestas designadas.

2.2. TÉCNICA DE APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

2.2.1. APLICACIÓN

El cuestionario ha sido dividido en dos partes, de acuerdo al tema central que tratan: La primera del “Entrevistado” y la segunda del “Hogar”.

Antes de cada entrevista se debe llenar la hoja de ruta. En esta debe realizar la identificación del hogar.



2.3. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRABAJO DE CAMPO

Es necesario que usted, como encuestador(a), maneje adecuadamente los cuestionarios y desarrolle adecuadamente las siguientes funciones que se desprenden de su rol.

Encuestador/a:

1. Llenar completa y correctamente el cuestionario.

2. Regresar al (a los) hogar(es) las veces que sea necesario, con fines de corregir o completar información faltante.
3. Aceptar las recomendaciones de su Supervisor(a) para mejorar la calidad de las entrevistas.

De estas principales funciones, se desprenden otras específicas y las mismas cubren básicamente tres etapas: antes, durante y después del TRABAJO DE CAMPO.

2.3.1. ANTES DEL TRABAJO DE CAMPO

1. Asistir a la jornada de capacitación y atender a todas las instrucciones que se le impartan, para realizar eficientemente su trabajo;
2. Conocer todas las instrucciones y definiciones contenidas en este Manual;
3. Estudiar el Cuestionario hasta llegar a dominar completamente su manejo;
4. Recibir el material necesario para efectuar su trabajo (credencial, formularios, direcciones)
5. Planificar cuidadosamente la ruta de direcciones que realizará tal de optimizar al máximo el tiempo requerido en desplazamiento.

2.3.2. DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO

1. Trabajar bajo las órdenes de un(a) Supervisor(a), quien determinará la aceptación o rechazo de los Cuestionarios;
2. Consultar con su Supervisor(a) cada vez que surja algún problema en el trabajo de campo, con fines de adoptar una solución correcta y oportuna;
3. Adaptar su horario de trabajo a las disponibilidades de la persona entrevistada;
4. Presentarse adecuadamente vestido y preguntar por la persona asignada y, si esta persona no estuviera, preguntar a otro miembro del hogar, frente a esta persona explicar brevemente el motivo de su visita para consultar horario más seguro en que se encuentra y tratar de concertar una cita.

2.3.2.1. PROTOCOLO DE VISITA

Este protocolo tiene como objetivo normar y registrar las visitas que usted realiza al hogar seleccionado. Es necesario que actúe según estos parámetros para concretar la entrevista y estandarizar el contacto con los entrevistados, para esto hemos desarrollado algunos pasos a seguir.

Primer contacto con el entrevistado/hogar:

- Usted deberá confirmar que la dirección es la que se le asignó en la hoja de ruta.
- Usted deberá iniciar la presentación del estudio a quien corresponda. Para su mejor orientación, le sugerimos la siguiente presentación. ¡Léala cuántas veces sea posible, con fines de retener su contenido!

Sugerencia de presentación: Señor(a):

Mi nombre es.....: He sido contratado(a) por la DIGESTYC, que está realizando un estudio sobre Protección Social. Esta es mi credencial. Por favor, lea su contenido y concédame unos minutos de su valioso tiempo para poder cumplir con el objetivo de mi visita.

- Si el entrevistado se niega a colaborar, trate de explicar, convincentemente, que los datos que se le solicitarán se utilizarán sólo con fines investigativos y estadísticos, que se mantendrán en absoluta reserva, y que, solamente a través de la colaboración de las personas, es posible que la DIGESTYC realice el estudio para conocer la situación del país.
- Si el entrevistado no se encuentra presente al momento de la visita, es necesario que usted registre la situación acontecida en la hoja de ruta y deberá requerir información respecto del día y la hora que pueda contactar al entrevistado, además los teléfonos y su correo electrónico en las observaciones de la Hoja de Ruta.
- Si el entrevistado se niega a dar la entrevista trate de convencer al entrevistado si existe la posibilidad de volver en otra oportunidad.

2.3.2.2. DURANTE LA ENTREVISTA, USTED DEBE:

- Anotar la fecha en que se realizó la encuesta que se ubica en el encabezado del formulario;
- Anotar el código del encuestador que realizó la encuesta en la primera hoja de la encuesta;
- Anotar la dirección del individuo encuestado, en la primera hoja de la encuesta;
- Leer textualmente las preguntas y respetar el orden de las mismas;
- En caso de dudas, se debe repetir la(s) pregunta(s) cuantas veces sea necesario, hasta que esta(s) sea(n) comprendida(s) totalmente;
- Al formular las preguntas tome en cuenta que los entrevistados pertenecen a diferentes grupos sociales, con distintos niveles de educación y cultura;
- Mantener durante toda la entrevista un ritmo constante y normal: ni lento, ni rápido. Hable con calma y claramente, usando palabras sencillas;
- Demostrar, en todo momento, un trato cordial. Su actitud debe reflejar siempre un alto grado de madurez, profesionalismo y seguridad.

Esto significa que debe:

- Tolerar actitudes de incompreensión y mantener siempre la calma; evitar mostrar asombro, curiosidad, agrado o desagrado ante las respuestas dadas por la persona entrevistada;

- Evitar dar sugerencias de respuesta. Por ejemplo: cambiar la redacción de la pregunta: ¿su estado civil es casado, verdad?;
- Ayude al entrevistado a recordar, especialmente en las preguntas referentes a acontecimientos ocurridos años atrás;
- Acepte interrupciones de la entrevista por motivos justificados y continúe la entrevista en otra oportunidad;
- Finalice la entrevista con frases amables de agradecimiento;
- No olvide la posibilidad de tener que volver a resolver alguna duda o a completar información.

Concluida la entrevista, usted debe:

Agradecer verbalmente la colaboración prestada y comunicar, a la persona entrevistada, sobre una posible visita de su Supervisor(a), con fines de evaluar el trabajo que usted ha realizado o sobre una segunda visita, de su parte, en caso de que el Supervisor(a) detecte errores u omisiones en el llenado del Cuestionario. Además de solicitar un teléfono de contacto.

2.3.3. DESPUÉS DEL TRABAJO DE CAMPO

Una vez concluidas las entrevistas correspondientes a la carga diaria de trabajo, usted debe:

- Revisar la hoja de ruta y organizar las citas del día siguiente, llenar los estados de avances por cada encuesta asignada;
- Ordenar y entregar, a su Supervisor(a), todo el material recibido. De igual manera, informarle acerca de todas las incidencias del trabajo de campo: viviendas desocupadas, rechazos, miembros ausentes, etc.

3. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA ELPS

3.1 Responsabilidad del Personal

3.1.1 Unidad de Metodología. Sus funciones son: seleccionar la metodología, diseñar instrumentos de recolección, dirigir la capacitación y dictar normas y procedimientos para el trabajo de campo y para el ingreso y procesamiento de datos. Son los responsables de conducir técnicamente la ELPS.

3.1.2 Unidad de Control de Calidad. Son los responsables de revisar y analizar la información de los datos contenidos en las diferentes boletas u hogares encuestados de acuerdo a parámetros y criterios establecidos en los manuales del Encuestador y Control de Calidad.

3.1.3 Unidad de Codificación. Codifican la información de texto contenida en la boleta de Encuesta de Protección Social clasificando las ocupaciones y asignando códigos de acuerdo a clasificadores internacionales.

3.1.4 Coordinador de Levantamiento de Información. Es la persona que tiene asignada la importante misión de organizar y coordinar el trabajo de recolección de la información, mediante la organización del personal en brigadas operativas de campo con su respectivo supervisor, por tanto, tiene la responsabilidad de asegurar que la información cumpla con criterios de calidad y disponibilidad en los tiempos requeridos. El Coordinador del Departamento de Levantamiento depende técnicamente del Jefe del Departamento de encuestas.

3.1.5 Personal de Campo. Son las personas responsables de la recolección y supervisión de la información en los hogares seleccionados en la muestra

Jefe de Campo. Es la persona responsable de supervisar y verificar la recolección de la información en campo mediante la elaboración de rutas de trabajo procurando que la información cumpla con criterios de calidad y disponibilidad en los tiempos requeridos, a demás de Supervisar brigadas y apoyo técnico en campo, este depende del Coordinador del Levantamiento de Información.

Supervisor de Brigada. Es la persona responsable de controlar la cobertura, calidad y oportunidad de la información recolectada, así como el comportamiento de los Encuestadores a su cargo.

Encuestador. Es la persona responsable de solicitar a los hogares de la muestra la información requerida, procurando que esta sea lo más verídica y confiable posible, para ser anotada en los formularios respectivos. El Encuestador dependerá jerárquicamente del Supervisor de Brigada.

3.2 FUNCIONES DEL PERSONAL DE CAMPO

3.2.1 Jefe de Campo

- Brindar el apoyo técnico a cada supervisor de brigada, supervisar y verificar la ejecución del trabajo en campo, garantizar que el equipo de supervisores asigne la encuesta en las viviendas seleccionadas y aplique los criterios establecidos en la recolección de la información, así como realizar reuniones con los supervisores para evaluar el desarrollo del trabajo; elaborando informes sobre el desarrollo del trabajo de campo y participando en las reuniones técnicas con el equipo metodológico.

3.2.2 Supervisor de Brigada

- Realizar el levantamiento de la Encuesta en los Segmentos que se les ha asignado y garantizar que el equipo de encuestadores a su cargo aplique todos los criterios que se establecen en este Manual, para lo cual debe verificar directamente el trabajo de campo, por lo tanto debe de conocer la estructura y la forma del llenado del cuestionario de la ELPS.
- Controlar la forma como se realiza la entrevista, esta acción implica: acompañar al encuestador, observar la entrevista, al final de la cual hará las observaciones y correcciones respectivas. De ésta última acción, registrara en el Informe de Trabajo Semanal, al Coordinador del levantamiento de Información. Asimismo, realizar un informe de los errores más frecuentes encontrados en la jornada semanal de trabajo por cada encuestador.
- Dichos informes serán discutidos en reuniones técnicas con los encuestadores, jefe de campo y Coordinador de levantamiento de información.
- Controlar el cumplimiento de la cuota de entrevistas o carga de trabajo de cada encuestador.
- Debe mantener una relación excelente de comunicación con los encuestadores, brindándoles el apoyo que requieren en la parte técnica y conceptual del trabajo de campo, así como proporcionarle la orientación para el tratamiento de aquellos casos atípicos. En aquellos casos que el Supervisor no pueda solucionar el problema planteado por el Encuestador, lo llevará al jefe de campo, quien conjuntamente con el personal técnico de metodología y coordinador de levantamiento de información darán la solución más apropiada.
- A demás presentar los informes de trabajo de campo en las fechas previstas.

3.2.3 Encuestador

- Participar activamente y aprobar el curso de capacitación.
- Estudiar detenida y cuidadosamente las instrucciones de este manual, a fin de llegar a su total comprensión y manejo.
- Coordinar con el Supervisor de Brigada la forma de cómo efectuar el recorrido en su área de trabajo.
- Realizar la encuesta en el hogar seleccionado, según la carga de trabajo asignada.

- Desempeñar personalmente su trabajo y no hacerse acompañar por personas ajenas a la encuesta.
- Cuidar la integridad del material de trabajo que ha recibido.
- Solicitar cortésmente al entrevistado, la información requerida y registrarla donde corresponde, previa presentación de su credencial.
- Revisar el formulario al finalizar cada entrevista, para corregir los posibles errores.
- Devolver al Supervisor de Brigada todo el material que se le asignó para cumplir con su trabajo.
- Poner en conocimiento del Supervisor de Brigada los problemas y complicaciones que puedan surgir en el desempeño de sus funciones, para que sean solucionadas a la brevedad posible.
- Mantener siempre una conducta ejemplar de acuerdo a la importante misión que desempeña.

4. PROHIBICIONES DEL ENCUESTADOR

1. El cargo de encuestador, es personal e intransferible. Es decir que ninguna otra persona podrá efectuar el trabajo que se le haya asignado.
2. No podrá realizar ningún otro trabajo durante el proceso de levantamiento. Este trabajo es de tiempo completo inclusive sábados y domingos.
3. En ningún caso el Encuestador alterará la información dada por el informante.
4. No podrá revelar, divulgar o comentar con personas ajenas, los datos obtenidos.
5. No presionará a los informantes, ni inducirá a responder con falsas promesas u ofrecimientos.
6. Destruir o negarse a devolver los cuestionarios u otro documento de la encuesta, ya que son propiedad del Estado.

7. Dejar los formularios, documentos y/o boletas en lugares donde personas no autorizadas pueden tener acceso a ellas.
8. **Está terminantemente prohibido ingerir bebidas alcohólicas y otras sustancias estimulantes durante el período de la Encuesta.**
9. De comprobarse una violación a cualquiera de las prohibiciones anteriormente mencionadas, será objeto de sanciones, según sea el caso.

5. ESTRUCTURA DE LA ENCUESTA

5.1. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

Para lograr un buen desempeño como encuestador, debe recordar algunas instrucciones generales que le permitirán aplicar la encuesta en óptimas condiciones.

Por lo tanto no debe olvidar:

Llevar siempre la carpeta del Encuestador, la cual será entregada por su Jefe de Grupo y contendrá los siguientes materiales:

1. Manual del Encuestador
2. Credencial
3. Cartas de presentación
4. Cuestionarios (instrumento de recolección de información)
5. Reporte de Trabajo de Campo
6. Hojas de Ruta con la identificación de la muestra (nombre del encuestado, dirección, etc.).

Se deberá escribir con lápiz de color rojo y letra lo más clara posible. Si se comete algún error, se tachará la anotación errónea y se escribirá donde quede espacio disponible.

En caso de no obtenerse una información referente a cualquiera de las preguntas del formulario y habiéndose agotado todos los esfuerzos por parte del encuestador, dará cuenta al Jefe(a) de Grupo.

5.1.1. ENCUESTA A ENTREVISTADOS/AS

En la Hoja de Ruta, se detallan sólo los antecedentes del Entrevistado/a y Ud. debe verificar y completar:

- Primero verificar los datos del Entrevistado, completar en la Hoja de Ruta el número de personas en el hogar, los nombres y antecedentes de todos los

integrantes del hogar, asignando un número de orden a cada uno de ellos en forma correlativa.

- Los datos que se deben capturar son: el número de personas y composición del hogar.

5.1.2. COMPOSICIÓN DEL HOGAR

Es necesario tener en conocimiento ciertas definiciones que son importantes al momento de realizar el levantamiento de información para revisar la composición del hogar.

Encuestador(a): Es la persona responsable de solicitar a los hogares de la muestra la información requerida, procurando que esta sea lo más verídica y confiable posible, para ser anotada en los formularios respectivos. El encuestador/a dependerá jerárquicamente del Supervisor/a de Brigada.

Segmento: Es el área geográfica enmarcada entre límites físicos y de fácil reconocimiento en el terreno, que contiene una cantidad de viviendas que pueden ser empadronadas por una persona en un período relativamente corto. Generalmente contiene entre 100 y 200 viviendas si es segmento. Las AUP, puede variar mucho más debido a que es una delimitación definida para propósitos específicos.

Población: “Es el conjunto de habitantes que residen en los hogares particulares de las diferentes regiones del país”

Vivienda: Es toda edificación destinada al alojamiento de uno o más hogares, estructuralmente separado e independiente.

También se considera vivienda la edificación que, aunque no está destinada al alojamiento de personas, es ocupada como lugar de habitación por un hogar.

La vivienda puede ser un edificio, una casa, una casucha, un cuarto de mesón, etc. Incluyen también viviendas improvisadas.

Vivienda negocio: Es aquella que además de ser ocupada para fines residenciales alberga un negocio familiar.

Hogar: Es aquél constituido por una persona sola o un grupo de personas. Al tratarse de dos o más personas, éstas pueden tener (o pueden no tener) vínculos de parentesco y habitualmente hacen vida en común, es decir, se alojan y se alimentan juntas (habitan en la misma vivienda y tienen presupuesto de alimentación común).

Puede ocurrir que en una vivienda exista uno o más hogares. Sin embargo, no puede darse que un hogar ocupe más de una vivienda.

Jefe de hogar: Es el miembro de un hogar que ejerce la autoridad para tomar las

decisiones que involucran al grupo familiar y que es reconocido como tal por los miembros que lo conforman.

Son miembros del hogar: Todas las personas que normalmente viven y comen juntas en la vivienda. Se excluyen aquellas personas que estuvieron ausentes más de seis meses en el último año.

También se consideran miembros del hogar a las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Las personas que, en el momento de la encuesta, están residiendo transitoriamente fuera del hogar, ya sea por vacaciones, enfermedad, negocio, trabajo u otra razón, siempre que los períodos de ausencia no superen los seis meses. Estas personas, por tanto, no han definido otro lugar de residencia habitual, es decir que tenga como residencia habitual solamente la vivienda que se está encuestando.
- Las personas que realizan servicios domésticos (remunerados) y residen habitualmente en el hogar.
- Los extranjeros que trabajan o estudian en el país y que han estado residiendo en la vivienda, o que tengan intención de residir en ella, por seis meses o más.
- Las personas que se encuentran cumpliendo condena, sujetas a régimen de reclusión nocturna o de salida diaria (sólo duermen en el recinto penitenciario), siempre y cuando la persona tenga su residencia habitual en el hogar encuestado.
- Los estudiantes internos y los que estudian y residen en un lugar diferente al de la residencia familiar, aunque excepcionalmente excedan los seis meses de ausencia.
- No olvide registrar a los adultos mayores y recién nacidos que vienen en el hogar del entrevistado

Jefe o Jefa del Hogar: Miembro del hogar (hombre o mujer) considerado como tal, por las otras personas del hogar, ya sea por razones de dependencia económica, parentesco, edad, autoridad o respeto.

Jefatura compartida: Se reconoce jefatura compartida cuando no existe una única persona al interior del hogar que los miembros la identifiquen como jefa(e), sino que ambas figuras masculina y femenina reciben ese reconocimiento en función de las razones económicas, toma de decisiones entre otras; tener en cuenta que una jefatura compartida solo puede darse entre un hombre y una mujer que su estado familiar es casada/o o compañada/o

Informante calificado para brindar información del hogar: Son las personas idóneas para brindar la información en los hogares en donde se va a hacer la encuesta: corresponden a la(el) jefa(e) del hogar, **PRIORITARIAMENTE LA MADRE**, o a una persona mayor de 18 años de edad que resida permanentemente en el hogar y conozca la información de todos los miembros que lo conforman. Esta persona (denominada **informante calificado**).

Puede considerarse también como informante calificado a una mujer que tiene 14 o más años de edad ó a un hombre de 15 y más años; que manifiesten que conocen la información de todos los miembros del hogar.

En lo posible **no se debe aceptar** información de limitados mentales, de personas que por alguna circunstancia no estén en condición de responder la Boleta (en estado de embriaguez) o de empleadas(os) domésticas(os) o cuidanderos.

Las(os) empleadas(os) de servicio doméstico o los cuidanderos, los vecinos o los menores de edad **no son informantes calificados** excepto en algunos casos, como por ejemplo:

Cuando los demás miembros del hogar no son aptos, por su condición mental, para responder a la Boleta

Cuando el hogar está conformado por menores de edad; por ejemplo, una pareja menor de 18 años, con o sin hijos, se consideran informantes calificados

5.2. INSTRUCCIONES FINALES

5.2.1. RESULTADO DE LA VISITA

Se deberá registrar en la primera página del formulario el resultado de cada una de las visitas efectuadas al individuo a encuestar con el propósito de realizar la encuesta y obtener los datos.

En caso de no realizarse la encuesta en la primera visita se deberá registrar cada una de las siguientes visitas en la sección de resultado de visita, registrando la fecha, hora, resultado y nombre del encuestador que realizó dicha visita. En la casilla resultado se deberá anotar el código de dos dígitos detallado anteriormente.

5.2.2. TÉRMINO DE LA ENCUESTA

Se informa a los encuestados que quizás serán contactados en los siguientes días como forma de control del proceso de levantamiento de encuestas.

5.2.3. CONFIDENCIALIDAD

Asegurar la confidencialidad de los datos es la primera obligación de todas las personas que trabajan en esta Encuesta. El secreto estadístico es una garantía para los encuestados.

Los entrevistadores deben ser conscientes de esta garantía para tener seguridad en que su trabajo no debe ser cuestionado con acusaciones de manipulación, falta de claridad o descuido en la protección de información personal sobre los encuestados

5.2.4 METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DE LA PERSONA A ENTREVISTAR

Luego de conformar la información del grupo familiar proporcionada por el jefe/a del hogar (sección 0: Composición del grupo familiar); procederá a seleccionar a la persona a entrevistar en las secciones siguientes de la encuesta (secciones 1 a 8).

El método de selección de la persona informante que debe utilizarse en la Encuesta de Protección Social Universal (ELPS) está basado en el método Kish, el cual consiste en asignar la misma probabilidad de ser elegido como informante de la encuesta a todos aquellos miembros de la vivienda que cumplen determinadas características.

Los pasos que deben llevarse a cabo para la selección de la persona informante se detallan a continuación:

Paso 1: Asignación de letra a la vivienda.

El primer paso que se sigue para iniciar el diligenciado de un cuestionario, es que el/la supervisor/a asignará a cada estructura seleccionada (vivienda) una letra del alfabeto la cual debe iniciar desde la letra A hasta la letra L. (Puede que las cargas contengan las boletas con las letras impresas).

Paso 2: Registro de personas del hogar

Al llegar a la vivienda seleccionada el/la encuestador/a debe solicitar al informante idóneo; para proceder al Registro de Personas del Hogar (RPH) es decir enlistar a todas las personas que habitan en la vivienda (residentes habituales), identificando al hogar principal (en el caso que hubiesen más de uno). El ordenamiento de los miembros de la vivienda es por un hogar, y dentro del hogar, es relacionado al parentesco existente entre el/la jefe/a del hogar con cada uno de los integrantes de este ó en el caso que exista jefatura compartida la relación de parentesco debe hacerse con respecto a la mujer.

Paso 3: Enumeración de los/las informantes potenciales (seleccionables)

Luego del ordenamiento antes mencionado, se realizará una enumeración de las personas seleccionables para ser informantes de la encuesta (pregunta 10), es decir, personas de 18 o más años que forman parte del hogar.

Antes de la enumeración de los/las informantes potenciales deberán excluirse aquellos que su edad sea menor a los 18 años, los que tuvieran alguna discapacidad mental que les impida comprender las preguntas, como personas con alzheimer, síndrome de down, personas que por su edad avanzada tengan algún tipo de demencia senil.

Posteriormente la enumeración consistirá en ordenar a todos los miembros del hogar que cumplan con la condición de ser de 18 y más años de edad según sexo y edad; numerando primero los hombres de mayor a menor edad y luego las mujeres de mayor a menor edad.

Paso 4: Selección en la Tabla Kish de la persona informante.

Una vez que se cumplan los tres pasos anteriores debe marcarse la persona a ser entrevistada (pregunta 10).

En la tabla Kish se muestra que dependiendo de la cantidad de personas elegibles (informante seleccionable) y la letra que se le asignó a la estructura; la persona seleccionada es el número que aparece en la celda que está en el cruce de la fila de la letra Kish ubicada (paso 1) y la columna del número de informantes potenciales dentro de la vivienda (paso 3).

Tabla Kish

Tabla Aleatoria	Si el número de personas de 18 y más años es											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 ó más
	Seleccionar a la persona con el número											
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
C	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
D	1	1	1	2	2	2	2	3	3	4	4	4
E	1	1	2	2	3	3	3	3	4	5	5	5
F	1	1	2	2	3	3	4	4	4	5	6	6
G	1	2	2	3	3	4	5	5	5	6	7	7
H	1	2	2	3	4	4	5	6	6	7	8	8
I	1	2	3	3	4	5	6	6	7	7	9	9
J	1	2	3	4	4	5	6	7	8	8	9	10
K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11
L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Ejemplo:

Si el hogar (principal) entrevistado es el que se encuentra en la vivienda marcada con la letra “H” y el numero de las personas elegibles o por los criterios antes mencionadas son aptas para ser seleccionadas; el numero de personas es de 6, entonces la persona que deberá entrevistarse es a la que se le asignó el numero 4.

6. INSTRUCCIONES SOBRE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

El cuestionario está organizado en carátula y 9 secciones, la primera que hace referencia a la composición del grupo familiar y de la segunda a la séptima sección a información de la persona que resulta seleccionada de la tabla de Kish; cada módulo trata diferentes temas o secciones, las cuales son:

Sección 0: Composición y características del hogar

Sección 1: Caracterización socio-demográfica del entrevistado

Sección 2: Educación del entrevistado

Sección 3: Mercado de Trabajo e Historia Laboral

Sección 3. A. Primer trabajo

Sección 3. B. Trayectoria Laboral

Sección 3. C. Mercado del trabajo e Historia Laboral
(Cronología de actividades laborales)

Sección 3. D. Sólo para los que actualmente se encuentran trabajando

Sección 3. E. Capacitación para el trabajo

Sección 3. F. Educación del padre y la madre

Sección 4: Sistema de Pensiones y Protección Social

Sección 5: Salud

Sección 6: Ingresos

Sección 7: Patrimonio

Sección 8: Composición del grupo familiar y características sociodemográficas.

Se estima que el tiempo promedio de aplicación del cuestionario será de una hora.

Recuerde que:

- La entrevista debe ser realizada cara a cara
- Sólo puede responder la encuesta la persona seleccionada, salvo cuando la persona presenta alguna discapacidad.
- Debe leer la pregunta tal cual está escrita.
- No debe leer las alternativas de respuesta a menos que se indique explícitamente.

En las páginas siguientes se le presentan en forma detallada todas las instrucciones necesarias para el llenado de cada una de las secciones, incluyendo la carátula, del Cuestionario de la Encuesta Longitudinal de Protección Social (ELPS) 2013.

Antes de pasar a las secciones, es importante hacer una buena presentación. A continuación, se encuentra un ejemplo de introducción antes de comenzar con el cuestionario.

Sr.....() se está desarrollando la Encuesta Longitudinal de Protección Social. El propósito de este estudio es obtener información estadística sobre la

población de El Salvador, la que será utilizada en investigaciones académicas en las áreas de trabajo, familia y seguridad social.

Usted ha sido seleccionado(a) a través de un muestreo al azar para participar en este estudio. Estaríamos complacidos si usted nos brinda la información requerida.

Con su consentimiento yo (el entrevistador) le formularé varias preguntas sobre su situación socioeconómica, las características educacionales y de salud de Ud. y su familia. También le preguntaré sobre aspectos de seguridad social y su historia laboral reciente.

Debo aclararle que no hay respuestas correctas o incorrectas a estas preguntas. Nuestro interés es sólo recoger lo que Ud. piensa sobre los distintos temas de la encuesta. Por favor solicítame una clarificación si Ud. no entiende alguna de las preguntas. Todo lo que nos diga será completamente confidencial.

La entrevista tendrá una duración de menos de una hora. Su participación en este estudio es completamente voluntaria y podrá retirarse en cualquier momento sin ninguna consecuencia. Si usted tiene alguna pregunta sobre este estudio, puede contactarse con los encargados de éste, a los teléfonos (2590-2128)

Es importante, para el entrevistador, hacer énfasis en la confidencialidad de los datos.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA CARATULA

La carátula del cuestionario contiene:

- Identificación Muestral Entrevista y Supervisión
- Resultado Final de la Encuesta
- Código del Encuestador y Supervisor
- Numero de orden del Principal informante

Identificación Muestral

El objetivo es reconocer cada uno de los cuestionarios por su Identificación Muestral, Ubicación Geográfica, Domicilio y Mes. Por lo tanto, tendrá que verificar que todos los códigos del 1 al 18 estén llenos completamente. De no existir información en alguno de ellos, comuníquese de tal hecho al Coordinador de levantamiento de Información para que solicite una nueva viñeta.

Entrevista y supervisión

El recuadro se llenará de la siguiente manera, el encuestador registrará en la primera visita, la fecha en que se presenta al hogar seleccionado; Si se logra la entrevista completa, el encuestador anotará la hora que inicio y finalizó la entrevista y además anotará su código personal asignado, y en el recuadro de resultado anotará el código 1= completa, que es el que corresponde al recuadro de resultado de la visita.

En los casos en que no se realiza la entrevista anotará en el cuadro “Próxima Visita” la fecha y hora en que se tendrá que hacer una nueva visita.

Resultado final de la encuesta

El primer grupo de datos contiene información sobre la entrevista: fecha de realización y resultado final. En este recuadro deberá anotar el código que corresponda.

Para el llenado del recuadro Códigos de Resultado de la visita, tenga presente lo siguiente:

CODIGO 1. COMPLETA: Cuando todas las secciones de la encuesta vienen contestadas correctamente y completas. Recordar que dicho código debe de circularse.

CODIGO 2. AUSENTE TEMPORAL: Se refiere a los casos en que todos los residentes habituales de la vivienda seleccionada, están por algún motivo ausentes *temporalmente* de su vivienda, ejemplo todos los miembros del hogar salieron de vacaciones o a visitar a familiares, se considerará como pendiente siempre y cuando la ausencia no exceda de un mes etc.

Este código solo aplica para la semana de recolección de la información en campo, por lo que de existir la ausencia del grupo familiar que brinde la información debe de asignársele como resultado final de la encuesta el código 4.

CODIGO 3. REHUSO: Cuando alguno o todos los miembros del hogar se nieguen a dar información aun después de varias visitas, o cuando ya iniciada la encuesta se nieguen a seguir contestando.

CODIGO 4. OTROS: Se refiere a aquellos casos en que la razón de la no entrevista es atribuible a las personas que la habitan, por ejemplo drogadictos, maras, enfermos mentales, menores de 18 años, etc. Cuando la institución no puede dar la logística necesaria para realizar las actividades normalmente. Ejemplo: quiere rescatar boletas pendientes y no se puede realizar por el recurso combustible; falta de vehículo para rescatar boletas pendientes.

CODIGO 5. DESOCUPADA: Se refiere a aquella vivienda seleccionada que no la habita nadie en el periodo de levantamiento de la encuesta, pero se encuentra en óptimas condiciones para ser habitada. Ejemplo, pieza(s) de mesón que constantemente es ocupada y desocupada.

CODIGO 6. VACANTE USADA TEMPORALMENTE PARA NEGOCIO O ALMACENAJE: Es el caso cuando la vivienda es utilizada temporalmente para negocio, taller, fábrica, etc. o para almacenaje. En ésta situación no se realiza la

entrevista. Para esto indague si realmente el uso de la vivienda como negocio es temporal.

CODIGO 7. OTROS: Se incluyen en este código vivienda Demolida, Vacante, construyendo no lista para habitarla, Vacante inadecuada, Trailer, etc., Negocio o Almacén permanente, la vivienda es utilizada totalmente como Iglesia, Centro de Recreación y/o Adaptación, etc.

CODIGO 8: SIN ACCESO A LA INFORMACION: Deben incluirse en este código aquellos hogares a los que no se tuvo acceso a entrevistar al jefe/a o principal informante por que personas ajenas al hogar negaron el paso a las viviendas (ejemplo: vigilantes de la colonia, residenciales, ó maras, entre otros)

SECCION 0: COMPOSICIÓN DEL HOGAR

El propósito de este módulo es contar con una descripción detallada de cada uno de los miembros que actualmente forman parte del hogar. Específicamente se busca conocer el número de personas que componen el hogar, las relaciones de parentesco de cada miembro con el jefe de hogar, datos sociodemográficos en cuanto a sexo, edad, estado familiar y nivel educacional.

PREGUNTA 1 Número de Orden

El número de orden impreso en la Tarjeta de Registro de los Hogares (TRH), nos indicará el orden que deben mantener las personas a ser registradas en las siguientes preguntas. Además servirá para identificar a la persona que proporciona la información correspondiente ya que su código debe ser anotado en el recuadro de la carátula, NUMERO DE ORDEN DEL ENTREVISTADO/A.

PREGUNTA 2 ¿Cual es el nombre y apellido de las personas que habitualmente residen en esta vivienda?

Cada renglón tiene un número de orden impreso que debe asociarse con el nombre y apellido de cada persona listada en el hogar. Esta información, debe ser proporcionada por el Jefe de Hogar o una persona mayor de edad que esté en condiciones de hacerlo, es quien indicará el nombre y apellido de todos los/las miembros del hogar que residen habitualmente en la vivienda, es decir, aquellos que habitualmente comparten la vivienda, lo mismo que los alimentos. Sondee a efectos de no dejar fuera ningún miembro del hogar.

Tenga presente que se considera como Miembros Del Hogar, a todas las personas presentes o ausentes que tienen a la vivienda como lugar habitual de residencia, o los que están presentes, pero que al momento de la entrevista no tienen un lugar de residencia habitual en otra parte.

En el caso de las personas ausentes, es decir, aquellas que normalmente viven en el hogar, pero que al momento de la entrevista se encuentran ausentes por motivos de estudio, negocio, visita a amigos o familiares, viajando por cuestiones de placer, internados en centros de salud, etc., pero representan un gasto para el hogar y tienen una fecha de regreso, se considerarán como miembros del hogar.

También debe incluirse como miembros del hogar a las(os) empleadas(os) domésticas(os) puertas adentro, o sea aquellas(os) que salen del hogar a visitar a su familia con una frecuencia de 15 días como mínimo, si lo hace con una frecuencia menor a los 15 días serán consideradas puertas afuera y no se incluirán como miembros del hogar entrevistado. Las personas que viven usualmente en el hogar, pero que al momento de la entrevista se encuentren ausentes de 0 a 3 meses, para el

caso de los estudiantes o enfermos en el extranjero financiados por el hogar. En el caso de pupilos, deberán excluirse como miembros del hogar y se anotará el número en la pregunta 2 de la sección anterior.

En el llenado de esta pregunta tenga presente los siguientes criterios: En el caso de niños que todavía no tengan nombre por ser demasiado tiernos identifíquelos como RECIEN NACIDO, pero recuerde anotar su sexo, mes y año de nacimiento.

No deberá considerar como Jefes/as de Hogar a personas menores de 15 años de edad si es hombre y 14 años para las mujeres.

PREGUNTA 3 ¿Cuál es el parentesco que tiene con el jefe de hogar?

Para el llenado de esta pregunta aplique los siguientes códigos:

01	Jefe(a) de Hogar	07	Nieto/a
02	Esposo/a, compañero/a	08	Suegro/a
03	Hijo(a)	09	Otro/s familiar/es
04	Madre/Padre	10	Empleada/o doméstica/o
05	Hermano/a	11	Jefatura compartida
06	Nuera/Yerno	12	Otros

Tenga presente lo siguiente: En el caso de los hijastros e hijos de crianza, si el jefe del hogar lo reconoce como HIJO, se le anotará el código 03, pero si no los reconoce como tal, tanto los hijos de crianza como los hijastros del jefe del hogar se pondrán en código 09 Otro familiar.

El Jefe del Hogar es la persona (padre, madre u otra persona del hogar) que ejerce la autoridad, toma las decisiones y representa el principal sostén de la familia, sin embargo, debe respetarse la decisión del informante, en relación a quien considera como Jefe del Hogar.

De encontrar un hogar con dos o más personas sin nexo familiar entre ellos y que comparten la misma vivienda, uno de ellos debe ser designado como jefe del hogar y a los demás miembros como OTROS asignándole el código 12.

Identificado el jefe/a de hogar, debe determinarse el parentesco del resto de miembros del hogar con respecto a él (ella). Ejemplo: Esposo/a, compañero/a, asigne código 2, hijo(a) asigne código 03, etc.

Si el padre y/o la madre viven en el hogar donde el hijo(a) es jefe, entonces anote para aquellos el código 04.

Si el hijo(a) vive con su esposo(a) o compañero(a) e hijos(as) en casa de los padres, y el jefe de hogar es el padre o la madre, se deberá asignar a la esposa o compañera del primero el código 06 (Yerno/Nuera) y a los hijos de éstos el código 07 (Nieto/a).

Si la madre y/o padre de la esposa(o) o compañera(o) del jefe(a) del hogar viven bajo el mismo techo, anote código 08 (Suegro/a).

Anotar código 09 (Otros Familiares) al tratarse de primos(as), sobrinos(as), tías(os), abuelo(a) del jefe del hogar.

En el caso de empleados(as) domésticos(as), (puertas adentro), considérese en código 10 (Empleada/o Doméstica/o), si existen hijos de la doméstica que viven en el hogar, considerarlos con respecto al jefe del hogar, con el código 12 (Otros).

Código 11 (Jefatura compartida) Se anotará únicamente cuando haya en estado familiar: esposos o compañeros de vida; En el caso que consideren el principal informante que los dos (ella/él) ejercen autoridad en el hogar.

Cuando el miembro identificado como jefe del hogar se encuentre fuera del país, él o la cónyuge presente en el país asumirá dicho rol; por lo tanto, habrá que ponerle a este último el código 01 y la relación de parentesco del resto de los miembros del hogar será con relación a éste(a) último(a).

En el caso de una sobrina o cualquier otro familiar del jefe del hogar que a la vez se desempeñe como trabajadora doméstica puertas adentro en el hogar entrevistado, se reportará como empleada doméstica. Esto se hace para excluir el ingreso de esta persona en dicho hogar.

En otro caso similar, si el (la) sobrino(a) u otro familiar trabaja como doméstico(a) puertas afuera pero en otro hogar, se reportará con el código de parentesco que le corresponde; en el caso apuntado se anotará código 09.

Cuando el jefe del hogar reconoce como hijo(a) a un niño adoptivo, y la diferencia de edad con el jefe de hogar es menos de 14 años, se le anotará código 09 (otros familiares); igual caso procede cuando el niño es hijo de uno de la pareja que no es el jefe del hogar.

PREGUNTA 4 ¿El sexo de (...) es?

El encuestador marcará el código correspondiente para cada miembro del hogar. Para el sexo masculino se anotará 1 y para el sexo femenino se anotará el código 2. No use el nombre de la persona para deducir el sexo, ya que hay nombres comunes para ambos sexos, como: Isabel, Itzel, Rosario, Carmen, otros.

PREGUNTA 5 ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (...)?

Con esta pregunta se espera conocer la fecha en que nació cada miembro del hogar. Si declaró que nació el 24 de Octubre de 1979, deberá anotar 10 en el recuadro correspondiente a MES y 1979 en el recuadro correspondiente a AÑO.

La fecha de nacimiento considerarla al mes del cumpleaños, es decir, si el entrevistado nació el 26 de Marzo de 1989 y la entrevista se realiza el 5 de Marzo de

2013, el entrevistado tiene 24 años y si la entrevista se realiza el 28 de Marzo, el entrevistado tiene 24 años.

El dato del año en que nació la persona se anotará a cuatro dígitos, Ej. 1950, 1982, 1985, 1988, 1999, 2003, 2005, etc.

PREGUNTA 6 ¿Qué edad tiene en años cumplidos?

La edad en años cumplidos es el período de tiempo transcurrido entre la fecha de nacimiento y el día de la entrevista. En tal sentido, esta información se determinará tomando como base la fecha de nacimiento. Por ejemplo, si la fecha de nacimiento fue enero de 1951 y la entrevista se efectúa en febrero de 2013, se anotará en la casilla respectiva, 62 años; si la fecha de nacimiento es marzo de 1951 y la entrevista se efectúa en febrero de 2013 se anotará en la casilla respectiva, 61 años.

Cuando la persona ignora su edad y no tiene DUI o pasaporte como sucede corrientemente entre las personas de edad avanzada, estímelas haciéndole referencia de acontecimientos sobresalientes. La persona puede también estimar su edad con bastante precisión, relacionándola con la que presuntamente tenía al nacer el hijo mayor y la edad de éste, o la que tenía al contraer matrimonio o al unirse, recordando los años que lleva de estar casado(a) o unido(a).

Asimismo, tenga presente lo siguiente:

- Cuando informen de niños menores de 1 año anote 00.
- Si la persona declara tener 99 ó más años anote 98.

PREGUNTA 7 ¿Cuál es el estado familiar de (...)?

El estado familiar es la relación de una persona con otra de diferente sexo con la cual convive, de acuerdo a las leyes vigentes o costumbres de convivencia marital en el país. Tenga presente que esta pregunta sólo se debe aplicar a las personas de 12 y más años de edad.

En caso de no obtener respuesta, lea al informante las opciones de respuesta.

Al respecto, el nombre y parentesco anotados en las preguntas 2 y 3 ayudarán en algunos casos, a corroborar el estado familiar.

Esta variable comprende las categorías siguientes:

1. **Acompañado(a):** toda persona que no ha contraído matrimonio civil, con la persona con la cual convive en forma estable. Se dice también que está unido de hecho o en unión consensual.
2. **Casado(a):** Toda persona que ha contraído matrimonio civil, mediante servicios de un abogado, o ante las autoridades municipales competentes para declarar legalmente casados a una pareja. Al momento de la entrevista, deben de convivir en este estado familiar (casado).

3. **Viudo(a):** Toda persona casada ó acompañada que se le ha muerto su cónyuge y no se ha vuelto a casar o a acompañar.
4. **Divorciado(a):** Toda persona que está legalmente separada y que no se ha vuelto a casar ni a acompañar (unión de hecho o consensual).
5. **Separado(a):** toda persona que vive separada de su cónyuge, de matrimonio o unión de hecho o consensual y no vive acompañada.
6. **Soltero(a):** Toda persona que al momento de la entrevista no se encuentra casada o acompañada (en unión de hecho o consensual).

En aquellos casos en que un miembro de la pareja se encuentra fuera del hogar por más de tres meses, tal es el caso de los que residen en el extranjero, marinos o presos, se le anotará código 5 = separado(a) al que reside en el hogar, independientemente del estado civil que éstos tengan.

PREGUNTA 8 ¿Usted diría que la salud de (...) es?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 9 ¿Estudia (...) actualmente?

Esta pregunta permitirá determinar la población que actualmente asiste a un centro de enseñanza. Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

A los estudiantes o profesionales en proceso de graduación (tesis), anote código 1. Cuando se trate de un egresado de Licenciatura, Ingeniería o cualquier otra carrera que no se ha graduado, pero tampoco está gestionando su proceso de graduación, se anotará código 2.

A las personas que se encuentran en áreas fronterizas del país y declaran estar estudiando en otro país (fronterizo) y viven en El Salvador, se considerará como una persona que se encuentra estudiando.

Igual caso será los que estudian programa “Americano” y se examinan en el MINED.

PREGUNTA 10 Personas seleccionables

En este recuadro deberá enlistar de mayor a menor a las personas, que sean mayores de 18 años, iniciando con los hombres y luego con las mujeres, los que no cumplan con este requisito (sean menores de 18 años) no serán considerados para asignarles un número o enlistarlos.

Al momento de adjudicarles el número se toma como criterio la edad (de mayor a menor), no importa el parentesco que se tenga en la composición del hogar.

Ejemplo: El hogar está constituido por 4 personas: Jorge Campos (43 años), Mirna de Campos (38 años), Ana Sofía Beltrán (19 años) y Jorge Andrés Campos (13 años).

Las personas seleccionables y el número correspondiente serán:

Jorge Campos 1, Mirna de Campos 2 y Ana Sofía Beltrán 3. Deberá anotar únicamente el número que le corresponde a cada persona en la casilla de la pregunta 10.

Esto nos indica que en este hogar constituido por 4 personas, únicamente 3 son seleccionables para que sea la persona a entrevistar.

PREGUNTA 11 Marque con una x a la persona a entrevistar

Luego que en la pregunta 10 se ha enlistado a las personas, se selecciona la persona a entrevistar haciendo uso de la tabla. Deberá buscar la letra (asignada con anticipación en la boleta) y el número de personas seleccionables (para el caso, ver preg. 10) sería 3. Luego donde se hace la intersección de la letra y el número de personas seleccionables, se circula y el número que indique la tabla, será la persona seleccionada para ser entrevistado.

Tabla Kish

Tabla Aleatoria	Si el número de personas de 18 y más años es											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 ó más
	Seleccionar a la persona con el número											
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
C	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
D	1	1	1	2	2	2	2	3	3	4	4	4
E	1	1	2	2	3	3	3	3	4	5	5	5
F	1	1	2	2	3	3	4	4	4	5	6	6
G	1	2	2	3	3	4	5	5	5	6	7	7
H	1	2	2	3	4	4	5	6	6	7	8	8
I	1	2	3	3	4	5	6	6	7	7	9	9
J	1	2	3	4	4	5	6	7	8	8	9	10
K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11
L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Suponiendo que la letra asignada es E, para el caso planteado, la intersección nos da el número 2, por lo que la persona a entrevistar sería: Mirna de Campos, pues es la que tenía asignado el 2.

SECCION 1: CARACTERIZACION SOCIODEMOGRAFICA DEL ENTREVISTADO/A

Este módulo consta de 10 preguntas, las que tienen por objetivo rescatar las principales características sociodemográficas del entrevistado, como nacionalidad, etnicidad y descripción de los hijos del entrevistado.

Pregunta 101: Número de orden

Es el número correlativo que tiene la persona seleccionada en la tarjeta de registro del hogar, sirve para identificar a la persona que proporciona la información.

Pregunta 102 ¿Es usted nacional o extranjero?

Complete según corresponda el país de nacimiento del entrevistado, independientemente del lugar de residencia actual.

Pregunta 103 ¿Se considera perteneciente a algún pueblo o cultura Indígena?

Marque, de acuerdo a lo que responda el entrevistado. Será código 1 para una respuesta afirmativa y 2 para una negativa. Si responde No, pase a pregunta 105.

Pregunta 104 ¿A cuál?

Haga la pregunta y espere la respuesta; las opciones son: 1. Lenca, 2. Kakawira (Cacaopera), 3. Nahuat-pipil, 4. Afrodescendiente, 5. Otro (Especifique). Anote el código correspondiente a la respuesta del informante.

Pregunta 105 ¿Ha tenido usted hijos nacidos vivos?

Marque si el entrevistado ha tenido hijos nacidos vivos. Si responde la alternativa 2 (No), pasar a la sección 2.

Pregunta 106 ¿Cuántos hijos nacidos vivos ha tenido?

Anotar la cantidad de hijos que exprese el entrevistado/a.

Pregunta 107 De sus hijos nacidos vivos ¿Alguno ha fallecido?

Si responde Si, anotar código 1. En caso de obtener una respuesta negativa anotar código 2, y pasar a pregunta 109.

Pregunta 108 ¿Cuántos han fallecido?

Anotar la cantidad de hijos nacidos vivos que han fallecido.

Pregunta 109 ¿Todos sus hijos nacidos vivos conviven con usted?

Marque la alternativa que le indique el entrevistado. Si responde la alternativa 1, pasar a sección 2.

Pregunta 110. Para los hijos que no conviven con Usted.

110. 1. Nombre.

Debe registrar el nombre de los hijos que no conviven con el jefe de hogar.

110. 2. Sexo

1. Hombre 2. Mujer. Marque según corresponda el sexo.

110. 3. Edad

Debe ser la edad en años cumplidos, (Para más detalles vea pregunta 6)

110. 4. Estado Civil

Lea todas las alternativas al entrevistado y registre la información relativa a la situación conyugal del hijo. Recuerde que cada categoría es excluyente del resto.

Las opciones son:

1. **Casado:** Persona que actualmente vive en pareja con su cónyuge en vínculo legal.
2. **Acompañado:** Persona que convive con una pareja estable, sin estar casados legalmente.
3. **Separado(a):** Persona que actualmente vive sin pareja.
4. **Viudo:** Persona cuyo cónyuge/pareja ha fallecido y actualmente vive sin pareja.
5. **Soltero:** Persona que al momento de la entrevista no se encuentra casada o acompañada.
6. **Divorciado:** Persona legalmente separada de una unión legal y actualmente vive sin pareja.
7. **No sabe/No responde:** Debe anotar cuando el entrevistado le dice que no sabe o no conoce el estado civil de su hijo/a.

SECCION 2: EDUCACION DEL ENTREVISTADO/A

En esta sección, de 25 preguntas, se construye la historia educativa del entrevistado. La sección comienza con preguntas sobre el nivel educacional del entrevistado, donde se indagan temas de deserción escolar y detalle de la educación primaria, secundaria y terciaria. En el flujo del cuestionario se detallan las carreras estudiadas por el entrevistado, su financiamiento, dependencia, si obtuvo o no título por cada carrera estudiada.

Pregunta 201. No. De orden de la TRH.

Deberá anotar el mismo número que le asignó a éste miembro en la sección 1: Características Sociodemográficas TRH; posteriormente en la siguiente casilla anotará el nombre de la persona a quién se irá a entrevistar.

PREGUNTA 202: ¿Sabe (...) Leer y Escribir?

Marque, de acuerdo a lo que él/ella responda. Las opciones son: Si (Código1), No (Código2).

¿Qué grado necesita un niño para saber leer y escribir? El mínimo aceptable es preparatoria y 6 años de edad. Y el máximo grado para NO saber leer y escribir es tercer grado y 10 años.

En el caso de que la información obtenida se encuentre fuera de rango establecido poner la observación necesaria.

PREGUNTA 203: ¿Asiste usted a un centro de enseñanza?

En caso que responda “SI” continúe, cuando el informante responda código 2 “No”, pase a la pregunta 211.

PREGUNTA 204: ¿Que nivel cursa o asiste (...) actualmente?

Se refiere al nivel educativo que cursa actualmente. Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

0. Educación Inicial: Son los centros en donde los niños aprenden a convivir con las personas, principalmente entre maestros y niños de su misma edad. Normalmente los conocemos como Centros Maternales O Guarderías.
1. Parvularia: Incluye los niveles educativos que están abajo del primer grado como Kínder y preparatoria. Se llama también educación pre-primaria.
2. Básica: Nivel de estudios que incluye desde el primero hasta el noveno grado (primer, segundo y tercer ciclo).
3. Media: Nivel de estudios que incluye del décimo al treceavo grado (primer, segundo y tercer año de bachillerato).
4. Superior Universitario: Niveles de toda carrera universitaria en la que se obtengan títulos de doctorados, maestrías, postgrado, licenciaturas, ingenierías y/o arquitectura.
5. Superior No Universitario: Incluye los niveles de carreras técnicas que exigen como requisito mínimo el bachillerato (incluye trabajo social, profesorado, agrónomo y enfermería) y que son impartidos en institutos o universidades. (1º a 3er.año).
6. Educación Especial: es aquella destinada a alumnos con necesidades educativas especiales debidas a discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales, es impartida por centros especiales (ciclos del I al IV) o escuelas.
7. Otros. Cualquier otro que el informante diga y que no esté contemplado en los ítems mencionados anteriormente.

Cuando la persona declara que cursa estudios universitarios, se le recomienda que inmediatamente después de obtener esta respuesta le pregunte: ¿Cuántos años dura la carrera que estudia? si ésta dura entre 5 y más años le anotará código 4 (Superior

universitario) ó sí dura de 1 a 3 años le anotará código 5 (Superior no universitario) a excepción de los profesorados.

PREGUNTA 205: ¿Qué grado o curso estudia dentro de ese nivel?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

Tenga presente lo siguiente:

1. Esta pregunta está relacionada al grado o curso que estudia dentro del nivel especificado en la pregunta 204. Bajo este criterio, si en la pregunta 204 se declaró Parvularia (código 1), entonces en el recuadro de la pregunta 205 la respuesta será escogida entre 1° a 3° grado según declare el informante.
2. Si la persona estudia Básica, la respuesta será escogida entre: 1° a 9° grado; y si estudia Media, la respuesta será entre 10° a 13° grado.
3. En el caso de los universitarios que estudian por ciclos, convierta la respuesta en años (dos ciclos por año). El rango será de 1 a15, así:

<u>Año de universidad</u>	<u>Código a anotar</u>
De 1er. a 9° año	De 1 a 9
<u>Maestrías</u>	<u>Código a anotar</u>
1er. año	10
2° año	11
3er. año	12
<u>Doctorados</u>	<u>Código a anotar</u>
1er. año	13
2° año	14
3er. año	15

4. Para el nivel superior no universitario, podrá anotar de 1 a 3 años.

Rango de edades válidas por grado:

Parvularia		Básica		Media	
<u>Grado</u>	<u>Edad</u>	<u>Grado</u>	<u>Edad</u>	<u>Grado</u>	<u>Edad</u>
1	4	1	7	10	16
2	5	2	8	11	17
3	6	3	9	12	18
		4	10		
		5	11		
		6	12		
		7	13		
		8	14		
		9	15		

Para obtener el rango permitido de edad por nivel y grado, sumar y restar 1 año a la edad propuesta, por ejemplo en el caso de que el entrevistado se encuentre cursando el primer grado de educación básica (7 años de acuerdo a la tabla anterior), entonces el rango de edad válido estará comprendido entre 6 y 8 años

Utilice la tabla de “Rangos de edades válidas por grado” para verificar la edad y el grado reportado y si no es coherente, coloque nota explicativa; la cual, debe ser validada (rubricada) por el Supervisor mediante el procedimiento de reentrevista.

Para las preguntas 205 y 217, opción de respuesta “Grado” (el grado cursado o aprobado), el nivel educativo “Superior universitario” se manejará en la siguiente tabla de códigos, así:

Algunos Casos Particulares:

- a- Cuando el entrevistado responda que está estudiando más de un grado simultáneamente (ejemplo 1º, 2º ó 2º y 3º a la vez, o cualquier otro grado simultáneo), se le anotará el grado que esté en correspondencia con la edad del estudiante.
- b- Cuando la encuesta se esté pasando los meses de noviembre y diciembre que ya salieron del año escolar, anotar el año que recién acaba de terminar.
- c- Si la encuesta se pasa el mes de enero o febrero que aún no han comenzado el año escolar, anotar el año que se iniciará si el alumno está matriculado.

PREGUNTA 206: ¿Estudió la preparatoria?

Responder, de acuerdo a lo que el informante indique. Código 1 “Si” y Código 2 “No”. Deberá responder esta pregunta sólo si en la pregunta 204 ¿Qué nivel cursa o asite actualmente? contestó código 2 (Básica) o 3 (Media)

PREGUNTA 207: ¿Asistió a un Centro Maternal, Guardería, Centro de Atención Infantil o Jardín de Infantes?

Esperar a que el informante responda y anotar el código, de acuerdo a la respuesta.

PREGUNTA 208: ¿El centro de enseñanza al que asiste es?

Esta pregunta pretende determinar el tipo de centro al que están asistiendo los niños o jóvenes. Lea la pregunta y las distintas opciones, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

Tenga presente lo siguiente:

1. Centro de Enseñanza Público: Es aquel cuya administración y funcionamiento depende del gobierno.
2. Centro de Enseñanza Laico: Son todos los centros educativos privados no religiosos. Ejemplo de este tipo es el Colegio García Flamenco, Centroamericano, etc.

3. Centro de Enseñanza Religioso: Son todos los centros educativos privados que pertenecen a una Congregación Religiosa. Ejemplo de este tipo son: Don Bosco (Salesianos), Liceo Salvadoreño (Maristas), Externado de San José (Jesuitas), Bautista, Liceo Cristiano, etc.

PREGUNTA 209: ¿En que municipio queda este centro de enseñanza?

Anote el municipio donde queda la institución a la cual asiste el entrevistado.

PREGUNTA 210: ¿En que zona queda este establecimiento?

Las opciones de respuesta son: Código 1: Urbana y Código 2: Rural.

Después pase a pregunta 217 si le corresponde, de lo contrario a sección 3 “Primer trabajo”.

PREGUNTA 211: ¿Ha asistido alguna vez a un centro de enseñanza?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente. Si indicó no haber asistido a la escuela anote el código 2: NO, y pase a la sección 3. En caso contrario, continúe.

PREGUNTA 212: ¿El centro de enseñanza al que asistió era?

Esta pregunta es similar a la 208 sólo que está referida a aquellas personas que no estudian actualmente. Lea la pregunta y las distintas opciones, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

PREGUNTA 213: ¿Cuál fue el último nivel que estudió?

Esta pregunta se aplicará sólo a aquellos que en la pregunta 211 declararon haber asistido alguna vez a un centro de enseñanza (código 1).

Si la persona a la que nos referimos o el informante mismo, solo ha asistido a un Centro de Educación Inicial, poner nivel 0.

El criterio para anotar el último nivel que estudio, será el del número de años que el informante haya estudiado y, de acuerdo a este dato se ubicará en el nivel que le corresponde.

Responder de forma similar que la pregunta 204, solo que esta se refiere al último nivel aprobado. En tal sentido, en el recuadro NIVEL anote el código que identifica al nivel más alto aprobado.

PREGUNTA 214: ¿Cuál fue el último grado aprobado dentro de ese nivel?

Esta pregunta se aplicará sólo a aquellos que en la pregunta 211 declararon haber asistido alguna vez a un centro de enseñanza (código 1). Anote el grado más alto aprobado.

PREGUNTA 215: ¿En que municipio quedaba este centro de enseñanza?

Anote el municipio donde quedaba la institución a la cual asistió el entrevistado.

PREGUNTA 216: ¿En que zona queda este establecimiento?

Las opciones de respuesta son: Código 1: Urbana y Código 2: Rural.

PREGUNTA 217: ¿En cuántos centros educativos ha estudiado su educación superior?

Esta pregunta deberá responderse, únicamente si en pregunta 204 o 213 respondió código 4 (Superior Universitario) ó código 5 (Superior no Universitario)

Anote la cantidad de centros educativos donde ha estudiado el informante, no anote el nombre de la institución.

PREGUNTA 218: ¿Cuántas carreras diferentes ha estudiado?

Marque la opción correspondiente al número de carreras diferentes que ha estudiado el entrevistado, según los códigos.

Una carrera de pregrado y postgrado se consideran carreras distintas.

PREGUNTA 219: ¿Cuál fue la última carrera que estudió o está estudiando?

Anote el nombre de la última carrera que estudió o está estudiando el entrevistado.

PREGUNTA 220: ¿En que año inició la última carrera que estudió o está estudiando?

Anote el año en que inició o entró a estudiar esta carrera.

PREGUNTA 221: ¿En que año terminó la última carrera que estudió?

Deberá anotar el año en que se graduó el entrevistado.

PREGUNTA 222. ¿Qué año está cursando en esta carrera?

Deberá anotar el año de la carrera que está cursando el entrevistado. Deberá responderse sólo si en pregunta 204 “¿Qué nivel cursa o asiste actualmente?” responde código 4 (Superior universitario) o código 5 (Superior no universitario)

PREGUNTA 221. ¿Obtuvo su título?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente. Código 1 Si, Código 2 No y Código 3 No sabe/No responde. Se deberá anotar SI (Código 1) sólo si el entrevistado se graduó de esta carrera.

PREGUNTA 222. ¿En que año se tituló?

Anote el año en que se graduó el entrevistado.

PREGUNTA 223. ¿Financió o está financiando esta carrera con?

Anote con qué recursos financió o está financiando esta carrera el entrevistado, de acuerdo a las siguientes opciones:

1. Fondos Propios
2. Créditos Estudiantiles (de las Universidades, bancos u otros)
3. Becas estatales
4. Becas ONG'S o Fundaciones (FEPADE)
5. Otra Fuente, en este caso deberá especificar.

Si el entrevistado ha estudiado más de una carrera, debe hacer referencia a la última que esté estudiando o haya estudiado.

SECCION 3: MERCADO DE TRABAJO E HISTORIA LABORAL

En este módulo se desarrolla la historia laboral del entrevistado desde los últimos 5 años. En los períodos donde el entrevistado estuvo trabajando se realizan una serie de preguntas sobre las características del trabajo, en los períodos de inactividad se les pregunta la razón de su inactividad.

Además se describe la capacitación laboral a la que ha accedido el entrevistado en sus 3 cursos principales y la educación de sus padres.

SECCION 3.A. PRIMER TRABAJO

PREGUNTA 301. ¿Ha trabajado alguna vez?

Haga la pregunta y deje que el entrevistado responda, anote el código correspondiente. Si responde código 2 "No" pasea pregunta 320

PREGUNTA 302 ¿A qué edad tuvo su primer trabajo remunerado?

Registre la edad en la que el entrevistado tuvo su primer empleo. Tenga en cuenta que es empleo remunerado.

PREGUNTA 303. Su primer trabajo ¿Fue en el país o en el extranjero?

Anote el código respectivo, de acuerdo a lo que el informante le exprese. Si la respuesta es código 2 (Extranjero) pase a pregunta 305.

PREGUNTA 304: En relación a su primer trabajo ¿En qué departamento trabajaba?

Anote el código del departamento que le indique el entrevistado.

- | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|
| 1. Ahuachapan | 5. La libertad | 9. Cabañas | 13. Morazán |
| 2. Santa Ana | 6. San Salvador | 10. San Vicente | 14. La Unión |
| 3. Sonsonate | 7. Cuscatlán | 11. Usulután | |
| 4. Chalatenango | 8. La Paz | 12. San Miguel | |

Si el trabajo era de mucha movilidad interdepartamental, debe anotar el departamento donde se ubican las oficinas centrales, o si es independiente, donde se desempeñaba la mayor parte del tiempo.

PREGUNTA 305. ¿Cuál fue la ocupación u oficio de su primer trabajo?

Describa con precisión la actividad laboral que desempeña/ba el entrevistado (No sirve anotar categorías generales).

Ejemplo: Corredor de propiedades, chofer de taxi, motorista de buses, embotellador de bebidas, escribiente, ingeniero agrónomo, jornalero agrícola, locutor de radio, mayordomo, vendedor ambulante, etc.

Anote en forma clara y específica el nombre del trabajo u ocupación que desempeñaba. Tenga presente que se refiere al nombre de la ocupación, mas no a la profesión que tenga. Por ejemplo: Si se trata de un Abogado cuya ocupación en la empresa es el Jefe de Personal, deberá anotarse como ocupación JEFE DE PERSONAL. A continuación se presentan algunos ejemplos de formas inadecuadas y adecuadas de anotación de esta pregunta:

Forma inadecuada

Ingeniero (a)

Obrero (a)

Empleado (a)

Forma adecuada

Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero de Sistemas, etc.

Peón de construcción, peón agrícola, etc.

Secretaria, ordenanza, dependiente de almacén, motorista etc.

Con el objetivo de lograr una codificación apropiada de la ocupación se hace necesario que se anote con nombre y si es posible con apellidos. Es decir, se debe especificar o detallar con suficiente claridad las actividades que desempeña la persona en la ocupación que realiza. Por ejemplo, jornalero agrícola cortando caña de azúcar, jornalero agrícola en corta de café, jornalero agrícola en maíz, frijol, etc.

Para mecánica automotriz: Enderezado y pintura ó Mecánica general etc.

Para el caso de los pescadores, especificar si es pescador de costa (de la playa a la reventazón, manglares o en esteros) ó mar adentro (después de la reventazón) o si es pescador de agua dulce. De igual manera especificar claramente en los casos de motoristas, profesores, enfermeras, etc.

PREGUNTA 306 ¿Qué actividad realizaba la Institución, Empresa o Negocio para la cual usted trabajaba?

Describa con **precisión** la actividad a que se dedica la empresa, negocio o establecimiento en que la persona realizaba su actividad u ocupación principal (No sirve anotar categorías generales o razón social de ellos). Para los trabajos de tipo transitorio anotar la actividad que realizaba la empresa en que prestaba sus servicios.

Ejemplo: Taller de reparación de automóviles, librería de textos escolares etc.

A continuación se presentan algunos ejemplos de formas inadecuadas y adecuadas de anotación de esta pregunta:

Forma inadecuada

Trabaja en una fábrica

Trabaja en un laboratorio

Trabaja en MSPAS

Forma adecuada

Fábrica de ropa, fábrica de muebles, fábrica de productos de cuero, fábrica de alimentos enlatados, etc.

Laboratorio dental, Laboratorio médico, Laboratorio químico, Laboratorio farmacéutico, etc.

Hospital, Unidad de salud, clínicas comunales o en el área administrativa.

PREGUNTA 307 ¿En esta ocupación, usted trabajaba como?

Tenga presente que para captar adecuadamente esta pregunta deberá aclarar al entrevistado todos los conceptos relacionados con la categoría ocupacional.

Para los Cuenta Propia que trabajan en su casa y no tienen un lugar dentro o fuera de la vivienda para desarrollar su actividad, se codificarán como Cuenta propia sin local Código 03.

Anote el código, de acuerdo a la respuesta del entrevistado a continuación la definición a cada concepto de categoría ocupacional:

1. **Empleador/a o patrono/a:** Es la persona que dirige su propia empresa y que contrata los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración.
2. **Cuenta Propia con local:** Trabajador(a) independiente, sin relaciones de subordinación a un jefe y sin contratar personal remunerado. Ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio o negocio en un local. Trabaja solo o asociado, o con familiares a los que emplea sin pago en dinero.
3. **Cuenta Propia sin local:** Trabajador(a) independiente, sin relaciones de subordinación a un jefe y sin contratar personal remunerado. Ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio o negocio sin un local. Trabaja solo o asociado, o con familiares a los que emplea sin pago en dinero.

4. **Cooperativista:** Se anotará como cooperativista al que declare ser miembro activo de cualquier tipo de asociación cooperativa, aun cuando realice actividades como jornalero o empleado de la misma (lo producido es de la cooperativa).
5. **Familiar no remunerado.** Persona dedicada a una actividad productiva en la empresa o negocio de un familiar que no recibe pago en dinero por su trabajo.
6. **Asalariado permanente:** Persona que trabaja para un empleador privado o para un organismo del sector público y percibe un sueldo o salario como remuneración. (mensual, semanal o quincenal).
7. **Asalariado temporal:** Persona que trabaja eventualmente para un empleador privado o para un organismo del sector público y percibe un sueldo o salario como remuneración.
8. **Aprendiz:** Persona que trabaja para un empleador privado o para un organismo público sin recibir remuneración, sino que presta sus servicios a cambio de obtener conocimiento o experiencia.
9. **Servicio Doméstico:** Persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc), y vive en la vivienda del empleador (asesoras del hogar, mayordomos, amas de llave, etc.).
10. **Otros:** Se incluyen aquellas categorías que no hayan sido consideradas en ninguna de las opciones presentadas.

PREGUNTA 308 ¿Cotizó para algún sistema previsional en este primer trabajo?

Marque la alternativa que indique el entrevistado. Si la respuesta es negativa (Código 2) pase a pregunta 310

PREGUNTA 309 ¿En qué sistema previsional cotizó en este primer trabajo?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. De acuerdo a las opciones de respuesta.

ALGUNOS CASOS ESPECIALES QUE SE TOMARAN COMO CUENTA PROPIA:

Opción de respuesta 03.

- a- Cuando el informante declara que sus actividades las realiza haciendo uso de medios que son alquilados por la persona con quien se une para efecto de desarrollar esa actividad.

Ejemplo: Cuando don Carlos realiza la pesca con lancha y demás recursos que son alquilados por don José, quien ha tenido que pagar cierta cantidad para hacer uso de esos recursos.

- b- Cuando declara que alquila los medios para realizar sus propias actividades pagando un precio anticipadamente.
- c- Cuando el informante manifieste que es pescador, pero que su actividad la realiza haciendo uso de recursos que son propiedad de la persona con quien realiza su trabajo, condicionado a venderle a este su producto.

Ejemplo: Si en un grupo de pescadores, don José es el propietario de la lancha y de los demás recursos que utilizan para la pesca, y los otros dos del grupo se dedican solo a pescar (estos dos no incurren en ningún gasto) y además están condicionados a venderle el producto a don José, se les anotará código 03 (cuenta propia sin local) en pregunta 417.

Debe considerarse que estas situaciones de cuenta propia pueden darse en otras actividades, sobretodo en negocios a nivel de microempresas.

También se tomarán como cuenta propia, aquellos que trabajen para otras empresas, como sub-contratados, en donde la empresa subcontratista no incurre en gastos por ningún tipo de seguro o prestación social.

Ejemplos:

- Pequeños talleres de confección de ropa que trabajan como subcontratados por una Empresa de maquila para que les trabaje determinado productos, o les elabore cierto procesos.
- Carpinteros que trabajan para empresas de metalmecánica que producen mesas, sillas, pupitres u otros productos que parte de su estructura es de madera.
- Talleres de carpintería que trabajan como subcontratados por almacenes para que les produzcan muebles y cualquier otro tipo de producto.

No olvidar que este tipo de subcontrato puede darse en cualquier otro tipo de actividad, sobretodo en pequeños negocios de micro y pequeñas empresas.

Para la opción de respuesta 04 (cooperativista) se anotará como cooperativista al que declare ser miembro activo de cualquier tipo de asociación cooperativa, aun cuando realice actividades como jornalero o empleado de la misma (lo producido es de la cooperativa).

ALGUNOS EJEMPLOS:

COOPERATIVISTA:

- Un transportista que siendo miembro activo de la cooperativa maneja una unidad de transporte de la cooperativa y los ingresos son propiedad de la misma.
- Un pescador que es miembro activo de la cooperativa y se dedica a la pesca en donde el producto es propiedad de la misma.

- Un agricultor que es miembro activo y que trabaja tierras de la cooperativa pero la producción pertenece a la misma.

NO ES COOPERATIVISTA.

- Un transportista que siendo miembro activo de la cooperativa maneja una unidad de transporte de su propiedad (o de la cooperativa pagando o no una cuota de arrendamiento) y los ingresos que produce la unidad son del transportista.
- Una persona que es miembro activo de una cooperativa y se dedica a la pesca en donde el producto obtenido es del pescador.
- Un agricultor que es miembro activo de la cooperativa, trabaja tierras de la misma (pagando o no una cuota de arrendamiento), pero la producción es del agricultor.

En los casos anteriores se le adjudicará códigos del 1 al 3, según corresponda.

También no es cooperativista.

- Aquella persona que estando asociado, reporte estar trabajando para la misma por el cual está recibiendo un salario.

Otros casos:

- LAS PERSONAS QUE DECLAREN ESTAR REALIZANDO SU AÑO SOCIAL, DEBEN COLOCARSE EN EL ITEM 10 Y ESPECIFICAR AÑO SOCIAL.
- **LOS PASTORES EVANGÉLICOS DEBEN REGISTRARSE DE ACUERDO A LA CATEGORÍA OCUPACIONAL DECLARADA POR EL INFORMANTE, YA SEA COMO ASALARIADO O CUENTA PROPIA. DEBERAN REGISTRARSE EN CÓDIGO 10 A LOS PASTORES EVANGELICOS QUE DECLAREN QUE NO RECIBEN NINGUNA REMUNERACION MONTARIA SI NO QUE SOLO ES EN ESPECIE.**

SECCION 3.B. TRAYECTORIA LABORAL

PREGUNTA 310. Desde su primer trabajo hasta diciembre de 2012 ¿Cuántos años ha obtenido ingresos por la actividad que realizaba?

Anote la cantidad de años que le indique el entrevistado.

PREGUNTA 311. En los años que ha trabajado ¿Lo hizo como?

Marque la alternativa que indique el entrevistado.

1. Trabajador dependiente: Es la persona que realiza la labor bajo las órdenes de un empleador, que fija las condiciones de trabajo del empleado (contrato de trabajo) en una actividad lícita, y a cambio le asigna una remuneración.
2. Trabajador independiente: se denomina a la persona cuya actividad consiste en realizar trabajos propios de su ocupación, oficio o profesión, de forma autónoma, para terceros que requieren sus servicios para tareas determinadas, sin que las dos partes contraigan obligación de continuar la relación laboral más allá del encargo realizado.
Es una persona que desarrolla una actividad económica por cuenta propia, valiéndose de su propio capital, y recursos económicos, generalmente son personas que conocen un oficio, sus ingresos dependen de el nivel de ventas o prestación de servicios que realice en un periodo de tiempo
3. Ambos: Realiza las dos actividades. Ejemplo: Abogados.

PREGUNTA 312. De los años que ha estado trabajando aproximadamente, ¿Cuántos han sido como dependiente y cuántos como independiente?

Anote la cantidad de años, en la casilla correspondiente, según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 313. Desde su primer trabajo y hasta Diciembre de 2012, ¿Ha cotizado en el sistema de pensiones?

Complete con la información brindada por el entrevistado. Si la respuesta es negativa pase a pregunta 316.

PREGUNTA 314. Desde su primer trabajo y hasta Diciembre de 2012, ¿Cuántos años cotizó en el sistema de pensiones?

Anote la cantidad de años, según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 315. En los meses que cotizó para el sistema de pensiones, ¿En qué sistema previsional cotizó mayoritariamente?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si cotizó en dos o más opciones deberá anotar aquella donde cotizó por más tiempo.

Pase a pregunta 317 si le corresponde, sino a pregunta 318.

PREGUNTA 316. En los años en que estuvo trabajando, ¿por qué nunca cotizó en el sistema de pensiones?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 317. En estos años en que estuvo trabajando, ¿cuál fue su ocupación principal?

Esta pregunta es para trabajadores dependientes, todos aquellos que en la pregunta 311, respondieron código 1 ó 3 (Trabajador dependiente o ambos)

Anote en forma clara y específica el nombre de la ocupación u oficio que desempeñaba en su trabajo. Tenga presente que se refiere al nombre de la ocupación, mas no a la profesión que tenga. Por ejemplo: Si se trata de un Abogado cuya ocupación en la empresa es el Jefe de Personal, deberá anotarse como ocupación JEFE DE PERSONAL. (Más detalles ver pregunta 305)

PREGUNTA 318. En estos años en que estuvo trabajando, ¿cuál fue su ocupación principal?

Esta pregunta es para trabajadores independientes, todos aquellos que en la pregunta 311, respondieron código 2 ó 3 (Trabajador independiente o ambos)

Anote en forma clara y específica el nombre de la ocupación u oficio que desempeñaba en su trabajo. Tenga presente que se refiere al nombre de la ocupación, mas no a la profesión que tenga. Por ejemplo: Si se trata de un Abogado cuya ocupación en la empresa es el Jefe de Personal, deberá anotarse como ocupación JEFE DE PERSONAL. (Más detalles ver pregunta 305)

***SECCION 3.C. MERCADO DE TRABAJO E HISTORIA LABORAL
(CRONOLOGIA DE ACTIVIDADES LABORALES)***

PREGUNTA 319: ¿Ha trabajado alguna vez? Durante el periodo comprendido de Enero 2011 a Diciembre 2012.

Esta pregunta permitirá determinar la cantidad de desempleados cesantes (aquellos que buscan trabajo por haber perdido el que tenían) y aspirantes (aquellos que buscan trabajo por primera vez). Si la respuesta es SI (código 1) pase a la pregunta 321. En caso contrario, continúe.

PREGUNTA 320. ¿Está seguro que no trabajó de manera remunerada o no buscó trabajo en este período?, ¿ni siquiera tuvo un trabajo esporádico?

1. Sí ->Pase a 343
2. No ->Vuelva a 319 y anote código 1; dejando evidencia del código en pregunta 320

A las personas que reportaron una sola actividad y esta es de inactividad, es decir, desde Enero del 2011 a diciembre 2012 sólo reportan una historia y es de inactividad, se les hace esta pregunta confirmando esa situación.

PREGUNTA 321. Describa cronológicamente, todas las actividades realizadas desde Enero de 2011 a diciembre 2012

Registre la fecha de inicio de cada período de actividad laboral. En el caso que un período de actividad haya durado menos de 30 días se debe registrar el mismo mes de inicio y término.

Registre la fecha de término del período de actividad laboral sobre el cual se efectuarán las siguientes preguntas.

PREGUNTA 322. ¿En qué departamento trabajaba?

Si en este período realizaba más de un trabajo, refiérase al **principal**. Anote el código del departamento.

15. Ahuachapán	19. La libertad	23. Cabañas	27. Morazán
16. Santa Ana	20. San Salvador	24. San Vicente	28. La Unión
17. Sonsonate	21. Cuscatlán	25. Usulután	
18. Chalatenango	22. La Paz	26. San Miguel	

Si el trabajo es de mucha movilidad interdepartamental, debe anotar el departamento donde se ubican las oficinas centrales, o si es independiente, donde se desempeña la mayor parte del tiempo. Si realizaba más de un trabajo debe referirse al principal, esto último se debe aplicar para todas las preguntas relacionadas al trabajo.

PREGUNTA 323. ¿Cuál era su ocupación u oficio?

Esta pregunta es similar a la 305, (para más detalles vea esa pregunta)

Anote en forma clara y específica el nombre de la ocupación u oficio que desempeñaba en su primer trabajo.

Tenga presente que se refiere al nombre de la ocupación, mas no a la profesión que tenga. Por ejemplo: Si se trata de un Abogado cuya ocupación en la empresa es el Jefe de Personal, deberá anotarse como ocupación JEFE DE PERSONAL.

Si en este período realizaba más de un trabajo, refiérase al **principal**. Describa con precisión la actividad laboral que desempeña/ba el entrevistado (No sirve anotar categorías generales). Si declara no tener un oficio específico debe detallar la actividad realizada el día anterior a la encuesta.

PREGUNTA 324. El trabajo era de tipo:

1. Permanente

2. Temporal
3. A plazo fijo
4. Por tarea o servicio (a destajo)
5. Otra, especifique.

En esta pregunta interesa determinar la regularidad con que se realiza el trabajo principal. Es decir, si los empleos se realizan regularmente a lo largo del año, o sólo en ciertos períodos del año.

Permanente: Este trabajo no tiene fecha de término y es regular a lo largo del año.

Temporal: Se pacta sólo en determinadas épocas del año Ej.: Trabajos de cosecha, poda, siembra, empleos navideños, etc.

A plazo fijo: Tipo de trabajo con fecha de inicio y de término definida.

Por tarea o servicio: Su duración está determinada por la realización de una determinada obra, servicio o actividad concreta (Ejemplo: Contrato de construcción, asesoría jurídica, etc.)

Si no es un tipo de trabajo considerado en los primeros 4 ítems, especificar en el código 5 y trasladar el código en la casilla en blanco.

PREGUNTA 325. ¿Qué actividad realiza la Institución, Empresa o Negocio para la cual trabajaba?

Describa con precisión la actividad a que se dedica la empresa, negocio o establecimiento en que la persona realizaba su actividad u ocupación principal (No sirve anotar categorías generales o razón social de ellos). Para los trabajos de tipo transitorio anotar la actividad que realizaba la empresa en que prestaba sus servicios.

Ejemplo: Taller de reparación de automóviles, librería de textos escolares etc.

A continuación se presentan algunos ejemplos de formas inadecuadas y adecuadas de anotación de esta pregunta:

<u>Forma inadecuada</u>	<u>Forma adecuada</u>
Trabaja en una fábrica	Fábrica de ropa, fábrica de muebles, fábrica de productos de cuero, fábrica de alimentos enlatados, etc.
Trabaja en un laboratorio	Laboratorio dental, Laboratorio médico, Laboratorio químico, Laboratorio farmacéutico, etc.
Trabaja en MSPAS	Hospital, Unidad de salud, clínicas comunales o en el área administrativa.

PREGUNTA 326. ¿En esta ocupación, usted trabajaba como?

Anote el código, de acuerdo a la respuesta del entrevistado.

1. **Empleador/a o patrono/a:** Es la persona que dirige su propia empresa y que contrata los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración.
2. **Cuenta Propia con local:** Trabajador(a) independiente, sin relaciones de subordinación a un jefe y sin contratar personal remunerado. Ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio o negocio en un local. Trabaja solo o asociado, o con familiares a los que emplea sin pago en dinero.
3. **Cuenta Propia sin local:** Trabajador(a) independiente, sin relaciones de subordinación a un jefe y sin contratar personal remunerado. Ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio o negocio sin un local. Trabaja solo o asociado, o con familiares a los que emplea sin pago en dinero.
4. **Cooperativista:** Se anotará como cooperativista al que declare ser miembro activo de cualquier tipo de asociación cooperativa, aun cuando realice actividades como jornalero o empleado de la misma (lo producido es de la cooperativa).
5. **Familiar no remunerado.** Persona dedicada a una actividad productiva en la empresa o negocio de un familiar que no recibe pago en dinero por su trabajo.
6. **Asalariado permanente:** Persona que trabaja para un empleador privado o para un organismo del sector público y percibe un sueldo o salario como remuneración. (mensual, semanal o quincenal).
7. **Asalariado temporal:** Persona que trabaja eventualmente para un empleador privado o para un organismo del sector público y percibe un sueldo o salario como remuneración.
8. **Aprendiz:** Persona que trabaja para un empleador privado o para un organismo público sin recibir remuneración, sino que presta sus servicios a cambio de obtener conocimiento o experiencia.
9. **Servicio Doméstico:** Persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc), y vive en la vivienda del empleador (asesoras del hogar, mayordomos, amas de llave, etc.).
10. **Otros:** Se incluyen aquellas categorías que no hayan sido consideradas en ninguna de las opciones presentadas.

PREGUNTA 327. En este trabajo, ¿Firmó contrato?

1. Sí
2. No
3. No sabe/ No responde.

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Tenga presente que la firma de contrato pudo haber sido individual o colectiva, anual o mensual.

Cuando el informante manifieste no haber firmado contrato de trabajo, pero dice estar trabajando en el sector público, se le anotará código 1 (SI). Esto por las consideraciones siguientes:

- a) Todo trabajador incluido en planilla de pago de una institución pública, generalmente tiene contrato firmado.
- b) Existen casos donde hay empleados que estando en planillas, aun no han firmado contrato al momento que se les pasa la encuesta, pero generalmente son situaciones por retardo administrativo.
- c) Los casos donde el trabajador está por proyecto y manifiesta no haber firmado contrato, de igual forma se considerará como situación por trámite administrativo, pero que pronto deberá firmarlo.

PREGUNTA 328. ¿Qué tipo de horario tenía en este trabajo?

1. Diurno (consideran horarios de trabajo de 7 am. A 6 pm.)
2. Nocturno (de 6 pm. A 7 am.)
3. Diurno y Nocturno (Rotativo o en turnos)
4. No Sabe/No Responde

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 329. En este trabajo ¿estaba usted a honorarios y entregaba factura o recibos a su empleador o clientes?

1. Sí Factura
2. Sí Recibo (sin iva)
3. No
4. NS/NR

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. **Esta pregunta se hará sólo a los que hicieron alguna consultoría o respondieron en preg. 326 códigos del 1 al 3.**

Por honorarios se entenderá la remuneración que se cobra o se paga, en compensación de uno o varios servicios profesionales. Recursos percibidos por la prestación de un servicio personal independiente.

PREGUNTA 330. Incluyendo descuentos, ¿Cuál era el ingreso líquido mensual promedio en este trabajo?

Anote lo que indique el entrevistado. Si no tuvo remuneración o ingresos, anote 0. Escriba la información en dólares. Tenga presente que la información a captar se refiere al salario o sueldo bruto, sin deducciones.

PREGUNTA 331. ¿Cuántas horas semanales trabajaba en este empleo?

Registre la cantidad de horas semanales trabajadas en este empleo. Finalizada la pregunta, verifique el total de horas trabajadas, si este resultado es mayor o igual a 40 horas (jornada normal de trabajo) pasar a pregunta 333, caso contrario continúe con 332.

PREGUNTA 332. ¿Por qué razón trabaja menos de 40 horas?

No olvide mencionar todos los ítems que se encuentran en la boleta y anotar el que el entrevistado le indique.

PREGUNTA 333. ¿En qué lugar realizaba esta actividad laboral?

1. Dentro de su vivienda por cuenta propia
2. Dentro de su vivienda por cuenta ajena
3. Dentro de otra vivienda por cuenta propia
4. En taller o local anexo a una vivienda
5. En establecimiento independiente o empresa
6. En terreno agropecuario
7. A domicilio
8. En la vía pública
9. En otro lugar, debe especificar

Marque la alternativa que indique el lugar en que el entrevistado realiza esta actividad laboral.

PREGUNTA 334. ¿Cuántas personas (incluyendo a usted) trabajaban en total en esta empresa?

La respuesta debe referirse al número total de trabajadores de la empresa incluyendo al entrevistado y al personal de todas las oficinas anexas o sucursales a lo largo del país.

Tome en cuenta que si la respuesta fue más de 998, anote 998; y si el entrevistado no sabe certeramente el número de personas que laboran, insistir en un número aproximado y si aun así todavía no contesta, indicar el tramo en que se ubicaría el total de trabajadores incluyéndolo a él.

En el caso que un respondiente trabaje para una alcaldía, preguntar cuantos empleados tiene en la alcaldía del municipio en la cual el respondiente trabaja.

Ejemplo: Todos los trabajadores del Banco del Estado incluyendo sus sedes regionales. Si el entrevistado no sabe, insista para que le dé una cantidad aproximada.

PREGUNTA 335. ¿Se encontraba afiliado a algún sindicato?

Marque la alternativa que indique el entrevistado.

PREGUNTA 336 A. ¿Se encontraba cotizando en algún sistema de pensiones?

Si la respuesta es afirmativa siga con la pregunta 336 B. Si es negativa o No sabe/No responde pase a pregunta 337 A.

PREGUNTA 336 B. ¿A cual?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Cuando sea otro, deberá especificar.

PREGUNTA 337 A. ¿Se encontraba cotizando en algún Seguro de Salud?

Anota la respues que le indique el informante. Si la respuesta es positiva, haga la siguiente pregunta. Si es negativa pase a pregunta 339.

PREGUNTA 337 B. ¿En cuál?

Deberá anotar el código de la institución en la cual cotiza el entrevistado.

PREGUNTA 338. ¿En base a que parte de su remuneración se hicieron sus cotizaciones previsionales?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Esta pregunta se realizará únicamente si respondió SI (código 1) en pregunta 336 A ó 337 A.

PREGUNTA 339: ¿Por qué no cotizó?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

1. *Problemas financieros de la empresa:* Aquí el empleador no ha podido pagar las cotizaciones.
2. *Condición de trabajo impuesta por el empleador:* En este caso el empleador No contrata legalmente al trabajador como condición para darle el trabajo
3. *Condición de trabajo solicitada por el trabajador:* Aquí la iniciativa del no pago de imposiciones surge del trabajador a cambio de recibir el dinero que se le descuenta.
4. *Por acuerdo mutuo entre empleador y trabajador:* En este caso, ambas partes llegan al acuerdo de No hacer contrato formal de la relación laboral.
5. *Por iniciativa personal:* Trabajador independiente que no tenía obligación legal de cotizar.
6. *No aplica:* Caso de trabajadores domesticos, agrícolas, etc.
7. *No sabe/No responde:* En el caso que el entrevistado no dé la respuesta o no sabe.

Pase a pregunta 341 si aplica, sino a la siguiente actividad.

PREGUNTA 340. ¿Por qué cotizó por menos de su remuneración?

Deberá hacer esta pregunta sólo si en la preg. 338 contestó código 2 ó 3.

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Es similar a la preg. 321.

1. *Problemas financieros de la empresa:* Aquí el empleador no ha podido pagar las cotizaciones.
2. *Condición de trabajo impuesta por el empleador:* En este caso el empleador No contrata legalmente al trabajador como condición para darle el trabajo
3. *Condición de trabajo solicitada por el trabajador:* Aquí la iniciativa del no pago de imposiciones surge del trabajador a cambio de recibir el dinero que se le descuenta.
4. *Por acuerdo mutuo entre empleador y trabajador:* En este caso, ambas partes llegan al acuerdo de No hacer contrato formal de la relación laboral.
5. *Por iniciativa personal:* Trabajador independiente que no tenía obligación legal de cotizar.
6. *No aplica:* Caso de trabajadores domesticos, agrícolas, etc.
7. *No sabe/No responde:* En el caso que el entrevistado no dé la respuesta o no sabe.

PREGUNTA 341. ¿Cuál es el motivo por el que dejó este trabajo?

Alternativa válida sólo si ha cambiado de trabajo en última historia laboral. Deberá anotar el código correspondiente, según responda el entrevistado.

1. Mutuo acuerdo de las partes
2. Renuncia
3. Vencimiento del contrato o fin del trabajo o servicio que dio origen al contrato
4. Despido por causa imputable a trabajador
5. Despido por necesidades de la empresa
6. Cierre de la empresa
7. Encontró un mejor trabajo
8. Condiciones de salud o invalidez
9. Se pensionó
10. Caso fortuito o fuerza mayor
11. Por responsabilidades de cuidado familiar y/o trabajo doméstico, por que mi esposo quiso que dejara de trabajar.
12. Acoso sexual
13. Por violencia (extorsiones, robos, etc.)
14. Cambio de administración (Gobierno)
15. Otra (Especifique)

PREGUNTA 342. Al término de esa relación de trabajo, ¿recibió Usted indemnización de su empleador?

Marque la alternativa que indique el entrevistado. Pase a siguiente actividad.

PREGUNTA 343. ¿En que situación se encontraba durante el período comprendido de enero 2011 a enero 2012?

Las opciones de respuesta son las siguientes, deberá anotar el código correspondiente, de acuerdo a la situación del entrevistado.

1. Buscando trabajo por 1ª vez -> Pase a 345
2. Inactivo -> Continúe

Las dos categorías que se presentan para describir la situación laboral son excluyentes en cada período.

Buscando trabajo por 1ª vez: Es aquella parte de la población que busca integrarse al mercado laboral por primera vez. Esta categoría está conformada principalmente por jóvenes que terminaron o abandonaron sus estudios y mujeres dedicadas a las labores domésticas que buscan trabajar.

Inactivo: Es aquella parte de la población que no se encuentra trabajando ni busca trabajo para integrarse a la fuerza laboral. Generalmente esta categoría la conforman personas dedicadas a las labores domésticas, estudiantes, enfermos o ancianos y todo aquel que no busca integrarse al mercado laboral.

PREGUNTA 344. ¿Cuál fue la razón de su inactividad?

Esta pregunta se aplica sólo a quienes se declararon INACTIVOS en este período. Deberá anotar el código, de acuerdo a lo que el entrevistado le exprese, y acomodarlo al código que mejor refleje lo expresado.

SECCION 3.D. SOLO PARA LOS QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN TRABAJANDO

PREGUNTA 345. Durante la semana pasada, ¿trabajó por lo menos una hora?

Esta pregunta está referido a saber si la persona realizó alguna actividad por lo menos de 1 hora en promedio a la semana. Recuerde que en esta pregunta no se incluye los quehaceres del hogar.

Tenga presente que en el sector agropecuario debe tenerse mucho cuidado con las personas que manifiesten que su trabajo principal es pequeño agricultor, pero que la semana anterior se encontraban trabajando como asalariado (temporal o permanente) o como familiar no remunerado en cualquier otra actividad económica. En estos casos, se considerará como trabajo principal al desarrollado en la semana de referencia, siguiendo la secuencia de ocupado con dicho trabajo.

Además que la “semana pasada” hace referencia a una semana calendario de “lunes a viernes” de la semana anterior a la entrevista.

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. En caso que la respuesta sea Sí -> Pase a 349. Si la respuesta es NO (código 2) pase a la siguiente pregunta.

PREGUNTA 346. ¿Ayudó en un negocio o colaboró en el cuidado de animales, cultivos o huerta al menos una hora en la semana pasada?

Esta pregunta se aplica a las personas que declararon no haber trabajado en la semana de referencia (345= 2), para verificar que efectivamente no lo hayan hecho o para identificar a quienes sí desempeñaron un trabajo, pero que no lo conciben como tal. Esto ocurre de manera especial con los trabajadores familiares no remunerados

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si la respuesta es Sí -> Pase a 349.

PREGUNTA 347. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tiene algún trabajo al que seguro volverá?

Ésta se considera una pregunta filtro, porque permite recuperar información de aquella población que no habiendo trabajado la semana anterior tiene algún trabajo fijo al que volverá, o del que se encontraba ausente temporalmente por estar con licencia por enfermedad, vacaciones laborales, reincorporación, cambios de turno, huelgas, etc.

Marque la alternativa según lo indique el entrevistado. De haber declarado que NO (código 2) pase a pregunta 350. Si la respuesta es SI continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 348. ¿Por qué motivo no trabajó la semana pasada?

Esta pregunta se aplica para identificar la razón principal por la que no laboraron en la semana de referencia.

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, de acuerdo a las opciones de respuesta:

1. Por licencia (Vacaciones, enfermedad, estudio, etc.)
2. Por poco trabajo o mal tiempo
3. Por huelga, estar suspendido
4. Porque es jubilado o pensionado
5. Porque está estudiando
6. Porque se ocupa del trabajo doméstico del hogar
7. Porque está esperando el resultado de gestiones ya emprendidas
8. Presión familiar o del cónyuge
9. Violencia
10. Otro motivo (especifique)

PREGUNTA 349. En su ocupación actual, ¿En qué condiciones realiza sus actividades?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, de acuerdo a las opciones:

1. Está parado la mayor parte del tiempo
2. Está sentado la mayor parte del tiempo
3. Camina la mayor parte del tiempo
4. Realiza un gran esfuerzo físico
5. No sabe
6. No responde

PREGUNTA 350. ¿Ha estado buscando trabajo durante el último mes?

Tenga presente que el período de referencia es **último mes**. Si la respuesta es SI (código 1) pase a la pregunta 353, Si es negativa (código 2) continúe.

Tener en cuenta que el término **Búsqueda de trabajo** se refiere a las acciones que realizaron los no ocupados para tratar de obtener un empleo o iniciar un trabajo independiente.

PREGUNTA 351. ¿Habría aceptado una oferta de trabajo con remuneración o pago durante el último mes?

Esta pregunta se ha formulado con el fin de conocer la disponibilidad de las personas para haber comenzado a trabajar en el período de referencia.

Se consideran **disponibles para trabajar** aquellas personas que en el último mes no trabajaron, ni tenían un trabajo, ni buscaron activamente uno durante las cuatro semanas anteriores, pero que tienen interés en trabajar. Si contesta NO pase a pregunta 354.

PREGUNTA 352. ¿Qué tipo de jornada de trabajo preferiría y la remuneración líquida mensual que usted estaría dispuesto a recibir?

Anote las respuestas que el informante le dé en las casillas designadas para cada una de ellas. La jornada puede ser de Lunes a Viernes, de Lunes a Sábado, etc. Deberá anotar el número de días y horas a la semana.

PREGUNTA 353. Si alguna persona del hogar encuentra un trabajo estable ¿Usted dejaría de trabajar o buscar trabajo?

Anote la respuesta que le indique el entrevistado.

SECCION 3.E. CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.

Tenga en cuenta que el periodo de referencia para saber si ha realizado cursos de capacitación es de enero 2011 a febrero 2012; que son cursos de capacitación para el trabajo y además que se hayan finalizado; considerar como único curso de capacitación aquellos que están compuestos por módulos o secciones.

PREGUNTA 354. ¿Ha realizado cursos de capacitación?

Responda de acuerdo a lo que el informante le indique. Las opciones de respuesta son Si (Código 1), No (Código 2). Si es código 2 pase a sección 3-F.

PREGUNTA 355. ¿Cuántos cursos de capacitación ha realizado?

Seleccione el código correspondiente, de acuerdo al número de cursos de capacitación que el entrevistado realizó y que fueron distintos unos de otros en cuanto a tema, objetivo, o nivel de profundización.

PREGUNTA 356. ¿Cuál era el nombre o título de los tres cursos más importantes realizados?

Esta pregunta tiene como objetivo que el entrevistado describa los tres cursos más importantes que ha realizado, priorizando de mayor a menor importancia esta descripción. Escriba el nombre completo de los 3 cursos más importantes que el entrevistado le señale.

PREGUNTA 357. ¿Qué organismo o institución impartió esta capacitación?

Marque la alternativa que corresponde al organismo o institución que impartió la capacitación a la cual asistió el entrevistado, de acuerdo a las opciones:

1. INSAFORP
2. FISDL/PATI
3. FEPADE
4. FOMILENIO
5. Universidades o Institutos Tecnológicos
6. Otro Organismo, especifique.

La pregunta apunta a conocer el organismo que impartió la capacitación que no siempre coincide con el organismo que la financia.

PREGUNTA 358. ¿En que año inició la última capacitación?

Registre el año que inició la última capacitación a la que hace referencia el entrevistado(a) con 4 dígitos.

PREGUNTA 359. ¿Cuánto tiempo duró la última capacitación?

Registre cuántas semanas, días y horas duró la capacitación a la que hace referencia el entrevistado.

PREGUNTA 360. ¿Utiliza o ha utilizado en su trabajo las habilidades o conocimientos adquiridos en esa última capacitación?

Responda de acuerdo a lo que el informante le indique. Las opciones de respuesta son Si (Código 1), No (Código 2). Si es código 2 pase a pregunta 362.

PREGUNTA 361. ¿Cuánto utiliza o ha utilizado en su trabajo las habilidades o conocimientos adquiridos en esta última capacitación?

Anote el código, de acuerdo a la alternativa que indique el entrevistado:

1. Mucho
2. Poco
3. No lo ha utilizado
4. No sabe /No responde

Esta pregunta se refiere exclusivamente a la utilidad de la capacitación para desarrollar un oficio o actividad laboral, cualquier otra utilidad no laboral no debe ser considerada.

PREGUNTA 362. ¿En qué momento de su jornada laboral realizó los cursos de capacitación?

Anote de acuerdo a lo que el entrevistado expresa y en función de las opciones:

1. Durante su jornada
2. En parte de su jornada
3. Fuera de su jornada

Seleccione la alternativa correspondiente al horario predominante de la capacitación en relación a la jornada laboral del entrevistado. Es decir, si el horario de la capacitación se realizó predominantemente durante toda, parte de la jornada laboral o fuera de ésta.

Si el entrevistado realizó la capacitación mientras, buscaba trabajo por primera vez, estaba cesante o inactivo, Ud. debe ubicar su respuesta en la categoría fuera de su jornada.

PREGUNTA 363. ¿ El propósito de esta capacitación fue obtener:?

Anote el código que corresponda, de acuerdo a lo que el entrevistado le exponga.

1. **Un diploma o certificado de Educación:** Esta alternativa corresponde cuando la capacitación tiene como finalidad nivelar cursos de la educación secundaria o terciaria e incluye diplomas o certificados otorgados por universidades ó Institutos por cursos de extensión o que ponen énfasis en las destrezas prácticas con diversos grados de complejidad.
2. **Perfeccionamiento Profesional:** Esta alternativa corresponde a cursos, talleres, seminarios o conferencias con el propósito de profundizar en los

conocimientos, habilidades o destrezas de un oficio o profesión. Estos cursos pueden ser ofrecidos y/o financiados por el empleador o empresas privadas.

3. **Aprendizaje de un Oficio:** Esta alternativa corresponde a cursos, talleres, o jornadas de capacitación orientadas al aprendizaje de un oficio o adquisición de nociones básicas para el desempeño en el mundo laboral (formación para el trabajo).
4. **Otro:** Cualquier otra opción que indique el entrevistado y que no se encuentre dentro de las opciones presentadas.

PREGUNTA 364. ¿El curso de capacitación fue financiado por:?

Deberá anotar el código que corresponda a lo que el entrevistado le responda, las opciones de respuesta son:

1. Usted mismo/a o su familia: Esta alternativa corresponde cuando el curso de capacitación es financiado directamente por el entrevistado o por sus familiares o amigos.
2. Empleador o patrono (sector privado): Corresponde cuando el curso es financiado por la empresa en forma parcial o total, ya sea otorgando permisos con goce de sueldo y/o costeadando el organismo que imparte la capacitación.
3. Empleador o patrono (sector público): Corresponde cuando el curso es financiado por el sector público o la institución pública donde labora en forma parcial o total, ya sea otorgando permisos con goce de sueldo y/o costeadando el organismo que imparte la capacitación.
4. Gobierno: En esta categoría se incluyen toda capacitación patrocinada por cualquier organismo gubernamental.
5. Sindicato u organismo gremial: En esta categoría se incluyen todos los cursos de formación para el trabajo, formación sindical y otros que son otorgados por un organismo sindical o asociación gremial.
6. INSAFORP: En esta categoría se incluyen todos los cursos de formación para el trabajo y otros que son otorgados únicamente por el INSAFORP.
7. FOMILENIO: Se incluyen todos los cursos de formación para el trabajo y otros que son otorgados únicamente por FOMILENIO.
8. Otro(Especifique)
9. No se pagaba: Cuando el curso haya sido gratis
- 10.No Sabe/No Responde

SECCION 3.F. EDUCACIÓN DEL PADRE Y LA MADRE

No olvide que estas preguntas las deberá realizar a la persona seleccionada (entrevistada) independientemente la madre, padre o persona tutora o responsable haya fallecido o no la haya conocido.

Consideran como tutora o responsable antes de ser mayor de edad.

Dejar nota aclaratoria en aquellos casos en los que no conocieron a su madre, padre o no tuvieron esa figura en su hogar y por lo tanto no puede responder a estas preguntas.

PREGUNTA 365. ¿Su madre o persona responsable, ¿sabe leer y escribir?

Marque según corresponde si la madre o tutora del entrevistado sabe leer y escribir. Código 1 Si, Código 2 No.

PREGUNTA 366. ¿Cuál fue el último nivel y grado aprobado por su madre o tutora?

Anote el último nivel y grado aprobado por la madre o tutora del entrevistado. Esta pregunta es similar a la 213 ver explicación en esa pregunta.

PREGUNTA 367. ¿Su padre o tutor, ¿sabe leer y escribir?

Marque según corresponde si el padre o tutor del entrevistado sabe leer y escribir.

PREGUNTA 368. ¿Cuál fue el último nivel y grado aprobado por su madre o tutora?

Anote el último nivel y grado aprobado por la madre o tutora del entrevistado. Esta pregunta es similar a la 213, por lo que se puede ver ahí los criterios.

SECCION 4: SISTEMA DE PENSIONES Y PROTECCION SOCIAL

Esta es una de las secciones más importantes de la encuesta, consta de 72 preguntas que tienen como principal objetivo obtener información detallada sobre el conocimiento y percepción que tienen los entrevistados respecto al sistema de pensiones, su forma de funcionamiento, los requisitos para acceder a los beneficios, y las expectativas previsionales futuras tanto de los Afiliados como de los No Afiliados.

En particular se abordan los siguientes puntos: Incentivos para aumentar la participación de quienes no tienen cobertura, ingresos por pensiones, institución que paga la pensión, tipo de pensión que reciben, cambios en su nivel de ingresos y calidad de vida.

Conocimiento y participación de los programas sociales más importantes: pensiones no contributivas, programas de capacitación, subsidios maternales y subsidios a menores.

PREGUNTA 401 ¿Se encuentra afiliado/a a alguna institución de Seguridad Social o algún sistema previsional?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Cuando el entrevistado conteste código 1 siga con el cuestionario. En el caso que la respuesta sea código 2 pase a la pregunta 405.

PREGUNTA 402 ¿En qué institución está afiliado?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

1. AFP
 2. ISSS
 3. INPEP
 4. IPSFA
- **AFP.** Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), son sociedades anónimas cuyo objeto social único y exclusivo es la administración de un fondo de pensiones, así como el otorgamiento de las prestaciones por vejez, invalidez y sobrevivencia a sus afiliados, según lo dispuesto en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (SAP). (No incluye prestaciones de salud ni riesgos de accidentes por trabajo).
 - **ISSS.** El Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) es una entidad gubernamental autónoma encargada de brindar atención a la salud y prestaciones económicas a sus derechohabientes. De acuerdo a la Constitución Política de El Salvador de 1983: "La seguridad social constituye un servicio público de carácter obligatorio" y a su pago contribuyen "los patronos, los trabajadores y el Estado" en la forma y cuantía determinada por la ley.
 - **INPEP.** Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos es una entidad oficial autónoma de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, que tendrá por objeto el manejo e inversión de sus recursos económicos destinados al pago de prestaciones, para la cobertura de los riesgos de invalidez, vejez y muerte, de los empleados públicos, en la forma que se prescribe en la ley.
 - **IPSFA.** Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada. Se creó IPSFA como una Institución Autónoma de Derecho Público, de Crédito, con personalidad jurídica y con recursos propios, teniendo por objeto la realización de fines de previsión y seguridad social para los elementos de la Fuerza Armada.

PREGUNTA 403 ¿Desde qué año está afiliado a la institución de Seguridad Social antes mencionada?

Anote el año que le indique el entrevistado. Deberá anotarlos a cuatro dígitos, debe sondear que sea el año en que fue afiliado/a el entrevistado/a.

PREGUNTA 404 ¿Se encuentra cotizando actualmente?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si la respuesta es afirmativa pase a pregunta 408.

PREGUNTA 405 Señale tres razones en orden de importancia de por qué no está afiliado a la Seguridad Social.

Anote las tres razones que indique el entrevistado, de acuerdo a la lista, y escriba el código en los recuadros que se encuentran a la derecha de la pregunta. Debe anotar las que el entrevistado considere como las tres más importantes, en orden de importancia.

PREGUNTA 406 ¿Mencione los motivos que más lo incentivaron a afiliarse al sistema de pensiones?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 407 ¿Del salario que percibe cuanto estaría a cotizar para su pensión mensualmente?

Anote la respuesta que le dé el informante respecto a la pregunta planteada, deberá anotar una cantidad en dólares.

PREGUNTA 408 ¿Sabe qué porcentaje de su ingreso imponible le descuentan (descontaban o descontarían) mensualmente para el sistema de pensiones?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

Si responde opción 1, consulte por el porcentaje de ingreso disponible que le descuentan mensualmente y anote en el recuadro de la casilla **408 A**. Si el entrevistado no sabe la respuesta pase a pregunta 409.

PREGUNTA 409 ¿Tiene usted conocimiento a qué edad puede pensionarse el hombre y la mujer según la ley?

Anote el código según lo que indique el entrevistado. Si la respuesta es negativa pase a pregunta 411.

PREGUNTA 410 ¿A qué edad pueden pensionarse el hombre y la mujer?

Anote la edad que indique el entrevistado, para los dos casos: hombre y mujer.

PREGUNTA 411 En su opinión las pensiones se calculan:

Las opciones de respuesta son:

1. En base al salario de los últimos años
2. Considerando el saldo en la cuenta individual, edad de retiro u otros elementos
3. No responde
4. No sabe

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 412 ¿Está afiliado a una (AFP)?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si contesta SI (Código 1 y 2) pase a pregunta 414. En caso que la respuesta sea negativa continúe con el cuestionario.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), son sociedades anónimas cuyo objeto social único y exclusivo es la administración de un fondo de pensiones, así como el otorgamiento de las prestaciones por vejez, invalidez y sobrevivencia a sus afiliados, según lo dispuesto en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (SAP). No incluye prestaciones de salud ni riesgos de accidentes por trabajo.

PREGUNTA 413 ¿Por qué no está afiliada/o a una (AFP)?

Marque una alternativa según lo que indique el entrevistado. Después de realizar esta pregunta debe pasar a la pregunta 421.

PREGUNTA 414 ¿Desde qué año está afiliado a una AFP?

Anote el año que indique el informante, deberá escribirlo a cuatro dígitos.

PREGUNTA 415 ¿Por qué esta afiliado a una (AFP)?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. En el caso que conteste otro, tiene que especificar.

PREGUNTA 416 En los últimos dos años ¿Se ha cambiado de manera voluntaria de (AFP)?

Si responde opción 1, tendrá que continuar con el cuestionario. Cuando se obtenga una respuesta negativa (código 2) pase a pregunta 419.

PREGUNTA 417 ¿Cuántas veces?

Debe anotar el número de veces que el informante se ha cambiado de AFP, independiente haya regresado a la AFP en la que se econtraba con anterioridad, es decir, en el caso que haya cotizado en AFP Crecer, se cambia a AFP Confia y luego regresa a la AFP crecer; las veces que se ha cambiado serán 3, tenga en cuenta el período de tiempo por el que se está preguntando, en este caso son los cambios hechos en los últimos dos años.

PREGUNTA 418 Señale tres motivos (razones), en orden de importancia, por los que Ud. Se cambió de su AFP anterior

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, de acuerdo a las opciones que se presentan:

PREGUNTA 419 ¿Sabe cuánto le cobra de comisión su (AFP) por administrar su fondo?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si responde opción 1, consulte por el porcentaje o monto de la comisión en la siguiente pregunta. Si responde código 2 pase a pregunta 421.

PREGUNTA 420 ¿Puede decirme el monto y el porcentaje?

Anotar el monto y el porcentaje que le exprese el informante.

PREGUNTA 421 Con respecto a su retiro (del mercado laboral), ¿piensa Ud. que dejará de trabajar de una vez o reducirá su jornada a alguna edad o año?

1. Dejará de trabajar de una vez
2. Trabajará hasta que su salud se lo permita
3. Reducirá las horas de trabajo
4. Trabajará por cuenta propia
5. No sabe o no lo ha pensado
6. Ya se retiró y dejó de trabajar
7. Ya se retiró y redujo sus horas de trabajo

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 422 ¿A qué edad cree Ud. que ocurrirá esto?

Se espera obtener una respuesta específica en años de vida, no sirven frases típicas como “solo Dios sabe” o “quizás qué me depara el futuro” etc.

PREGUNTA 423 Una vez que deje de trabajar, ¿cómo piensa financiar su vejez?

1. Con una pensión del Estado
2. Con una pensión generada con ahorro propio (AFP)
3. Con ayuda de sus hijos e hijas
4. Con rentas de arriendo de propiedades
5. Con rentas de su empresa o negocio
6. Con seguro de vida con ahorro
7. Con sus ahorros
8. De otra forma. Especifique _____

Para esta pregunta Ud. debe leer las alternativas y dar la opción al entrevistado de seleccionar una o más respuestas.

PREGUNTA 424 Si Ud. falleciera, para mantenerse económicamente, su cónyuge y/o sus hijos sobrevivientes tendrían que:

En esta pregunta Ud. debe leer las alternativas y dar la opción al entrevistado de seleccionar una o más respuestas.

PREGUNTA 425 ¿A qué edad cree Ud. que comenzará a obtener una pensión del sistema previsional?

Se espera obtener una respuesta específica en años de vida, no sirven frases típicas como “solo Dios sabe” o “quizás qué me depara el futuro” etc.

PREGUNTA 426 ¿Cuál cree Ud. que será el monto mensual líquido que obtendrá como pensión cuando se jubile?

Anote según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 427 ¿Está Ud. Pensionado/a?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si contesta NO (Código 2) pase a pregunta 441.

PREGUNTA 428 ¿Por qué motivo está Ud. Jubilado/a o Pensionado/a?

1. Jubilación o pensión de vejez
2. Jubilación anticipada
3. Pensión de invalidez

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 429 ¿Cuál es la institución que le paga su jubilación o pensión?

Marque la institución según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 430 ¿Cuál es el monto de su pensión?

Anote el monto en dólares, según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 431 ¿A qué edad y fecha se jubiló o pensionó?

Anote según lo que indique el entrevistado, en los recuadros correspondientes: edad, mes y año.

PREGUNTA 432 ¿Qué modalidad de pensión tiene?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

De acuerdo al Art. 128 de la Ley SAP, las modalidades de pensión son:

- a) Renta Programada.** Art. 131.- La modalidad de pensión por renta programada consiste en que el afiliado, al momento de cumplir las condiciones para acceder a una pensión, mantiene en una Institución Administradora el saldo de su cuenta

individual de ahorro para pensiones para que aquella le entregue mensualmente una pensión con cargo a su cuenta.

- b) Renta Vitalicia. Art. 134.**- La modalidad de pensión por renta vitalicia será un contrato de seguro de personas, mediante el cual el afiliado firma un contrato con una Sociedad de Seguros de Personas de su elección, obligándose ésta a pagar al afiliado una renta mensual, más la pensión de navidad y, a su fallecimiento, a los sobrevivientes con derecho a pensión de acuerdo con la Ley, desde el momento de la suscripción del contrato hasta la caducidad de tales derechos.
- c) Renta Programada con Renta Vitalicia Diferida. Art. 135.**- La modalidad de pago de pensión de Renta Programada con Renta Vitalicia Diferida es una combinación de una renta programada en forma temporal con una renta vitalicia. Con una parte del saldo de la cuenta individual, se contrata con una Sociedad de Seguros de Personas, el pago de una renta mensual constante, vitalicia y reajutable anualmente para el afiliado y sus beneficiarios, más la respectiva pensión de navidad, la cual operará a partir de una fecha futura convenida. Con cargo a la otra parte del saldo de la cuenta, se tiene derecho a una renta programada que la Institución Administradora paga mensualmente al pensionado, desde que cumple los requisitos de pensión hasta el día anterior a aquel en que se inicia el pago de la renta vitalicia.

PREGUNTA 433 ¿Ud. Tuvo certificado de traspaso?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si responde opción 1, consulte por el monto en la siguiente pregunta 435.

El Certificado de Traspaso, es un reconocimiento que recibirán los trabajadores por el tiempo de servicio que hubieren cotizado al ISSS y/o al INPEP antes de afiliarse a una AFP, el cual servirá para financiar la pensión. Sin embargo, es importante aclarar que sólo tendrán derecho a dicho Certificado aquellos trabajadores que registren como mínimo doce cotizaciones continuas o discontinuas en cualquiera de las dos instituciones o en ambas.

PREGUNTA 434 ¿Conoce de cuánto fue el monto?

Anote, de acuerdo a la respuesta del entrevistado. Si responde NO pase a pregunta 435

PREGUNTA 435 ¿Cuál fue la principal razón por la cual se jubiló?

Esta pregunta se hará sólo a Jubilados, es decir, los que en la pregunta 427 contestaron código 1, SI. Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 436 Dada su pensión actual, ¿habría estado dispuesto a jubilarse unos años más tarde para recibir una mayor pensión?

1. Si
2. No -> Pase a 438

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 437 ¿Qué incremento en su pensión actual lo habría motivado a jubilarse unos años más tarde?

Anote el monto en dólares y el porcentaje según lo que indique el entrevistado, en los recuadros correspondientes.

PREGUNTA 438 Después de pensionarse, ¿ha seguido trabajando?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si contesta NO pase a pregunta 440.

PREGUNTA 439 ¿Por cuales de las siguientes razones ha seguido trabajando?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, si se tienen varias respuestas consulte por la de mayor peso.

PREGUNTA 440 ¿Por qué no ha seguido trabajando?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, si se tienen varias respuestas consulte por la de mayor peso.

PREGUNTA 441 ¿Alguna vez solicitó una jubilación y se la negaron?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si contestó código 2 pase a pregunta 445.

PREGUNTA 442 ¿Qué tipo de jubilación?

Anote según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 443 ¿En que año fue que le negaron dicha jubilación?

Anote el año según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 444 ¿Por qué motivo se la negaron?

El entrevistado le debe dar el motivo o la razón por la que le negaron la jubilación. Sea específico, claro y breve al anotar esta razón.

PREGUNTA 445 ¿Recibe Pensión de Sobrevivencia por algún familiar fallecido?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

1. Si
2. No -> Pase a 450

productiva; así como el mejoramiento de infraestructura social en municipios que cuentan con asentamientos de mayor precariedad.

PREGUNTA 453 ¿Conoce los tipos de componentes de este programa?

1. Si 2. No -> Pase a 455

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 454 ¿Cuáles son?

Circule la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 455 ¿Conoce cuales son los requisitos para tener derecho a la Pensión Básica?

El Programa de la pensión básica fué inaugurado en noviembre de 2009, tiene como objetivo beneficiar a personas de 70 y más años de edad en 32 municipios de pobreza extrema severa; dicho beneficio consiste en la entrega de 50 dólares mensuales, a cada adulto mayor.

Lea la pregunta y espere la respuesta del/la informante, luego anote el código correspondiente. Si el/la informante señala que ningún adulto mayor recibe ayuda (código 2: No) pase a pregunta 457.

Si el/la informante señala que reciben ayuda continúe.

PREGUNTA 456 ¿Cuáles son?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 457 ¿Conoce cuál es el monto de dinero de la Pensión Básica?

1. Si 2. No, pase a pregunta 458

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 458 ¿Es o ha sido titular de este programa?

1. Si 2. No

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 459 ¿Conoce o ha escuchado hablar sobre el programa de apoyo temporal al ingreso PATI (Comunidades Solidarias Urbanas)?

1. Si 2. No -> Pase a 464

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

En el 2009 inició el plan piloto del **Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI)**, en los municipios de San Martín y Ahuachapán extendiéndose posteriormente a otros municipios de El Salvador.

PATI, es un programa destinado a mujeres y jóvenes sin trabajo, que tiene como objetivo impartir capacitación y formación laboral para ayudarles en su inserción al mercado de trabajo, otorgando un bono mensual de US \$100 dólares por mes durante medio año.

Los requisitos que debe cumplir una persona para inscribirse en el programa son: ser hombre o mujer, de preferencia mujer jefa de hogar entre 16 y 24 años, no tener empleo formal y tener más de seis meses de vivir en la comunidad.

Con el paso del tiempo se ha incluido a otra parte de la población con diferentes características (inclusive adultos mayores)

PREGUNTA 460 ¿Conoce cuales son los requisitos para postular al programa?

1. Si 2. No -> Pase a 464

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 461 ¿Cuáles son los requisitos para postular al programa PATI?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 462. ¿Conoce cuál es el monto de dinero que entrega el programa PATI (Comunidades Solidarias Urbanas)?

Anote según lo que indique el entrevistado. Indique Monto

PREGUNTA 463 ¿Participa o ha participado de este programa?

1. Si 2. No

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 464 En su hogar ¿Recibe alguno de los siguientes subsidios?

Mencione todas las opciones al entrevistado y circule, de acuerdo a lo que le respondan. Si en todas las opciones se obtiene como respuesta el código 2 pase a pregunta 466 si corresponde, sino a sección 5.

Debe anotar la cantidad en dólares. El valor a anotar es el subsidio que recibe en concepto de Electricidad, Agua potable, Gas propano, etc.

PREGUNTA 465 En los últimos dos años, ¿estuvo embarazada?

1. Si 2. No -> Pase a Sección 5

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Esta pregunta está orientada únicamente a mujeres de 12 a 50 años.

PREGUNTA 466 ¿Obtuvo usted licencia por maternidad?

1. Si 2. No -> Pase a pregunta 470

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.
Recuerde que esta pregunta está orientada únicamente a mujeres de 12 a 50 años.

PREGUNTA 467 ¿Cuánto tiempo obtuvo de licencia?

Debe anotar el tiempo que la entrevistada tuvo por licencia de maternidad en meses.

PREGUNTA 468 ¿Cuánto le pagaron durante la licencia?

Debe anotar la cantidad o monto en dólares que le indique la entrevistada.

PREGUNTA 469 Al finalizar su último embarazo, ¿continuó trabajando?

1. Si 2. No -> Pase a pregunta 472

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

Esta pregunta está orientada únicamente a mujeres de 12 a 50 años.

PREGUNTA 470 ¿Dónde continuó trabajando?

1. En la misma empresa, en las mismas tareas
2. En la misma empresa, en otra tarea por salud suya o de su hijo
3. En la misma empresa, en otra tarea por acuerdo de las partes
4. En otra empresa, por decisión propia
5. Otro. Especifique

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. PASE A SECCION 5

PREGUNTA 471 ¿Por qué no continuó trabajando después de la licencia por maternidad?

1. Para atender a su hijo
2. Porque la empresa no la reintegró
3. Porque la empresa la reintegró en otras condiciones
4. Otra razón. Especifique_____ -> Pase a Modulo E

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

SECCION 5: SALUD

El sector Salud es una dimensión fundamental de la Protección Social, en este contexto, esta sección tiene como propósito conocer la percepción de los entrevistados/as sobre su estado de salud, el sistema de salud al que pertenecen, así como el conocimiento de los beneficios que ofrece el sistema. También es de vital importancia evaluar las posibles faltas o carencias del sistema y los mecanismos de entrega de información tanto a beneficiarios como a no beneficiarios para mejorar la calidad de los servicios. Para lograr este objetivo la sección está compuesta por 57 preguntas.

PREGUNTA 501 ¿Tiene algún Sistema de salud previsional o seguro médico?

Las opciones de respuesta son Si (código 1) y No (Código 2), si se obtiene ésta última respuesta pase a pregunta 503.

PREGUNTA 502 ¿A qué sistema previsional de salud o seguro médico pertenece usted?

Si el informante contesta otro debe especificar. Marque el sistema de salud según lo que indique el entrevistado. Pase a pregunta 508

PREGUNTA 503 ¿Por qué usted no tiene sistema previsional de salud o seguro médico?

Marque el sistema de salud según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 504 ¿Estaría dispuesto/a a afiliarse a un seguro de salud?

1. Si
2. No -> Pase a 506
3. No sabe/No responde -> Pase a 506

PREGUNTA 505 ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar mensualmente?

Debe anotar la cantidad que le indique el informante sin olvidar el período de referencia.

PREGUNTA 506 ¿A dónde acudiría por una enfermedad común?

Anote la opción que le exteriorice el entrevistado/a, teniendo en consideración que: La enfermedad común es toda aquel menoscabo de la salud física o psíquica en la que no intervienen factores relacionados con el trabajo.

PREGUNTA 507 ¿A dónde acudiría por una enfermedad grave o accidente?

Anote la opción que le exteriorice el entrevistado/a.
Pase a pregunta 514.

PREGUNTA 508 ¿Ud. es cotizante, beneficiario o retirado?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, teniendo en cuenta los conceptos:

Cotizante: Es todo trabajador dependiente o independiente que tiene al día sus cotizaciones previsionales.

Beneficiario: Son las personas reconocidas y acreditadas como familiares que el cotizante inscribe en el sistema de salud para tener derecho a recibir prestaciones.

Retirado: Persona que está retirado del mercado laboral, pero que hace uso del servicio del ISSS, pues en su período laboral cotizó por este servicio, durante el tiempo establecido por la ley, lo que le dá derecho a hacer uso del servicio aunque esté jubilado.

Si responde 1. Cotizante, 3. Retirado ó 4. No sabe pase a pregunta 512.

PREGUNTA 509 ¿De quién es beneficiario?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 510 ¿Pertenece a su hogar la persona de quien usted es beneficiario/a?

1. Sí
2. No -> Pase a 512
3. No Sabe/ No Responde -> Pase a 512

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 511 Anote número de orden de la persona cotizante.

Anote el número de orden de la persona cotizante.

PREGUNTA 512 ¿Hace uso del Seguro Social (ISSS)?

1. Sí -> Pase a 514
2. No

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 513 ¿Por qué no hace uso del Seguro Social (ISSS)?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 514 ¿Cómo califica su salud?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 515 ¿Con qué regularidad practica usted deporte o alguna actividad física?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 516 ¿Sabe su estatura?

1. Sí
2. No sabe -> Pase a 518
3. No responde -> Pase a 518

Anote según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 517 ¿Cuál es su estatura?

Registre en metros. Ej. Si mide 1.71 m., 2.08 m., etc. Pase a pregunta 519.

PREGUNTA 518 Indicar tramos de estatuta.

Anote de acuerdo al tramo en que se encuentre la estatura del entrevistado.

PREGUNTA 519 ¿Sabe su peso?

1. Sí
2. No sabe -> Pase a 521
3. No responde -> Pase a 521

Anote según lo que indique el entrevistado, deberá anotar en libras. Pase a preg. 522

PREGUNTA 520 ¿Cuál es su peso actual?

Registre en libras.

PREGUNTA 521 Indicar tramos de peso.

Anote de acuerdo al tramo en que se encuentre el peso del entrevistado.

PREGUNTA 522 ¿Usted fuma actualmente?

1. Sí
2. No sabe -> Pase a 524

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 523 ¿Cuántos cigarrillos fuma en promedio?

Anote según lo que indique el entrevistado. Indicar cantidad mensual.

PREGUNTA 524 Habitualmente usted ¿Necesita ayuda de terceros o tiene dificultad para realizar las siguientes actividades?

Marque en cada alternativa SI o NO según lo que le indique el entrevistado. Esta pregunta se hará únicamente a personas mayores de 50 años de edad.

De la pregunta 521 a la 523 debe hacer el recorrido línea por línea completando cuando le hayan respondido código 1 en cualquiera de los 7 ítems.

PREGUNTA 525 ¿Quién es la persona que le ayuda frecuentemente con esta actividad?

Esta pregunta se hará únicamente a personas mayores de 50 años de edad. Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Si son más de dos personas deberá considerar la que ayuda más o con mayor frecuencia.

PREGUNTA 526 ¿Donde vive cada una de las personas que la ayudan en las actividades que se mencionaron?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Esta pregunta se hará únicamente a personas mayores de 50 años de edad.

PREGUNTA 527 ¿Habitualmente usted necesita de los siguientes instrumentos para realizar sus actividades diarias?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 528 En los últimos 12 meses ha recibido en su casa la visita de:

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, para las respuestas afirmativas corresponde el código 1, en el caso de las negativas código 2. Además debe anotar la frecuencia o veces que ha recibido la visita.

PREGUNTA 529 En los últimos 12 meses, ¿Ud. ha concurrido a un centro de salud por alguno de los siguientes motivos?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, para las respuestas afirmativas corresponde el código 1, en el caso de las negativas código 2.

PREGUNTA 530 ¿A que centro de salud concurrió?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 531 En los últimos 12 meses ¿Cuántas veces ha concurrido a un Centro de salud?

Anote según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 532 ¿Cuánto tuvo que cancelar en la última visita?

Anote según lo que indique el entrevistado. Tenga presente que se está refiriendo a la última visita hecha en los últimos doce meses. Anote el monto descontando reembolsos, si los hubo.

PREGUNTA 533 ¿Cuánto tuvo que cancelar en total por las visitas?

Anote según lo que indique el entrevistado. Tenga presente que se está refiriendo a las visitas hechas en los últimos doce meses. Anote el monto descontando reembolsos, si los hubo.

PREGUNTA 534 ¿Por qué tipo de enfermedad, accidente o control preventivo hizo la última visita?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 535 En los últimos 12 meses, ¿Por qué razón lo hospitalizaron o recibió intervención quirúrgica?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Refiérase a la última vez.

PREGUNTA 536 La última vez, ¿cuántas noches estuvo hospitalizado/a?

Anote cero para intervención ambulatoria. Anote según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 537 La última vez, ¿En qué establecimiento se hospitalizó?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 538. ¿Tuvo que gastar para atender su problema de salud?

1. Sí
2. No sabe -> Pase a 541

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Incluya consultas y gasto en medicamentos.

PREGUNTA 539. ¿Por qué tuvo que gastar?

Anote la opción que le mencione el entrevistado.

PREGUNTA 540. La última vez, descontando reembolsos, ¿cuánto tuvo que cancelar o gastar?

Anote la cantidad en dólares que le indique el entrevistado. Considere días cama, honorarios médicos e insumos.

Acá acepta centavos, por tal razón no será necesario redondear al entero superior, de manera que las cantidades podrán aceptar dos decimales, Ejemplo: \$45.50, \$89.75, etc.

PREGUNTA 541 Descontando reembolsos, aproximadamente ¿Cuánto gasta su hogar en medicamentos al mes?

Anote según lo que indique el entrevistado.

Se acepta cualquier cantidad por muy mínima que parezca, acepta centavos, no será necesario redondear al entero superior, de manera que las cantidades podrán aceptar dos decimales, Ejemplo: \$45.50, \$89.75, etc.

PREGUNTA 542. En los últimos 12 meses ¿Ha gastado en?:

- 1.-Prótesis
- 2.-Lentes
- 3.-Sillas de rueda 4.-Bastones
- 5.-Andaderas

Indique monto para cada ítem, donde el entrevistador respondió tuvo gastos.

PREGUNTA 543 En los últimos 12 meses, ¿Cuánto gastó mensualmente en cuidado de personas adultas mayores en?:

Indique el monto para cada ítem.

PREGUNTA 544 En los últimos 12 meses, ¿Ha utilizado Ud. Otros servicios médicos como: medicina alternativa, homeopatía, curandero, acupuntura, etc.)?

1. Si

2. No -> Pase a pregunta 546
3. No Sabe/No Responde -> Pase a pregunta 546

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 545 En los últimos 12 meses, ¿cuánto ha gastado en estos servicios médicos alternativos?

Anote según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 546 ¿Tiene Ud. algún tipo de discapacidad o invalidez?

1. Si
2. No -> Pase a pregunta 551
3. No Sabe/No Responde -> Pase a pregunta 551

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 547 ¿Qué tipo de discapacidad o invalidez tiene Ud.?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 548 ¿El origen de esta condición es?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado, sólo si en los casos que en la pregunta 547 circule código 1.

PREGUNTA 549 ¿Cuánto afecta esta discapacidad o invalidez en sus quehaceres diarios?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 550. ¿Ha solicitado Ud. la calificación de invalidez por accidente o enfermedad?

Anote el código de la alternativa que indique el entrevistado.

PREGUNTA 551. ¿Le han sido diagnosticadas algunas de las siguientes condiciones médicas, por un doctor?

Consulte por cada una de las condiciones médicas. Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. En el caso que se obtenga como respuesta código 1, debe seguir con las siguientes preguntas 552, 553 y 554.

PREGUNTA 552. ¿En qué año le fue diagnosticada?

Anote según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 553. ¿Se encuentra actualmente en tratamiento?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 554. ¿Por qué no se encuentra en tratamiento?

Marque la alternativa según lo que indique el

PREGUNTA 555. En los últimos 2 años, ¿Se ha hecho el examen de Papanicolau?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

Examen o prueba de papanicolau (llamada también citología vaginal) se realiza para detectar cambios en las células del cuello del útero. El cuello del útero es la parte inferior del útero (matriz) que se conecta a la vagina (canal del parto.) La prueba de Papanicolaou indica si se tiene alguna infección, células anormales (no saludables) o cáncer cervicouterino.

PREGUNTA 556. ¿Se ha hecho una mamografía o una radiografía de los senos para detectar cáncer?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

La mamografía o radiografía de los senos: Consiste en una exploración diagnóstica de imagen por rayos X de la glándula mamaria, mediante aparatos denominados mamógrafos. Estos aparatos disponen de tubos de emisión de rayos X especialmente adaptados para conseguir la mayor resolución posible en la visualización de las estructuras fibroepiteliales internas de la glándula mamaria.

PREGUNTA 557. ¿Le han hecho examen para cáncer de próstata?

Esta pregunta se hará únicamente a aquellos hombres mayores de 40 años. Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

SECCION 6: INGRESOS

Este módulo contiene 36 preguntas cuyo objetivo es conocer los ingresos personales y familiares según las diferentes fuentes de ingresos que posee el hogar: ingresos laborales, número de meses trabajados en los últimos 12 meses, ingresos provenientes de bonificaciones o regalías del trabajo principal, ingresos de un trabajo secundario (total anual), ingresos de otros trabajos (total anual), ingresos previsionales, subsidios o transferencias del estado, transferencias de terceros, ganancias de bienes de capital, ahorro e inversiones.

PREGUNTA 601 ¿Tuvo algún trabajo que le generó ingresos, durante los últimos 12 meses?

Recuerde que los ingresos que se quieren captar en esta pregunta son los referidos a los generados por algún trabajo.

1. Si
2. No -> Pase a pregunta 624

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 602 ¿En esta ocupación, usted trabajaba como?:

Anote el código, de acuerdo a la respuesta del entrevistado.

Esta pregunta es similar a la **pregunta 307**, donde se aclaran las definiciones, por lo que puede ver esa pregunta a fin de tener claros los conceptos.

PREGUNTA 603. En su trabajo principal, ¿Cuál es su ingreso neto mensual de los últimos 12 meses?

Anote el monto declarado en dólares INCLUYA: Los descuentos por préstamos, consumos en casas comerciales, los días de licencia médica y subsidio maternal. EXCLUYA: Las bonificaciones, gratificaciones, descuentos previsionales y de salud. Si no tuvo ingresos, anote cero (0).

PREGUNTA 604. Durante el último año ¿Cuántos meses trabajó en su ocupación principal?

Nº de meses máximo 12. Anote según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 605. Durante el último año, en los meses en que trabajó en su ocupación principal: ¿Cuál fue su jornada laboral promedio?

Registre el número de horas semanales de trabajo para el mismo período de referencia anterior. Sólo para trabajadores dependientes (Asalariado permanente, asalariado temporal, aprendiz, servicio doméstico) se harán preguntas de la 605 a la 610.

PREGUNTA 606. ¿Recibió alguna bonificación o gratificación durante los últimos 12 meses?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado. Cuando la respuesta sea negativa o No sabe/No responde pasar a pregunta 609. Esta pregunta se hará sólo para trabajadores dependientes.

Bonificación: Ingresos que percibe un trabajador dependiente por concepto de escolaridad, matrimonio, nacimiento, festividades, vacaciones, mayor producción, etc.

Gratificación: Ingresos que el trabajador percibe por concepto de reparto de utilidades.

PREGUNTA 607. ¿Con que periodicidad recibió el ingreso por bonificación o gratificación?

Indique la periodicidad o frecuencia con que recibió el beneficio el entrevistado.

PREGUNTA 608. ¿Cuál es el ingreso de esas bonificaciones o gratificaciones?

Anote el monto en dólares de bonificaciones y gratificaciones.

PREGUNTA 609. ¿Recibió alguna remuneración en especies o regalías durante los últimos 12 meses?

1. Si
2. No -> Pase a pregunta 614
3. No sabe -> Pase a pregunta 614
4. No responde -> Pase a pregunta 614

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

Remuneración en especies o regalías: Ingresos del trabajo que no son pagados en dinero si no en productos (alimentos, vestuario, etc.) o servicios (excluido el uso de la vivienda). Estas especies deben ser valoradas a precio de mercado. No deben incluirse en este cálculo los implementos para ejecutar el trabajo que entrega el empleador.

PREGUNTA 610. ¿Qué tipo de remuneración en especie?

Indique monto o tramo según periodicidad (veces que lo recibe en el año)

PREGUNTA 611. ¿Realizó algún retiro de productos de su negocio durante los últimos 12 meses?

Sólo si en su trabajo principal en algún periodo de los últimos 12 meses, fue trabajador independiente. (Si contestó código 1 a 4 en pregunta 602)

Alude a personas que tienen una actividad comercial (almacén, verdulería, restaurante, etc.) como empleadores o trabajadores por cuenta propia (no asalariados) que retiran productos (no agrícolas) para su consumo.

PREGUNTA 612. ¿Con qué periodicidad realizó el retiro de sus productos?

Indique la periodicidad con que el entrevistado retiro productos de su negocio.

PREGUNTA 613. ¿Cuál es el monto que representó el retiro de esos productos?

Estos productos deben ser valorados a precio de mercado.

PREGUNTA 614. Durante los últimos 12 meses, ¿ha tenido otra u otras ocupaciones además del trabajo principal?

1. Si
2. No -> Pase a pregunta 621

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 615. ¿Cuántos meses trabajó durante el último año en su segundo trabajo?

Anote según lo que indique el entrevistado. Máximo 12 meses.

PREGUNTA 616. En los meses en que trabajó, ¿cuál fue su ingreso líquido mensual promedio de su segundo trabajo?

Anote monto mensual promedio en dólares.

PREGUNTA 617. En los meses en que trabajó, ¿cuántas horas semanales trabajó en promedio en su segundo trabajo?

Anote la cantidad de horas según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 618. ¿Cotizó para la Seguridad Social por este segundo trabajo?

Marque alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 619. Además de los trabajos ya mencionados, ¿ha tenido o tiene otras ocupaciones en el último año?

1. Si
2. No -> Pase a pregunta 621

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 620. En los últimos 12 meses, ¿Cuál fue el monto total de estos otros trabajos?

Anote según lo que indique el entrevistado. Monto total anual en dólares.

PREGUNTA 621. ¿Recibió indemnización por despido en los últimos 12 meses de los trabajos que tuvo anteriormente?

1. Si -> Continúe
2. No -> Pase a pregunta 624

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 622. ¿Cuál fue el monto por la indemnización o despido que recibió en los últimos doce meses?

Consulte por el monto y anótelo.

PREGUNTA 623. ¿Cómo le pagaron esta indemnización por despido?

Marque alternativa según lo que indique el entrevistado. Si responde opción 2 consulte por cuántas cuotas.

PREGUNTA 624. En los últimos 12 meses ¿Recibió ingresos por concepto de?:

1. Si
2. No -> Pase a pregunta 627

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 625. ¿Qué institución le paga este ingreso?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 626. ¿Cuánto recibe mensualmente?

Indique monto en dólares. Si recibe ingresos sólo algunos meses del último año, sumar y dividir por 12 para obtener un promedio mensual.

PREGUNTA 627. En los últimos 12 meses, ¿recibió ingresos por concepto de arriendo de?:

Marque alternativa según lo que indique el entrevistado. Si responde opción 1, consulte por monto mensual.

PREGUNTA 628. En los últimos 12 meses, ¿recibió ingresos por concepto de?:

Marque alternativa según lo que indique el entrevistado. Si responde opción 1, consulte por monto mensual.

PREGUNTA 629. En los últimos 12 meses, ¿recibió algún Beneficio de Comunidades Solidarias?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

1. Si
2. No -> Pase a pregunta 631

PREGUNTA 630. En los últimos 12 meses, ¿cuál es el monto que recibe o recibió?

Anote el monto mensual en dólares según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 631. En los últimos 12 meses, ¿recibió ingresos por el programa PATI?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

1. Si
2. No -> Pase a pregunta 634
3. No sabe -> Pase a pregunta 634
4. No responde -> Pase a pregunta 634

PREGUNTA 632. En los últimos 12 meses, ¿cuál es el monto por carga que recibe o recibió?

Indique monto mensual en dólares.

PREGUNTA 633. ¿Cuántos meses ha recibido o recibió este beneficio?

Anote el número de meses según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 634. En los últimos 12 meses, ¿recibió algún ingreso por concepto de ayuda de personas ajenas a su hogar?

Marque la alternativa según lo que indique el entrevistado.

PREGUNTA 635. ¿Cuál es el monto que recibe en concepto de la ayuda?

Responder esta pregunta sólo en ítems de la pregunta 635 donde responde opción 1, consulte por monto mensual o tramo.

PREGUNTA 636. ¿Con que frecuencia recibe esta ayuda?

Puede ser, de acuerdo a las opciones presentadas, sin embargo, debe anotar de acuerdo a lo que el informante le indique.

1. Semanal
2. Cada Quince días
3. Mensual
4. Anual
5. Otro

SECCION 7: PATRIMONIO

Este módulo cuenta con 38 preguntas encaminadas a obtener información sobre las características y propiedad de la vivienda, forma de adquisición de la vivienda y postulación a algún programa habitacional. El resto de las preguntas busca recabar información sobre el patrimonio del entrevistado y su cónyuge, en particular, propiedades del entrevistado: vivienda y otros bienes raíces, valor de la propiedad y deuda pendiente; vehículos: cantidad, valor y distinguir si son de uso comercial o personal; bienes en el hogar: cantidad de TV, refrigerador, lavadora, etc.; ahorro e inversiones en instrumentos financieros; bienes de capital: maquinarias, terrenos, animales, otros. Valoración neta (descontando deuda); Empresas o negocios: valoración neta; deudas en diversos instrumentos financieros y no financieros, monto de la deuda en cada ítem; seguros: si posee o no seguro de vida, de incendio, automotriz y otros.

PREGUNTA 701. Tipo de vivienda

La captación de esta variable se puede efectuar por observación directa. Coloque el código correspondiente en la casilla de la derecha, tenga presente las definiciones siguientes:

Casa Privada o independiente: es la vivienda con acceso directo a la calle, pasaje o camino, construida con materiales de larga duración y que se encuentra ubicada generalmente en una estructura, destinada para ser habitada por un solo hogar. Aunque es susceptible de ser ocupada por otra u otras familias. Puede estar aislada o unida a otras viviendas y tiene o puede tener su propio servicio sanitario, baño y cocina. Su estructura es permanente, por lo tanto en su construcción no deben existir materiales de desecho, ni el techo puede ser de paja.

Apartamento: es la vivienda construida con materiales de larga duración. Tiene acceso a la calle mediante un pasillo corredor o escalera. Dispone de servicio sanitario, baño y cocina independiente. (Vivienda construida en o sobre viviendas particulares).

Condominio: es una vivienda en edificio de apartamentos (de 2 ó más niveles). Tiene acceso a la calle mediante un pasillo corredor o escalera. Dispone de servicio sanitario, baño y cocina independiente.

Pieza en una casa: es la vivienda que forma parte de una estructura construida con materiales de larga duración la cual puede tener dos o tres recintos habitacionales con la condición de ser doble o triple hogar, el servicio sanitario, baño y cocina son de uso común a todas las viviendas contenidas en dicha estructura. El acceso a la calle puede ser a través de pasillos zaguanes o lugares considerados por sus ocupantes como de uso común.

Pieza en mesón: es la vivienda que forma parte de una estructura que contiene un mínimo de cuatro unidades habitacionales familiares o no. Está construida con materiales de larga duración y el servicio sanitario y baño son de uso común a todas las piezas del mesón. Por lo general se trata de un solo cuarto que tiene acceso a la calle desde un patio, pasillo, corredor o zaguán.

Casa improvisada: Es la vivienda privada e independiente que ha sido construida con materiales de desecho (pedazos de madera, láminas viejas, cartón, varas de mangle, bambú, etc.), sin cumplir las normas de construcción. Para considerarla vivienda improvisada deberán tener paredes y/o techo con materiales de desecho, los servicios sanitarios y baño podrá ser privado o común.

Rancho: Es la vivienda del área rural que tiene el techo de paja y que está construida generalmente con material ligero de bambú, palma, paja, penca o zacate. No incluye esta categoría los de uso ocasional y ubicados en la playa.

Temporal: Es aquella vivienda cuyos materiales de construcción son de larga o mediana duración como lámina y madera. También este tipo de viviendas está asociada a infraestructuras que son utilizadas de forma transitoria como consecuencia de fenómenos naturales: terremotos, inundaciones, etc.

Otro tipo de vivienda: Incluir en este ítem, cualquier tipo de vivienda no incluida en las definiciones anteriores.

En el caso de dobles hogares o triples, se considerará como hogar principal al que sea el propietario y cuente con los servicios privados, en el caso de ser dos hermanos y ambos son propietarios se tomará al mayor como el propietario.

En los casos en donde la vivienda tenga techo de lámina y las paredes pertenecen a la vivienda del vecino, se tomará como casa improvisada.

Tenga en cuenta que en esta pregunta se debe determinar si la vivienda se encuentra en buen estado, colocando código 1 si está en buen estado y código 2 si está en mal estado, exceptuando el tipo de vivienda improvisada.

PREGUNTA 702. ¿El material predominante en las paredes es?:

Marque la alternativa según lo que indica el entrevistado.

Tenga presente que la información a captar está relacionada al material predominante en las paredes. Con respecto a esta pregunta, adquiere mayor importancia cuando se trata de casa improvisada, ya que partiendo de una buena especificación de parte del entrevistador se determinará cuál es el tipo de vivienda más adecuado.

Debe tener presente que si la vivienda tiene techo o paredes construidos con materiales de corta duración (desecho), deberá ponerse en la pregunta 701, código 06 (Casa improvisada).

PREGUNTA 703. ¿El material predominante en el techo es?:

Si una vivienda tiene una parte del techo con teja y la otra de paja, se pondrá el código del material que cubra la mayor parte del mismo.

Las viviendas que se encuentran en edificios con más de 2 niveles, (condominios habitacionales), el techo de la vivienda será el que separa un nivel del otro. Ej: una vivienda que se encuentre en un nivel intermedio, su techo se considera como losa de concreto y su código es 1; por el contrario una ubicada en el último nivel y el techo es de lámina de asbesto, su código es 3.

PREGUNTA 704. ¿El material predominante en el piso es?:

La información a captar está relacionada al material predominante en el piso. Se entenderá como piso, la parte inferior de la vivienda expuesta al contacto directo con personas y muebles.

PREGUNTA 705. Sin contar baños, cocina, pasillo, ni cochera ¿Cuántas habitaciones son de uso exclusivo del hogar?

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y luego anótela en la casilla habitaciones que son de uso exclusivo del hogar.

Considerar como habitación: el espacio situado en la vivienda, cercado por paredes ya sea de madera o ladrillo elevados o no al techo considerando una altura adecuada. Por lo tanto, son habitaciones los dormitorios, el comedor, o la sala comedor, habitaciones para el estudio y las habitaciones que se emplean para fines profesionales o comerciales. No se consideran como tal los pasillos, las habitaciones para baño, las habitaciones de cocina ni la cochera.

En el caso del hogar principal se anotará como habitación todos los cuartos que existan dentro de ella, incluyendo la ocupada por los dobles hogares. Pero para los dobles hogares se anotará únicamente la habitación que este utilice.

Para aquellos casos en que la vivienda consta de una sola estructura y que la única división sea por medio de cortinas, cancelas o telas, ambas preguntas se completarán de la siguiente manera: P705 = 1 y P706 = 0.

PREGUNTA 706. ¿Cuántas habitaciones son utilizadas exclusivamente como dormitorios?

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y anótela en el recuadro correspondiente. Debe considerarse como tal las habitaciones que son usadas exclusivamente para dormir, en tal sentido, si existen, debe considerarse el dormitorio de los padres, niños, incluya también el cuarto o dormitorio de la empleada doméstica.

Si la vivienda está constituida por un solo cuarto en donde los miembros del hogar realizan sus actividades (como por ejemplo, cuartos de mesón, ranchos, comunidades marginales, etc.) consideraremos que el hogar no dispone de dormitorios y anote 00.

En el caso de hogares múltiples que se encuentren habitando una sola habitación (un solo cajón), que en Pregunta 701 tenga código 1 casa privada o independiente, en Pregunta 705 tengan 1 (un solo cuarto), en Pregunta 706 tengan 0 (ninguno exclusivo para dormir), se procederá de la siguiente manera: para todos los hogares en Pregunta 701 se les anotara 1 (casa privada o independiente), en Pregunta 705 se anotará 1 (una habitación de uso exclusivo del hogar) y en Pregunta 706 poner 0.

PREGUNTA 707. ¿Esta vivienda tiene alguno de los siguientes problemas?

Conteste de acuerdo a lo que el entrevistado le informe. Además es muy importante hacer uso de la observación.

PREGUNTA 708. ¿Tiene esta vivienda servicio de agua por cañería?

Anote la respuesta dada por el informante, de acuerdo a las opciones presentadas. La opción de respuesta 06, tiene como criterio que sea más de un mes, por tanto debe verificar con el informante el tiempo que tiene de no recibir el servicio.

Para respuestas las piezas en mesón y para dobles hogares, debe anotarse en esta pregunta opción de respuesta 3 ó 4 fuera de la vivienda pero dentro de la propiedad de ANDA u otro tipo de abastecimiento.

Cuando se trate de una vivienda que tiene instalada la red de tuberías pero el contador es de un familiar o vecino (en otra propiedad), se anotará código 05 = no tiene.

PREGUNTA 709. ¿Que tipo de alumbrado posee esta vivienda?

Lo que interesa determinar en esta pregunta es si la vivienda en que reside el entrevistado dispone de energía eléctrica y si está empalmada a la red pública domiciliaria.

Anote la respuesta dada. De existir más de un tipo de alumbrado, anote el que utilicen con mayor frecuencia.

En el caso que en el hogar entrevistado, le pasen energía eléctrica por medio de una extensión de otro hogar ya sean familiares o personas particulares, se anotara código 2. Cuando la forma de obtener energía sea a través de panel solar anota código 5. De existir otro tipo de alumbrado no definido en las opciones de respuesta existentes deberá anotar código 07 y especificar.

El ítem 6 generador eléctrico, se refiere a planta eléctrica.

PREGUNTA 710. Tipo de servicio sanitario al que tiene acceso esta vivienda.

Inodoro a alcantarillado: Es el sistema de agua conectada a una cañería y que permite descargar las excretas al alcantarillado. Por excepción, cuando el inodoro se descarga por un conducto a una quebrada o río, que no sea a la calle.

Inodoro a fosa séptica: Es el sistema de agua conectada a una fosa ya sea tratada con ciertos componentes como carbón, casajo, arena, que permite descargar las excretas a una fosa séptica (sistema de excavaciones que tiene la vivienda en forma particular para evacuar las aguas negras, llevando ésta algún tipo de tratamiento de más larga duración por el tipo de construcción).

Letrina abonera: Es una excavación cubierta con una tapa de madera o concreto, generalmente provista de su respectiva taza o cajón, para el depósito directo de las excretas con algún tipo de tratamiento (ceniza y cal) que posteriormente es utilizada como abono orgánico; es de uso exclusivo del hogar o común a varios hogares (letrina abonera común).

Letrina de hoyo seco: Es una excavación cubierta con una tapa de madera o concreto, generalmente provista de su respectiva taza o cajón, para el depósito directo de las excretas sin ningún tipo de tratamiento, y que es de uso exclusivo del hogar o común a varios hogares.

Letrina solar: Es una excavación que cumple las mismas características de una letrina abonera con la modificación de poseer una cámara, que se prolonga unos centímetros fuera de la caseta, la tapa de esta prolongación se cubre con una lámina metálica pintada de negro que calienta el material en la cámara y acelera su secado.

PREGUNTA 711. Aproximadamente, ¿en qué año fue construida esta vivienda?

Anote el año en que fue construida la vivienda, sin considerar ampliaciones.

PREGUNTA 712. ¿Cuál es la forma de tenencia de esta vivienda?

Se refiere a la tenencia de la vivienda, independientemente quien sea el propietario del terreno.

Inquilino (a): Toda persona residente en una vivienda, que no es propietario y que ha convenido pagar cierta cantidad de dinero por concepto de alquiler o arrendamiento.

Propietario(a) de la vivienda pero la está pagando a plazos: Cuando el derecho de propiedad está siendo adquirido por alguno de los miembros del hogar, mediante compra al crédito, a mediano o largo plazo o deuda hipotecaria.

Propietario(a): Cuando el derecho de propiedad ha sido adquirido por uno de los miembros del hogar, mediante compra, herencia u otra forma.

Propietario(a) de la vivienda en terreno público: Es aquel que edifica su vivienda en terrenos del estado o municipales. Ejemplos. A orilla de la línea férrea, a orilla de las quebradas, debajo de puentes, etc.

Propietario(a) de la vivienda en terreno privado: Es aquel que edifica su vivienda en terrenos que son propiedad de otra persona. Ejemplos: viviendas en fincas, zonas verdes de colonias, etc.

Colono(a): Es aquel que reside permanentemente en una propiedad rural, en la que no paga por concepto de vivienda, recibiendo del propietario o administrador de la propiedad una o más parcelas, cualquiera que sea su tamaño para trabajos agrícolas.

Guardián de la vivienda: Es aquel que reside de manera permanente en una vivienda con el objetivo de cuidar de ella, la misma que le fue asignada como

contraprestación de servicios, percibiendo un salario monetario o en especie, por la actividad que realiza.

Ocupante gratuito: Cuando la vivienda es ocupada sin pago alguno a su propietario o dueño y que no ha sido dada como contraprestación por algún servicio prestado. También se considera en esta categoría a aquellas viviendas que han sido construidas en terrenos que no les pertenecen (tugurios o zonas marginales).

Otros: Incluye los no comprendidos en algunas de las categorías anteriores, como por ejemplo: fideicomisos, litigios, usurpadas, etc.

PREGUNTA 713. Aproximadamente, ¿cuánto paga (o tendría que pagar) al mes por el alquiler de esta vivienda o pieza?

Indique el monto en dólares, si no responde consultar por el tramo en que se ubicaría este monto (aproximado).

PREGUNTA 714. ¿Qué miembro del hogar (relación de parentesco con el entrevistado) es el dueño de esta vivienda?

Marque la alternativa según lo que indica el entrevistado.

Esta pregunta se hará únicamente cuando responda del código 2 al 5 en la pregunta 712.

PREGUNTA 715. ¿En qué año compró la vivienda?

Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 716. ¿Accedió a esta vivienda a través de?:

Marque la alternativa según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 717. ¿A cuánto dinero equivale el subsidio que usted recibió?

Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 718. ¿Está pagando su crédito hipotecario actualmente?

Marque la alternativa según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 719. ¿Cuánto dinero paga o debería pagar al mes por concepto de cuotas y/o préstamos para comprar su casa?

Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 720. ¿Cuántos años ha pagado por su casa?

Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 721. ¿Cuántos años le faltan para terminar de pagar?

Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 722. Si vendiera hoy su casa, ¿cuánto cree que sería el valor de esta propiedad? (terreno y vivienda)

Excluya terreno destinado a producción. Si no responde monto, consulte por un aproximado. Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 723. ¿Ud. o su cónyuge son propietarios de alguna otra vivienda o propiedad (lote, tierra, casa, etc.)?

1. Sí
2. No -> Pase a 728

Anote la alternativa según lo que indica el entrevistado

PREGUNTA 724. Si hoy vendiera esta(s) propiedad(es), ¿En qué tramo se encontraría el valor que le pagarían por ella(s)?

Indique Monto en dólares, Si no responde monto, consulte por aproximado. Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 725. ¿Esta(s) propiedad(es) está(n) completamente pagada(s)?

3. Sí
4. No -> Pase a 727

Anote la alternativa según lo que indica el entrevistado

PREGUNTA 726. ¿En qué tramo se encuentra el dinero que le falta pagar por esta(s) propiedad(es)?

Indique Monto en dólares, Si no responde monto, consulte por aproximado.

PREGUNTA 727. ¿En cuál de los siguientes tramos cree Ud. que se encuentra el ingreso neto que produjo esta propiedad el año anterior?

Anote según lo que indica el entrevistado. Recuerde al entrevistado descontar todos los gastos en que debió incurrir por esta(s) propiedad(es).

PREGUNTA 728 ¿Usted o su cónyuge son propietarios de vehículos para uso personal o de trabajo?

Marque la alternativa según lo que indica el entrevistado. En el caso que la respuesta sea afirmativa consulte ¿Cuántos vehículos de cada tipo posee?

PREGUNTA 729. Si vendiera estos vehículos, ¿cuánto cree usted que obtendría aproximadamente por ellos?

Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 730. En su hogar, ¿Tiene en funcionamiento los siguientes artefactos? ¿Cuántos?

Anote cantidad. Sino tiene, anote cero.

PREGUNTA 731. ¿Usted o su conyuge tiene al día de hoy alguna de las siguientes deudas?

Anote según lo que indica el entrevistado, monto adeudado en dólares. Si no tiene deuda anote cero.

PREGUNTA 732. Si debido a una emergencia Usted necesita conseguir alrededor de seis meses de ingreso mensual de su hogar, ¿podría conseguir dicha suma de dinero, en el plazo de un mes?

1. Sí -> Pase a 734
2. No

Marque la alternativa según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 733 ¿Qué monto del total podría conseguir?

Anote según lo que indica el entrevistado.

PREGUNTA 734 ¿Dónde acudiría para obtener este monto?

Anote según lo que indica el entrevistado. Puede ser respuesta múltiple, indicando todas las que correspondan.

PREGUNTA 735 ¿En cuántos hijos, menores a su cargo u otras personas de su hogar, debe gastar anualmente en educación?

Si nadie del hogar estudia y/o no tiene hijos ni menores a su cargo estudiando, anote cero (0).

PREGUNTA 736 Aproximadamente, ¿Cuál fue el gasto anual en educación de sus hijos, menores a cargo u otras personas de su hogar, que Usted o su cónyuge realizan en los siguientes ítems?

Monto en dólares, si no tiene gasto en algún ítem anote cero

PREGUNTA 737 ¿Cuál es el gasto aproximado que su hogar realiza en los siguientes ítemes?

Monto en dólares. Anote según lo que indica el entrevistado. El gasto por el que debe consultar tiene como frecuencia el mes, es decir, deberá anotar en cada casilla el gasto mensual en alimentación, vestuario, agua, luz, teléfono, etc. Transporte y movilización y servicio doméstico. En el caso cuando no haya gastos en alguno de los ítemes deberá anotar \$0.00, no debe dejar casillas en blanco.

PREGUNTA 738 ¿Usted o su cónyuge tienen algunos de los siguientes seguros?

Para las opciones donde haya circulado SI (Código 1) deberá responder lo que paga por el seguro en concepto de prima y capital asegurado; Los montos deben ser cantidades en dólares.

SECCION 8. COMPOSICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR.

El propósito de esta sección es contar con información detallada de cada uno de los miembros que actualmente forman parte del hogar. Específicamente se busca conocer el número de personas que componen el hogar, las relaciones de parentesco de cada miembro con el jefe de hogar, datos sociodemográficos en cuanto a sexo, edad, estado familiar, nivel educacional y aspectos relacionados con los programas sociales desarrollados en los últimos años.

PREGUNTA 801 No. De orden.

Refierase a la pregunta 1 de la sección 0.

PREGUNTA 802 ¿Cuál es el nombre y apellido de las personas que residen habitualmente en esta vivienda?

Cada renglón tiene un número de orden impreso que debe asociarse con el nombre y apellido de cada persona listada en el hogar. Esta información, debe ser proporcionada por el Jefe de Hogar o una persona mayor de edad que esté en condiciones de hacerlo, es quien indicará el nombre y apellido de todos los/las miembros del hogar que residen habitualmente en la vivienda, es decir, de aquellos que habitualmente comparten la vivienda, lo mismo que los alimentos. Sondee a efectos de no dejar fuera ningún miembro del hogar.

Tenga presente que se considera como miembros del hogar, a todas las personas presentes o ausentes que tienen a la vivienda como lugar habitual de residencia, o los que están presentes, pero que al momento de la entrevista no tienen un lugar de residencia habitual en otra parte.

En el caso de las personas ausentes, es decir, aquellas que normalmente viven en el hogar, pero que al momento de la entrevista se encuentran ausentes por motivos de estudio, negocio, visita a amigos o familiares, viajando por cuestiones de placer, internados en centros de salud, etc., pero representan un gasto para el hogar y tienen una fecha de regreso, se considerarán como miembros del hogar.

También debe incluirse como miembros del hogar a las(os) empleadas(os) domésticas(os) puertas adentro, o sea aquellas(os) que salen del hogar a visitar su familia con una frecuencia de 15 días como mínimo, si lo hace con una frecuencia menor a los 15 días serán consideradas puertas afuera y no se incluirán como miembros del hogar entrevistado. Las personas que viven usualmente en el hogar, pero que al momento de la entrevista se encuentren ausentes de 0 a 3 meses, para el caso de los estudiantes o enfermos en el extranjero financiados por el hogar. En el caso de pupilos, deberán excluirse como miembros del hogar y se anotará el número en la pregunta 2 de la sección anterior.

En el llenado de esta pregunta tenga presente los siguientes criterios:

En el caso de niños que todavía no tengan nombre por ser demasiado tiernos identifíquelos como RECIEN NACIDO, pero recuerde anotar su sexo, mes y año de nacimiento.

PREGUNTA 803 ¿Qué relación de parentesco tiene con el entrevistado?

Para el llenado de esta pregunta aplique los siguientes códigos:

01 Jefe(a) de Hogar	07 Nieto/a
02 Esposo/a, compañero/a	08 Suegro/a
03 Hijo(a)	09 Otro/s familiar/es
04 Madre/Padre	10 Empleada/o doméstica/o
05 Hermano/a	11 Jefatura compartida
06 Nuera/Yerno	12 Otros

Tenga presente lo siguiente: La relación se debe hacer respecto a la persona seleccionada no al jefe de hogar como en la pregunta de la sección 0, a excepción que la persona seleccionada sea el jefe de hogar. .

Identificado al entrevistado, debe determinarse el parentesco del resto de miembros del hogar con respecto a él (ella). Ejemplo: Esposo/a, compañero/a, asigne código 2, hijo(a) asigne código 03, etc.

Si el padre y/o la madre viven en el hogar donde el hijo(a) es el entrevistado, entonces anote para aquellos el código 04.

Para ver las definiciones de cada categoría puede ver la pregunta 3 de la sección 0. Sin perder de vista que en este caso se hace la relación respecto al entrevistado no al jefe de hogar.

PREGUNTA 804. ¿El sexo de (...) es?

El encuestador marcará el código correspondiente para cada miembro del hogar. Para el sexo masculino se anotará 1 y para el sexo femenino se anotará el código 2. No use el nombre de la persona para deducir el sexo, ya que hay nombres comunes para ambos sexos, como: Isabel, Itzel, Rosario, Carmen, otros.

PREGUNTA 805. ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (...)?

Con esta pregunta se espera conocer la fecha en que nació cada miembro del hogar. Si declaró que nació el 24 de Octubre de 1979, deberá anotar 10 en el recuadro correspondiente a MES y 1979 en el recuadro correspondiente a AÑO.

La fecha de nacimiento considerarla al mes del cumpleaños, es decir, si el entrevistado nació el 26 de Marzo de 1989 y la entrevista se realiza el 5 de Marzo de 2013, el entrevistado tiene 24 años y si la entrevista se realiza el 28 de Marzo, el entrevistado tiene 24 años.

El dato del año en que nació la persona se anotará a cuatro dígitos, Ej. 1950, 1982, 1985, 1988, 1999, 2003, 2005, etc.

PREGUNTA 806 ¿Qué edad tiene en años cumplidos?

La edad en años cumplidos es el período de tiempo transcurrido entre la fecha de nacimiento y el día de la entrevista. En tal sentido, esta información se determinará tomando como base la fecha de nacimiento. Por ejemplo, si la fecha de nacimiento fue enero de 1951 y la entrevista se efectúa en febrero de 2013, se anotará en la casilla respectiva, 62 años; si la fecha de nacimiento es marzo de 1951 y la entrevista se efectúa en febrero de 2013 se anotará en la casilla respectiva, 61 años.

Cuando la persona ignora su edad y no tiene DUI o pasaporte como sucede corrientemente entre las personas de edad avanzada, estímela haciéndole referencia de acontecimientos sobresalientes. La persona puede también estimar su edad con bastante precisión, relacionándola con la que presuntamente tenía al nacer el hijo mayor y la edad de éste, o la que tenía al contraer matrimonio o al unirse, recordando los años que lleva de estar casado(a) o unido(a).

Asimismo, tenga presente lo siguiente:

- Cuando informen de niños menores de 1 año anote 00.
- Si la persona declara tener 99 ó más años anote 98.

PREGUNTA 807 ¿Estudia (...) actualmente?

Esta pregunta permitirá determinar la población que actualmente asiste a un centro de enseñanza. Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

A los estudiantes o profesionales en proceso de graduación (tesis), anote código 1. Cuando se trate de un egresado de Licenciatura, Ingeniería o cualquier otra carrera que no se ha graduado, pero tampoco está gestionando su proceso de graduación, se anotará código 2.

A las personas que se encuentran en áreas fronterizas del país y declaran estar estudiando en otro país (fronterizo) y viven en El Salvador, se considerará como una persona que se encuentra estudiando.

Igual caso será los que estudian programa “Americano” y se examinan en el MINED.

PREGUNTA 808 ¿Qué nivel y grado cursa actualmente?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

Tenga presente lo siguiente:

1. Esta pregunta está relacionada al grado o curso que estudia dentro del nivel. Bajo este criterio, si se declaró Parvularia (código 1), entonces en el recuadro grado la respuesta será escogida entre 1° a 3° grado según declare el informante.
2. Si la persona estudia Basica, la respuesta será escogida entre: 1° a 9° grado; y si estudia Media, la respuesta será entre 10° a 13° grado.
3. En el caso de los universitarios que estudian por ciclos, convierta la respuesta en años (dos ciclos por año). El rango será de 1 a 15, así:

<u>Año de universidad</u>	<u>Código a anotar</u>
De 1er. a 9° año	De 1 a 9
<u>Maestrías</u>	<u>Código a anotar</u>
1er. año	10
2° año	11
3er. año	12
<u>Doctorados</u>	<u>Código a anotar</u>
1er. año	13
2° año	14
3er. año	15

4. Para el nivel superior no universitario, podrá anotar de 1 a 3 años.

Para ver más especificaciones respecto a esta pregunta puede ayudarse con la explicación de la pregunta 205 (sección 2).

PREGUNTA 809 ¿El centro de enseñanza al que asiste es?

Lea la pregunta y las distintas opciones, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

Tenga presente lo siguiente:

1. Centro de Enseñanza Público: Es aquel cuya administración y funcionamiento depende del gobierno.
2. Centro de Enseñanza Laico: Son todos los centros educativos privados no religiosos. Ejemplo de este tipo es el Colegio García Flamenco, Centroamericano, etc.

4. Centro de Enseñanza Religioso: Son todos los centros educativos privados que pertenecen a una Congregación Religiosa. Ejemplo de este tipo son: Don Bosco (Salesianos), Liceo Salvadoreño (Maristas), Externado de San José (Jesuitas), Bautista, Liceo Cristiano, etc.

PREGUNTA 810 ¿Ha asistido alguna vez a un centro de enseñanza?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente. Si indicó no haber asistido a la escuela anote el código 2: NO, y pase a la pregunta 812. En caso contrario, continúe.

Esta pregunta se hará sólo en el caso que en la pregunta 807 respondió código 2.

PREGUNTA 811 ¿Cuál fue el último nivel estudiado y grado que aprobó dentro de ese nivel?

Si la persona a la que nos referimos o el informante mismo, solo ha asistido a un Centro de Educación Inicial, poner nivel 0.

El criterio para anotar el último nivel que estudió, será el del número de años que el informante haya estudiado y, de acuerdo a este dato se ubicará en el nivel que le corresponde. En tal sentido, en el recuadro NIVEL anote el código que identifica al nivel más alto estudiado y anote el grado más alto aprobado.

PREGUNTA 812 ¿Por qué concepto percibe (...) los mayores ingresos?

Mencione las opciones de respuesta que se presentan y anote aquella donde el informante le indique que obtuvo los mayores ingresos.

PREGUNTA 813 ¿Total de ingresos mensuales de (...) en dólares?

Deberá anotar el monto en dólares (sumatoria), puede incluir hasta dos decimales. Incluya todos los ingresos que haya obtenido por diferentes actividades.

PREGUNTA 814 ¿Participa en el Programa Comunidades solidarias?

Marque la alternativa que indica este miembro del hogar.

El programa Comunidades Solidarias consiste en una intervención de desarrollo integral que busca ampliar las capacidades básicas e igualar las oportunidades para mejorar la calidad de vida de las personas, familias y comunidades que se encuentran en condición de pobreza y exclusión social. Estos bonos comprenden: inversión en infraestructura de agua, saneamiento, electrificación, centros escolares y unidades de salud, otorgamiento de pensión básica universal a personas mayores de 70 años.

PREGUNTA 815 ¿Qué beneficios obtiene de este programa?

Mencione cada uno de los componentes de este programa y circule aquellos que cada persona miembro del hogar recibe, puede marcar más de una opción

dependiendo de los programas de los cuales sea beneficiario/a la persona por la que está consultando.

PREGUNTA 816 ¿Qué monto recibe en concepto de este beneficio?

Responderá esta pregunta sólo si en la anterior (815) circulo las opciones 1, 2 ó 4. Anote la cantidad que el informante le indique que recibe por concepto del beneficio. Deberá tener cuidado de anotar el monto en la casilla que corresponde. Por ejemplo si en la pregunta 815 le respondió que recibe sólo por Pensión básica (código 4) anote el monto que recibe en la casilla 4; Así en los códigos 1 y 2 si corresponde.

PREGUNTA 817 ¿Es beneficiario del programa Apoyo Temporal al Ingreso (PATI)?

Haga la pregunta y espere la respuesta.

En el 2009 inició el plan piloto del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), en los municipios de San Martín y Ahuachapán extendiéndose posteriormente a otros municipios de El Salvador.

PATI, es un programa destinado a mujeres y jóvenes sin trabajo, que tiene como objetivo impartir capacitación y formación laboral para ayudarles en su inserción al mercado de trabajo, otorgando un bono mensual de US \$100 dólares por mes durante medio año.

Los requisitos que debe cumplir una persona para inscribirse en el programa son: ser hombre o mujer, de preferencia mujer jefa de hogar entre 16 y 24 años, no tener empleo formal y tener más de seis meses de vivir en la comunidad.

PREGUNTA 818 ¿Qué monto recibe en concepto de este beneficio?

Anote la cantidad que le brinde el informante. El monto debe ser en dólares.

PREGUNTA 819 ¿Cuántos meses ha recibido este beneficio?

Anote la cantidad de meses que le indique el informante. Debe anotar el mes a dos dígitos.

PREGUNTA 820 De los siguientes subsidios ¿Cuáles ha recibido en el Centro Escolar?

Mencione las opciones que se presentan. Deberá anotar los códigos respectivos, de acuerdo a lo que el informante le mencione que sí ha recibido. Puede anotar más de un código. En el caso que no haya recibido ninguno anote el código 4.

PREGUNTA 821 ¿Recibió algún ingreso por concepto de ayuda de personas ajenas a su hogar cómo?:

Lea las opciones y circule el código que corresponda de acuerdo al miembro del hogar que sí haya recibido la ayuda. Puede circular más de un código, en función de lo que responda la persona.

PREGUNTA 822 ¿Cuál es el monto total mensual que recibe en concepto de la ayuda?

Esta pregunta está relacionada con la anterior, deberá anotar el monto indicado en dólares, puede usar hasta dos decimales.

7. DATOS DEL ENTREVISTADO

Debido al carácter longitudinal de esta encuesta, es necesario llenar la hoja “Datos del /la entrevistado/a” con la información de la persona seleccionada, es decir, a la que se le realizó la encuesta.

El trabajo de campo debe concentrar los esfuerzos tanto en aplicar de manera correcta el cuestionario como minimizar la no respuesta. En tal sentido, es necesario obtener cierta información del entrevistado en relación a su domicilio, para esto deberá realizar las preguntas cortas que se presentan, las cuales permitirán determinar dónde ubicar al entrevistado para la próxima ronda de este estudio.

- Nombre
Anote el nombre completo de la persona a la que se entrevistó.
- Apellido paterno.
- Apellido materno.
- Fecha de nacimiento
Se debe completar todas las casillas: día, mes y año.
- Dirección
Siga el orden como se le indica: Barrio/Cantón o caserío, Municipio y departamento.
- Teléfono fijo y celular.
- Correo electrónico.

Aunque algunos de estos datos ya se solicitaron con anterioridad no deberá saltarse esta parte, solicítelos y complete esta hoja.

- Marque frecuencia de uso de correo electrónico.

Se presentan siete opciones, marque con una “x” la frecuencia que le mencione el entrevistado/a.

- Número de DUI.
- Pasaporte.

Es de suma importancia que realice la siguiente pregunta:

- ¿Espera cambiar de domicilio el próximo año?

Si responde NO, finalice con esta hoja. En el caso que la respuesta sea sí, deberá seguir haciendo las preguntas:

¿A qué municipio?

¿A qué departamento?

¿Con qué familiar que no viva con usted, podríamos contactarnos en el futuro en caso de que usted se cambie de domicilio?

Parentesco con usted, nombre, teléfono fijo, teléfono celular y dirección de ese pariente.

8. CONTRACARATULA DEL CUESTIONARIO

En la parte posterior del cuestionario se encuentran cuatro recuadros con cada uno de los niveles que participan directamente en el levantamiento de la encuesta ELPS. (Encuesta Longitudinal de Protección Social)

- Calificación del Hogar Entrevistado
- Cuadro Resumen a Completar por el Supervisor
- Identificación Personal de Oficina
- Control de Secciones a Completar por Departamento de Encuestas

Éstos recuadros deberán ser llenados por el personal correspondiente, durante el proceso de levantamiento y procesamiento de la información.

ADENDUM AL MANUAL DEL ENCUESTADOR/A ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCION SOCIAL (ELPS)

Pregunta 405. Esta pregunta se reestructura de la siguiente manera: Diga tres razones en orden de importancia del porqué no está afiliado a la Seguridad Social. Además se agrega la opción 10: No estoy trabajando y Otros será código 11.

Pregunta 406. Se corrige, ya no se entenderá sólo afiliado sino también cotizante.

Pregunta 407. En ésta pregunta se manejará como el salario o ingreso que percibe. Se agrega al final pase a 409.

Pregunta 408. Ya no se preguntará descontaban o descontarían. Únicamente le descuentan.

Pregunta 501. Se busca conocer las personas que están cubiertas actualmente por el servicio, de modo que se incluirán aquellas personas que en caso que se enfermen o tengan un accidente puedan ser atendidas/usar el servicio médico.

Preguntas 541 a 543. Se considerarán aquellos gastos que haya hecho el entrevistado, ya sea para él o algún miembro del hogar, entendiendo como miembros del hogar aquellos que conviven habitualmente en la vivienda. No así si el gasto fue para la mamá o algún hermano, pero que no convive en el hogar, ese gasto no se incluirá. Además se debe tomar como referencia el último mes.

Pregunta 604. Se corrige la periodicidad, se preguntará por los últimos doce meses, ya no por el último año. El ingreso que anotará es el promedio de los meses efectivos laborados.

Ejemplo 1: Si una persona durante los últimos doce meses, sólo laboró 7. En esos siete meses sus ingresos fueron \$100.00, el primer mes y los restantes \$200.00 cada mes. El total que recibió fue \$1,300. El promedio de esos siete meses es \$185.71, éste dato es el que debe colocar. Ejemplo 2: Si la persona recibió los últimos doce meses \$100.00 cada mes, el promedio es \$100. Deberá anotar esa cantidad.

Pregunta 712. Se agrega un salto, si el informante responde las opciones de la 6 a la 9, haga pase a la pregunta 723.

Pregunta 718. Se corrige el filtro, éste será de la 718 a la 722, ya no el que se tiene en la boleta.

Pregunta 812 y 813, tenga en cuenta el filtro “Mayores de 10 años” si es menor de 10 años, no deberá hacer esta pregunta.

Pregunta 812, No se está preguntando por el total de ingresos, sino por aquél que le genera mayores ingresos, tenga cuidado con esto.

En la **sección 8**, respete las opciones que se presentan. El paquete escolar se manejará desagregado, como se presenta en el cuestionario. Igual para los demás casos. Recuerde que esta sección se deberá hacer para todo los miembros del hogar.

SEGUNDO ADENDUM AL MANUAL DEL ENCUESTADOR/A ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCION SOCIAL (ELPS)

En el espacio de las observaciones de la **SECCIÓN 3C** se debe especificar si la persona encuestada aun realiza o no el último trabajo en el historial, esto es debido a que el periodo de tiempo es limitado (hasta diciembre 2012)

PREGUNTA 337. Si la respuesta en ésta pregunta es ítem 2 ó 3 y en la pregunta 336 la respuesta es ítem 1, deberá tener sumo cuidado con el pase señalado en la pregunta 337, pues debe pasar a la pregunta 338, considerando el filtro de ésta, ya que incluye las preguntas 336 y 337.

SECCION 3D. Recordar que en reunión pasada con supervisores se les notificó que se modificó el título de esta sección quedando como: **TRABAJO ACTUAL**, por tanto se deben formular estas preguntas, de la 345 a la 353 a todos los entrevistados.

PREGUNTA 421. Se va agregar un salto cuando la respuesta sea el ítem 5, “no sabe o no lo ha pensado” y pasará a la pregunta 424.

PREGUNTA 405. Si como primera razón contesta ítem 9, ya no deberá consultar por las otras 2 razones y deberá hacer un pase a la pregunta 409.

En la **PREGUNTA 513** se va agregar un ítem 10 con la opción de “Otros” y se va tener que especificar la repuesta.

PREGUNTA 736. Se eliminará el ítem 5 (pensión/mantención), por lo que debe recoger información sólo de los primeros 4 ítems.

SECCION 8: Recordar que el criterio que se les mencionó y que se debe manejar en esta sección es que la relación de parentesco siempre debe ser respecto al jefe del hogar, no respecto al entrevistado. Además no levantar la información del seleccionado, dejando en blanco las preguntas de la línea del TRH que le corresponde a éste.

DATOS DEL ENTREVISTADO, Parte ubicada al final de la boleta, debe venir marcado con lápiz rojo al igual que toda la boleta, no debe venir con lápiz grafito o lapicero.

22/Abril/2013

TERCER ADENDUM AL MANUAL DEL ENCUESTADOR/A ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCION SOCIAL (ELPS)

El filtro ubicado después de la pregunta 534 se modificará de la siguiente manera:
PREGUNTAS 535 a 541, SOLO SI EN PREG. 529 ÍTEMS: 7 U 8 RESPONDIÓ AFIRMATIVAMENTE, DE LO CONTRARIO PASE A 542.

13/Mayo/2013

CUARTO ADENDUM AL MANUAL DEL ENCUESTADOR/A ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCION SOCIAL (ELPS)

Para el caso en que la persona seleccionada ha recibido o está recibiendo una pensión y sigue trabajando. La repuesta en la pregunta 425 y 426 será un No aplica
N/A

20/Mayo/2013

QUINTO ADENDUM AL MANUAL DEL ENCUESTADOR/A ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCION SOCIAL (ELPS)

Pregunta 310. Para el caso en el que la persona si ha trabajado alguna vez, pero solo ha sido en algunos meses del año 2013, la repuesta en la pregunta 310 será un "NO APLICA" y se realizará un salto a la pregunta 319

Se creará un filtro en la **pregunta 470**: "*Si respondió código 1 en 467 y código 2 en 470 pase a pregunta 472. Si respondió código 2 en 467 y código 2 en 470 pase a sección 5*"

Pregunta 302. Si el primer trabajo del seleccionado fue NO REMUNERADO, la repuesta de la pregunta ¿A QUE EDAD TUVO SU PRIMER TRABAJO REMUNERADO? Será "No Aplica" N/A