



Actividad 1.2.

PERÚ: ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS INFORMATIVOS EN EL MERCADO DE TRABAJO

Proyecto

«ELOISE: Enhance Labour Opportunities to Improve Social Environment »

(Aumentar las oportunidades de trabajo para mejorar el entorno social)

Contracto no. DC-HUM/2009/211-263

Autor:

Universidad Católica Sedes Sapientiae- UCSS Lima Perú.

Investigación a cargo: Mg. Jimmy Chávez

2010



A project implemented by
ANAPEC, CEIPIEMONTE, COLLECTIVITE
TERRITORIALE DECENTRALISEE MAIRIE DU PLATEAU,
DOLMEN, ODT, UCSP, UCSS



The project is funded
by the European
Union

Contenido

Actividad 1.2	1
PERÚ: ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS INFORMATIVOS EN EL MERCADO DE TRABAJO	1
Introducción.....	3
Instituciones relacionadas con el SIMT	3
1.1. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA- INEI	4
a. Visión.....	4
b. Misión.....	5
c. Funciones	5
d. Fuentes de Datos sobre el Mercado Laboral	6
1.2. MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO- MTPE	7
a. Visión.....	7
b. Misión.....	7
c. Fuentes de Datos sobre el Mercado Laboral	7
1.3. OBSERVATORIO SOCIO ECONÓMICO LABORAL DE LIMA NORTE (OSEL LIMA NORTE)	8
a. Objetivos	9
b. Visión.....	10
c. Misión.....	10
d. Fuentes de Datos sobre el Mercado Laboral	10
1.4. OBSERVATORIO PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	10
a. Fuentes de Datos sobre el Mercado Laboral	11
Observación:	11
1.5. EVENTOS SOBRE MERCADO DE TRABAJO.....	15
a. Conferencia de Economía Laboral (CEL)	15
b. Workshop Internacional.....	15
ANEXO.....	16
MANUAL DEL ENCUESTADOR DE ENCUESTA ELHO LIMA NORTE	17

Introducción

La producción de estadísticas oficiales en el Perú está a cargo de un conjunto de instituciones que conforman el Sistema Estadístico Nacional (**SEN**), el conjunto de órganos de estadística del Sector Público, interrelacionados entre sí, que en forma integrada, coordinada, racionalizada y bajo una normatividad técnica común, desarrollan actividades estadísticas oficiales.



Los temas de los datos abordados dentro de este sistema comprenden salud, educación, demografía, economía, empleo, etc.

Instituciones relacionadas con el SIMT

Las instituciones que producen información sobre el mercado de trabajo en el Perú son principalmente de carácter público, las que mencionamos:

- 1.1 Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)
- 1.2 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)
- 1.3 Observatorio Socio Económico Laboral (OSEL Lima Norte)
- 1.4 Observatorio para el Desarrollo Territorial (ODT)



Cabe indicar que existen una serie de empresas investigadoras de mercado que ocasionalmente pueden recoger información sobre la situación laboral pero estos datos no tienen la condición de oficial y además, las bases de datos no se encuentran disponibles, razón por la que no se considera en esta revisión.

A continuación se hace una pequeña descripción de cada una de las instituciones, mencionando sus principales características:

1.1. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA- INEI

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) es el órgano rector del Sistema Estadístico Nacional en el Perú. Norma, planea, dirige, coordina, evalúa y supervisa las actividades estadísticas oficiales del país. Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones cuenta con autonomía técnica y de gestión, establecido en su Ley de creación.

a. Visión

En el año 2012, el Perú contará con un ágil y eficiente sistema nacional de coordinación, producción y difusión de información estadística confiable, oportuna y de calidad, con cobertura de datos desagregada a todo nivel político-administrativo, que contribuye eficazmente al diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, programas y proyectos de desarrollo que impactan en el crecimiento económico, reducción de la pobreza y conservación ambiental. Satisface plenamente los requerimientos de los usuarios del sector público y privado. La información estadística es de fácil acceso y su producción y difusión se realiza con el uso intensivo de la tecnología de información más avanzada.

b. Misión

El Sistema Estadístico Nacional es la red de entidades del sector público a nivel central, regional y local que, bajo la rectoría del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, produce y difunde información estadística oficial, en forma integrada, coordinada, racionalizada y bajo una normatividad técnica común, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socio económicos y de la comunidad académica, con estadísticas oportunas, confiables y de calidad.

c. Funciones

- Formular y evaluar la Política y el Plan Nacional de Estadística e Informática; así como coordinar y orientar la formulación y evaluación de los planes sectoriales, regionales, locales e institucionales.
- Coordinar y/o ejecutar la producción de las estadísticas básicas a través de los censos, encuestas por muestreo y registros administrativos del sector público, así como mantener actualizada la cartografía censal.
- Normar, supervisar y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas estadísticas e informáticas utilizados por los órganos del Sistema.
- Coordinar, y/o producir estadísticas referidas a los sistemas de cuentas nacionales y regionales, esquemas macro estadísticos: así como estadísticas demográficas e indicadores económicos y sociales.
- Producir y difundir los índices de precios al consumidor, así como el comportamiento de las principales variables económicas y sociales.
- Desarrollar investigaciones orientadas a la previsión del comportamiento de las principales variables macroeconómicas.
- Establecer normas y estándares nacionales para la regulación y compatibilización de los sistemas de tratamiento de la información.
- Coordinar sobre normas y estándares para la implementación de sistemas de comunicación entre computadoras, en el ámbito regional y nacional.
- Promover el desarrollo de sistemas y aplicaciones informáticas de uso común para el sector estatal, en las regiones y a nivel nacional.
- Coordinar la transferencia de Sistemas Informáticos desarrollados a aquellos organismos del estado que no lo disponen, y, ejecutar actividades que por economía de escala solo se justifican efectuarlas centralmente para las entidades del estado, a nivel regional.
- Desarrollar y administrar el Banco Nacional de Información, así como normar el desarrollo y administración de los Bancos de Datos de los órganos integrantes de los Sistemas.
- Celebrar convenios sobre asistencia técnica, capacitación especializada y prestación de servicios de carácter estadístico e informático.
- Normar, orientar y evaluar la organización de las Oficinas de Estadística e Informática del Sistema; así como promover la creación de Oficinas de Estadística y/o Informática.

- Coordinar con los organismos responsables de la normatividad respecto a los planes contables, a fin de facilitar la captación de la información estadística y el procesamiento electrónico de datos.
- Participar en la elaboración de estadísticas para los organismos de integración económica y coordinar la obtención de estadísticas producidas en fuentes no nacionales, así como tender a su informatización.
- Coordinar, opinar y apoyar en los proyectos de prestación de asistencia técnica financiera nacional e internacional, que en materia de estadística o informática, requieran los órganos del Sistema Estadístico y/o Informático Nacional en todos sus niveles.
- Representar al país ante organismos internacionales, estadísticos o informáticos, y participar en certámenes relativos a la actividad estadística y/o informática.
- Cautelar la confidencialidad de la información, producida por los órganos de los sistemas.
- Reconocer y garantizar el derecho de la propiedad intelectual de los autores de programas de computación.
- Oficializar reportes y medios magnéticos emitidos por los órganos de los Sistemas.
- Producir y consolidar información e instrumentos informáticos para los fines de la seguridad nacional.
- Exigir la presentación de información financiera de las empresas constituidas en el país y de las sucursales de empresas extranjeras que se encuentren dentro de los límites económicos que el Instituto Nacional de Estadística e Informática determine, así como de las cooperativas, con excepción de las de ahorro y crédito, para los fines de elaboración de las estadísticas nacionales. El Instituto Nacional de Estadística e Informática podrá requerir la información financiera directamente a CONASEV o a la Superintendencia de Banca y Seguros, respectivamente, para el caso de aquellas empresas que presenten dicha información a las citadas entidades.
- Los demás que se le asigne

d. Fuentes de Datos sobre el Mercado Laboral

- Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO)
- Encuesta Permanente de Empleo (EPE)
- Encuesta Juventud, Empleo y Migración (ENJUV)
- Encuesta Nacional Continua (ENCO)
- Censo de Población y Vivienda
- Censo Económico (CENECC)

1.2. MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO- MTPE

a. Visión

Ser una institución pública moderna, líder en la promoción y generación de empleo productivo digno; en la administración del trabajo y el apoyo al desarrollo de las micro y pequeñas empresas (Mypes), en la perspectiva del fomento de la empleabilidad y de un ambiente socio-laboral justo y democrático. Así como promover la concertación y el diálogo entre los actores sociales y el Estado para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

b. Misión

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) es la institución rectora de la administración del Trabajo y la Promoción del Empleo, con capacidades desarrolladas para liderar la implementación de políticas y programas de generación y mejora del empleo, contribuir al desarrollo de las micro y pequeñas empresas (Mypes), fomentar la previsión social, promover la formación profesional; así como velar por el cumplimiento de las Normas Legales y la mejora de las condiciones laborales, en un contexto de diálogo y concertación entre los actores sociales y el Estado.

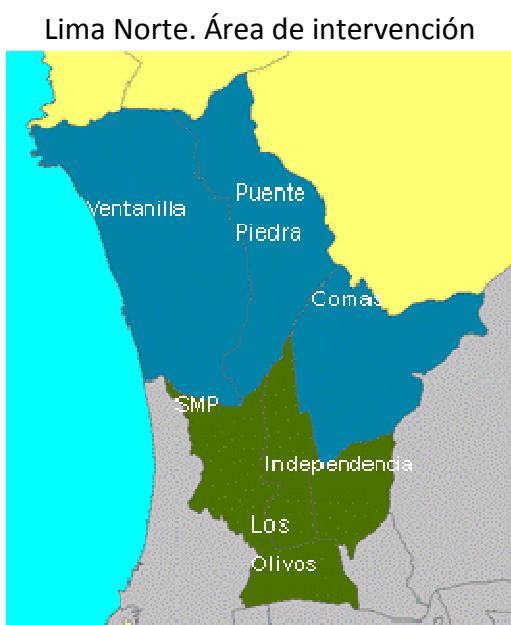
c. Fuentes de Datos sobre el Mercado Laboral

- Encuesta de Hogares Especializadas en Niveles de Empleo (ENAHO)
- Encuesta Nacional de Variación del Empleo (ENVME)
- Encuesta Nacional de Sueldos y Salarios (ENSYS)
- Encuesta Nacional del Empleo en el Sector Construcción (ENESC)
- Encuesta de Remuneraciones por Ocupaciones Específicas (EROE)

1.3. OBSERVATORIO SOCIO ECONÓMICO LABORAL DE LIMA NORTE (OSEL LIMA NORTE)

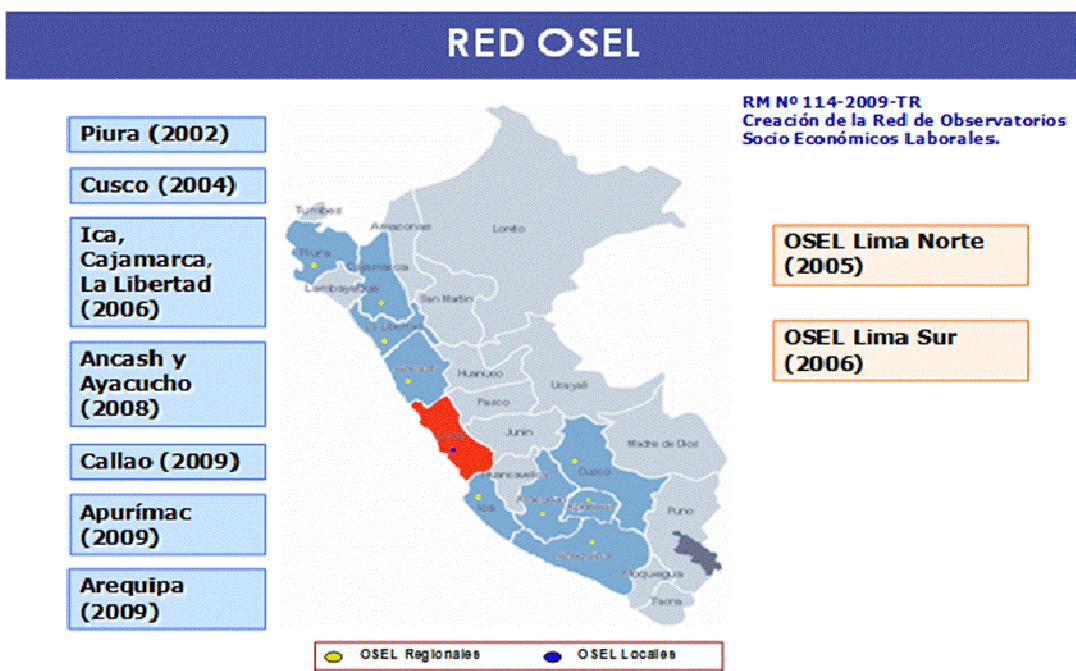
El Observatorio Socio Económico Laboral de Lima Norte (OSEL Lima Norte) nace como proyecto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) que conjuntamente con el apoyo financiero del Programa de Lucha contra la Pobreza en Lima Metropolitana (PROPOLI) y la ejecución del proyecto a cargo de la Universidad Católica Sedes Sapientiae (UCSS) dan vida a este observatorio, en un primer momento estudiando el comportamiento de los distritos de Comas, Puente Piedra y Ventanilla.

Posteriormente, en el 2007 gracias al apoyo financiero de la Comunidad de Madrid, comienza el desarrollo de estadísticas para tres distritos más: Los Olivos, Independencia y San Martín de Porres. OSEL Lima Norte integra la Red Nacional de Observatorios Socioeconómicos Laborales, siendo OSEL Lima Norte la primera experiencia a nivel distrital en todo nuestro país.



El objetivo de OSEL Lima Norte es participar en el desarrollo integral de Lima Norte, produciendo y difundiendo información detallada, actualizada y oportuna sobre la dinámica del mercado laboral y las características socioeconómicas de los distritos que lo conforman, asimismo capacitando en el uso de información y los indicadores que se maneja a fin que los gobiernos locales y la sociedad civil puedan hacer uso de ella en sus planes y propuestas de desarrollo local.

OSEL Lima Norte, pretende convertirse en un referente de consulta para empresas e instituciones, a fin de elevar su nivel de eficiencia; asimismo, quiere incentivar las proyecciones laborales de la ciudadanía en la toma de decisiones con miras a un progreso económico, social y distrital.



a. Objetivos

- Proporcionar a los usuarios (gobiernos locales, gremios empresariales, instituciones que desarrollan programas sociales, y público en general). Suficiente información socioeconómica, laboral que les permita mejorar el proceso de toma de decisiones. Así, también los actores podrán recibir estudios analíticos (diagnóstico de los sectores dinámico de los distritos, informes económicos boletines, trípticos, etc.) relevantes y oportunos que le servirán para el diseño de acciones que garanticen a mediano y largo plazo los resultados planteados.
- Desarrollo de un sistema de datos sobre estadística socioeconómica laboral de los distritos de Comas, Ventanilla, Puente Piedra, Los Olivos, Independencia y San Martín de Porres. Realización de estudios socioeconómicos y laborales de los distritos en intervención.
- Consolidar alianzas estratégicas con instituciones locales (municipalidades, ONG, instituciones educativas, colegios profesionales, etc.).
- Establecer un sistema de coordinación con las instituciones locales con la finalidad de recoger sus demandas de información.
- Implementar un sistema de difusión activo que permita entregar oportunamente la información actualizada social económica laboral en los distritos de Comas, Puente Piedra, Ventanilla, Los Olivos, Independencia y San Martín de Porres.

The views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the European Commission

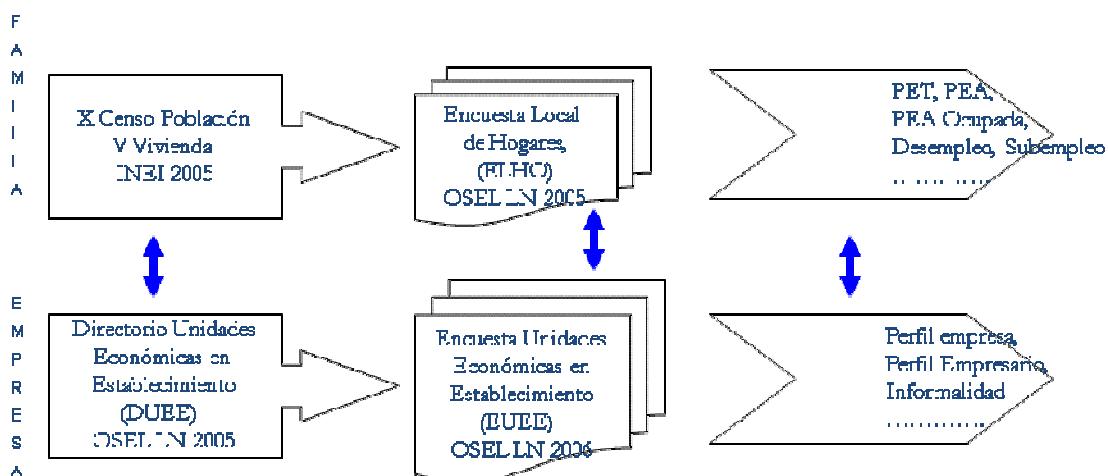
b. Visión

Desarrollar, formalizar metodologías y herramientas para brindar información, puntual, eficaz y real a nivel distrital y regional, así que se ponga como punto de excelencia científica para todo el Perú y Sudamérica.

c. Misión

Participar en el desarrollo de Lima Norte, creando bases de datos, generando información, indicadores y difundiéndolos para que permitan a todos los actores sociales y económicos, públicos y privados contar con herramientas para una mejor toma de decisiones

Estrategia de Intervención



d. Fuentes de Datos sobre el Mercado Laboral

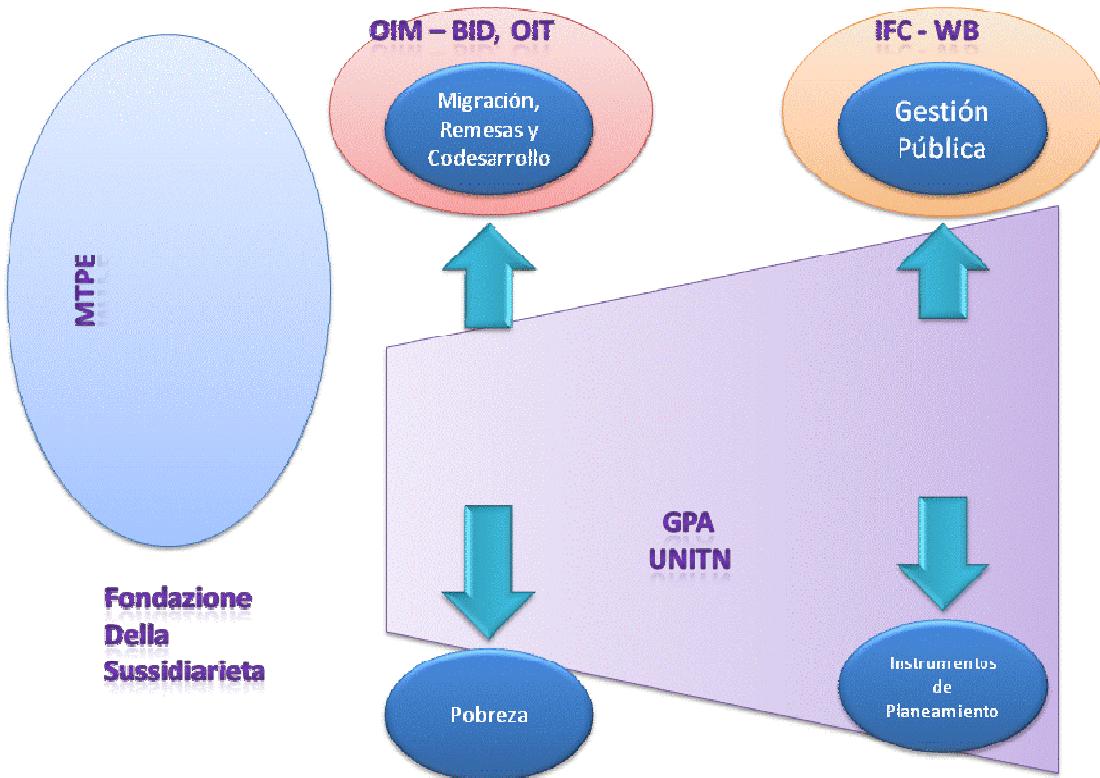
- Encuesta Local de Hogares (ELHO)
- Directorio de Unidades Económicas en Establecimientos (DUEE)

1.4. OBSERVATORIO PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

El OΔT, centro de investigación de la Universidad Católica Sedes Sapientiae (UCSS) recoge integralmente la experiencia, comparte y suma competencias con el Observatorio Socio Económico Laboral de Lima Norte (OSEL Lima Norte).

El ODT busca contribuir al desarrollo local, uniendo la investigación académica con la experiencia práctica de colaboración con entidades sectoriales del estado, gobiernos locales, entidades multilaterales ONGs, Empresas y Gremios

Áreas de intervención y aliados estratégicos



a. Fuentes de Datos sobre el Mercado Laboral

- Encuesta a Centros de Formación Profesional Técnica en Lima Norte.
- Encuesta a Unidades Económicas.
- Encuesta local de hogares en Huachipa.
- Encuesta local de hogares en Chincha.

A diferencia de las 3 instituciones anteriores, la información producida por ODT **no tiene el carácter de oficial**.

Observación:

Hay que indicar que las metodologías adoptadas por las 4 instituciones siguen un mismo patrón, aunque con pequeñas variaciones para los casos más específicos.

Las características de cada una de las encuestas, como Conceptos básicos, unidad de observación, periodos de referencia, etc. se encuentran en las fichas técnicas, además de los formularios usados en cada una de estas actividades.

Página web:

Institución	Página web
INEI	http://www.inei.gob.pe/
MTPE	http://www.mintra.gob.pe/
OSEL	http://www.ucss.edu.pe/osel/
ODT	http://www.ucss.edu.pe/odt/q_odt/q_odt.htm

Objetivos:

Encuesta	Objetivos
INEI ENAHO	<ul style="list-style-type: none"> • Generar indicadores mensuales, que permitan conocer la evolución de la pobreza, del bienestar y de las condiciones de vida de los hogares. • Efectuar diagnósticos (mensuales) sobre las condiciones de vida y pobreza de la población. • Medir el alcance de los programas sociales en la mejora de las condiciones de vida de la población. • Servir de fuente de información a instituciones públicas y privadas, así como a investigadores. • Permitir la comparabilidad con investigaciones similares, en relación a las variables investigadas.
INEI EPE	<ul style="list-style-type: none"> • Generar indicadores sobre empleo e ingreso en el Área Metropolitana de Lima y Callao, para el seguimiento y análisis del mercado laboral. • Desarrollar indicadores anticipatorios de la evolución del empleo, para fines prospectivos. • Servir de fuente de información a instituciones públicas y privadas; así como a investigadores. • Permitir la comparabilidad con investigaciones similares, en relación con las variables investigadas.
INEI ENJUV	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la situación y tendencias socio demográficas de la población juvenil e identificar las barreras para el acceso al mercado laboral. • Conocer las características de la población juvenil en el mercado laboral y sus actitudes en relación al empleo. • Estudiar las características de los jóvenes y sus actitudes en relación al emprendimiento. • Evaluar el impacto de la migración internacional en los hogares y en la población juvenil.

INEI ENCO	<ul style="list-style-type: none"> • Generar indicadores a nivel departamental, provincial y distrital que permitan conocer la evolución de las principales variables demográficas, sociales y económicas. • Suministrar información estadística mensual de seguimiento del mercado laboral, a través de indicadores de empleo, desempleo y otros referentes a la disponibilidad y utilización de los recursos humanos en el área metropolitana de Lima y Callao. • Servir de fuente de información a instituciones públicas y privadas, así como a investigadores. • Permitir la comparabilidad con investigaciones similares, en relación a las variables investigadas. • Proporcionar un marco de muestreo para investigaciones especializadas.
INEI CENSO	Obtener estadísticas demográficas y socio económicas de la población y de las características y servicios básicos que poseen las viviendas.
INEI CENEC	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información estadística básica que permita caracterizar la estructura económica del país, a nivel nacional, departamental, provincial y distrital, para el planeamiento y formulación de políticas de desarrollo económico social. • Elaborar un marco estadístico, que sirva de base para el diseño de muestras de establecimientos y empresas que permitan la realización de encuestas económicas continuas.
MTPE ENAHO	Obtener información sobre la estructura y tendencias de cambio de la fuerza laboral a través de indicadores socioeconómicos referentes a niveles de empleo e ingresos, grupos y categorías ocupacionales, trabajo habitual, migración, calificación para el trabajo u otros referentes a la disponibilidad y utilización de los recursos humanos en el país.
MTPE ENVME	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el comportamiento de la variación en la demanda de mano de obra en empresas del sector privado. • Determinar las causas que inciden en el aumento o disminución de trabajadores por ramas de actividad y categoría ocupacional (empleados y obreros). • Proporcionar información estadística confiable y oportuna que permita a las entidades gubernamentales y a los planificadores del empleo, diseñar políticas, programas y proyectos referidos a la promoción del empleo.
MTPE ENSYS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el nivel, la estructura y la evolución de las remuneraciones nominales y reales de la actividad privada.

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la distribución de las remuneraciones en función a algunas variables específicas tales como: negociación colectiva, antigüedad en la empresa, edad del trabajador, entre otras. • Proporcionar y facilitar a la comunidad empresarial, académica, laboral y al público en general, información estadística actualizada que permita la difusión y seguimiento de políticas salariales en el ámbito de los diferentes segmentos del mercado laboral urbano.
MTPE ENESC	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la tendencia de los cambios en el volumen de la demanda de mano de obra en empresas del sector privado. • Conocer el comportamiento del sector a través de la elaboración de estadísticas referidas a: tipo de obra, valor de la producción, capacidad de planta, maquinaria y equipo. • Proporcionar información estadística confiable y oportuna que permita a las entidades gubernamentales y a los planificadores del empleo, diseñar políticas, programas y proyectos referidos a la promoción del empleo.
MTPE EROE	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las remuneraciones mensuales de los trabajadores en las ocupaciones específicas inherentes a la actividad económica de las empresas del sector privado. • Conocer el nivel de empleo generado, por ocupación específica en la actividad económica. • Conocer la evolución de la distribución de ocupaciones específicas por actividad económica.
OSEL LN DUEE	Captar información de los Establecimientos y Empresas que se encuentren ubicados en los 3 distritos de Lima Norte, que permita conocer sus características laborales, tipo de actividad económica, etc. y así lograr la consecución del Directorio de Establecimientos y Empresas de cada distrito de tal manera que se disponga de marcos para futuras encuestas en la realización de estudios pertinentes que conlleven, de manera significativa, un apoyo para la gestión del Plan de Desarrollo de cada distrito
OSEL LN ELHO	Obtener información sobre la estructura y tendencias de cambio de la fuerza laboral a través de indicadores socioeconómicos referentes a: niveles de empleo e ingresos, grupos y categorías ocupacionales, trabajo habitual, migración, calificación para el trabajo, u otros, referentes a la disponibilidad y utilización de los recursos humanos en el país.

Tasas de No Respuesta:

No hay información disponible pero generalmente se acepta una tasa de no respuesta aproximada de 5% y muy eventualmente hasta un máximo de 10%.

Método de recopilación de datos:

Método de entrevista directa en todos los casos.

Procedimientos de control y validación de datos:

En casi todos los casos, está relacionado al programa de ingreso de datos y posteriormente se aplica un programa de consistencias, lo cual es un proceso iterativo hasta lograr cero inconsistencias.

1.5. EVENTOS SOBRE MERCADO DE TRABAJO

Sólo se han podido identificar dos eventos que se realizan en el Perú, cuyo eje central es el mercado de trabajo:

a. Conferencia de Economía Laboral (CEL)

La Conferencia de Economía Laboral (CEL) es un espacio para la presentación de resultados de investigación aplicada y la discusión de sus implicaciones de política en materia laboral.

Se organiza desde el año 2004, y hasta la fecha se han realizado 3 eventos, teniendo como organizador principal a la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP).

b. Workshop Internacional

Evento realizado por el Observatorio Socio Económico Laboral y la Universidad Católica Sedes Sapientiae UCSS, teniendo programado para el mes de julio del 2010 su cuarta edición denominada **“Mirando al futuro, el mercado laboral en el Perú. Jóvenes, Microcrédito, Migración y Codesarrollo”**.

ANEXO

MANUAL DEL ENCUESTADOR DE ENCUESTA ELHO LIMA NORTE

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS

1.1 FINALIDAD

Contar con información, socio demográfica y económica proveniente de los hogares, que proporcionen una adecuada base cuantitativa para el estudio de la realidad nacional, la formulación y evaluación de los planes de desarrollo y la toma de decisiones.

1.2 OBJETIVOS GENERALES

- Obtener información sobre la estructura y tendencias de cambio en la fuerza laboral a través de sus características socioeconómicas básicas, tales como. Los niveles de empleo e ingreso, grupos y categorías ocupacionales, trabajo habitual, migración, calificación para el trabajo y otros datos referentes a la disponibilidad y utilización de los recursos humanos en el país.
- Proveer información periódica, sistemática y oportuna en los períodos intercensales.
- Servir de fuente de información a instituciones públicas y privadas, así como; a investigadores.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la población económicamente activa (PEA), relacionándola con sus características en cuanto a sexo, edad, educación, estado civil o conyugal, condición de actividad, migración, ocupación, categoría de ocupación, rama de actividad económica etc.
- Determinar la PEA ocupada relacionándola con sus características en cuanto a sexo, edad, educación, estado civil o conyugal, migración, ocupación, categoría de ocupación, rama de actividad económica, horas trabajadas, nivel de ingreso percibido, etc.
- Determinar la Población Desempleada relacionándola con sus características en cuanto a sexo, edad, educación, estado civil o conyugal, migración, etc.
- Determinar la población económicamente inactiva, relacionándola con sus características en cuanto a sexo, edad, educación, trabajo anterior, estado civil, migración, etc.
- Determinar la tasa de desempleo y subempleo.
- Obtener indicadores del ingreso por trabajo.
- Obtener información sobre educación y calificación para el trabajo.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA ENCUESTA

2.1 TIPO DE ENCUESTA

La encuesta es de derecho, significa que, la población en estudio está constituida por todos los residentes habituales del hogar.

2.2 COBERTURA DE LA ENCUESTA

2.2.1 **Cobertura Geográfica.-** La Encuesta se realizará en Lima Metropolitana, EN LOS DISTRITOS DE Comas, Puente Piedra y Ventanilla.

2.2.2 **Cobertura Temporal.-** La Encuesta se efectuará durante los meses de Agosto y Septiembre de 2005

2.2.3 Cobertura Temática.- La cobertura temática de la investigación comprende:

- Características de los Miembros del Hogar.
- Empleo e Ingreso:
 - Condición de Actividad
 - Sindicalización
 - Ingresos
 - Trabajo Anterior
 - Trabajo Habitual
- Educación y Calificación para el Trabajo
- Seguridad Social
- Migración

2.3 MÉTODO DE LA ENTREVISTA

Se empleará el método de entrevista directa, con personal debidamente capacitado y entrenado para tal fin y que visitará las viviendas seleccionadas durante el período de recolección de información

2.4 PERIODOS DE REFERENCIA

Los períodos de referencia para las variables a investigarse en el III Trimestre son los siguientes:

- Características de los Miembros del Hogar.
 - Día de la entrevista
 - Residencia habitual: **Últimos 30 días**
 - Semana pasada (**empleo**)
- Empleo e Ingresos
 - Condición de actividad: **Semana de referencia (semana pasada)**
 - Desempleo: **Semana de referencia (semana pasada)**
- Ingreso por Trabajo:
 - Ordinarios: **Día, semana, quincena, mes anterior**
 - En Especie: **Últimos 12 meses**.
 - Extraordinarios: **Últimos 12 meses**

2.5 DISEÑO MUESTRAL

2.5.1 Población Bajo Estudio.- Comprende las viviendas particulares y sus ocupantes de la ciudad en estudio.

2.5.2 Marco Muestral.- El Marco Muestral está basado en la información del Censo actualizado a 1999-2000 y el material cartográfico respectivo. Existe un marco muestral para cada ciudad de estudio.

2.5.3 Unidades de Muestreo.-

La Unidad Primaria de Muestreo (UPM) está comprendida por cada uno de los distritos en estudio.

La Unidad Secundaria de Muestreo (USM) es el conglomerado que tiene en promedio 80 y 90 viviendas particulares.

La Unidad Terciaria de Muestreo (UTM) es la vivienda particular.

2.5.4. Tamaño muestra

2.6 NIVELES DE INFERENCIA

Los resultados de la Encuesta tendrán los niveles de inferencia de los distritos seleccionados, de manera paralela el Ministerio de trabajo y Promoción del Empleo se encuentra realizando una encuesta de hogares en 26 ciudades del país.

De acuerdo al diseño muestral, se podrá producir resultados para diferentes “arreglos” de unidades y su nivel de desagregación dependerá fundamentalmente de la precisión con que se estime el dato, y ésta del tamaño de la muestra para cada caso.

3. TRABAJO DE CAMPO

La organización y conducción de la operación de campo de la encuesta, es de responsabilidad de la Universidad Católica Sedes Sapientiae,

3.1 DEFINICIONES

Zona.- Es el área geográfica ubicada dentro del ámbito urbano de un distrito político - administrativo. Una zona tiene en promedio 50 a 60 manzanas y agrupa a aproximadamente 10 conglomerados urbanos. Un centro poblado urbano puede estar conformado por una o más zonas censales.

Manzana.- Es el área geográfica delimitada por avenidas o calles de fácil identificación y que puede contener uno o más viviendas, parques, plazas, campos deportivos, áreas verdes o terrenos sin construir.

Hogar.- Persona o conjunto de personas que viven dentro de la unidad de vivienda. Si dentro de la unidad vivienda encontró más de un hogar, el encuestador deberá averiguar si estos hogares comparten olla común. De ser afirmativa la respuesta, el tratamiento es como si fuera un sólo hogar. Si la respuesta es negativa el tratamiento es diferente, se debe entrevistar cada hogar por separado.

Jefe de hogar.- Se define así a la persona considerada como tal por los miembros del hogar, siempre y cuando tengan residencia habitual en la unidad de vivienda. Si se presentan casos de difícil decisión, tener en cuenta los siguientes criterios: i) sostén económico del hogar y ii) responsable del hogar.

3.2 FUNCIONES DEL ENCUESTADOR

3.2.1. ENCUESTADOR

Es la persona a quien se le confía la importante misión de solicitar y obtener información de las viviendas seleccionadas y personas que las ocupan. La calidad de la información dependerá de la eficiencia de su trabajo.

FUNCIONES

- a) Seguir estrictamente las instrucciones de este manual.
- b) Cumplir con la carga de trabajo asignada por su Supervisor(a) e informarle oportunamente acerca de los problemas encontrados.
- c) Asegurarse de llevar consigo todos los materiales necesarios para el trabajo de campo.
- d) Desempeñar personalmente su trabajo y no hacerlo en compañía de personas ajenas a la encuesta.
- e) Realizar las entrevistas mediante las visitas personales a cada hogar, siguiendo cuidadosamente las instrucciones que figuran en este manual, el cual llevará consigo.
- f) Velar por la integridad del material de trabajo que se le asigne.
- g) Revisar el cuestionario al concluir cada entrevista en campo, con la finalidad de corregir posibles errores u omisiones.
- h) Entregar al Supervisor Local u otros funcionarios autorizados el material diligenciado (completo o incompleto), cada vez que éste sea requerido para su revisión.
- i) Entregar inmediatamente al Supervisor Local los cuestionarios diligenciados completos, para que ella a su vez entregue al digitador en forma inmediata.
- j) Regresar al hogar las veces que sean necesarias con la finalidad de corregir los errores o recuperar la información faltante.
- k) Observar una conducta ejemplar en salvaguarda de la importante misión que desempeña.
- l) Anotar en el cuestionario con letra de imprenta y números claros y legibles los datos que se obtengan en la entrevista.
- m) Devolver el material de trabajo debidamente diligenciado y el no utilizado, que le fue entregado para el cumplimiento de su trabajo.

3.2.2. PROHIBICIONES

- a) Alterar los datos registrados en los cuestionarios diligenciados.
- b) Delegar su trabajo a otra persona.
- c) Renunciar al cargo de Encuestador.
- d) Dedicarse a otra labor mientras esté desempeñando el cargo de Encuestador.
- e) Atemorizar a los informantes y sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, etc.

- f) Solicitar o recibir retribuciones en dinero o en especie de las personas que entrevista.
- g) Revelar datos de la encuesta o mostrar los cuestionarios diligenciados, salvo a los funcionarios autorizados para ello.
- h) Destruir o negarse a devolver el material de la Encuesta.
- i) En caso de comprobarse alguna infracción, será objeto de la más severa sanción de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

3.3 TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA

La entrevista es el diálogo que se lleva a cabo entre el Encuestador y la persona entrevistada. Completar una entrevista con éxito es un arte y como tal no debe tratarse como un proceso mecánico, debe ejecutarse como una conversación normal entre dos personas.

Durante la recolección de la información, el Encuestador se encontrará frente a diferentes tipos de problemas que deben ser resueltos de inmediato, para lo cual es necesario que conozca el conjunto de reglas o instrucciones prácticas que deberá seguir para tratar dichos problemas. Para el éxito de una entrevista, es necesario observar las siguientes reglas básicas.

1. INICIO DE LA ENTREVISTA

El Encuestador y la persona entrevistada no se conocen, por esta razón la apariencia del Encuestador, las primeras acciones y palabras que exprese, son de vital importancia para ganar la cooperación de la persona entrevistada.

El Encuestador debe tener confianza en sí mismo y deberá tener el control de la situación, pero no deberá intimidar al entrevistado enfatizando por ejemplo la naturaleza oficial del estudio.

El Encuestador debe ser amable, respetuoso, no debe olvidar que los informantes son importantes y que los datos que suministre son valiosos para la encuesta.

El Encuestador deberá presentarse a la persona entrevistada, por ejemplo de la siguiente manera:

“Buenos días, mi nombre es.....y trabajo para el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). Aquí está mi credencial de identificación y me gustaría conversar con Ud.”.....

Al hacer este pedido, lo mejor es no precisar la cantidad específica de tiempo que se necesitará para la entrevista, si el entrevistado pregunta, se le puede dar un estimado general. Se ha demostrado igualmente que algunos entrevistados que dicen “no tener tiempo”, cooperan si el Encuestador comienza las preguntas rápida y eficientemente, colocando así al entrevistado en situación de entrevista.

Algunos de los problemas específicos que puedan surgir en la entrevista son enumerados a continuación:

- a) **Informante muy ocupado para ser entrevistado.**- Si el entrevistado manifiesta no tener tiempo, el encuestador deberá inmediatamente ofrecerse para regresar y arreglar una cita.
- b) **Negativa a cooperar.**- En algunas viviendas, el entrevistado se negará a cooperar con este estudio. En estos casos el encuestador deberá utilizar toda su destreza y habilidad tratando de obtener la entrevista.
- c) **Entrevista ante terceras personas.**- La presencia de otras personas durante la entrevista pueden influenciar en la calidad de la información obtenida del entrevistado.

El peligro mayor con esta práctica, es que a menudo el entrevistado al sentirse presionado ante terceras personas, proporciona información sobre las costumbres y tradiciones de su sociedad, antes que la de su propia experiencia y puntos de vista.

2. MOTIVACIÓN AL INFORMANTE

El Encuestador explicará brevemente que se está ejecutando la **Encuesta Especializada de Niveles de Empleo**, con la finalidad de conocer algunos aspectos de las condiciones de empleo y desempleo de la población para lo cual se le solicita su colaboración suministrando los datos, con veracidad, a fin de anotarlos en el respectivo cuestionario.

3. FORMA DE HACER LAS PREGUNTAS

Es importante que el Encuestador conozca muy bien el cuestionario, con el propósito de dominar la entrevista. A fin de obtener información que no esté influenciada por los propios puntos de vista y personalidad del Encuestador, es necesario utilizar los procedimientos siguientes:

- a) Lea las preguntas exactamente como están redactadas en el cuestionario.

- b) Siga el orden de las preguntas establecidas en el cuestionario.
- c) No debe guiar al entrevistado en dirección de una cierta respuesta sugiriendo por ejemplo una de las posibles alternativas.
- d) Siga cuidadosamente las instrucciones referente a las guías (recuadros), pasos o filtros.

4. CONFIDENCIALIDAD DE LAS RESPUESTAS

Antes de hacer la primera pregunta, es importante **dar a conocer el carácter secreto de la información a todos los miembros del hogar** a ser entrevistados. El Encuestador debe explicar que en ningún caso se publicarán nombres de personas y que toda la información recopilada se utilizará con fines estadísticos. *Por ningún motivo se debe mostrar cuestionarios llenos a personas ajenas a la Encuesta.*

5. NEUTRALIDAD

El cuestionario ha sido diseñado cuidadosamente para evitar la posibilidad de sugerir respuesta al entrevistado, por lo tanto, resulta sumamente importante que el Encuestador se mantenga **NEUTRAL** respecto al contenido de la entrevista. Si el Encuestador no tienen cuidado en leer las preguntas completas, tal como aparecen escritas, puede alterar esa neutralidad.

Cuando el entrevistado responde de manera vaga o imprecisa, el Encuestador debe indagar de manera neutral diciendo **“Podría repetir de nuevo”**, **“No pude oír bien lo que dijo”**. Por ningún motivo el (la) Encuestador(a) debe alterar lo expresado por el entrevistado. Nunca se debe hacer notar, ya sea con la expresión del rostro o por el tono de la voz, que el entrevistado ha dado una respuesta incorrecta o errónea.

Muchas veces el entrevistado puede preguntar al Encuestador su opinión o puntos de vista. El Encuestador debe indicarle que **“su opinión es la que tiene valor para la Encuesta”** pero que después de la entrevista puede dedicarle algunos minutos para conversar, si así lo desea.

6. CONTROL DE LA ENTREVISTA

- a) El Encuestador deberá adoptar una actitud de seriedad hacia el estudio, pero no debe mostrarse ansioso y diligente que parezca inflexible.
- b) La entrevista debe verse como una oportunidad para que el entrevistado proporcione información y presente sus propios puntos de vista. Por lo tanto los comentarios del encuestador deben ser tan breves como sea posible y deben estar dirigidos a alentar al entrevistado para que siga respondiendo las preguntas.
- c) *Si el entrevistado da respuesta de temas ajenos o habla de asuntos que no tienen que ver con la entrevista, no es necesario que se le interrumpa, pero en la primera oportunidad con mucho tacto, haga de nuevo la pregunta.*

7. TRATAMIENTO CON PERSONAS INDECISAS

En muchas ocasiones el entrevistado responderá **“no sé”**, dará una respuesta con evasivas o se contradice respecto a lo declarado anteriormente o se rehusará a contestar preguntas. En estos casos **el Encuestador tratará de darle más confianza**, haciéndole sentir más cómodo, antes de continuar con la siguiente pregunta.

8. ENTREVISTA DIRECTA CON LA PERSONA INDICADA

Es **obligatorio** que en cada capítulo de los cuestionarios, se entreviste a la persona indicada. Si en el momento de la visita no se le encontró, **solicitará una cita** para volver a la hora y día en que se le pueda entrevistar.

9. INDAGAR SOBRE RESPUESTAS INCOMPLETAS O NO SATISFACTORIAS

Puede suceder que ciertas respuestas dadas por el entrevistado no sean satisfactorias desde el punto de vista de la Encuesta, puede que sean incompletas o fuera del propósito, o puede ser que el entrevistado no esté capacitado para responder esa pregunta. En tal caso, con el fin de obtener una respuesta adecuada, debe realizar algunas preguntas adicionales. Este procedimiento se denomina **“indagar a sondear”**.

Para ello debe utilizar palabras que sean neutrales y no aquellas que inviten a dar respuestas determinadas.

10. ERROR DE ASUMIR COSAS POR ADELANTADO

Las características socio-económicas de los entrevistados y zona de residencia o condiciones de su vivienda, no deben llevar al Encuestador a asumir respuestas o formarse expectativas anticipadas.

11. NO APRESURAR LA ENTREVISTA

Las preguntas deben ser formuladas lentamente para asegurarse que el entrevistado comprenda lo que se le está preguntando. Una vez formulada la pregunta debe dársele el tiempo necesario para pensar y responder.

12 REVISIÓN DEL CUESTIONARIO

Al terminar cada entrevista el **Encuestador obligatoriamente debe revisar el cuestionario** para comprobar si hay anotaciones inconsistentes u omisiones y aprovechar la presencia del informante para solicitar los datos que faltan o que deben corregirse.

13 FIN DE LA ENTREVISTA

El **Encuestador** después de recopilar la información, **no deberá salir tan rápido** de la vivienda para evitar que el entrevistado tenga la impresión de que simplemente ha sido “utilizado”. Unos pocos minutos de conversación amena y educada serán usualmente suficientes para mantener buenas relaciones con las personas entrevistadas.

El Encuestador deberá ofrecer los servicios del Ministerio de Trabajo por si desean información estadística, luego agradecerá la colaboración prestada y se despedirá.

3.4. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARA EL ENCUESTADOR

Para el cumplimiento de su labor, el encuestador, recibirá directamente de su Supervisor Local, los documentos y materiales siguientes:

- a. **Manual del Encuestador.**- Documento que contiene las definiciones generales y específicas para el cumplimiento de su labor. DOC.04
- b. **Credencial de Encuestador.**- Documento que lo identifica como tal y que debe llevar en forma visible al lado izquierdo del pecho.
- c. **Carta de Presentación.**- Será entregada en cada hogar donde se realizará la encuesta. En ella se explica al Jefe del hogar o a quien lo(a) represente, la finalidad y objetivos de la encuesta.
- d. **Cuestionarios de la Encuesta.**- Documentos que llevará el encuestador para recopilar la información.
- e. **Útiles.**- Lápiz, tajador y borrador.
- f. **Carpeta de Trabajo.**- Contiene:
 - Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Urbana DOC.02.
 - Hoja de direcciones de las viviendas seleccionadas DOC03.
 - Hoja de Control de Entrevista DOC.04. En este documento el entrevistador llevará el control del Nº de personas a entrevistar (potenciales) y el resultado obtenido durante el trabajo de recolección de la información.

3.5. IDENTIFICACIÓN DE LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS

3.5.1. Tareas del encuestador antes de la entrevista

Con la información que contiene el DOC.02 “Hoja de croquis, el encuestador procederá a la ubicación en campo del conglomerado seleccionado. En el croquis, las manzanas aparecen resaltadas al igual que el punto de partida para el inicio del recorrido a fin de que se las pueda identificar en el terreno. Haciendo uso del documento DOC03 -Hoja de direcciones- procederá a identificar cada una de las viviendas seleccionadas (8 viviendas en cada conglomerado).

Diligenciamiento del DOC.04: RESULTADO DE ENTREVISTA

1. Ubicación Geográfica
2. Ubicación Muestral.
3. Funcionarios Responsables.

3.5.2. CASOS ESPECIALES DURANTE LA OPERACIÓN DE CAMPO

1. Casos de no entrevista

Durante la operación de campo, pueden presentarse casos de NO ENTREVISTA que pueden sesgar peligrosamente los resultados de la Encuesta. En tal sentido, se han elaborado instrucciones, a fin de optimizar la cobertura de la muestra y minimizar los casos de no entrevista.

Pueden presentarse los casos siguientes:

- a. Que las 8 viviendas seleccionadas sean ubicadas y entrevistadas. En este caso, el encuestador deberá efectuar la encuesta tal como se indica en el Manual del Encuestador.
- b. Que una (1) o más viviendas seleccionadas no puedan ser encuestadas por los motivos siguientes:

- La dirección de la vivienda seleccionada corresponde a un hogar con informantes ausentes u hogar en el que sus informantes manifiestan rechazo absoluto a la encuesta.
De presentarse algunos de estos casos, las personas que habitan en la vivienda asignada se encuentran ausentes, deberá recurrir a los vecinos de dicha vivienda a fin de verificar si es ausencia temporal o permanente.
- Si la ausencia es temporal, el Encuestador deberá considerar las visitas que sean necesarias para lograr las entrevistas. **Por ningún motivo efectuará el reemplazo de la vivienda seleccionada.**
- En el caso de ausencia permanente, en la columna (103) "Resultado de la Encuesta" del DOC. 01A (HMP), anotará el código 3 que corresponde a "AUSENTE". **Pon ningún motivo efectuará el reemplazo de la vivienda seleccionada.**
- Si las personas que habitan la vivienda asignada rechazan la entrevista, el Encuestador deberá agotar todos los recursos para vencer dicho rechazo y obtener así la información. De persistir el rechazo, en la columna (8) "Resultado de la Encuesta" del DOC.01A, anotará el código 3 que corresponde a "RECHAZO". **Por ningún motivo efectuará el reemplazo de la vivienda seleccionada.**

3.5.3. Viviendas omitidas entre las viviendas seleccionadas

La omisión de viviendas durante el listado, puede afectar la probabilidad de selección de dichos conglomerados y como tal, repercutirá en los estimadores de totales poblacionales. En tal sentido, el encuestador deberá tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- a. Si entre dos viviendas seleccionadas se detectan una o más viviendas consideradas como omisas, que no aparecen en la Hoja de Direcciones, el encuestador anotará la información correspondiente a dichas viviendas al final de la lista.
- b. Si la dirección de la vivienda seleccionada corresponde a una vivienda en quinta, edificio o casa de vecindad, siga las siguientes instrucciones:
 - Aplique la encuesta en la primera vivienda de la quinta, edificio o casa de vecindad, siguiendo el recorrido con la mano derecha pegado a la pared y registre todas las viviendas omitidas siguiendo el mismo procedimiento del punto "a".

Realice la práctica en clase.

3.5.4. Ubicación de las manzanas del Conglomerado Seleccionado

El encuestador, en el transcurso del reconocimiento del conglomerado asignado verificará la existencia, modificación, unión o fraccionamiento de las manzanas, así como; también el nombre de las avenidas, jirones, calles, pasajes, etc. De no presentarse problemas durante el reconocimiento del conglomerado asignado, procederá a efectuar la entrevista de acuerdo a lo descrito en el Manual del Encuestador.

De presentarse problemas de modificación, unión o desaparición de las manzanas en el conglomerado asignado, el encuestador deberá actualizar el croquis del conglomerado seleccionado teniendo en consideración las instrucciones siguientes (comuníquese al supervisor):

- a. **Cuando la manzana se ha fraccionado.-** De presentarse este caso, graficará dicho cambio en el croquis correspondiente y se anulará la numeración original; luego, a las nuevas manzanas se les asignará el mismo número de la manzana original acompañada de una letra mayúscula en orden alfabético correlativo, comenzando de la letra "A", de acuerdo a la cantidad de manzanas formadas como consecuencia del fraccionamiento.

Ejemplo, la manzana 28 se ha fraccionado en 3 manzanas más pequeñas, la nueva numeración será: 28A, 28B y 28C, siendo ésta la numeración que deberá anotarse en los cuestionarios de la encuesta.

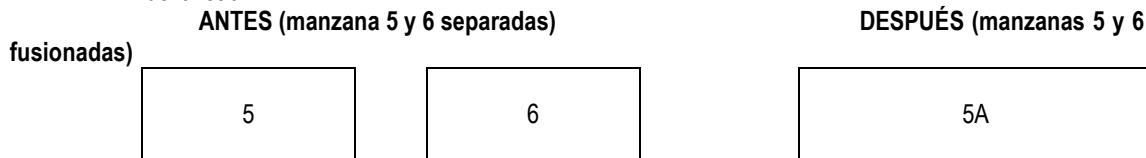
ANTES (manzana 28, sola)

28

DESPUÉS (manzana 28 fraccionada)

28A	28B	28C
-----	-----	-----

- b. **Cuando dos o más manzanas se han fusionado o unido.**- Si dos o más manzanas se han fusionado para dar origen a una manzana más grande, igualmente se graficará dicho cambio en el croquis y en la numeración se le asignará el número menor de las manzanas fusionadas acompañada de la letra "A".



4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS CUESTIONARIOS

CUESTIONARIOS A UTILIZARSE EN LA ENCUESTA: Módulo Encuesta – Especializada de Niveles de Empleo
 Hoja Muestral Principal: Contiene la identificación del cuestionario y 12 preguntas.
 Capítulo 200: Características de los Miembros del Hogar. Contiene 13 preguntas.
 Capítulo 300: Empleo e Ingreso. Contiene 103 preguntas

4.1. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

Tenga presente lo siguiente:

- A Utilice siempre lápiz de carboncillo negro
 B Lea cada pregunta y espere la respuesta del informante. De acuerdo al caso:

- Escriba las frases con letra clara y legible en el recuadro correspondiente.
- Escriba números claros y legibles, dentro del recuadro correspondiente, la forma correcta de escribir los números es la siguiente:

306. A QUE SE DEDICA EL NEGOCIO, ORGANISMO O EMPRESA EN LA QUE TRABAJÓ? <u>VENTA DE ARTEFACTO ELÉCTRICO</u> (Especifique)
349 ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ LA SEMANA PASADA EN SU(S) OCUPACIÓ(ES) SECUNDARIA(S)? S/. 20 (Enteros)

C. Diligenciamiento de preguntas tipo.

- Preguntas cerradas que no indican pase a otras preguntas.
- Preguntas cerradas que indican pase a una pregunta determinada.

309. ¿LE AYUDARON PERSONAS DE SU FAMILIA SIN RECIBIR UNA REMUNERACIÓN FIJA? SI..... 1 NO..... 2

352. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR, ¿RECIBIÓ ALIMENTOS, VESTIDO, TRANSPORTE, VIVIENDA, ETC. COMO PARTE DE PAGO POR SU TRABAJO EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S) SI..... 1 NO..... 2 → PASE A 354
--

D. Si la pregunta no corresponde a la persona entrevistada, trace una línea diagonal dentro del recuadro

343. EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL ¿CUÁL FUE LA GANANCIA NETA EN EL MES ANTERIOR?
 (Si solo recibe ingreso en especie, valorice en el recuadro)

(Enteros) Sí. (En)
 NO SABE / NO TIENE
 GANANCIA.....1

E. Si se equivocó, anule con dos líneas horizontales, no borre la información errada ni utilice corrector.

358 ¿HA HECHO ALGO PARA CONSEGUIR TRABAJO LA SEMANA PASADA?

SI.....1

NO..... 2 → **PASE A 363**

4.1.1. INSTRUCCIONES INDICADAS EN EL CUESTIONARIO

En el cuestionario hay una serie de Instrucciones que indican:

A. Para algunos temas dentro de los capítulos, existe un recuadro (sombra), que debe ser leído por el encuestador, antes de formular las preguntas relacionadas al tema.

PAGO EN ESPECIE

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus pagos que no sean en dinero, recibidos de su ocupación principal que desarrolló la semana pasada:

341. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR, ¿RECIBIÓ ALIMENTOS, VESTIDO, TRANSPORTE, VIVIENDA, ETC. COMO PARTE DE PAGO POR SU TRABAJO EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

SI1
 NO2 → **PASE**

B. Preguntas cuyas alternativas de respuesta están entre signos de interrogación. En éstas se deben leer cada una de las alternativas.

319. EN SU TRABAJO, NEGOCIO O EMPRESA INCLUYÉNDOSE UD. LABORARON:

... ¿Hasta 20 personas?.....1
 ... ¿Entre 21 y 50 personas?.....2
 ... ¿entre 51 a 100 personas?.....3
 ... ¿Entre 101 y 500 personas?.....4
 ... ¿Más de 500 personas?.....5

Nº de personas?

C. Preguntas en las cuales se debe anotar en forma literal (letra).

305. a) ¿CUÁL ES LA 25RINCIPAL PRINCIPAL QUE DESEMPEÑO?

VENDEDORA DE COMIDA EN EL MERCADO
 (Especifique)

a) ¿QUÉ TAREAS REALIZO EN SU PRINCIPAL ?

PREPARAR Y VENDER ALIMENTOS

D. Preguntas en las cuales se debe anotar en cifras o números.

349. ¿EN CUANTO ESTIMA UD. EL VALOR DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS PARA SU CONSUMO EN EL MES ANTERIOR?

50

(Enteros)

4.2. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL LLENADO DE LA CARÁTULA

HOJA MUESTRAL PRINCIPAL DOC.01A

Encuestador: Antes de iniciar la entrevista, lea el artículo 97° del Decreto Supremo N° 043-2001.

Artículo 97°.- La información proporcionada por las fuentes, tiene carácter secreto, no podrá ser revelada en forma individualizada, aunque mediare orden administrativa o judicial. Sólo podrá ser divulgada o publicada en forma innominada. La información suministrada, tampoco podrá ser utilizada para fines tributarios o policiales. El intercambio de información, entre los Órganos del Sistema para cumplir son sus fines, no transgrede el secreto estadístico.

RECUADRO SUPERIOR DERECHO DE LA HOJA MUESTRAL PRINCIPAL

CONG. L.	ZONA	MANZ. ANA	SELEC. C.	VIVIEN. DA	SUPLE. MT.	HOGA. R

Recuadros : **Conglomerado, Zona y Manzana.**- Transcriba la información del documento DOC.04 “Control de Entrevistas” en el área Urbana.”

Selección.- A partir del número aleatorio registrado en el documento **DOC. 03 (Hoja de Direcciones)** debe asignar correlativamente el número de selección a cada una de las viviendas.

Ejemplo: En el documento DOC03, el Aleatorio es 39, la primera vivienda se le asignará como número de selección el número 39, a la segunda el número 40 y así sucesivamente hasta completar las 8 selecciones.

Recuadro Vivienda.- Corresponde al Número de Orden de la vivienda en el Conglomerado, registre 1, 2, 3, 8

Recuadro Hogar, Determine el número de **Hogares** que existen en la vivienda. Dentro del recuadro “Hogar” existe 2 triángulos, en el primer triángulo, anote el número correlativo que le corresponde a cada hogar que existe en la vivienda, empezando con 1. En el segundo triángulo, anote para cada vivienda, el total de hogares que se encontró en la vivienda.

Ejemplo: Si en la vivienda N° 5, existen 2 hogares, la forma correcta de registrar es:

La misma identificación para ambos hogares, conglomerado, zona, manzana, selección y especificar en el recuadro hogar de que hogar se trata.

CO NGL.	Z ONA	MANZA NA	SELE CC.	VIVIE NDA	HOG AR
120	4	2	39	5	1 2

CO NGL.	ZO NA	MANZ ANA	SELE CC.	VIVIE NDA	HOG AR
120	4	2	39	5	1 2

Nota: En aquellos casos donde se comparten el mismo cuarto y no son parientes, trabajan en una misma empresa, quien les ha proporcionado un cuarto para que vivan. Cada uno hace su vida independiente; no comparten el presupuesto del hogar. El consumo de agua y luz, lo paga la empresa. En este caso se deberá considerar cada hogar por separado.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA.- Transcriba la información de “Departamento”, “Provincia”, “Distrito” y “Centro Poblado” del DOC. 03.

101. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA.- Registre el nombre correspondiente donde se encuentra ubicada la vivienda seleccionada. De no tener nombre la vía, registre la categoría y seguidamente anote “SIN NOMBRE”, luego anote el Nº, Int. Piso, Mz. Lote, Km. y Teléfono.

Si la puerta de la vivienda no tiene número, por ser la distribución de viviendas por lotes y manzanas, entonces anote el número de lote y manzana en los recuadros correspondientes.

Las preguntas 1,2, y 3, nos permiten el mejoramiento continuo del marco muestral de viviendas, detectando aquellas viviendas que fueron omitidas en el momento de hacer el registro de viviendas y que al momento de seleccionar no tuvieron probabilidad de selección –**Viviendas Suplementarias**–

102. Entrevista y supervisión.- Anote la fecha (día y mes), hora de inicio y hora de término de la entrevista por cada visita que realice al hogar, además anote la fecha (día y mes) y hora de la próxima visita, así como el resultado de la visita.

Recuadro 103. Resultado final de la encuesta a la vivienda:

Completa.- Asigne código 1, cuando todas las personas a entrevistar que le corresponde información están entrevistadas.

Incompleta.- Asigne código 2, cuando alguna de las personas a entrevistar no respondieron a la encuesta.

Ausente.- Asigne código 3, cuando todas las personas que viven permanentemente en el vivienda seleccionada no se encuentran en ella durante el período de recolección de información por viaje.

Rechazo.- Asigne código 4, cuando todas las personas de la vivienda no aceptaron la encuesta.

Difícil ubicar a las personas.- Asigne el código 5, siendo la vivienda ocupada no logra ubicarlos, ya sea porque llegan muy tarde a la vivienda o tienen horarios diferentes.

Desocupada.- Asigne el código 7, cuando la vivienda no tiene ocupantes, es decir, se encuentra deshabitada.

Otro.- Cuando el resultado es diferente a los anteriores, asigne el código 6 y a continuación especifique.

Encuestador: Aunque el resultado de la encuesta a la vivienda sea un Rechazo (3), Ausente (4), Desocupada (5), u Otro (6), debe generar la Hoja Muestral de identificación de la vivienda DOC. 01A

RECUADRO 11: INFORMACIÓN SOBRE EL HOGAR

En aquellas viviendas donde no se logró la entrevista por razones de rechazo o ausencia de todos los residentes en la vivienda, se debe indagar a través de terceros número de personas que viven en la vivienda, cuántos hombres, cuántas mujeres, cuántos de 14 años o más.

RECUADRO 12, CONTRO DE PERSONAS ENTREVISTADAS

El objetivo de este rubro es contar con información acerca del número de entrevistas logradas en la vivienda y las razones de no entrevista.

Encuestador: Verifique columna 214 del capítulo 200 **CARACTERÍSTICA DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR**, encierre en un círculo el número de línea del potencial a entrevistar y según los códigos impresos en la parte inferior de la HMP **Registre El Resultado**.

Ejemplo: El total de potenciales en la vivienda son 4, se logró entrevistar al jefe del hogar (01), su esposa (02), el hijo mayor (03) rechazó la entrevista, el número de línea 4 y 5 son menores de 14 años, el número de línea 6 corresponde a la empleada del hogar con cama adentro que también se entrevistó.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> E	<input type="radio"/> E	<input checked="" type="radio"/> R			<input type="radio"/> E				0	1	2	3	4

(*) E: Entrevista
entrevista por otro motivo

A: Ausente

R: Rechazo

DU: Difícil ubicar a las personas

OM: No

4.3. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL LLENADO DE LA HOJA MUESTRAL SUPLEMENTARIA:

Al aplicar la Hoja Muestral Principal, se detectó que entre las viviendas seleccionadas o la última seleccionada y la de referencia, había(an) otra u otras viviendas no registradas en la Hoja de direcciones proporcionada por la oficina.

A éstas viviendas se le denominaran **Viviendas Suplementarias** y se les dará el mismo tratamiento de una vivienda Principal.

- Llene una **Hoja Muestral Suplementaria** para cada una de las viviendas encontradas (9 como máximo), si se detectaron más de 9 viviendas suplementarias avise al supervisor.
- Recuadros, **Conglomerado, Zona, Manzana, Selección y Vivienda** es la misma identificación que le corresponde a la Vivienda Principal.
- Recuadro **Nº de Vivienda**, Registre el número de vivienda precedido de la letra **S** e identifique el número de viviendas suplementarias con letras minúsculas.
 - Se encontró una vivienda suplementaria entre la vivienda 5 y la 6, el registro sería **S5**
 - Se encontró 3 viviendas suplementarias entre la 5 la 6, el registro sería:
 - La primera vivienda suplementaria: **S5a**
 - Segunda vivienda suplementaria: **S5b**
 - Tercera vivienda suplementaria: **S5c**.
- Recuadro **HOGAR**, Es el mismo tratamiento de una Vivienda principal.

Ejemplo:

CO NGL.	Z ONA	MANZA NA	SELE CC.	VIVIE NDA	HOG AR
120	4	2	39	S5a	1

4.4. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA EL LLENADO DE LA HOJA DE REGISTRO DE MIEMBROS DEL HOGAR.

CAPÍTULO 200 CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

OBJETIVOS DEL CAPÍTULO: Determinar la estructura demográfica de la población, por sexo, edad, nivel de estudios, estado civil o conyugal y condición de actividad de la población.

INFORMANTE: El informante sólo puede ser el Jefe(a) del Hogar, esposa o persona mayor residente en el hogar, registre el número de líneaq que le corresponde en el recuadro INFORMANTE.

PREGUNTA 201: N° DE ORDEN.- Indica el N° de orden de las personas registradas en la pregunta 2. Además servirá par identificar en el recuadro INFORMANTE N° a la persona que proporcionó la información correspondiente a este capítulo.

Pregunta N° 202 ¿CUÁL ES EL NOMBRE Y APELLIDOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN PERMANENTEMENTE EN ESTE HOGAR Y LAS QUE ESTÁN ALOJADAS AQUÍ? .- Anote en cada renglón el nombre y apellidos de cada uno de las personas que viven en la vivienda de manera permanente y de las personas que se encuentran alojadas en el momento de la entrevista.

Siga las siguientes indicaciones para anotar correctamente la información en esta pregunta.

- a. El Jefe de Hogar, a quien corresponde el primer renglón, informará por el nombre y apellidos de cada uno de los miembros del hogar (incluyendo a **los ausentes que son residentes habituales** del hogar).
- b. Si el Jefe del Hogar se encuentra ausente, proporcionará la información respectiva su cónyuge u otra persona mayor de edad, residente habitual del hogar.
- c. Anote la información en **sentido vertical**, utilizando un renglón para cada miembro del hogar.
- d. **Registre** a los miembros del hogar que se encuentran de viaje en el extranjero por comisión de trabajo, estudios (becados) o por vacaciones y tienen una fecha fija de retorno.
- e. Registre a los trabajadores del hogar con cama adentro.
- f. No registre a los trabajadores del hogar con cama afuera, porque ellos no serán investigados en la encuesta.
- g. Registre a los pensionistas que se encuentran en la vivienda (hasta 9 pensionistas), en el momento de la Encuesta.
- h. Registre a los recién nacidos que se encuentran en la vivienda el día en que se realiza la entrevista. Si aún no tiene nombre anote "Recién Nacido" y a continuación sus apellidos.
- i. Anote los nombres como sigue:

Segundo Castro Fuentes, Olga Carvajal de Fuentes, Carmen Castro Carbajal

- j. Registre a los miembros del hogar en el siguiente orden.

- Jefe o jefa. (cod. 1)
- Esposa(o) o compañera(o). (cod. 2)
- Hijos o hijastros solteros sin hijos de mayor a menor (cod.3)
- Hijos o hijastros solteros con hijos (cod.3)

- Hijos o hijastros casados o viudos y sus familias. (cod. 3)
 - Padres o suegros. (cod. 6)
 - Otros parientes (tíos, hermanos, etc.). (cod. 7)
 - Trabajadores del Hogar. (cod. 8)
 - Otras personas no parientes del Jefe (huéspedes, amigos, cuñados, compadres) (cod. 9).
- k. Registre a los **hijos o hijastro solteros, de mayor a menor**, de acuerdo a su edad.
- l. Registre a los **hijos casados o convivientes, con su respectiva esposa e hijos**, después de los hijos solteros.
- m. Registre a las personas que vienen cumpliendo servicio militar obligatorio.
- n. Cuando la vivienda seleccionada es de una trabajadora del hogar que trabaja en OTRO HOGAR con cama adentro de lunes a sábado y sólo regresa a la vivienda seleccionada los domingos, aplique la encuesta en dicha vivienda seleccionada.
- o. No registre, a los extranjeros que se encuentran en el país de comisión de servicio.
- p. No registre, a los extranjeros que se encuentran de visita en la vivienda seleccionada independientemente del número de días que se encuentren en la vivienda.
- k. No registre, a las personas que cumplen condenas, aunque tenga fecha de retorno al hogar.

DEFINICIONES:

Unidad de observación.- La Unidad de Observación es el Hogar ENAHO. El cual está constituido por:

- a. Los integrantes del hogar familiar.
- b. Los trabajadores del hogar con cama adentro, reciban o no pago por sus servicios.
- c. Los integrantes de una pensión familiar que tienen como máximo 9 pensionistas.
- d. Las personas que no son miembros del hogar familiar, pero que se encuentran presentes en el hogar los últimos 30 días.

Residente Habitual.- Son todas las personas que en el momento de la entrevista cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Ser **miembro del hogar**, es decir, encontrarse habitando el hogar independientemente del número de días.
- b) Hallarse **presente 30 días o más**, aunque no fuera su hogar.
- c) Ser trabajador del hogar con cama adentro, independientemente del número de días que se encuentre en el hogar.

Persona en Tránsito.- Es aquella persona que en el momento de la entrevista, se encuentra en la vivienda seleccionada, pero no residen habitualmente en ella.

Persona Ausente.- Es aquella personas que siendo miembros del hogar y por lo tanto teniendo su hogar de residencia habitual en la vivienda seleccionada, no se encuentran en ella durante el período de la encuesta.

El Jefe del Hogar.- Es la persona, a quien los demás miembros del hogar reconocen como tal y reside habitualmente en la vivienda. Si no existe un Jefe del Hogar se deberá tener en cuenta los siguientes criterios para determinar el jefe del hogar.

- Sostén económico del hogar y/o
- Responsable del hogar.

Pregunta N° 203: ¿CUÁL ES LA RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL JEFE DEL HOGAR?

Para cada persona registrada en la pregunta 202, indague el parentesco con relación a la primera persona que es el Jefe del Hogar y anote el código.

Encuestador: Si el informante considera como miembro del hogar a una sobrina, ahijada, prima, etc., pero le paga una remuneración como trabajadora del hogar con cama adentro, entonces en esta pregunta registre el código de trabajadora del hogar y, **no considere como miembro del hogar a esta persona**.

El número de orden 1 de la pregunta 201, le corresponderá siempre al Jefe o Jefa del Hogar, éste código viene impreso en la pregunta 203 del Cuestionario.

EJEMPLO: Preguntas 201, 202 y 203

Nº DE ORD.(201)	PREGUNTA (202)	PREGUNTA (203) CÓDIGO
1	Segundo Castro Fuentes	1

2	Olga Carvajal de Fuentes	2
3	Carmen Castro Carvajal	3
4	Rosa Castro de Sandoval	3
5	José Sandoval Cárdenas	4
6	Maria Sandoval Castro	5
7	Jaime Sandoval Castro	5
8	Eladio Castro Miranda	6
9	Noemí Medina Fernández	7
10	Josefina Alarcón Yépez	8
11	Jaime Tizón Alarcón	9

Encuestador: Tenga presente que si los hijos son adoptivos legalmente considérelo como hijo.

Pregunta N° 204: N° DE NÚCLEO FAMILIAR

OBJETIVO: Investigar la relación padres e hijos solteros, existente dentro de los hogares.

Hogar Nuclear.- Es el grupo de personas que habitan una vivienda bajo la autoridad del jefe del núcleo familiar.

Núcleo Familiar.- Es el hogar nuclear, con una de las combinaciones siguientes.

- a) Pareja de matrimonio o convivientes sin hijos.
- b) Matrimonio o convivientes con uno o más hijos solteros.
- c) El padre o madre con uno más hijos solteros.

Teniendo en cuenta la definición de núcleo familiar, determine para cada una de las personas registradas en la pregunta 202, el número de núcleo familiar al cual pertenece. Luego, anote en cada recuadro el N° de núcleo que le corresponde (1, 2, 3,.....etc.)

Ejemplo:

Nº DE ORD. (201)	PREGUNTA (202)	Relación de parentesco con el Jefe del Hogar (203)	Nº de núcleo familiar (204)	Relación de parentesco con el Jefe del núcleo Familiar (205)
1	Segundo Castro Fuentes	1	1	1
2	Olga Carvajal de Fuentes	2	1	2
3	Carmen Castro Carvajal	3	1	3
4	Rosa Castro de Sandoval	3	2	2
5	José Sandoval Cárdenas	4	2	1
6	Maria Sandoval Castro	5	2	3
7	Jaime Sandoval Castro	5	2	3
8	Eladio Castro Miranda	6	0	1
9	Noemí Medina Fernández	7	0	1
10	Josefina Alarcón Yépez	8	3	1
11	Jaime Tizón Alarcón	9	3	3

Encuestador:

- **Un HOGAR puede estar compuesto por más de un hogar nuclear.** Es el caso del hogar donde un núcleo familiar lo conforman los padres y sus hijos solteros y otro núcleo familiar lo conforma el hijo casado, su esposa y el hijo de ambos.
- Si en el hogar existen otros parientes u otros no parientes con su pareja y/o hijos solteros, formarán un nuevo núcleo familiar.
- Anote el código 0, cuando la relación de parentesco es diferente a padres e hijos, es decir, suegro(a) sólo(a), otros parientes solos (sobrinos, hermanos, etc.), trabajadora del hogar sin hijos, pensionista sólo, etc.
- Para los niños menores que están a cargo de algún pariente, no forman parte de un núcleo familiar por no ser hijos (no viven con sus padres), anote el código 0 y en la pregunta 5, anote 1.
- Una trabajadora del hogar que vive con su hijo, formará un núcleo familiar.

Pregunta N° 205: RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL JEFE DEL NÚCLEO FAMILIAR

(Sólo relación Padres e Hijos)

DILIGENCIAMIENTO: Para cada núcleo familiar de la pregunta 4, pregunte al informante quien es el Jefe o Jefa de cada núcleo; enseguida anote para cada persona, el código de parentesco con relación al jefe del Núcleo Familiar (utilice los códigos de la Pregunta 3).

Encuestador:

- Anote el código 1 para cada jefe de núcleo familiar, aplique el sondeo respectivo a la persona que proporciona la información en este capítulo para determinar al(los) jefes(s) del núcleo familiar. El encuestador no determinara al jefe del núcleo familiar.

- Por excepción anote el código 1 para los otros parientes u otros no parientes que viven solos en el hogar. Es decir para las personas que en la pregunta 4 tienen registrado el código 0.
- La trabajadora del hogar que vive con su hijo formará un nuevo núcleo familiar.

DEFINICIÓN:

Hogar.- Es el conjunto de personas, sean o no parientes (padres, hijos solteros, hijos casados, hermanos, tíos, etc.). que ocupan en su totalidad o en parte una vivienda, comparten las comidas principales y atienden en común otras necesidades vitales.

Se incluye, en el hogar, a las personas que el jefe considera como miembros del hogar por razones de afecto (ahijado, compadres, padrinos etc.). Se excluye de la definición **de hogar a los Trabajadores del hogar con cama adentro**.

Por excepción se considera Hogar al constituido por una sola persona.

Pregunta N° 208: ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS?

OBJETIVO: Determinar el período transcurrido entre la fecha de nacimiento de la persona y el día de la entrevista.

Encuestador:

- Si el informante tiene 1 año o más, anote la información en el recuadro de AÑOS.
- Si el informante es menor de 1 año, anote el número de meses, en el recuadro MESES.
- Si tiene días de nacido, anote cero "0" en el recuadro Meses, y en observación anote los días de nacido.
- Si el informante declara tener más de 98 años, anote 98. Es decir, si declara que tiene 101 años, anote 98 en el recuadro de años y la Observación respectiva.
- Si el informante no recuerda su edad, ayúdelo a determinar de la siguiente manera:
 - Solicite algún documento de identidad personal (Libreta Militar, Libreta Electoral, DNI, Partida de Nacimiento, etc.) que le ayude a determinar la edad del entrevistado.
 - Pregunte por su año y mes de nacimiento y efectúe la deducción correspondiente. Por Ejemplo: la Encuesta se realiza el 12 de Julio del 2003, y el informante manifiesta que nació el 27 de Agosto de 1958. Al momento de realizar la encuesta el informante tendrá 44 años de edad.

Ejemplo:

- Si tiene 10 meses, anote: 10 en el recuadro **Meses**.
- Si es menor de un mes, anote: 0 en el recuadro **Meses** y en observación los días que tiene de nacido.

PARA 5 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Pregunta N° 209: ¿CUÁL ES EL ULTIMO AÑO O GRADO DE ESTUDIOS Y NIVEL QUE APROBÓ?

OBJETIVO: Conocer el número de años o grados aprobados, dentro del Sistema Educativo Regular, además servirá para estimar el promedio de escolaridad de la población por niveles educativos. Asimismo, mide el grado actual de instrucción alcanzado por la población y su capacitación con relación a las necesidades actuales y futuras para los distintos tipos de actividad económica.

Encuestador(a)

- Al formular esta pregunta indague si el nivel alcanzado fue completo y luego pregunte por el año o grado de estudios que aprobó y anote en el recuadro correspondiente, no deberá considerar el año o grado que cursa sin aprobar.
- Si el informante responde Sin Nivel o Inicial, en el recuadro Código anote el código 1 ó 2, según corresponda y **deje en blanco el recuadro Año o Grado**.
- Si el informante responde en grados, para primaria, anote la información en el recuadro grado y deje en blanco el recuadro año.
- Si el informante responde que ha estudiado hasta TRANSICIÓN, entonces anote el código 3 (Primaria Incompleta) y en la columna Año, anote **CERO (0)**.
- Para los que siguieron o siguen estudios de educación no escolarizada anote el año aprobado en su respectivo nivel.
- Para los que siguieron o siguen estudios Superior No Universitario o Superior Universitario, anote la información en años. Si el informante declara en ciclos o semestres haga la conversión teniendo en cuenta que **2 ciclos o semestres equivalen a 1 año**.

- Los cursos de Extensión Universitario **no forman parte de una instrucción Superior**, por lo tanto quienes han estudiado sólo estos cursos, el nivel más alto alcanzado, es Secundaria.
- Si declara **Nivel Secundario o Superior**, en este caso **sólo debe haber información en el recuadro AÑO**.
- Las personas que estudian en **Centros de Educación Especial** serán consideradas en **el Nivel Primario**, según el año que declaren hasta el 4to. Año de Primaria.
- Si el informante estudió en **SENATI**, deberá aplicar el sondeo respectivo para determinar si es Superior No Universitaria Completa o Incompleta o secundaria, según corresponda. Tenga presente, si estudió una carrera o un curso menor de 3 años, considere secundaria completa o incompleta, según corresponda; si estudió una carrera de 3 años, considere superior no universitaria completa o incompleta, según corresponda.

DEFINICIONES:

Nivel de educación.- Es el año o grado de estudios más alto aprobado por cada persona dentro del nivel de educación regular alcanzado. Comprende los siguientes niveles:

Sin Nivel.- Aquellas que nunca han asistido a la escuela o colegio.

Inicial.- Incluye no sólo a los que estudiaron en jardín, sino también a los de PRONOEI, cuna guardería, wawa-wasi.

Jardín.- Es un centro educativo estatal o privado que brinda atención a los niños de 3 hasta 5 años de edad.

PRONOEI.- Es el Programa Nacional no Escolarizado de Educación Inicial, de aprestamiento para la lecto-escritura, supervisado por el Ministerio de Educación. Ubicado principalmente en áreas periféricas de las ciudades y son conducidos por animadores de educación.

Cuna Guardería.- Es un programa estatal o privado que brinda atención a los niños de 0 años hasta 3 años de madres que trabajan.

Wawa-wasi.- Constituye un programa que desarrolla INABIF y el Ministerio de Educación, tienen como objetivo brindar Educación Integral a los niños de madres que trabajan.

Los niños que estudian Inicial, no aprueban ni desaprueban, cuando tienen la edad indicada por el Ministerio de Educación pasan a 1er. grado y luego a los grados sucesivos.

Primaria Incompleta.- Cuando la persona no ha concluido sus estudios en años o grados ya sea en la modalidad de menores o adultos de acuerdo al Sistema Educativo vigente.

Primaria Completa.- Cuando la persona ha concluido sus estudios en años o grados, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo Vigente.

Secundaria Incompleta.- Cuando la persona **no ha logrado concluir** el quinto año de secundaria, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.

Secundaria Completa.- Cuando la persona **logró concluir** el quinto año de secundaria, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.

Superior No Universitaria.- Comprende las Escuelas Normales y Escuelas Superiores de Educación Profesional (ESEP), Escuelas de Sub-Oficiales de las Fuerzas Armadas y Escuelas Superiores de Administración de Empresas, Institutos Superiores Tecnológicos e Institutos Superiores Pedagógicos (con estudios hasta 5 años). Se considera Superior No Universitaria Completa cuando la persona ha concluido el último ciclo, grado o año en la carrera que siguió; en caso contrario se considera Incompleta. Las carreras generalmente tienen una duración no menor de seis semestres académicos. Tenga presente que, se considera también superior no universitaria la educación que brinda en los centros educativos de formación sectorial a nivel de carrera con un mínimo de 6 semestres o 3 años, tales como: CENFOTUR, INICTEL.

Superior Universitaria.- Comprende las Universidades, Escuelas de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policiales, Seminarios Religiosos, Instituto Superior de Arte del Perú, Instituto Pedagógico Nacional, Escuela de Enfermeras, Escuela de Periodismo y Academia Diplomática del Perú. En todos estos casos el período de estudio es no menor de 4 años. Se considera Superior Universitaria Completa cuando la persona ha concluido el último ciclo, grado o año en la carrera que siguió; en caso contrario se considera Incompleta.

Post Grado.- Comprende la maestría (con 3 a 4 semestres), doctorado, (con 2 años de estudio).

EJEMPLOS:

- Si la persona entrevistada aprobó el 1° grado de Primaria, anote el código 3 (primaria Incompleta) y luego en la columna Grado anote 1 (deje en blanco el recuadro Año).
- Si se trata de una persona que terminó su Secundaria y ha obtenido su título de profesor en los cursos de profesionalización, asistiendo a clases en los meses de Enero, Febrero y Marzo, anote el código 6 (Secundaria Completa) y en el recuadro Año anote 5.
- Si se trata de una persona que actualmente estudia el 9° ciclo de Estadística, significa que aprobó el 8° ciclo y este equivale a 4° año aprobado, entonces en la columna Código anote el código 9 (Superior Universitaria Incompleta) y en el recuadro Año anote 4.

PARA 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Pregunta N° 211: ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL?: El objetivo es Investigar sobre la naturaleza de la participación de la población en materia de comportamiento conyugal, en especial durante el período de madurez.

DEFINICIONES:

Conviviente (Unión de Hecho).- Es la persona que vive con su cónyuge sin haber contraído matrimonio civil o religioso.

Casado.- Es la persona que ha contraído matrimonio civil y/o religioso y vive con su cónyuge.

Viudo (de Matrimonio o Convivencia).- Es la persona que después del fallecimiento de su cónyuge, no se ha vuelto a casar, ni vive en unión de hecho o convivencia.

Divorciado.- Es la persona que terminó el vínculo conyugal por sentencia judicial y no se ha vuelto a casar ni vive en unión de hecho o convivencia.

Separado (de Matrimonio o de Convivencia).- Es la persona que está separado de su cónyuge y no vive en unión de hecho o convivencia.

Soltero.- Es la persona que nunca se ha casado ni ha vivido ni vive en unión de hecho o convivencia.

Encuestador:

Después de haber aplicado el sondeo respectivo tenga presente lo siguiente:

- Anote el código 6 (soltero), si la informante declara ser soltera, a pesar de tener varios hijos, todos ellos de diferentes padres, ya que manifiesta no haber convivido con ninguno de ellos.
- Si tiene 02 hijos del mismo padre, y declara ser soltera, aplique el sondeo respectivo, luego determine el código, según corresponda.

PARA 5 AÑOS Y MAS DE EDAD

Pregunta N° 212 LA SEMANA PASADA:Juan..... (Nombre)

OBJETIVOS: Determinar la condición de actividad de los informantes de manera global, si estuvieron ocupados, desocupados o inactivos.

Encuestador: Lea la pregunta, mencionando el nombre de cada persona de 5 años y más de edad registrada en la pregunta 2 y cada una de las alternativas. Luego, anote el código correspondiente.

- Tenga en cuenta el mismo criterio utilizado para Condición de Actividad del Capítulo 300, Ejemplo: Estuvo de vacaciones (tiene empleo fijo), entonces anote el código 1 (Trabajó).

Pregunta N° 213: ¿PRESENTA ALGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS SIGUIENTES: El Objetivo es conocer la población discapacitada que está limitada a realizar una actividad dentro del margen que se considera normal.

Encuestador: Anote el código según corresponda. Si el informante responde otro impedimento, anote el código 11 y luego especifique.

DEFINICIÓN:

Discapacidad: Es toda restricción o ausencia, cualquiera, sea su origen, que limita a realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal, para el ser humano. La discapacidad representa la objetación de una deficiencia lo cual, refleja alteraciones a nivel de la persona.

Toda persona que presenta una discapacidad tiene una deficiencia, pero no toda persona que tiene una deficiencia es una persona discapacitada.

Ceguera total.- Es la deficiencia del órgano de la visión, que incluye ausencia del ojo. Funcionalmente no existe percepción de la luz en ambos ojos.

Sordera total.- Es la deficiencia del órgano de la audición, que incluye sordomudez y ausencia del desarrollo de la audición. Fundamentalmente existe pérdida de la audición bilateral total y puede ocasionar discapacidades en la comunicación.

Mudez.- Constituye una deficiencia de la comunicación, puede ocasionar discapacidades en el cuidado personal, en la locomoción, en la comunicación, en la destreza, en la conducta, en la localización del espacio y del tiempo, etc. Asimismo puede conllevar a diversos grados de minusvalía.

Retardo mental.- Es la deficiencia en el desarrollo intelectual del individuo, en comparación con el resto de las de su misma edad, acompañado de deficiencias de conducta.

Alteraciones mentales.- Son desviaciones de las normas. Los conceptos de deficiencias, discapacidades y minusvalía relacionados con la consecuencia de la enfermedad dependen todos ellos de las desviaciones de las normas.

Polio.- Enfermedad viral que trae como consecuencia deficiencia músculo esquelético (debilidad muscular, disminución del tono muscular); discapacidades en la locomoción y dependiendo de factores socio-culturales puede ocasionar diversos grados de minusvalías.

Pérdida o invalidez de extremidad(es) superior(es).- Se refiere a la pérdida de las extremidades superiores, se trata entonces de una deficiencia músculo esquelético del tipo de las amputaciones; que dependiendo del nivel de la amputación y de su compensación, puede ocasionar discapacidad para el cuidado personal, discapacidad de disminución manual, de la vida diaria, etc. o diversos grados de minusvalía.

Pérdida o invalidez de extremidad(e) inferior(es).- Se refiere a la pérdida de las extremidades inferiores, se trata entonces de una deficiencia músculo esquelético del tipo de las amputaciones, que ocasiona discapacidades de locomoción y diversos grados de minusvalía dependiendo del nivel de la amputación y de su compensación.

Otro impedimento.- Tales como, longitud desigual de los miembros, deformidad de los miembros, deformidad de la espina, deformaciones, etc.

Pregunta N° 214: N° DE ORDEN: Encierre en un círculo el N° de Orden, de todas las personas de 14 años y más residentes habituales en la vivienda seleccionada. (Ver definición de Residencia habitual).
Luego, aplique el Capítulo 300 – Empleo e Ingreso, sólo a las personas que tienen circulado el número de orden.

4.5. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL LLENADO DEL CAPITULO 300: EMPLEO E INGRESO (DOC.01C)

OBJETIVOS DEL CAPITULO:

- a) Estudiar las características económicas de los miembros del hogar.
- b) Obtener indicadores que sirvan de base para realizar estudios de niveles de empleo.
- c) Hacer una evaluación de la mano de obra existente en el país y de su grado de aprovechamiento.

INFORMANTE: Todos los residentes habituales del hogar con 14 años y más de edad. Estas personas fueron determinadas en la pregunta 14 del Capítulo sobre Características de los Miembros del Hogar.

La entrevista se efectuará en forma directa al informante que le corresponde, retornando a la vivienda las veces que sean necesarias.

PERIODO DE REFERENCIA: Es la Semana Pasada, es decir, la semana calendario anterior al Día de la Entrevista, que inicia de domingo a sábado. El período de referencia será la semana calendario anterior al día que se entrevista para cada informante, independientemente del día en que se aperturó la vivienda.

EJEMPLOs:

Entrevista

- 1) Lunes 8 de agosto de 2005
- 2) Antes del medio día del sábado 20 de agosto.
- 3) Después del medio día del sábado 20 de agosto

Período de Referencia

- Del 31 de julio al 6 de agosto de 2005
- Del 7 al 13 de agosto
- Del 14 al 20 de agosto de 2005

AGOSTO 2005

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

RECUADROS CONGLOMERADO, SELECCIÓN, VIVIENDA Y HOGAR: Transcriba la información de la Hoja Muestral (DOC.01A)

PERSONA N°: Recuadros superior derecho.

- En el recuadro **Persona N°**, transcriba de la pregunta 14 del capítulo sobre Características de los miembros del hogar el número de orden a quien corresponde el formulario. (DOC.01B)

CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

El marco conceptual de la mano de obra fija las normas internacionales para clasificar a la población que tiene la edad mínima especificada de una manera mutuamente excluyentes, según sus actividades.

actividades en:

- Población con empleo
- Población desempleada
- Población no económicamente activa

El concepto de actividad económica se define en términos de la producción de bienes y servicios tal como han sido establecidos en el SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES (SCN). De esta forma, las personas deberán ser consideradas económicamente activas si contribuyen o están disponibles para contribuir a la producción de aquellos bienes y servicios que están dentro de los límites de la producción del SCN



The views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the European Commission

Actividad Económica.- Abarca toda la producción de mercado y algunos tipos de producción de no mercado, incluyendo la producción y elaboración de productos primarios para autoconsumo, la construcción por cuenta propia y otras producciones de activos fijos para uso propio. Excluye las actividades no remuneradas como son las tareas domésticas no retribuidas y los servicios voluntarios a la comunidad.

Para determinar la condición de ocupación de los informantes, el encuestador debe tener en cuenta si la actividad económica que realizó en la semana de referencia es de mercado o no.

Actividades de Mercado.- Son todas aquellas actividades que contribuyen a la producción de bienes y servicios

Ejemplos:

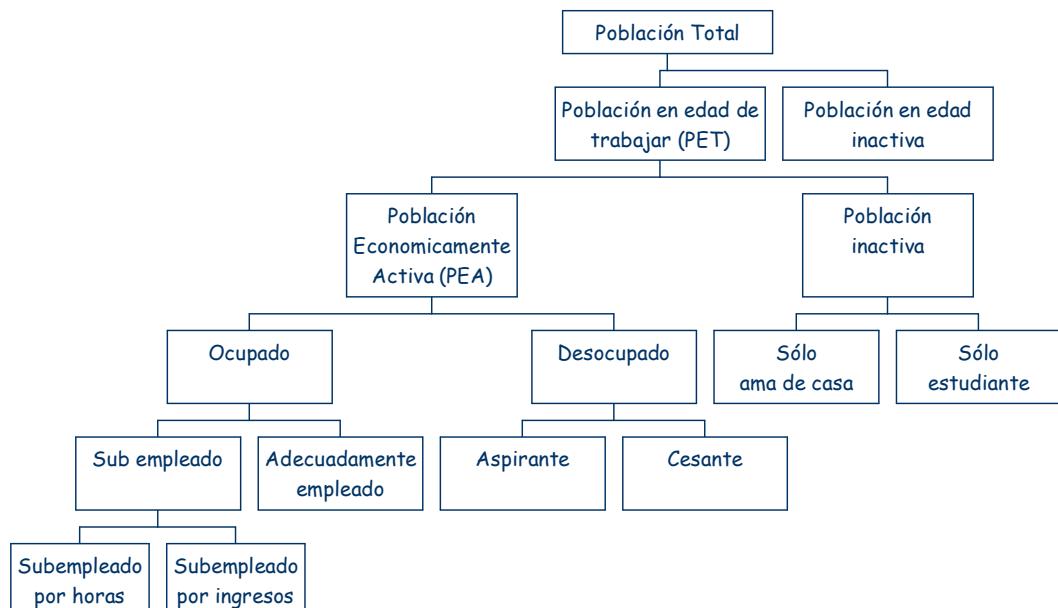
- Venta de periódicos o de billetes de lotería.,
- Limpieza de parabrisas de automóviles en los semáforos a cambio de propinas.,
- Trabajo sin pago en una empresa familiar.,
- Preparación y venta de alimentos para los obreros que trabajan en una fábrica.,
- Las actividades religiosas retribuidas.,
- La cajera de un supermercado, de un banco, etc.

Actividades de No Mercado (Actividades No Remuneradas).- Son las tareas o actividades voluntarias y en general las labores domésticas.

Ejemplo:

- Participación por turnos o rotación en los comedores populares (no reciben pago o raciones a cambio)
- Predicadores evangélicos voluntarios sin remuneración
- Crianza de los propios hijos
- Confección de vestido para uso propio
- Trabajo realizado sin remuneración para un miembro del hogar que no posee empresa, sino que a su vez es un perceptor de sueldo
- Actividades domésticas no remuneradas, tareas tales como: trabajar en el hogar, cortar el césped, pintar la casa, cocinar.
- Servicios voluntarios para organizaciones tales como: hospitales, locales, asociaciones de padres o de alumnos, trabajo comunitario no remunerado para reparar una carretera, etc.
- Inversión de un negocio sin contribuir a su gestión o funcionamiento práctico, por ejemplo la tenencia de acciones de una sociedad.

CLASIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN



DEFINICIONES

Población en edad de trabajar (PET).-

The views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the European Commission

Es el conjunto de personas que están aptas en cuanto a edad para el ejercicio de funciones productivas. Las normas internacionales no precisan exactamente un límite mínimo de edad.

Población económicamente activa.-

Son todas las personas en edad de trabajar que en el período de referencia se encontraban trabajando (ocupados) o buscando activamente trabajo (desocupados).

- i. Trabajando
- ii. No trabajaron pero tenían un empleo
- iii. Se encontraban buscando activamente un empleo

OCUPADOS

Parte de la PEA que trabaja en una actividad económica, sea o no en forma remunerada en el período de referencia. Para determinar que una persona se encuentra ocupada se utilizan cuatro criterios:

- i. Ocupados son las personas de **14 años y más de edad** que estuvieron participando en alguna actividad económica, en el período de referencia.
- ii. Los **trabajadores dependientes**, que teniendo empleo fijo, no trabajaron, la semana pasada, por hallarse de vacaciones, huelga, licencia por enfermedad, licencia pre y post-natal, etc., todas ellas pagadas.
- iii. Los **trabajadores independientes**, que estuvieron temporalmente ausentes del trabajo durante el período de referencia, pero la empresa o negocio siguió funcionando.
- iv. A las personas que no estuvieron en ninguna de las condiciones anteriores se indaga si realizaron alguna actividad económica en el período de referencia al menos una hora por lo cual recibirán pago en dinero y/o especie. El objetivo es recuperar las actividades realizadas pero que no son consideradas como trabajo por las personas.

Encuestador: Incluya también en la definición de ocupados a:

- Las personas que trabajaron 15 horas o más como trabajador familiar no remunerado
- Los practicantes con o sin remuneración
- Los oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas y las Fuerzas Policiales.

Población desempleada.-

Un desempleado es aquella persona que pertenece a la PET y cumple con tres criterios a la vez:

- No tiene un empleo
- Desea trabajar y está disponible para hacerlo
- Ha estado buscando activamente trabajo

Los desempleados se clasifican en:

- Cesantes: En períodos anteriores han estado empleados.
- Aspirante: Por primera vez buscan empleo.

Población adecuadamente empleada.-

Está conformado por dos grupos de trabajadores:

- a. Aquellos que laboran 35 horas o más a la semana y reciben ingresos por encima del Ingreso Mínimo Referencial (IMR)
- b. Aquellos que laboran menos de 35 horas semanales y no desean trabajar más horas.

Población subempleada.-

Son los trabajadores cuya ocupación no es adecuada cuantitativa y cualitativamente, respecto a determinadas normas

- a. Subempleo por horas (visible): Es aquel que labora menos de 35 horas a la semana, desea trabajar más y está en disposición de hacerlo.
- b. Subempleo por ingresos (invisible): Es aquel que labora 35 o más horas semanales, pero su ingreso es menor al ingreso mínimo de referencia.

Ingreso Mínimo de Referencia (IMR): Se obtiene al dividir el costo de la Canasta Mínima de Consumo entre el N° promedio de perceptores del hogar.

Encuestador: Tenga presente lo siguiente:

- La producción y elaboración de productos primarios para **autoconsumo**, será considerado como **Actividad Económica**, sólo si constituye la mayor parte del consumo del hogar.
- La construcción por cuenta propia (albañil que construye su propia casa), en ningún caso, será considerado como **Actividad Económica**.
- En ningún caso, se deberá considerar Ocupado, cuando una persona es **dependiente de un asalariado**.

Pregunta N° 301: LA SEMANA PASADA, DELAL....., ¿TUVO UD. ALGÚN TRABAJO?

OBJETIVO: Determinar la población ocupada durante la semana de referencia.

Encuestador: No olvide considerar en esta pregunta a los Trabajadores Familiares No Remunerados.

DEFINICIÓN:

Trabajador Familiar no remunerado.- Es aquel que trabaja sin remuneración en una empresa o negocio familiar dirigida por un pariente que vive en el mismo hogar.

Pregunta N° 302: AUNQUE NO TRABAJO LA SEMANA PASADA, ¿TIENE ALGÚN EMPLEO FIJO AL QUE PRÓXIMAMENTE VOLVERÁ?

OBJETIVO: Determinar a los **trabajadores dependientes**, que teniendo empleo fijo, no trabajaron la semana pasada, por hallarse de vacaciones, huelga, licencia por enfermedad, licencia pre o post natal, etc., todas ellas pagada.

Pregunta N° 303: AUNQUE NO TRABAJO LA SEMANA PASADA, ¿TIENE ALGÚN NEGOCIO PROPIO AL QUE PRÓXIMAMENTE VOLVERÁ?

OBJETIVO: Determinar a los **trabajadores independientes**, que estuvieron temporalmente ausentes del trabajo durante el período de referencia, pero la empresa o negocio siguió funcionando y generando ingresos.

Encuestador: No considere a los trabajadores familiares no remunerados ni aquellos trabajadores independientes que cuando dejan de trabajar no perciben ingresos, porque su empresa o negocio deja de funcionar, en este caso encierre en un círculo el código 2 (NO).

Ejemplos:

- El informante que tiene una bodega, ferretería o farmacia, etc. Estuvo ausente en su negocio durante el período de referencia, pero éste siguió funcionando y generando ingresos, por lo tanto se le considerará que tiene empleo fijo y se circulará el código 1 (SI), luego pasará a la pregunta 305.

Pregunta N° 304: LA SEMANA PASADA REALIZO ALGUNA ACTIVIDAD AL MENOS UNA HORA PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE, COMO:

OBJETIVO.- Determinar a todas aquellas personas que a pesar de haber trabajado en el período de referencia, no declararon en un primer momento, por considerar que la actividad que realizaron no es un trabajo, probablemente debido a que esta actividad fue eventual, de pocas horas, temporal, realizando prácticas pagadas o prestando algún servicio.

Encuestador:

- Entiéndase en el ítem 8 como trabajando en la chacra o trabajando en el cuidado de animales, sólo a personas que reciban remuneración por ese trabajo.
- Por excepción, considere en el ítem 9 “Ayudando a un familiar sin remuneración?” a los **Trabajadores Familiares No Remunerados**, que en una primera instancia manifestaron no haber trabajado en la semana de referencia, tal es el caso de las personas que realizan labores en el campo, como trabajadores no remunerados, serán considerados en el ítem 9 (Ayudando a un familiar).
- Los que trabajan **Sin remuneración** en una empresa dirigida por un familiar que no vive en el mismo hogar, se le considera en el ítem 10 “Otra”.

Tenga Presente lo siguiente:

- La alternativa 3 “Haciendo algo en casa para vender”, es cuando vende directamente al público. Ejemplo: preparar sandwich para vender al público.
- La alternativa 7 “Fabricando algún Producto”, es cuando el informante elabora un producto y lo vende a terceros.

Recuadro A: Verifique la pregunta 304, si todas las alternativas, tienen circulado el código 2 (No), pase a la pregunta 358 (sección DESOCUPADOS) y si alguna alternativa tiene circulado el código 1 (Si) continúe con la pregunta 305.

OCCUPACIÓN PRINCIPAL

Se investigará la condición de ocupación, rama de actividad, categoría de ocupación, sector o empresa a que pertenecen, tipo de contrato, tipo de pago, tamaño del establecimiento, horas trabajadas, tiempo de trabajo y tipo de organización sindical que existe en el centro de trabajo.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OCCUPACIÓN PRINCIPAL:

- **La Ocupación principal**, es aquella que el informante considera como tal. En caso de duda, cuando el informante tenga dos o más ocupaciones y no puede determinar su ocupación principal, se considerará como principal aquella que le produce **mayor ingreso**, si ambas le producen igual ingreso, se considerará aquella a la que el informante dedique **mayor tiempo**.
- Si una persona realiza ocupaciones **NO REMUNERADAS** (Por ejemplo. El Practicante Sin Remuneración), indague si tiene otra ocupación y si ésta es **REMUNERADA**. De ser así, considere como ocupación principal, la que realiza en forma **REMUNERADA**, por lo tanto la información de las preguntas 305 a 325 deberán corresponder a dicha actividad económica.

Ejemplo:

- El informante declara que en la semana de referencia realizó prácticas no remuneradas en COSAPI y también servicio de taxi por su cuenta, en este caso considere su ocupación de taxista como trabajo principal y las prácticas no remuneradas como actividad secundaria.
- Si un trabajador dependiente realiza más de una ocupación para un mismo empleador o patrono, se considerará una sola ocupación. El informante deberá determinar cual de las ocupaciones es la más importante.
- En el caso que el informante declara que por la mañana vende comida a pedido de trabajadores de diferentes instituciones y es empleador o patrono. Por la noche vende salchipapa y anticucho como trabajador independiente, sus ingresos e inversión es por separado. En este caso considérelo 2 actividades (principal y secundaria), para determinar cual de las actividades es principal y secundaria, aplique el sondeo respectivo.

LAS PREGUNTAS 305 A 325 ESTÁN REFERIDAS A LA OCCUPACIÓN PRINCIPAL.

Pregunta N° 305: a) **¿CUÁL ES LA OCCUPACIÓN PRINCIPAL QUE DESEMPEÑO?**
 b) **¿QUÉ TAREAS REALIZÓ EN SU OCCUPACIÓN PRINCIPAL?**

OBJETIVOS: Determinar la ocupación principal que desempeñó y las tareas que realizó el informante en al semana de referencia.

a. **¿CUÁL ES LA OCCUPACIÓN PRINCIPAL QUE DESEMPEÑO?**

OBJETIVO: Conocer el tipo de trabajo que realiza la PEA Ocupada, el grado de especialización y calificación que han alcanzado los trabajadores, es decir, el nivel de desarrollo y la complejidad alcanzada en la división del trabajo. Anote el nombre específico de la ocupación principal que desempeñó la persona en la semana de referencia, considerando las siguientes indicaciones:

- Escriba el Texto en mayúsculas y debe ser escrita completa sin abreviaturas
VENDEDOR DE ARTEFACTO ELÉCTRICO (Correcto).
- La descripción debe escribirse en el siguiente orden:
 1. Grupo Principal: **VENDEDOR**
 2. Detalle: **DE ARTEFACTO ELÉCTRICO**

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LAS OCCUPACIONES:

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
PROFESIONAL	INGENIERO MINERO, INGENIERO AGRÓNOMO, MEDICO CIRUJANO, ODONTÓLOGO, FARMACÉUTICO, ABOGADO, ECONOMISTA, PSICÓLOGO, CONTADOR PÚBLICO, SOCIOLOGO, ETC.
PROFESOR	PROFESOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA, PROFESOR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, ETC.
EMPLEADO	MECANÓGRAFA, SECRETARIA, AUXILIAR DE OFICINA, DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DE PERSONAL, JEFE DE OFICINA, GERENTE GENERAL

	ADMINISTRADOR, CAJERO, POLICÍA PARTICULAR, ETC.
COMERCIANTE	VENDEDOR MAYORISTA DE ABARROTES, VENDEDOR DE ARTEFACTO ELECTRODOMÉSTICO, VENDEDOR AMBULANTE DE ROPA, VENDEDOR AMBULANTE DE FRUTA, ETC.
OBRERO	PANADERO, COCINERO DE RESTAURANTE, CHOFER DE COMBI, SOLDADOR TORNERO, HERRERO, TRACTORISTA, PEÓN AGRÍCOLA, PASTOR DE OVEJA ETC.
EMPLEADO DEL HOGAR	COCINERA, AMA DE LLAVE, MAYORDOMO, NIÑERA, ETC.
MILITAR O POLICÍA	CORONEL DEL EJERCITO PERUANO, CAPITÁN DE FRAGATA, SUB OFICIAL D 1° PNP.

b. ¿QUÉ TAREAS REALIZO EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

Anote las tareas que desempeñó el informante en su ocupación principal.

Encuestador:

- Las preguntas 305 y 306 están estrechamente relacionadas, por lo tanto la información correspondiente a estas preguntas, deben ser coherente.
- Al informante que trabaja en construcción de viviendas de madera, se debe considerar albañil.

Pregunta N° 306: ¿A QUE SE DEDICA EL NEGOCIO, ORGANISMO O EMPRESA EN LA QUE TRABAJO?

OBJETIVO.- conocer los sectores de la Actividad Económica donde laboran los Ocupados, determinar los sectores económicos que generan el mayor número de empleos en el país y los sectores menos dinámicos.

- Anote el nombre específico de la rama de actividad a la que se dedica el centro de trabajo o la que realiza por su cuenta el informante en su ocupación principal, considerando las siguientes indicaciones:
- Escriba el Texto en mayúsculas: VENTA DE ARTEFACTO ELÉCTRICO, TIENDA (Correcto).
- Las denominaciones deben ser escritas completas sin abreviaciones: VENTA DE ARTEFACTO ELÉCTRICO, TIENDA (Correcto).
- El texto debe estar en Singular: VENTA DE ARTEFACTO ELÉCTRICO, TIENDA (Correcto).
- No utilizar artículos ni prefijos (como lo, las, los, el, etc) en las descripciones: VENTA DE ARTEFACTO ELÉCTRICO, TIENDA (Correcto).
- La descripción debe escribirse en el siguiente orden:
 - o Grupo Principal: VENTA AMBULATORIA
 - o Detalle: DE PAPA

DEFINICIÓN:

Rama de Actividad Económica.- Es la actividad expresada en términos del tipo de bienes producidos o de servicios suministrados por la unidad, empresa o negocio en que trabaja la persona. La información de esta pregunta se refiere a la actividad principal del establecimiento donde la persona ocupada trabajó durante el período de referencia.

Encuestador:

- La información que se registra tiene la siguiente escala de priorización: Producción, Comercialización y Servicios.
- Si el informante trabajó en el período de referencia para una Cooperativa de Trabajadores o Empresas de Servicios Especiales, se anotará la Actividad Económica de la empresa de Servicios o Cooperativa que lo contrató.
- Cuando la actividad de la Empresa sea Agro-industrial, se registrará la actividad del establecimiento donde labora el informante, es decir, en la actividad primaria, en manufactura o en venta. Sólo en el caso, que en la misma empresa se encuentren todos los establecimientos, se registrará la información priorizando la producción y comercialización; además, se anotará en observaciones toda las actividades que realiza la empresa.

Ejemplo: Una empresa que se dedica a 3 actividades distintas: Cultivo de Espárragos, Fabricación y Venta de Conservas de Espárragos.

Para este caso, si estas actividades las realizan en 3 establecimientos diferentes y el informante declara que trabaja en el establecimiento de Ventas, se anotará Venta de Espárragos y en la pregunta 319, se anotará el número Total de Trabajadores de la Empresa.

En el caso que, el informante declara que las 3 actividades de la empresa se encuentran en un mismo establecimiento, y él trabaja en Sección Venta de Espárragos, en este caso se anotará: "Fabricación y Venta de Espárragos" y en la pregunta 319 anotarán el número Total de Trabajadores de la Empresa.

- Cuando el informante trabaja en estudio de grabaciones de discos compactos, considere como manufactura.

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
TALLER	TALLER DE HERRERÍA, TALLER DE REPARACIÓN DE CARROS, TALLER DE TORNERÍA, TALLER DE REPARACIÓN DE BICICLETA, ETC.
VENTA DE PERIÓDICOS	VENTA DE PERIÓDICO EN KIOSKO, VENTA AMBULATORIA DE PERIÓDICO.
ENSEÑANZA	C.E PRIMARIA, SECUNDARIA, INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO, UNIVERSIDAD.
CARPINTERÍA	TALLER DE CARPINTERÍA METÁLICA, TALLER DE CARPINTERÍA MUEBLE.
TIENDA	VENTA DE ABARROTES AL POR MENOR, VENTA DE ZAPATOS, VENTA DE VERDURA, RESTAURANTE, FARMACIA, FERRETERÍA, ETC.
GRANJA	GRANJA AVÍCOLA, GRANJA PORCINA, ETC.
FABRICA	FABRICACIÓN DE ZAPATOS, FABRICACIÓN DE QUESO Y/O MANTEQUILLA, CONFECCIÓN DE PREnda DE VESTIR, FABRICACIÓN DE JABÓN, FABRICACIÓN DE GASEOSA, ETC.

Pregunta N° 307: ¿UD. DESEMPEÑO SU OCUPACIÓN O NEGOCIO?: Es necesario ubicar la naturaleza del lugar donde ejerce su ocupación principal el informante. Esta información unida a las otras variables permitirá conocer las condiciones en que el ocupado desarrolla su trabajo.

Se considera condiciones poco apropiadas para el trabajo, a la realización de labores en la Calle y en la misma Vivienda, cuando se utiliza un espacio no acondicionado para la ejecución del trabajo.

DEFINICIONES:

En un Centro de Trabajo, Local Comercial, Taller.- Lugar particular apropiado y acondicionado para realizar actividades económicas, que se encuentran fuera de la Estructura de la Vivienda.

Considere en esta alternativa la actividad que se realiza en un kiosko que se encuentra dentro del local de una institución como hospital, colegio, universidad, etc.

En un Taller o Local Comercial dentro de su Vivienda y en una Habitación de Uso Exclusivo.- Se considera en esta categoría las habitaciones de la vivienda que en forma exclusiva son acondicionadas para la realización de actividades económicas.

Ejemplo: Un salón de belleza, que utiliza una habitación exclusiva de la vivienda para la prestación del servicio.

Dentro de las Habitaciones de su Vivienda.- Cuando la actividad económica es realizada en habitaciones de la vivienda que no son de uso exclusivo, ni han sido acondicionadas para tal fin.

Ejemplo: La Costurera que realiza su actividad en la sala o el comedor de su vivienda.

Puesto de Mercado.- Pequeño local estable ubicado dentro de un mercado con la finalidad de realizar una actividad económica.

Ejemplo: Vendedor de abarrotes, vendedor de carne, etc.

En la Calle, (excepto servicio de transporte).- Cuando la actividad económica se realiza en lugares públicos, estables (fijos) o no estables.

Ejemplo: En **lugares estables** como kiosko fijo de venta de periódicos, kiosko fijo de venta de comida, kiosko fijo de zapatero, los triciclos que se estacionan siempre en un mismo lugar, etc.

En **lugares no estables** como el vendedor ambulante de verdura en triciclo, vendedor de periódicos en bicicleta, vendedor ambulante de golosinas, vendedora de productos de belleza por catálogo, encuestador(a), etc.

En Vehículo para Transporte de Personas o Mercancías.- Cuando la actividad económica se realiza en vehículos de transporte para trasladar personas o mercaderías como micros, taxi, colectivos, camión, canoa, triciclo, bote, deslizador, motocar, etc.

En Casa de Cliente.- Cuando la actividad económica es realizada en la casa del cliente.

Ejemplo: Gasfitero, electricista, etc.

En la Chacra o Campo.- Está referida a la actividad económica realizada en el campo o en la chacra.

Ejemplo: Agricultor, peón agrícola, avicultor, criador de ganado.

En el Lugar de Construcción.- Cuando la actividad económica se realiza en el lugar de construcción de edificios, carreteras, etc.

Ejemplo: Albañiles, electricistas, ingenieros, etc. Que desempeñan su labor en la misma obra.

Otro.- En esta alternativa se especifica el lugar donde desempeñó su ocupación no contemplado en las alternativas anteriores.

Ejemplo: Minas, canteras, botes, o lanchas para pescar.

Encuestador:

Al trabajador dependiente que trabaja en su vivienda y sólo va una hora a su centro de trabajo, considere en el código 1 “¿En su centro de trabajo, local comercial, taller?”.

Cuando el informante prepara alimentos (dentro de las habitaciones de su vivienda) y luego estos alimentos los vende ambulatoriamente. En este caso se debe considerar en el código 4 “en la calle, excepto servicio de transporte”.

Pregunta N° 308: ¿EN SU CENTRO DE TRABAJO UD. ERA?

OBJETIVO: Conocer la relación del trabajador con su empleo, es decir, la forma que tienen los trabajadores de insertarse en el mercado laboral. Una primera distinción básica es si trabaja en forma dependiente o independiente, ya que en ambos casos son muy diferentes las relaciones económicas y laborales involucradas.

De otro lado, esta información permite observar el grado de desarrollo alcanzado por algunos sectores en función de las categorías laborales. Con ello es posible determinar en qué medida son utilizados los trabajadores remunerados en contraste con los Trabajadores Familiares no Remunerados y los Trabajadores por Cuenta Propia o Independientes.

Encuestador:

- Indague su **categoría ocupacional** de los **practicantes con o sin remuneración** (programa de formación laboral juvenil, prácticas pre-profesionales, etc.) y de aquellos profesionales que hacen SERUMS.
- A los trabajadores **sin remuneración** de una empresa o negocio dirigido por un familiar que no vive en el mismo hogar, considere en el ítem Otro (código 7).
- A los **Regidores Municipales**, considere como trabajadores dependientes.
- Al **Peón Agrícola**, considere como obrero (si es un asalariado). En ningún caso considere como trabajador independiente.
- Considere como obrero a la persona que trabaja al destajo.
- Si una persona tiene un contrato mercantil en una fábrica y gana de acuerdo a las ventas que realiza; y esta a su vez tiene 3 personas que trabajan para él; en este caso considere como empleador o patrono, por lo tanto, encierre en un círculo, el código 1, no confunda el contrato de trabajo que tiene un trabajador dependiente.
- Las personas que laboran sin recibir remuneración alguna, en el negocio o empresa de un familiar de otro hogar, serán considerados ocupados debiendo registrarlos en el ítem 7 “otro” y se anotará de la manera siguiente: “Trabajador Familiar No Remunerado de otro Hogar”.
- La informante trabaja como enfermera (sólo atiende al anciano enfermo) ella duerme en la vivienda de lunes a viernes y le pagan semanalmente, en este caso considérela como Trabajador del Hogar.

DEFINICIÓN:

Empleador o Patrono.- Es la persona que explota su propia empresa o negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio y tiene uno o más trabajadores remunerados a su cargo.

Ejemplo: Un maestro albañil que tiene a su cargo 2 operarios remunerados.

Trabajador Independiente.- Es la persona que explota su propio negocio o ejerce por su cuenta una profesión u oficio y no tiene trabajadores remunerados a su cargo.

Ejemplo: Un productor agropecuario que no tiene trabajadores remunerados a su cargo, pero que cuenta con uno o más trabajadores familiares no remunerados para el desarrollo de sus labores.

Empleado.- Es la persona que desempeña una ocupación predominantemente intelectual y trabaja en una institución, organismo o empresa del sector privado o estatal, percibiendo una remuneración quincenal o mensual por su trabajo en forma de sueldo, comisión, pago en especie, etc.

Ejemplo: Vendedor en una tienda comercial, un profesional que trabaja para una institución o empresa.
Considere también en esta categoría al Pastor Evangélico.

Obrero: Es la persona que desempeña una ocupación predominantemente manual y trabaja en una empresa o negocio del sector privado o estatal, percibiendo una remuneración semanal, quincenal o diario por su trabajo en forma de salario, destajo, comisión.

Ejemplo: Obrero de fábrica de zapatillas, el ayudante de albañil.

Trabajador Familiar No Remunerado.- Es la persona que trabaja sin remuneración en una empresa o negocio familiar dirigida por un pariente que vive en el mismo hogar.

Trabajador Del Hogar.- Es la persona que presta sus servicios remunerados en un hogar ajeno.

Estos servicios están referidos a tareas específicas del hogar como: cocinera, lavandera, ama de llaves, mayordomo, chofer, etc.

Otro.- Las categorías que no están comprendidas en las alternativas anteriores, como el trabajador familiar no remunerado de otro hogar, son aquellas personas que trabajan para otro hogar, sin percibir ninguna remuneración (sueldo o salario) o en pago en especie.

Encuestador:

No olvide consistenciar en campo las preguntas 308 y 314. La consistencia de estas preguntas es muy independiente a la frecuencia con que se recibe el ingreso.

Pregunta N° 309: ¿LE AYUDARON PERSONAS DE SU FAMILIA SIN RECIBIR UNA REMUNERACIÓN FIJA?

OBJETIVO: Determinar si los empleadores o patronos o los trabajadores independientes tienen a su cargo trabajadores familiares no remunerados que contribuyen al desarrollo de su actividad principal.

Pregunta N° 310: ¿TENIA UD. TRABAJADORES REMUNERADO A SU CARGO?

OBJETIVO: Determinar a los empleadores o patronos, es decir aquellas personas que tienen trabajadores remunerados a su cargo para el desarrollo de su actividad principal.

Encuestador:

Esta pregunta es sólo para aquellos que en la pregunta 308 tienen circulado el código 1 ó 2., a efectos de determinar quienes son Trabajadores Independiente y quienes Empleadores o Patronos.

Pregunta N° 311: ¿CÓMO LLEVA UD. LAS CUENTAS DE SU NEGOCIO O ACTIVIDAD?

OBJETIVO: Conocer si los Empleadores o Patronos y los Trabajadores Independientes, llevan un registro o cuenta de los movimientos de su negocio (ingresos y gastos) y determinar si lo hacen por medio de libros contables, del libro de ingresos y gastos de la SUNAT o de otra forma.

Encuestador:

- Si el informante responde más de una alternativa, se circulará el código menor.
- Si el informante manifiesta llevar las cuentas de su negocio o actividad mentalmente, encierre en un círculo el código 5 "NO LLEVA CUENTAS".

Pregunta N° 312: ¿SU NEGOCIO O ACTIVIDAD ESTA REGISTRADO COMO?

OBJETIVO: Conocer la naturaleza jurídica del negocio.

DEFINICIONES:

- **Persona con Honorarios Profesionales / Técnicos.**- Está referido a cualquier Profesional o Técnico que brinda servicios profesionales y que emite recibo por honorarios, está sujeto a renta de cuarta categoría (10% de retención, impuesto a la renta y 2% impuesto extraordinario de solidaridad). Estas retenciones en algunos casos son exoneradas con la presentación del formulario N° 309.
- Persona Natural con Negocio Propio (RUS, RER).- Persona natural
- **Registro Único Simplificado (RUS).**- Están sujetas, aquellas personas que sólo están obligadas a emitir Boletas de Venta más no facturas. Presentan un pago único según clasificación
Ejemplo: Bodega, Bazar, Panadería, etc.

- **Régimen Especial de Impuestos a la Renta (RER):** Son aquellas personas naturales o jurídicas que pueden emitir factura y/o boletas y gozan del crédito fiscal. Están sujetas al impuesto a la renta mensual de 2.5% del ingreso neto.

Encuestador:

Las personas sujetas al RUS o RER no presentan declaración jurada anual.

- **Persona Jurídica como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.)** .- Persona jurídica de derecho privado, constituida por voluntad de una sola persona y patrimonio distinto al de su titular. Sólo desarrolla actividades económicas de pequeña empresa. La responsabilidad de la empresa está limitada al patrimonio: el titular no responde personalmente por las obligaciones de ésta.

- **Otras Personas Jurídicas.**- Se pueden presentar los siguientes casos:

- **Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.).-** A estas Sociedades se las conoce como sociedades de personas. En esta prima el elemento personal de la confianza, pero es alterno con la responsabilidad que tienen los socios para la gestión de la empresa. Su capital social está conformado por las aportaciones de los socios, dividido en participaciones sociales iguales, acumulables e indivisibles.
- **Sociedad Anónima Abierta (S.A.A.).-** Persona Jurídica de derecho privado de naturaleza comercial cualquiera sea su objetivo. Sus acciones están inscritas en el Registro Público de Mercado de Valores, tiene más de 750 accionistas, todos sus accionistas con derecho a voto aprueban por unanimidad la adaptación a dicho régimen.
- **Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C.).-** Persona Jurídica de derecho privado de naturaleza mercantil, cualquiera sea su objetivo social. Sus acciones no pueden ser inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, debe constituirse con un mínimo de 7 y un máximo de 20 socios o accionistas.
- **Otro.**- Considere otro tipo de sociedades como: Sociedad en Comandita, Sociedad Civil, Sociedad Colectiva, etc.

	B ENCUESTADOR(A): VERIFIQUE PGTA. 307
IGUAL A 1 - 4 1 CONTINÚE	
IGUAL A 5 – 10 2 PASE A 318	

Pregunta N° 314: ¿EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL UD. TRABAJO PARA:

OBJETIVO: Conocer el volumen de trabajadores que laboran en el sector público, privado, cooperativo y otros, es decir, la cobertura de estos sectores en cuanto al número de trabajadores involucrados en ellos.

Asimismo, permite verificar la categoría ocupacional, toda vez que no debe existir Empleados que trabajen en su casa. También permite identificar a las personas que prestan servicios a las Instituciones Castrenses o Policiales porque tienen un tratamiento diferenciado en la continuación del módulo de empleo.

Encuestador:

- a) En el caso de una persona que trabaja como obrera en un COMEDOR POPULAR financiado por PRONAA y /o una Organización Internacional, encierre en un círculo el código 4 (Empresa o Patrono Privado).
- b) Si el informante trabajó para una universidad:
 - Particular: Encierre en un círculo el código 4 (Empresa o Patrono Privado) y en la pregunta 319 encierre en un círculo el código 1, 2, ó 3, según corresponda.
 - Nacional.- Encierre en un círculo el código 1 (Administración Pública) y en la pregunta 319, encierre en círculo el código 3 (de 500 y más personas).

DEFINICIONES:

Administración Pública.- Es aquella entidad dependiente del Estado o Gobierno Central. En esta categoría se encuentran los empleados y obreros, nombrados y contratados, que trabajan en una institución dependiente del

Estado o Gobierno Central, Gobiernos Municipales y Regionales. También incluye a los empleados civiles de la Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

Ejemplo: G.U.E. Rosa de Santa María, Municipalidad de San Borja, Instituto Nacional Estadística e Informática, Ministerio de Agricultura, SUNAT, FONCODES, etc.

Empresa Pública.- Se considera a aquellas empresas que tienen una gestión económica autónoma, dependiente de las decisiones de un Directorio conformado por representantes del Estado, en forma parcial o total, de acuerdo al grado de propiedad que tenga éste de las acciones de la empresa.

Ejemplo: Banco Central de Reserva (BCR), ESSALUD, Centromín, Banco de la Nación, etc.

Fuerzas Armadas o Policía Nacional.- Se considera a las personas que prestan servicios en las Instituciones Castrenses o Policiales. Se incluye a los asimilados que tienen un grado militar. Se excluye a los empleados civiles que trabajan para las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.

Empresas o Patrono Privado.- Está referido a las personas que trabajan en una empresa o negocio privado.

Los profesores o personal de servicio que trabajan en un colegio y les paga la APAFA se les considera que trabajan para una empresa o patrono privado.

Cooperativa de Trabajadores.- Esta alternativa es una de las modalidades empresariales de fomento al empleo autónomo (Cooperativa de Trabajadores) en sus 2 modalidades:

- Cooperativa de trabajadores y fomento del empleo.
- Cooperativa de Trabajo Temporal.

Su objetivo principal es ser fuente permanente de trabajo para sus socios trabajadores, en la prestación de servicios a terceros.

Cuando el informante trabaja para una cooperativa, de crédito consumo, se considerará que trabaja para una EMPRESA O PATRONO PRIVADO.

Empresa de Servicios Especiales.- En esta alternativa nos referimos a:

- Empresa de Servicios Temporales.
Es aquella que contrata a personas naturales, quienes a través del desarrollo de sus actividades prestan servicios a terceros. Estas personas son contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene, con respecto a éstas, carácter de empleador.
- Empresa de servicios Complementarios.
Es aquella cuya actividad principal es la de poner a disposición de otras empresas, (empresas usuarios), actividades complementarias de mantenimiento, limpieza, vigilancia, seguridad y otras de carácter especializado.

Pregunta N° 315: ¿BAJO QUE TIPO DE CONTRATO TRABAJO EN ESA OCUPACIÓN?:

OBJETIVO: Esta variable permitirá conocer que cantidad de trabajadores operan bajo un régimen permanente, contrato modales, etc.

DEFINICIONES:

Contrato Indefinido, Nombrado, Permanente.- Se considera en esta alternativa al trabajador que presta sus servicios en un Centro de Trabajo sin fecha de cese previamente establecida. En la Administración Pública es nombrado y en la Empresa Privada es permanente. Este tipo de contrato pudo ser pactado en forma verbal o escrita.

Contrato a Plazo Fijo (Sujeto a Modalidad).- Se considera al trabajador que presta servicios en un centro de trabajo y conoce desde un inicio la fecha de cese de su contrato. Aquí se considera también los contratos que terminan cuando la obra finaliza.

Esta en Período de Prueba.- Según la ley el período de prueba es de tres meses, a cuyo término el trabajador alcanza derecho a la protección contra el despido arbitrario. Las partes pueden pactar un término mayor en caso que las labores requieran de un período de capacitación o adaptación o que por su naturaleza o grado de responsabilidad tal prolongación pueda resultar justificada.

Programa Convenios de Formación Laboral Juvenil/ Prácticas Pre-Profesionales.- Se refiere a los programas de capacitación para el trabajo que la ley de Fomento del Empleo en su Título I hace mención, con el objeto de proporcionar a los jóvenes, conocimientos teóricos y prácticos en el trabajo.

Cuando el entrevistado declare que es Practicante, asegúrese que se está refiriendo a uno de estos Programas, en caso contrario regístrela en la alternativa **OTRO** y especifique.

- ◆ **El Convenio de Formación Laboral Juvenil.-** Se celebra por escrito y está dirigido a jóvenes entre 16 y 25 años de edad; tendrá una duración no mayor de 36 meses y recibirán una **subvención económica**. El convenio será puesto en conocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- ◆ **El Convenio de Prácticas Pre- Profesionales.-** Se celebra por escrito entre la Empresa y el Estudiante, previa presentación de éste por la Institución de enseñanza a la que pertenece. Está dirigida a estudiantes o egresados de cualquier edad, de las Universidades e Institutos Superiores, será por un plazo no mayor al exigido por el Centro de Estudios como requisito para obtener el Grado o Título respectivo, otorgándole al practicante una **subvención económica**.

En el caso del convenio de Formación Laboral Juvenil y de Prácticas Pre-Profesionales esta subvención económica no debe ser menor a la Remuneración Mínima Vital.

La subvención otorgada en ambos programas no tiene carácter remunerado y no origina vínculo laboral.

- ◆ **Contrato de Aprendizaje.-** Este tipo de contrato lo pueden celebrar las personas mayores de 14 años y menores de 24 años, el aprendizaje obliga a prestar servicios a una empresa, por tiempo determinado, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional sistemática e integral y le abone la asignación mensual convenida.

La planificación y conducción a nivel nacional de las actividades de capacitación, perfeccionamiento y especialización de los aprendices le corresponde al Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial (SENATI).

Locación de Servicios (Honorarios Profesionales, RUC), Servicios No Personales.- La modalidad de tipo de contrato como Locación de Servicios con RUC, está referido a trabajadores independientes que reciben honorarios profesionales y los Servicios No personales está referido a los trabajadores dependientes.

Sin Contrato.- Se considera al trabajador que presta servicios sin pactar un contrato verbal o escrito, es decir, no tiene vínculo formal con el centro laboral.

Otro.- Considere en esta alternativa a los que trabajan Sin remuneración en una empresa o negocio dirigida por un familiar que no vive en el mismo hogar y al PRACTICANTE SIN REMUNERACIÓN.

Pregunta N° 318: EL TIPO DE PAGO O INGRESO QUE UD. RECIBE EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL ES:

OBJETIVO: Determinar la forma de pago que recibe la población ocupada, como por ejemplo Salario para el Obrero, Sueldo para el Empleado, Ganancia por Negocio para el Independiente o Empleador, etc. Y sirve como elemento de consistencia en el cálculo del ingreso por trabajo, permitiendo una mejor precisión de su información.

Con esta pregunta se trata de diferenciar a los Trabajadores Familiares No Remunerados, de aquellos que perciben remuneración (Empleado, Obrero, Trabajador del hogar, etc).

Encuestador:

- ◆ Efectué la consistencia de esta pregunta con la pregunta con pregunta 315, referente al ítem 4 (convenios) y al ítem 6 “Locación de Servicios” (Honorarios Profesionales/ técnicos, deben ser coherentes).
- ◆ En pregunta 315 respondió Convenios de FLJ o PPP en pregunta 318 debe ser Subvención.
- ◆ En pregunta 315 **el informante manifiesta la alternativa Honorarios Profesionales, aun cuando en la Pregunta 308 hubiera manifestado ser “empleado”**. Esto es posible, porque muchos trabajadores cumplen con obligaciones de empleados, pero reciben sus remuneraciones extendiendo un recibo por Honorarios profesionales.
- ◆ Cuando se trata de Trabajadores del Hogar, considere también el pago en especie que recibe como alimentos, vivienda, etc.

DEFINICIONES:

Sueldo.- Es la remuneración que se otorga mensualmente o quincenalmente a los empleados, pudiendo estar sujeto o no a descuentos de ley. El pago sólo podrá ser en efectivo.

Salario.- Es la remuneración que se otorga semanalmente o quincenalmente a un obrero, pudiendo estar sujeto o no a descuentos de ley. La remuneración sólo podrá ser en efectivo.

Comisión.- Es el porcentaje que percibe un trabajador que se dedica a la producción o a la venta de un producto.

Destajo.- Es el monto en efectivo que percibe un trabajador (Obrero), por llegar a un determinado nivel de producción.

Honorarios Profesionales.- Es el pago que percibe el profesional independiente y algunos dependientes (empleados y obreros) por concepto de servicios prestados a terceros.

Propina.- Es la cantidad de dinero que perciben generalmente los trabajadores familiares no remunerados y en algunos casos los trabajadores sin remuneración, siendo la característica principal que su **frecuencia y cantidad** NO ES CONSTANTE.

Subvención.- Es la asignación que otorga el estado a personas jurídicas y naturales en casos de emergencia o circunstancias excepcionales. Asimismo, incluye las otorgadas en favor de entidades privadas sin fines de lucro a fin de que contrapresten servicios públicos tuteladas por el estado.

Ingreso (Ganancia) Por Negocio o Servicios.- Es la cantidad de dinero (ingreso) que obtienen los Empleadores o Patronos, o los Trabajadores Independientes por la venta de productos o prestación de servicios.

En Especie.- Representa el pago constituido por **Bienes**, como parte de la remuneración por trabajo dependiente. Incluye también el valor estimado de las comidas gratuitas en el centro de trabajo, alquiler imputado de la vivienda cedida por razón del cargo o trabajo dependiente.

Otro.- Se refiere a otra modalidad de pago y /o ingreso no mencionada anteriormente.

Ejemplo: Para los regidores Municipales que reciben pago único como dieta por sesión, se encerrara en circulo el código 10 (OTRO), especificado DIETA en el régión respectivo.

No Recibe.- es cuando el trabajador no recibe ningún tipo e remuneración, ya sea en efectivo o en especie.

Pregunta N° 319: en su trabajo, NEGOCIO O EMPRESAS INCLUYÉNDOSE UD. LABORARON:

OBJETIVO: Disponer de información sobre el volumen de la fuerza de trabajo según el tamaño del establecimiento, el mismo que conjuntamente con otras características, son útiles para determinar el volumen de la población del sector informal. Asimismo, es clave para constatar la consistencia de la secuencia de respuestas. Por ejemplo, los trabajadores independientes, sin trabajadores familiares no remunerados a su cargo, deben tener sólo un trabajador reportado en esta variable, los trabajadores familiares no remunerados deben reportar más de un trabajador, porque deben contabilizar al dueño de la empresa o negocio, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Encierre en un circulo solo un **código**. A continuación solicite al informante que estime el número de personas incluyéndose él mismo y anote en el recuadro correspondiente.

Ejemplo: Si declaro entre 51 y 100 personas, encierre en un círculo el código 3 y en el Recuadro, anote el número de personas que estimó el informante.

Encuestador:

- ◆ Se captará el N° total de trabajadores del negocio, organismo o empresa donde trabaja la persona entrevistada. Cuando en un organismo o empresa existen sucursales y la persona entrevistada trabaja en una de esas sucursales, el tamaño de la empresa está referido al número total de trabajadores que laboran en todas las sucursales, incluyendo la sede central.
- ◆ Si el informante trabaja para una Cooperativa o Empresa de Servicios Especiales, deberá responder por el **número de trabajadores del Service o Cooperativa que lo contrató**.
- ◆ No olvide considerar a los Trabajadores Familiares No Remunerados y excluya a las personas que trabajan bajo la modalidad de Ayni, minka, etc.
- ◆ Si el entrevistado es un trabajador independiente y no tiene trabajadores familiares no remunerados, considere como empresa Unipersonal. En este caso encierre en un círculo el código 1 y anote "1" en el recuadro de "N°

- de personas". Asimismo si declaró tener personas que le ayudan, entonces encierre en un círculo el código 1 y en el recuadro anote "2 o más", dependiendo del número de personas que le ayudan.
- ◆ Si el entrevistado es un patrono que trabaja con un ayudante considere como una Empresa de 2 trabajadores, es decir, incluya el patrono como trabajador.
 - ◆ Si la entrevistada es una trabajadora del hogar, deberá responder por el número de empleados domésticos que tiene dicha familia y no por la cantidad de personas que trabajan en la familia. Si no hubiese otros empleados domésticos, entonces encierre en un círculo el código 1 y anote 1 en el recuadro de "Nº de personas".

Pregunta N° 320: ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJO LA SEMANA PASADA EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL EL DÍA.....

OBJETIVO:

Determinar el volumen de Ocupados que trabajan en forma involuntaria jornadas parciales o part-time, así como; aquellos que laboran en jornadas mayores a las normales. Unida a otras preguntas, sirve para determinar el subempleo visible o por horas.

En esta variable se captará la cantidad de horas efectivamente laboradas por los Ocupados durante el período de referencia.

Encuestador: Antes de formular la pregunta, anote en las líneas punteadas la ficha calendario que corresponda a cada uno de los días del período de referencia.

Lea la pregunta y los días de la semana. En la columna Horas, **anote día a día la cantidad de horas efectivas de trabajo** en el recuadro correspondiente, luego efectúe la sumatoria y anótelo en el recuadro Total.

Ejemplo: Un vendedor de abarrotes abre su negocio a las 8:00 horas y cierra a las 20:00 horas, además cierra la tienda de 13:00 horas a 14:00 horas para almorzar y el resto del día está disponible para vender, aunque no en todo momento atienda a los clientes.

Las horas de trabajo de ese día será de 11 horas.

Registre en enteros el número de horas por día. Si el informante manifiesta haber trabajado en horas y minutos realice el redondeo. La información **sobre horas efectivas de trabajo, se incluyen** las horas extraordinarias y se excluyen los permisos, licencias, tiempo de refrigerio, tiempo de traslado del domicilio al centro de trabajo y viceversa, etc.

Pregunta N° 321: ¿CUÁNTO TIEMPO TRABAJA UD. EN ESTA OCUPACIÓN PRINCIPAL?

OBJETIVO: Con esta pregunta se conocerá la duración del empleo en la cual se desempeñan las personas. En el caso de los trabajadores dependientes, la duración del empleo se refiere a la permanencia dentro del mismo empleo y para el mismo empleador o patrono, mientras que en el caso de los independientes, esta duración se refiere a la ocupación que viene realizando.

Encuestador:

- ◆ Para captar información en esta pregunta, el informante tiene que haber trabajado en el mes por lo menos 1 día.
 - ◆ El grado de permanencia dentro del mismo empleo para los trabajadores dependientes se refiere al tiempo en esta ocupación, es decir el tiempo que tiene trabajando para su actual empleador o patrono.
 - ◆ En el caso de los trabajadores independientes, se refiere a la duración de la ocupación que está realizando y no se consideran los tiempos prolongados que no trabajó en esta ocupación.
 - ◆ En el caso del trabajador Familiar No Remunerado, debe tener el mismo tratamiento del trabajador dependiente, es decir, si dejó de trabajar un mes o más por algún motivo, considere desde el mes que se reincorpora.
 - ◆ Para los trabajadores independientes se considerará tiempo prolongado, cuando el informante haya dejado de realizar su ocupación 1 año o más.
- Tenga presente, si se dedicaron al comercio permanente, así haya cambiado de giro de venta, se considerará que sigue trabajando en la misma ocupación todo el tiempo.
- Sólo se va a considerar otra ocupación, cuando cambia de comerciante ambulante o comerciante en puesto de mercado.
- ◆ Tenga presente, para el caso de chóferes y cobradores. Si en la semana de referencia trabajó para un mismo empleador, considere dependiente, si en la semana de referencia trabajó para diferentes empleadores, considere independiente.

EJEMPLOS:

- 1) Una persona que trabajó en una farmacia como vendedor hasta 1992 y desde hace 3 años 6 meses está trabajando en el Ministerio de Salud. Entonces en esta pregunta, se anotará 3 años y 6 meses en los recuadros correspondientes, es decir, que se anotará el tiempo que trabaja para el último empleador o patrono.
- 2) Una persona trabajó 5 años como vendedor ambulante de ropa (trabajador independiente) y desde hace 2 años 4 meses se encuentra trabajando en su local comercial (empleador o patrono) vendiendo zapatos. Entonces se anotará el tiempo de su última ocupación, 2 años y 4 meses en los recuadros respectivos.
- 3) Una persona que trabajó como peón agrícola (dependiente), durante 6 años y desde hace 4 años viene trabajando como productor agropecuario (independiente). Entonces esta pregunta se anotará 4 años en el recuadro respectivo, porque es su última ocupación.
- 4) Una persona que trabaja como peón agrícola 12 años 6 meses y en la semana de referencia trabajó para distintos empleadores, por excepción, considere el tiempo que tiene en su ocupación. Entonces en esta pregunta anote 12 años y 6 meses en los recuadros respectivos.
- 5) Una persona trabajó en el mes de agosto como maestro albañil (empleador o patrono) y durante el mes de julio trabajó como albañil obrero. Esta actividad de empleador y obrero realiza por 15 años. En este caso se anotará el tiempo trabajado en su última ocupación, es decir, maestro albañil (Empleador o Patrono).

Pregunta N° 322: ANTES DE ESTA OCUPACIÓN ¿CUÁNTO TIEMPO ESTUVO SIN TRABAJAR?

OBJETIVO: Esta variable nos permitirá definir el período de rotación de los ocupados. Por ello se quiere conocer que tiempo transcurrió entre el empleo actual y el anterior de la población ocupada. Esto, permitirá conocer el tiempo que demoró una persona para conseguir el empleo actual respecto al último empleo que realizó.

Recuadro C: Despues de verificar la pregunta 308, encierre en un círculo el código correspondiente y haga el pase.

	ENCUESTADOR(A): EN PREGUNTA 308
<i>Empleado u obrero(cod.. 3 ó 4)..... 1 CONTINÚE</i>	
<i>Diferente de 3 ó 4 2 PASE A 326</i>	

SINDICALIZACIÓN

Pregunta N° 323: ¿QUÉ TIPO DE ORGANIZACIÓN SINDICAL EXISTE EN SU CENTRO DE TRABAJO?

OBJETIVO: Con esta variable se determinará el tipo de organización sindical que predomina en los centro de trabajo.

DEFINICIONES:

Sindicato de Empresa (Sindicato de empleado y obreros).- Esta formado por trabajadores de diversas profesiones, oficios o especialidades que prestan servicios a un mismo empleador. Para constituirse y subsistir, estos sindicatos deben tener veinte (20) trabajadores afiliados como mínimo. La afiliación debe ser libre y voluntaria. En una empresas puede existir sindicato de empleados y /u obreros.

Ejemplos: El sindicato Único de la Educación Peruana (SUTEP).

Sindicato de Rama.- Formado por trabajadores de profesiones, especialidades u oficios diversos de **dos o más empresas de la misma rama de actividad**.

Para constituirse y subsistir este sindicato deberá afiliar a 100 trabajadores como mínimo. **Ejemplo**, Sindicato textil, de restaurante, de construcción, hotel, mineros metalúrgicos, operadores de cine, molineros, químicos farmacéuticos, etc.

Sindicato de Gremio.- Esta formado por **trabajadores de diversas empresas, que desempeñan un mismo oficio, profesión o especialidad**, estará formado por un mínimo de 100 personas.

En esta alternativa no hay sindicatos a nivel de cada empresa, sólo están afiliados a nivel gremio, por lo tanto las negociaciones se realizan a este nivel

Ejemplo: Gremio de panaderos, chóferes, artes gráficas, etc.

Delegado de trabajadores.- Las empresas cuyo número de trabajadores no alcance al requerido para constituir un sindicato, podrán **elevar a dos delegados** que los representen ante su empleador y ante la autoridad de trabajo, esta modalidad es frecuente sólo para la negociación colectiva.

Pregunta N° 324_ ¿ESTA UD. AFILIADO AL SINDICATO?

OBJETIVO: Con esta pregunta se determinará la cobertura de la afiliación a los sindicatos de los asalariados.

Pregunta N°325: ¿SU REMUNERACIÓN Y CONDICIONES DE TRABAJO SE REGULAN POR NEGOCIACIÓN COLECTIVA?

OBJETIVO: Esta variable permitirá realizar estudios para evaluar si la negociación colectiva sigue teniendo influencia positiva en el nivel remunerativo de los trabajadores

OCCUPACIÓN SECUNDARIA

Debido a que es difícil captar las ocupaciones secundarias se incluyen los siguientes criterios:

- * Los que declararon desarrollar otra ocupación en forma paralela en el período de referencia, se incluye en esta pregunta tanto a la segunda ocupación de carácter Independiente como Dependiente
- * Mediante la lectura de alternativas se rescata a aquellos Ocupados que realizaron otra actividad económica pero que declararon en primera instancia no haber tenido trabajo probablemente debido a que no lo consideraban como otro empleo, porque lo realizan en forma temporal, en pocas horas, etc. Permite rescatar básicamente al empleo secundario de carácter independiente.

Para la actividad secundaria se investigará la condición de ocupación, rama de actividad, categoría de ocupación, horas trabajadas y tipo de pago.

Pregunta N° 326: ADEMÁS DE SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, LA SEMANA PASADA, ¿TUVO UD. OTRO TRABAJO PARA OBTENER INGRESOS?

OBJETIVO: Determinar el número de ocupados que tienen una actividad secundaria, que desarrollaron simultáneamente con la actividad principal en la semana de referencia, ya sea en forma independiente o dependiente.

Encuestador:

También se debe captar el empleo fijo, tanto para el trabajador dependiente como para el trabajador independiente.

Ejemplo: El Productor Agropecuario que durante la semana de referencia no trabajo, pero sus Trabajadores Remunerados o No Remunerados trabajaron en la unidad agropecuaria.

Pregunta N° 327: LA SEMANA PASADA, REALIZO ALGUNA OTRA ACTIVIDAD AL MENOS UNA HORA PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE, COMO:

OBJETIVO: Rescatar a aquellos ocupados que realizaron otra actividad económica durante la semana de referencia, pero inicialmente declararon no haber tenido otra ocupación, debido a que no consideran como trabajo lo que realizan en pocas horas o en forma temporal. Permite rescatar básicamente el empleo secundario de carácter independiente.

Encuestador:

Verifique la pregunta 327, si todas las alternativas tienen circulado el código 2 (NO), pase a a Recuadro E y si alguna alternativa tiene circulada el código 1 (SI) continúe con la pregunta 328

Recuadro D

D. ENCUESTADOR(A): VERIFIQUE PREGUNTA 327
<i>Todas las alternativas tienen circulado el código 2</i> PASE A RECUADRO E <input style="width: 15px; height: 15px; vertical-align: middle;" type="radio"/>
<i>Alguna alternativa tiene circulado el código 1</i> CONTINÚE

Preguntas 328 y 329, para el registro de estas pregunta recuerde las recomendaciones hechas para el registro de la ocupación principal.

Pregunta N° 330: ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJO LA SEMANA PASADA EN SUS(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIAS (S)?

Si el informante declara tener **más de una ocupación secundaria**, registre el **total de horas trabajadas** durante la semana de referencia en **todas sus actividades secundarias**.

RECUADRO E:

- E **ENCUESTADOR:** Transcriba el Total de horas de la pregunta 320 y el Número de horas de la pregunta 330 a los recuadros respectivos, luego realice la suma.

<i>Total Horas de Pgta. 320</i>	
<i>Nº de Horas de Pgta. 330</i>	
TOTAL	

Transcriba el Total Obtenido a la línea punteada de la pregunta 331.

Luego realice la suma y el total obtenido anótelos en la línea punteada de la pregunta 331. Si el informante no tiene actividad secundaria anote cero(0) en el casillero "Nº de horas de Pgta. 330"

Pregunta N° 331: EN TOTAL UD. TRABAJO.....HORAS LA SEMANA PASADA, ¿NORMALMENTE TRABAJA ESAS HORAS A LA SEMANA?

OBJETIVO : Determinar la jornada normal, considerando como normal el número de hora que en promedio siempre trabaja la persona.

Antes de formular la pregunta anote en la línea punteada, el resultado obtenido en el recuadro E. Luego encierre en un circulo el código correspondiente.

Pregunte N° 332: NORMALMENTE ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJA EN LA SEMANA?

Anote en enteros en el recuadro correspondiente el número de horas que normalmente trabaja en la semana.

Pregunte N°333: ¿POR QUÉ NO TRABAJÓ EL NÚMERO NORMAL DE HORAS LA SEMANA PASADA?

OBJETIVO: Con esta pregunta se busca determinar las causas no voluntarias por las que trabajó la jornada normal, de acuerdo a la alternativas se podrá conocer si tal situación responde a causas del mercado, problemas de salud, medio ambiente, vacaciones, etc.

Pregunta N° 334: LA SEMANA PASADA, ¿QUERÍA TRABAJAR MAS HORAS DE LAS QUE NORMALMENTE TRABAJA?

OBJETIVO: Determinar a los sub-empleados por horas, entendiéndose como tales a aquellos que trabajando menos de la jornada normal, querían trabajar más horas.

En esta pregunta se indaga por la voluntad de trabajar horas adicionales a las declaradas con el fin de aumentar sus ingresos.

Encierre en un círculo el código 1 (SI), cuando la persona tuvo la voluntad de trabajar más horas, en el mismo trabajo o en otro trabajó disponible. De contestar NO (Código 2), pase al recuadro F.

Pregunta N°334A: LA SEMANA PASADA, ¿ESTUVO DISPONIBLE PARA TRABAJAR MAS HORAS?

OBJETIVOS: Con esta pregunta también se determina a los Sub. empleados por horas, ya que trabajando menos de la jornada normal, tienen la disponibilidad de trabajar más horas.

En esta pregunta se indaga por la disponibilidad de trabajar horas adicionales a las declaradas con el fin de aumentar sus ingresos.

Pregunta N 335: ¿CUÁNTAS HORAS ADICIONALES HUBIERA TRABAJADO LA SEMANA PASADA?

OBJETIVO: *conocer cuantas horas más estarían dispuestos a trabajar los informantes que manifestaron tener voluntad y contar con disponibilidad para trabajar más horas. Esto permitirá determinar con mayor precisión a los sub-empleados por horas y sus decisiones de asignación de tiempo.*

DILIGENCIAMIENTO: Anote en el recuadro el número de horas adicionales a la semana que el informante hubiera trabajado, siempre y cuando hubiera tenido la **voluntad y disponibilidad** para hacerlo.

Recuadro F

F	ENCUESTADORA: Transcriba el código de Pregunta 308	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> Igual a 1 ó 2 PASE A 343 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> Igual a 5 ó 7 H </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> Igual a 3,4 ó 6, verifique pregunta 318 y </div> <div style="list-style-type: none; padding-left: 0;"> <ul style="list-style-type: none"> - Si sólo es igual a 10 PASE A 341 - Si es igual a 12 PASE A 370 - Si es igual 10 y/o algún otro código.... CONTINÚE con 336 </div>		

Encuestador:

- ◆ Verifique pregunta 308, si el código es igual a 1 (Empleador o Patrono) ó 2 (Trabajador Independiente), pase a pregunta 343.
- ◆ Si es Trabajador Familiar No Remunerado o el código 7 (Trabajador Sin Remuneración), pase al recuadro H. Por excepción cuando se trata de un Trabajador Sin Remuneración, se seguirá el mismo flujo de preguntas que en el caso del Trabajador Familiar No Remunerado.
- ◆ Si es Empleado (3) Obrero(4), ó Trabajador del Hogar (6) y en pregunta 318 encerró en un círculo el código 10, pase a la pregunta 341. Si encerró en un círculo el código 12, pase a pregunta 370. Si es 10 y/o alguna otra alternativa continúe con la pregunta 336.

INGRESO EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL POR TRABAJO DEPENDIENTE

INGRESO MONETARIO

Pregunta N° 336: EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL; ¿A UD. LE PAGAN:

OBJETIVO: Conocer la frecuencia de pago, es decir, la regularidad con que reciben sus ingresos los trabajadores dependientes y también ayudará a homogenizar los ingresos a un mismo período (ingreso mensual homogéneo).

Pregunta N°337: ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO TOTAL EN EL(LA).....ANTERIOR, INCLUYENDO HORAS EXTRAS, BONIFICACIONES, PAGO POR CONCEPTO DE REFRIGERIO, MOVILIDAD, COMISIONES, ETC.?

OBJETIVO: Conocer el nivel de ingreso de los trabajadores en su empleo u ocupación. El ingreso por trabajo representa la mayor proporción en el ingreso del hogar. Permitirá clasificar a los sub-empleados invisibles por ingresos.

Lea la pregunta mencionando la frecuencia que determinó la pregunta 336 y para cada recuadro explique al informante el monto que debe proporcionar.

Encuestador:

- a. Anote el Ingreso Total en nuevos soles y en enteros.
- b. Anote sólo los ingresos monetarios por trabajo. No considere los Pagos en Especie.
- c. Si la información declarada en la pregunta 337, corresponde al ingreso total o bruto, debe efectuarse lo siguiente:
 - i. Pregunte al informante los descuentos de ley como: Sistema de Pensiones (AFP, ONP, Caja Militar y Policial) y por los impuesto o tributos de ley que deben pagar los trabajadores de 4ta. Y 5ta. Categoría. El total de todos los descuentos anótelos en la columna “MONTOS S/. ENTEROS” del renglón “Descuentos de Ley”.

The views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the European Commission

- ii. Pregunte al informante sobre los préstamos de cooperativas, bancos, asociaciones, judiciales, etc. El total de estos descuentos anótelos en la columna “MONTO S/. ENTEROS” del renglón “Otros Descuentos”. Si el informante manifiesta no conocer estos descuentos, encierre en un círculo el código 1 “NO SABE”
- iii. Si el informante manifiesta no tener “Descuentos de Ley” u Otros Descuentos”, anote cero (0) en el (los) casillero(s) correspondiente(s).
- iv. En el casillero “MONTO S/. ENTEROS” del renglón “Ingreso Líquido”, determine el Ingreso **Líquido o Neto**.
 - d. Si la información declarada en la pregunta 337, corresponde al Ingreso Líquido o Neto, debe efectuar lo siguiente:
 - i. Traslade dicha cantidad al renglón “Ingreso Líquido” en la columna “MONTO S/. ENTEROS”.
 - ii. Siga el mismo procedimiento señalado en el punto c) incisos II), III) Y IV).
 - iii. En el casillero “MONTOS S/. ENTEROS” del renglón “Ingreso Total”, determine el Ingreso Total o Bruto.
- e. Si el informante manifiesta que en el período de referencia no ha obtenido ingresos monetarios por trabajo, por haber recibido Pago en Especie, **anote cero (0) en el recuadro A** de la pregunta 337 y en Observaciones anote el motivo por el cual no recibió pago.
- f. Si el informante, trabajó en el período de referencia y su pago lo va a recibir en fecha posterior el día de la entrevista, **considere el monto como si ya lo hubiese recibido**.
- g. Efectúe las anotaciones de ingresos y descuentos, considerando en todos los casos, la frecuencia declarada por el informante en la pregunta 336.
- h. Si todas las alternativas tiene circulada el código 1 (NO SABE), pase a la pregunta 341.

DEFINICIONES:

Ingreso Total.- Se refiere a todos los ingresos monetarios recibidos por trabajos realizados para un empleador o patrono. Comprende, sueldos, salarios, ingresos por horas extras, bonificaciones, pago por concepto de refrigerio y movilidad, comisiones, etc; **antes de efectuar los descuentos de ley y otros descuentos**, siempre que estos ingresos se obtenga en forma regular o permanente.

El Ingreso Líquido.- Es el ingreso total monetario percibido por los trabajadores dependientes menos los descuentos de ley (seguro social, caja de pensiones, cesantía, jubilados, etc.) y otros descuentos, (pago a cooperativas, bancos, asociaciones, judiciales, etc.).

EJEMPLO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS 336, 337 Y 338:

El informante manifestó en la pregunta 336 que la frecuencia de sus ingresos es Mensual, dándole la información de su boleta de pago.

La pregunta 337 se formula de la siguiente manera:

Anote la información de este ejemplo de la siguiente manera y obtenga el Ingreso Líquido restando (A) 1580-(B) 80-(C)260 = (D)1240.

<u>Recuadro A:</u> ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO TOTAL?
Respuesta: Recibí S/. 1,580.00 nuevos soles en el mes anterior.
<u>Recuadro B:</u> ¿TUVO DESCUENTO DE LEY?
Respuesta: Sí, me descontaron S/. 80.00 nuevos soles por AFP,
<u>Recuadro C:</u> ¿TUVO OTROS DESCUENTOS?
Respuesta: Sí, me descontaron S/. 260.00 nuevos soles por préstamo del Banco Trabajo y Asociación de Trabajadores

CONCEPTO	MONTO S/ (Enteros)	NO SABE
A. Ingreso Total	1580 00	1
B. Descuento de Ley <i>Sistema de Pensiones: AFP, ONP, Caja Militar y Policial</i>	80 00	1
C. Otros Descuentos(<i>Judiciales, Asociaciones, por préstamo de Coop., Bancos, etc.</i>)	260 00	1
D. Ingreso Líquido	1240 00	1

Si el informante declara que la frecuencia para obtener sus ingresos es diario, antes de anotar el monto total de ingreso averigüe el número de días que trabaja y haga la operación de conversión a semana en 337A, 337B, 337C, 337D.

Encuestador:

En el caso que una persona trabaja para un Service de Vigilancia, manifiesta que recibe mensualmente un efectivo de 100 soles por refrigerio; no del Service que lo contrató sino de la Empresa donde presta sus servicios como vigilante. En este caso tenga presente que, si recibe en forma permanente, se debe considerar como parte de su ingreso. Si recibe en forma ocasional se debe considerar como Ingresos Extraordinarios por trabajo Dependiente.

PAGO EN ESPECIE

Encuestador: Tenga presente que antes de formular la pregunta 341 debe leer el siguiente párrafo:

Continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus pagos que no sean en dinero recibidos de su ocupación principal que desarrolló la semana pasada:

Pregunta N° 341: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR, ¿RECIBIÓ ALIMENTOS, VESTIDO, TRANSPORTE, VIVIENDA, ETC. COMO PARTE DE PAGO POR SU TRABAJO EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

OBJETIVO: Recabar información correspondiente a los pagos en productos o especies que reciben los trabajadores dependientes (comidas, uniformes, servicios de salud, transporte, vivienda, etc.).

Encuestador: Tenga presente lo siguiente:

- La valoración de estos bienes debe hacerse a precio de mercado minorista.
- Esta pregunta está referida a los últimos 12 meses. Si se tratara de informantes que están laborando menor número de meses, la pregunta será con relación al tiempo de servicio en dicho Centro de Trabajo.

Pregunta N° 342: EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL CON QUE FRECUENCIA Y EN CUANTO ESTIMARÍA UD. EL PAGO POR:

OBJETIVO: Determinar el valor estimado que le asigna el trabajador a los pagos en especie de los productos o servicios que recibe del Empleador o Patrono y la frecuencia con que los recibe.

- Anote el código que corresponde a la frecuencia con que recibe y el Valor Estimado por vez en nuevos soles y enteros, en el(s) recuadro(s) correspondiente(s).
- Finalmente realice la suma, independientemente de la frecuencia, luego anote el monto obtenido en el recuadro TOTAL.
- Concluida esta pregunta, pase al recuadro G.

EJEMPLO: Se registrará como sigue:

CONCEPTO	FRECUENCI A CON QUE RECIBE (*)	VALOR ESTIMADO POR VEZ S/. (Enteros)	NO SABE
1. Alimentos?	4	200	1
2. Vestido y Calzado?	8	500	1
3. Transporte?	1	2	1
4. Vivienda?			1
5. Salud?			1
6. Otro? ----- (Especifique)			1
TOTAL		702 00	1

<p>Si el informante manifiesta que recibió en los últimos 12 meses - Un ternero valorizado en S/.500.00 por única vez.</p> <p>- Mensualmente recibe un saco de azúcar valorizado en S/.100.00 y un saco de arroz en S/. 100.00</p> <p>- De lunes a viernes el servicio de movilidad de la empresa lo traslada de su casa a su trabajo y viceversa, lo que es valorizado en S/. 2.00</p>

La informante trabaja cocinando en un comedor popular, le pagan en especie: 3 menús de almuerzo y 3 cenas diarias. Trabaja una semana y la siguiente semana no trabaja. En este caso, en la pregunta 342 la frecuencia a considerar será quincenal (3).

Encuestador, tenga presente lo siguiente:

- Si el informante recibió como pago en especie alimentos con distinta frecuencia, en este caso, debe considerarlo en la alternativa 1(alimentos) y en la alternativa 6 (otro).
- Si recibió como pago en especie alimentos con una misma frecuencia, en este caso, considérelo en el ítem (alimentos).

INGRESO EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL POR TRABAJO INDEPENDIENTE INGRESO MONETARIO/ESPECIE

OBJETIVO.- Determinar los ingresos monetarios del trabajo por cuenta propia y los ingresos por autoconsumo o auto suministro.

Encuestador: Las preguntas del 343 al 349 se efectuarán a todas aquellas personas que declararon trabajar como Empleador o Patrono (código 1) o Trabajador Independiente (código 2) en la pregunta 308.

Pregunta N° 343: EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, ¿CUÁL FUE LA GANANCIA NETA EN EL MES ANTERIOR?

OBJETIVO: Captar información sobre la Ganancia Neta en el mes anterior, que comprende los ingresos monetarios y en especie de los trabajadores por su ocupación en la actividad industrial, comercial o por servicios como profesional liberal o trabajador independiente.

Anote la ganancia neta en nuevos soles y en enteros en el recuadro correspondiente y continúe con la pregunta 344. Si el informante responde NO SABE o NO TIENE GANANCIA, encierre en un círculo el código 1 y continúe con la pregunta 344.

Encuestador: Registre las ganancias deducidas los gastos de operación, de capital, etc. y antes de realizar los pagos por impuesto. Esta información tiene periodicidad mensual.

EJEMPLO: La informante manifestó que en su ocupación principal es una lavandera (trabajadora independiente) y recibió pago en dinero y en especie. En este caso, el ingreso en especie que recibe esta trabajadora independiente se valorizará y luego sumará al ingreso monetario.

Pregunta N° 344: a) ¿EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, ¿CON QUÉ FRECUENCIA OBTIENE SUS INGRESOS: b) ¿EN UN (UNA).....NORMAL ¿CUÁNTO FUE SU:

a) ¿EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL CON QUE FRECUENCIA OBTIENE SUS INGRESOS:

Encierre en un círculo el código correspondiente. Si el código circulado es 4 (Mensual), entonces tome la información del mes anterior.

Si el informante declara que la frecuencia para obtener sus ingresos es diario, antes de anotar el monto total de ingreso averigüe el número de días que trabaja y haga la operación de conversión a semana en 344A, 344B, 344C.

b) ¿EN UN (UNA).....NORMAL ¿CUÁNTO FUE SU:

Antes de formular la pregunta anote en la línea punteada la frecuencia con que obtiene sus ingresos, a continuación:

- Formule la pregunta para obtener el Ingreso Total, es decir, lo que corresponde al total de ventas o prestación de servicios, de acuerdo a la frecuencia declarada en la pregunta 344 a. Luego anote esta información en enteros y nuevos soles en la columna "Monto S/. (Entero)" del recuadro A "Ingreso Total".

Si el informante manifiesta que no sabe el "Ingreso Total", encierre en un círculo el código 1 de la columna No Sabe.

- Formule la pregunta para obtener los Gastos en Materiales, Mercaderías y Otros Gastos, es decir, lo que corresponde a los gastos de operación del negocio, teniendo en cuenta la frecuencia declarada en la pregunta 344a. Luego anote esta información en enteros y nuevos soles en la columna "Monto S/. (Enteros)" del recuadro B "Gastos en Materiales, Mercaderías y Otros Gastos".

Si el informante manifiesta no conocer estos gastos, encierre en un círculo el código 1 de la columna "No Sabe".

- Formule la pregunta para obtener la ganancia neta, es decir, el resultado de deducir del ingreso total los Gastos en Materiales, Mercaderías y Otros Gastos.

Si todas las alternativas de respuesta tienen circulada el código 1 "No Sabe", continúe con la pregunta 348.

Encuestador: Tenga presente que ganancia neta es el ingreso total menos los gastos en materiales, mercaderías y otros gastos de operación (agua, luz, teléfono, transporte, etc.), y gastos de materias primas.

El pago de la Mano de Obra, se considera como otros gastos de operación en el ITEM B.

Si después de haber hecho todos los sondeos respectivos, el informante no puede precisar alguno de los montos, se debe conseguir por lo menos la ganancia neta.

Si el informante declara que hace tres meses inició su negocio y aún no tiene ingresos, pero efectuó gastos en la pregunta 344.a), encierre en un círculo el código 4(Mensual) y en la pregunta 344. b), Recuadro A y C anote 0 (cero) y en el Recuadro B, anote los gastos efectuados.

DEFINICIONES:

Ingreso Total.- Comprende los ingresos monetarios por actividades industriales, comerciales o por actividades como profesional liberal o trabajador independiente. Se debe registrar el Ingreso Total, es decir, antes de deducir los

gastos de operación del período de referencia mencionado y los pagos por impuestos a las ventas y servicios (IGV) y otros impuestos (impuesto a la renta, FONAVI).

Gastos.- Comprende los gastos por: materia prima e insumos, materiales, mercadería productos, envases y embalaje, transporte, movilidad (flete, gasolina, petróleo, lubricantes, etc.), pago por mano de obra (salarios, sueldos, comisiones), agua, luz, teléfono, alquiler de local, alquiler de maquinaria, vehículos y equipo, y otros gastos.

Para el caso de los Trabajadores Independientes que visitan a sus clientes para desempeñar su trabajo como los albañiles, gasfiteros, vendedores de productos de belleza por catálogo, etc., considere el gasto de pasajes para la búsqueda de sus clientes.

Impuestos.- Son los tributos que se pagan al Estado, por el ejercicio de actividades económicas (IGV, impuesto selectivo al consumo, impuesto a la renta, al patrimonio. FONAVI, etc.), por tener propiedades (impuesto a la propiedad predial, a los terrenos sin construir), por ingresar artículos al país (impuesto de aduanas), etc.

Ganancia Neta.- Comprende los ingresos monetarios por actividades industriales, comerciales o por actividades como profesional liberal o trabajador independiente. Se debe registrar la ganancia Neta, es decir, deducido los gastos por materia prima e insumos materiales, mano de obra y otros gastos de operación y antes de impuestos.

EJEMPLO: La pregunta 344 se formulará de la siguiente manera:

- EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, ¿CON QUÉ FRECUENCIA OBTIENE SUS INGRESOS?
Respuesta: Quincenalmente.
- EN UNA Quincena NORMAL, ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO TOTAL?
Respuesta: Obtiene un Ingreso Total de S/. 690.00 a la quincena.
EN UNA Quincena NORMAL, ¿CUÁNTO FUE SUS GASTOS DE MATERIALES, MERCADERÍAS Y OTROS GASTOS?
Respuesta: Gastó S/. 250.00 quincenales.
EN UNA Quincena NORMAL, ¿CUÁNTO FUE SU GANANCIA NETA?
Respuesta: Tuvo una ganancia neta de S/. 440.00

Encuestador:

- ❖ En este caso debe anotar la información de la manera siguiente:
- ❖ En el caso que una persona viaja fuera de Tacna para comprar su mercadería y luego traerla a la ciudad antes mencionada, para venderla, y gasta pasajes, alimentación y hospedaje. En este caso, estos gastos se debe considerar en el ítem B.
- ❖ En el caso, que una persona se dedica a la producción de escobas y para ser más rentable su negocio siembra sorgo en la Enaho.02, en el ítem Ventas y Semillas.
- ❖ En la pregunta 344 ítem B, valorice a precio de mercado minorista, los tallos que utilizan para la fabricación de escobas.

AUTOCONSUMO O AUTOSUMINISTRO POR OCUPACIÓN PRINCIPAL

Pregunta N° 348: DE LOS BIENES PRODUCIDOS POR EL HOGAR Y/ O DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS CON FINES COMERCIALES EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, ¿UTILIZAN PRODUCTOS PARA SU CONSUMO?

Si el informante respondió NO (Código 2) o NO CORRESPONDE (Código 3) pase al recuadro G.

Encuestador: Si el informante declaró en la pregunta 308 ser un Empleador o Patrono, o Trabajador Independiente que ofrece servicios (Ejm. Médico, Contador, Albañil, Gasfitero, etc.) entonces, en esta pregunta encierre en un círculo el código 3 (**NO CORRESPONDE**)

DEFINICIONES:

Autoconsumo.- Son los bienes producidos por el hogar para la venta y que han sido tomados para consumo del hogar durante el período de referencia.

La valoración de dichos productos se hace a precio de mercado minorista.

Auto suministro.- Es la parte de los productos adquiridos por el hogar con fines comerciales y que han sido tomados para consumo del hogar durante el período de referencia.

La valoración de dichos productos debe hacerse a precio de venta al público.

Pregunta N° 349: ¿EN CUANTO ESTIMA UD. EL VALOR DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS PARA SU CONSUMO EN EL MES ANTERIOR?

OBJETIVO: Obtener el Valor estimado de los Productos utilizados por autoconsumo o autosuministro, que son aprovechados por los miembros del hogar.

DILIGENCIAMIENTO : Anote EL VALOR Estimado , en nuevos soles y en enteros, en el recuadro correspondiente.

Recuadro G

G **ENCUESTADOR(A): Verifique preguntas 326, 327**
(Ocupación Secundaria)
 Tiene ocupación secundaria 1 CONTINÚE
 No es el caso anterior 2 PASE A 357

Encuestador: Revise preguntas 326 y 327 para averiguar si el informante tiene ocupación secundaria, Si en pregunta 326 o algún SI en pregunta 327, continúe 350. Si el informante no tiene actividad secundaria, pase a pregunta 357 (Ingresos extraordinarios) y continúe según corresponda.

INGRESO EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA

Son los ingresos monetarios y en especie recibidos por cada uno de los miembros del hogar por concepto de otras actividades realizadas. Se captará información de Ingreso Total (monetario y en especie) para aquellos que desarrollan su ocupación secundaria como trabajadores dependientes y Ganancia, Neta así como, los ingresos por autoconsumo o autosuministro, para aquellos que desarrollan su ocupación secundaria como trabajadores independientes.

Encuestador: Tenga presente que antes de formular la pregunta 350, debe leer el párrafo siguiente:

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus ingresos percibidos en su ocupaciones secundarias por sus trabajos desarrollados la semana pasada:

Pregunta N° 350: ¿EL TIPO DE PAGO O INGRESO QUE UD. RECIBE EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S) ES:

- Tenga presente la mismas definiciones das para la pregunta 318.
- Si encierro en un círculo en (los) código(s) 1,2,3,4, ó 5 pase a la pregunta 351.
- Si encierro en un círculo en (los) códigos (s) 7 ú 8 pase a la pregunta 354.
- Si encierro en un círculo en el código 9, pase a la pregunta 357.
- Si encierro en un círculo en el código 11, pase a la pregunta 351.
- Si encierro en un círculo en 12, pase a la pregunta 357.

Encuestador: Tenga presente:

- ❖ Si en la pregunta 350 tiene circulado el código 10 (Pago en especie), pregunte por la categoría de su ocupación:
 - Si es un trabajador dependiente, formula la pregunta 352.
 - Si es un trabajador independiente, formule la pregunta 354.
- ❖ Si en la pregunta 350 tiene circulado el código 6 (Honorarios Profesionales), pregunte por la categoría de su ocupación:
 - Si es un Empleado u Obrero, formule la pregunta 351.
 - Si es un Empleador o Patrono, o Trabajador Independiente, formule la pregunta 354.
- ❖ Si en la pregunta 350 está circulado el código 12 (NO RECIBE) y se trata de un trabajador familiar no remunerado o un trabajador sin remuneración, pase a la pregunta 357.

INGRESO EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA POR TRABAJO DEPENDIENTE

Pregunta N° 351: ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO TOTAL EN EL MES ANTERIOR, INCLUYENDO HORAS EXTRAS, BONIFICACIONES, PAGO POR CONCEPTO DE REFRIGERIO, MOVILIDAD, COMISIONES, ETC. EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S)?

DILIGENCIAMIENTO: Anote el ingreso en nuevos soles y en enteros, en el recuadro correspondiente a
 Explique al informante el monto que debe proporcionar para cada recuadro.

Encuestador. Tenga presente lo siguiente:

- ❖ Siga las mismas instrucciones y definiciones dadas en la pregunta 337.
- ❖ De ser trabajador Dependiente en su actividad secundaria se anotará el Ingreso Total Bruto Mensual (sueldo o salario según sea el caso), en el recuadro correspondiente y además anotará los Descuentos de Ley, Otros Descuentos y determinará el Ingreso Líquido (Sueldo o Salario según sea el caso).
- ❖ Si el informante manifiesta tener dos o más actividades secundarias, considere como ingreso la suma de las remuneraciones por estas actividades en el mes anterior.
- ❖ De ser Salario Total Bruto (semanal) para mensualizar, multiplique el salario x 4.33.
- ❖ Si el trabajador **NO SABE** el ingreso total, Descuentos De Ley, Otros descuentos y/o Ingreso Líquido, encierre en un círculo el código 1 (NO SABE).

PAGO EN ESPECIE POR TRABAJO DEPENDIENTE EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA

Pregunta N° 352 Encuestador siga las instrucciones de la pregunta 341 de Ocupación Principal

Pregunta N° 353: EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA, CON QUÉ FRECUENCIA Y EN CUANTO ESTIMARÍA UD. EL PAGO POR:

Anote el código correspondiente a la frecuencia con que los recibe el Valor Estimado por vez en nuevos soles y en enteros, en el (los) recuadro(s) correspondiente(s).

Siga las mismas instrucciones de la pregunta 342 de Ocupación Principal.

Encuestador: Realice la suma, independientemente de la frecuencia y ante el monto obtenido en el recuadro TOTAL.

INGRESO EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA TRABAJO INDEPENDIENTE

Pregunta N° 354: EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S), ¿CUÁL FUE SU GANANCIA NETA EN EL MES ANTERIOR?

(Si sólo recibe ingreso en especie valorice en el recuadro)

Anote en el recuadro la ganancia neta en nuevos soles y en enteros. Si el informante manifiesta que sólo recibe ingreso en especie, valorice en el recuadro correspondiente. Si el informante manifiesta tener dos o más ocupaciones secundarias, considere como ingreso la suma de las ganancias percibidas por estas ocupaciones.

INGRESOS EXTRAORDINARIOS POR TRABAJO DEPENDIENTE.

Ocupación Principal y Secundaria)

Encuestador: Tenga presente que antes de formular la pregunta 357, debe leer el siguiente párrafo:

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus ingresos extraordinarios por u trabajo dependiente percibidos los últimos 12 meses en su ocupación principal y/o secundaria que desarrolló la semana pasada.

Pregunta N° 357: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE.....A.....RECIBIÓ ALGÚN DINERO POR:

OBJETIVO: Obtener los Ingresos Extraordinarios por Trabajo, es decir, todos los pagos efectuados al Trabajador Dependiente en forma extraordinaria (no permanente) donde se incluyen las gratificaciones por navidad, fiestas patrias, bonificaciones escolares, utilidades, participación en la comunidad laboral, etc. recibidos en los últimos 12 meses, por el trabajo actual en la ocupación principal y/o secundaria. Excluya al empleador o patrono, al trabajador independiente y al trabajador familiar no remunerado.

Antes de formular la pregunta, anote en la líneas punteadas los meses del período de referencia. Seguidamente encierre en un círculo el código 1 (SI) ó código 2 (NO), según corresponda para cada alternativa.

Si responde código 1 (SI) anote el Monto Total o Bruto en nuevos soles y en enteros en el (los) recuadro(s) correspondiente (s).

Encuestador:

- ❖ Tenga presente considerar el Monto Total o Bruto MONETARIO
- ❖ Considere en el ítem 6: Bonificación, por otro concepto relacionado con su trabajo, el ingreso que le dan por el día del maestro a los activos.
- ❖ En el ítem 7 "Compensación por tiempo de servicios (CTS)", consigne el monto recibido en los últimos 12 meses haya retirado o no dichos montos, teniendo en cuenta el mes en que se realiza la encuesta.
- ❖ No considere en el ítem 8 "Otro ingreso por trabajo", las canastas navideñas ni de Fiestas Patrias.
- ❖ Considere en el ítem 8 "Otro ingreso por trabajo", el dinero que le da la institución o empresa al informante por la muerte de sus padres.

Recuadro H

H ENCUESTADOR(A): Verifique pregunta 308:

The v

ean Commission

Es diferente de código 5 1 PASE A 370

Igual 5 y en pregunta 320 es menor de 15 horas 2 CONTINÚE

Igual a 5 y en pregunta 320 es igual A 15 horas o más..... 3 PASE A 370

DESOCUPADOS

OBJETIVO: Determinar a los desempleados y a los inactivos, teniendo presente el orden de preferencia de la actividad sobre la inactividad.

Desocupado.- Según la OIT, (1983), los desocupados son todas aquellas personas, de uno u otro sexo, que durante el período de referencia estuvieron:

- Sin empleo, es decir, que no tienen ningún empleo, como asalariado o como independiente.
- Corrientemente disponible para trabajar, es decir, con disponibilidad para trabajar en un empleo asalariado o independiente, durante el período de referencia.
- En busca de empleo, es decir que habían tomado acciones concretas para buscar un empleo asalariado o independiente, en un período de referencia especificado.

Estos tres criterios deben cumplirse de manera simultánea.

Encuestador: Este concepto abarca tanto a las personas que buscaron trabajo pero que trabajaron antes (cesantes), como a los que buscaron trabajo por primera vez (aspirantes).

Para fines de la encuesta considere como Desocupado a las personas de 14 años y más edad, que en la semana de referencia buscaron trabajo, o hicieron gestiones para establecer un negocio por cuenta propia.

Para fines comparativos se considera como desocupados a aquellos TRABAJADORES FAMILIARES NO REMUNERADOS que trabajaron menos de 15 horas semanales.

Pregunta N° 358: ¿HA HECHO ALGO PARA CONSEGUIR TRABAJO LA SEMANA PASADA?

OBJETIVO: Determinar a aquellas personas que hicieron algo para conseguir empleo durante el período de referencia.

Encuestador: En el caso de los Trabajadores Sin Remuneración (código 7 en pregunta 308), que en la semana de referencia trabajaron menos de 15 horas, les corresponde las preguntas referidas a Desocupados.

Pregunta N° 359: QUE ESTUVO HACIENDO LA SEMANA PASADA:

OBJETIVO: Determinar a las personas que buscan empleo como trabajadores independientes. Este grupo no busca trabajo, sino realiza alguna gestión para establecer un negocio o trabajo propio. Asimismo, esta pregunta rescata a un grupo especial, es decir, aquellos que ya encontraron trabajo y se incorporarán en un futuro cercano.

Encuestador:

- ❖ Si el informante de más de una respuesta y por lo menos una de ellas corresponde al código 1,2, pase a pregunta 364.
- ❖ Registre código 4 (estudiando) para todos aquellos que en la semana de referencia se encontraban asistiendo a la escuela, universidad, academia preuniversitaria, et. Etc. siempre y cuando en el período de referencia no realizaran una actividad económica.

Ejemplo: El informante declaró que en la semana de referencia hizo trámites para establecer su negocio y que es jubilado y vive de su pensión, entonces encierre en un círculo el código 1.

DEFINICIONES:

- Hizo trámites, Buscó Local, Gestión Préstamos para Establecer su Propio Negocio.- Si la semana pasada, la persona realizó gestiones solicitando un préstamo, buscó local para establecer un negocio por cuenta propia.
- Reparando Sus Activos (Local; Maquina, Equipo).- Si la semana pasada, la persona independiente no trabajó por encontrarse malograda su herramienta de trabajo y la está reparando para poder continuar trabajando.
- Esperando El Inicio de un Trabajo Dependiente. (Como Obrero, Empleado o Trabajador Del Hogar). Si en el período de referencia la persona ya encontró un trabajo y espera la fecha para empezar ese trabajo.
- Estudiando.- Si en la semana de referencia, la persona no trabajó ni buscó trabajo porque se dedica sólo al estudio. Si la persona además de estudiar ayuda en las labores domésticas, debe quedar clasificado como estudiante.

- Quehaceres del hogar.- Si la semana pasada la persona sólo se dedicó únicamente a las tareas domésticas o quehaceres de su propio hogar y no buscó trabajo.
- Vivía de su Pensión o Jubilación u Otras Rentas.- Si la persona recibe del estado o entidad particular una asignación mensual y en la semana de referencia no se encontraba trabajando ni buscando trabajo.
- Pensionista o Jubilado.- Es la persona que obtuvo esta condición por concepto de su trabajo anterior.
- Vivía de su Pensión o Jubilación u Otras Rentas.- Si la persona recibe del estado o entidad particular una asignación mensual y en la semana de referencia no se encontraba trabajando ni buscando trabajo.
- Pensionista o Jubilado. Es la persona que obtuvo esta condición por concepto de su trabajo anterior.
- Vivía de su Renta .-Si la persona recibe una renta o dividendo proveniente de sus bienes (viviendas) y/o capital y en la semana de referencia no trabajaba ni buscaba trabajo.
- Enfermo o Incapacitado.- Si la semana pasada, la persona estuvo enferma o es un incapacitado (sordo, mudo, enfermo mental, paralítico, etc.), que no puede realizar un trabajo.
- Otro.- En esta categoría se incluye a todas las personas no comprendidas en las categorías anteriores tales como:
 - Menor.- Es la persona cuya edad fluctúa entre catorce y diecisiete años y que no estudia ni trabaja.
 - Anciano.- Es la persona de sesenta y cinco y más años de edad que no realiza actividades económicas y que no percibe ingresos como jubilado rentista.
 - Servicio Militar Obligatorio.- Si la semana pasada, la persona se encontraba de recluta en alguna institución castrense.

Pregunta N° 360: LA SEMANA PASADA, ¿QUERÍA UD. TRABAJAR?

OBJETIVO: Determinar el deseo de trabajar. Este criterio forma parte de la definición de desempleo, y a través de su aplicación se podrá detectar la fracción de la población que no buscó trabajo, aquellas personas que sin embargo querían trabajar. Este sector de la población es parte de lo que se llama “desempleo encubierto” y pertenece a la Población Económicamente Activa, en caso de haber realizado la búsqueda respectiva.

Pregunta N° 361: ¿HUBIERA PODIDO TRABAJAR EN CUALQUIER MOMENTO?

OBJETIVO: Mediante esta variable se podrá determinar la disponibilidad para trabajar en cualquier momento.

Pregunta N° 362: ¿POR QUE NO BUSCO TRABAJO?

OBJETIVO: Determinar las causas de la inactividad de la población (14 años y más). Asimismo permitirá evaluar el desempleo oculto (desalentados).

Encuestador: Cuando se trata de un menor de edad o anciano, se considerará en el ítem 3 “Por su edad”.

Pregunta N° 363: ¿QUÉ HIZO LA SEMANA PASADA PARA CONSEGUIR TRABAJO?

OBJETIVO: Determinar la forma o estrategia más utilizada por los desempleados para obtener empleo, es decir, conocer los canales de acceso al mercado laboral que utiliza esta población.

Consultó empleador / patrono, cuando el informante declare haber visitado centros de trabajo, fábricas, etc.

Agencia de empleo / bolsa de trabajo, actualmente el MTPE cuenta con una oficina que se encarga de intermediar al empleador y el trabajador a fin de facilitar la búsqueda (bolsa de trabajo).

Leyó avisos, cuando el trabajador hace búsqueda a través de avisos, estos pueden ser en el periódico o revistas, avisos en tiendas, bodegas, etc.

Búsqueda en Internet, el trabajador hace la búsqueda a través de avisos clasificados en Internet, se inscribe en una bolsa electrónica, envía currículum por correo electrónico, etc.

Si el informante no pudiera decidir sobre la gestión más importante, sólo en ese caso encierre en un círculo el código menor.

Pregunta N° 364: ¿CUÁNTAS SEMANAS HA ESTADO BUSCANDO TRABAJO SIN INTERRUPCIONES?

OBJETIVO: Determinar el tiempo, en semanas, que los desocupados invierten en la búsqueda de un empleo y tener una idea general respecto a las características de desempleo, esto permitirá diseñar políticas más adecuadas al respecto.

Si la respuesta viene dada en años, multiplique por 52 semanas para cada año. Para aquellas personas que respondieron menos de una semana anote una semana el recuadro respectivo. Ejemplo.- El informante responde que no buscó trabajo porque estuvo reparando su maquinaria. En este caso, pregunte ¿cuánto tiempo estuvo reparando su maquinaria?, luego anote la información dentro del recuadro correspondiente.

TRABAJO ANTERIOR (Sólo para desocupados e Inactivos)
Pregunta N° 365: ¿HA TRABAJADO ANTES?

OBJETIVO: Conocer la experiencia ocupacional de los desocupados e inactivos. A través de ella se podrá distinguir a:

- 1) Los Pensionistas (jubilados) y Cesantes (aquellos que trabajaron antes).
- 2) Los Aspirantes (aquellos que no han tenido experiencia laboral anterior).

Encuestador: Si se presenta el caso de un Trabajador Familiar No Remunerado, que trabajó 15 horas y más, considere como que tuvo trabajo anterior.

El tratamiento para las preguntas 366 a preguntas 369, es el mismo que para la ocupación actual.

TRABAJO HABITUAL EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

OBJETIVO: Determinar la PEA habitual en los últimos 12 meses, que esta conformada por la población habitual ocupada y desocupada. Asimismo, servirá para evaluar la movilidad en la condición de actividad de esta población y los flujos de entrada o salida en el mercado laboral.

PERIODO DE REFERENCIA: El período de referencia para las preguntas relacionadas a PEA Habitual, es un período de 12 meses que comprende de agosto de 2004 a julio de 2005.

Encuestador: Las preguntas sobre PEA habitual en los últimos 12 meses, se aplicará a todas las personas de 14 años y más de edad, es decir a los ocupados, desocupados e inactivos.

DEFINICIÓN:

PEA Habitual.- Son las personas de 14 años y más de edad, cuya condición de actividad haya sido ocupado o desocupado en un período de referencia largo (1 año).

Pregunta N° 370: ¿TRABAJO UD. POR LO MENOS UN DIA EN EL MES DE:.....

OBJETIVO: Con esta variable se quiere determinar en cada mes si la persona estuvo ocupada o sin empleo. Asimismo, permitirá conocer la duración del(s) empleo(s) en que trabajó el informante en el período de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada uno de los meses que corresponden al período de referencia en forma vertical, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

Para los meses del período de referencia que encerró en un círculo el código 1 (SI), continúe CON LA PREGUNTA 371.

Para los meses del período de referencia que encerró en un círculo el código 2 (NO), pase a la pregunta 376.

Encuestador:

- ◆ Si el informante manifestó que empezó a trabajar el último día del mes, considere el código 1 (SI).
- ◆ Considere también a todas aquellas personas que tuvieron empleo fijo, ya sea como trabajadores dependientes o independientes.
- ◆ Tenga presente las recomendaciones dadas para determinar la condición de actividad y la ocupación principal.

EJEMPLO:

En el caso que una persona manifiesta que en la semana de referencia y en todo el año trabajó como pastora de animales (Trabajador Familiar No Remunerado) y en la pregunta 321 indicó que esta actividad lo realiza por el lapso de 13 años, pero al llegar a la pregunta 370, declara que en los meses de Agosto, Octubre, Enero, Marzo, Abril, Junio, Julio, realizó 2 actividades simultáneas (una tejedora de mantas como independiente y la otra pastora de animales como trabajador familiar no remunerado).

En este caso se deberá diligenciar de la manera siguiente:

- ◆ Para los meses septiembre, noviembre, diciembre, febrero y mayo, se deberá considerar el trabajo realizado como pastora de animales (Trabajador Familiar No Remunerado). Además en observaciones se anotará, que estos meses sólo realizó esta actividad).
- ◆ Para los meses de agosto, octubre, enero, marzo, abril, junio, julio, se deberá considerar el trabajo realizado como tejedora de mantas (independiente) y en observaciones se anotará, que en forma simultánea realizó las 2 actividades.

Pregunta N° 371: ¿TRABAJO MAS DE 15 DÍAS EN EL MES DE:

Encuestador:

- ◆ Considera código 1 (SI) cuando el informante trabajó de 16 días a más durante el mes.
- ◆ Considere el N° total de días que trabajó el informante durante el mes. Si en el mes de referencia tuvo o realizó más de un trabajo principal, considere el número total de días que haya trabajado en sus diferentes ocupaciones.
- ◆ Si se trata de un trabajador dependiente, que durante el mes de referencia tuvo empleo fijo y se encontraba de vacaciones, licencia con goce de haber, etc., considere que trabajó más de 15 días en el mes y encierre en un círculo el código 1 (SI).

Pregunta N° 372: APROXIMADAMENTE ¿CUÁNTOS DÍAS TRABAJO EN EL MES DE:

Encuestador:

- ◆ Esta pregunta corresponde sólo a las personas que trabajaron 15 días o menos en el mes de referencia.
- ◆ Considere el N° total de días que trabajó el informante durante el mes. Si en el mes de referencia tuvo o realizó más de un trabajo, considere el número total de días que haya trabajado en sus diferentes ocupaciones.

Preguntas N° 373: N° DE TRABAJO

Encuestador:

- ◆ Si se trata de un Trabajador Dependiente se considerará otro trabajo, cuando el informante cambia de Empleador o Patrono, es decir, si trabajó para el mismo Empleador y sólo cambió de ocupación, se considera que se trata del mismo trabajo.

Ejemplo: Los profesores contratados de Marzo a Diciembre y en los meses de Enero y Febrero le pagan sólo medio sueldo, se le debe considerar un sólo trabajo, ya que siguen teniendo vínculo laboral con la institución.

- ◆ Si se trata de un Trabajador Independiente se considerará otro trabajo, cuando el informante cambia de ocupación.
 - Ejemplo:
 - Un informante que se dedicó a la venta de frutas en los meses de Agosto a Octubre, en el mes de Noviembre se dedicó a la venta de prendas de vestir, para luego en el mes de Diciembre retornar a la venta de frutas, en este caso debe considerar un sólo trabajo, ya que el informante no cambió de ocupación sólo cambió de giro de venta.
 - Un informante que es Trabajador Independiente, pero dejó de laborar tres meses por razones de enfermedad y luego retornó a su ocupación, debe considerar un sólo trabajo, ya que tuvo un tiempo corto de interrupción y en ese intervalo de tiempo no realizó otra actividad.
 - Un informante trabajó un mes como independiente y no tenía trabajadores remunerados, luego el mes siguiente contrató a 3 personas para que le ayude en su negocio. En este caso es un mismo trabajo.
 - ◆ Un informante que es Trabajador Dependiente:
 - En los meses de marzo y abril, trabajó como obrero en una empresa de conserva de pescado. En mayo, sólo trabajó una semana en la empresa porque terminó su contrato. En el mes de junio, volvió a la misma empresa, con respecto a los meses de mayo y junio.

Pregunta N° 374: LA ACTIVIDAD A LA CUAL SE DEDICO ERA:

DILIGENCIAMIENTO: Formule la pregunta y cada una de las alternativas, referentes a la rama de la actividad, luego registre el código que corresponde a la respuesta del informante. Recuerde que se refiere a una sola ocupación, por lo tanto acepte sólo un código de respuesta.

DEFINICIONES:

Agricultura, Ganadería y Silvicultura:

- Cultivo en General.- Cultivo de productos de Mercado (Cereales, Hortalizas, Legumbres, Frutas, Productos de Viveros).

- Cría de animales y Elaboración de Productos.
- Cría de animales (Vacuno, Ovejas, Cabras, Caballos, Asnos, Mulas de Ganado Lechero).
- Cría en cautiverio de animales semi- domésticos ó salvajes.
- Explotación de criaderos de polluelos.
- Productos de animales vivos como huevo, miel, etc.
- Productos de pieles finas, cuero de Reptiles y plumas de aves.
- Silvicultura.- Explotación, extracción de madera y árboles.

Pesca:

- Extracción de Crustáceos y Moluscos de agua dulce.
- Explotación de criaderos de peces y granjas piscícola.
- Captura de animales acuáticos como tortugas marinas, ballenas, etc.

Minería:

- Extracción de Carbón, Lignito, Petróleo Crudo, Gas Natural, minerales de hierro, minerales metalíferos no ferrosos, piedra, arena, arcilla, Sal, minerales para la fabricación de abonos, etc.

Manufactura:

- Elaboración de productos alimenticios, bebidas y tabaco:
 - Alimentos: (Procesamientos de conservas, pescado, frutas, legumbres, panadería, azúcar, salsas, fideos, etc.).
 - Bebidas: Gaseosas, alcohólicos, agua mineral.
 - Tabaco: Puros, cigarros.
- Elaboración de Textiles, curtido y abono de cueros.
 - Textiles: Prendas de vestir, artículos confeccionados con materias textiles (frazadas, colchas, alfombra, tapices, etc.).
 - Cueros: Maletas, bolsos de mano, calzado, etc.
 - Fabricación y Elaboración de productos de madera, paja y de materiales trenzables, papel, productos de papel, productos químicos, caucho, plástico, minerales no metálicos, maquinaria y Equipo, maquinaria de Oficina, Contabilidad, informática aparatos eléctricos, vehículos automotores, etc.

Electricidad, Agua, Gas:

- Suministros de Electricidad, gas, vapor y agua caliente (excluye electricista)
- Captación, depuración y distribución de agua (excluye gasfitero)

Construcción:

- Preparación de terreno
- Construcción de edificios completos y de partes de edificios
- Acondicionamiento y terminación de edificios
- Alquiler de Equipo de construcción y demolición

Comercio:

- Venta, mantenimiento y reparación de vehículos automotores, motocicletas y venta al por menor de combustible para automotores.
- Comercio al por menor.
- Venta al por menor ambulatoria.

Restaurante y Hoteles:

- Hoteles, Campamento y Otros tipos de hospedaje temporal
- Restaurante, Bares, Cantinas

Transporte:

- Terrestre por carretera o trocha, Vía férrea
- Acuática.- Fluvial, Marítima
- Aérea.- Transporte Regular, Transporte No Regular (Transporte Especial).
- Correos y Telecomunicaciones
- Actividades Postales Nacionales

- Transmisión por cable, Comunicaciones Telefónicas, telégrafo, telex, etc.

Servicios:

- Actividades de Servicios Sociales y de Salud (Humana y Veterinaria).
- Actividades de Servicios Comunitarios, Sociales y Personales. (Eliminación de desperdicios, de agua residuales, saneamiento).
- Actividades de Asociación (Organizaciones empresariales, empleadores, sindicato)
- Actividades de esparcimiento, culturales y deportivas (Cine, radio, televisión, bibliotecas, museos y otros de entretenimiento y esparcimiento).
- Actividades de Servicios (Lavado, limpieza de prendas de tela, piel, peluquería, pompas fúnebres, hogares privados con servicio doméstico).
- Reparación de efectos personales y enseres domésticos.
- Gasfiteros, electricistas y soldadores independientes.

Ejemplos: Si el informante se dedicaba a:

- Ofrecer servicios de taxi, registrar el código 9 (Transporte).
- Preparación y venta de comida ambulatoria o en puesto de mercado, registrar el código 8 (Restaurantes y Hoteles).
- Recolección y venta de castaña de su misma producción, el código 1 (Agricultura, Ganadería y Silvicultura).
- Recolección y venta de castaña que no sea de su producción, el código 7 (Comercio)
- Elaboración de alimentos procesados y bebidas (conservas, pan, vino, gaseosa, etc.), el código 4 (Manufactura).
- Personas que va a extraer madera del monte (trabajan para extractores de madereros), se debe considerar en el código 1: agricultura, ganadería y sivicultura.

Pregunta N° 375 EN SU CENTRO DE TRABAJO UD. ERA:

Diligenciamiento: Registre el código que corresponde a la respuesta del informante. Tenga en cuenta las definiciones de la pregunta 308.

Encuestador: Si se trata de un trabajador Familiar No Remunerado, que trabajó menos de 15 horas semanales, no lo considere como ocupado, se debe tener en cuenta el mismo concepto de Condición De Actividad.

Pregunta N° 376: ¿BUSCO UD. Y ESTUVO DISPONIBLE PARA TRABAJAR EN EL MES DE:

Esta pregunta es sólo para las personas que trabajaron 15 días o menos durante el mes de referencia y aquellas que señalaron que no trabajaron por lo menos un día en el mes.

Encuestador: tenga presente que deben cumplir dos condiciones simultáneas:

- i) El informante buscó trabajo activamente y
- ii) Estuvo disponible para trabajar en cualquier momento.

Pregunta N°377: ¿CUÁNTOS DÍAS BUSCO TRABAJO EN EL MES DE :

DILIGENCIAMIENTO: Para cada mes del período de referencia anote el número de día que declare el informante.

Encuestador: Tenga presente que debe considerar solamente los días que el informante buscó trabajo activamente y estuvo disponible para trabajar en cualquier momento.

Por lo tanto, el número de día que buscó trabajo (pregunta 377), más el número de días que trabajó (pregunta 372) no debe ser mayor a 1 mes.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Pregunta N°379: EN LOS ÚLTIMOS 6 MESES, DE.....A.....,RECIBIÓ UD. INGRESOS POR CONCEPTO DE:

OBJETIVO: Determinar los ingresos recibidos en los últimos 6 meses por concepto de jubilación, pensión o cesantía; pensión por viudez, orfandad, sobre vivencia; por divorcio y separación; remesas recibidas con carácter regular, sin contraprestación de servicios en los últimos 6 meses.

El período de referencia es los últimos 6 meses.

Encuestador: Si la información es proporcionada en dólares, realice la conversión a nuevos soles y enteros al tipo de cambio del día.

Las remesas recibidas en dinero serán consideradas en las alternativa de 1 a 5 según corresponda, lo que reciba en ESPECIE deben anotarse literalmente en la alternativa “Otro de manera periódica” y valoriza a precio de mercado minorista.

DEFINICIÓN:

Transferencias Corrientes.- Se considera a aquellos ingreso monetarios, así como también los que se recibe en especie con carácter regular sin contraprestación de servicios por parte del informante.

Ejemplos:

1. Propina en el Servicio Militar Obligatorio, se captará en el ITEM 6 (Otro de manera periódica), especificando “Propina por Servicio Militar Obligatorio”.
2. Una niña de 7 años de edad recibe anualmente una encomienda.
Esta información se captará en el ITEM 6 “Otro de manera periódica” de Transferencias Corrientes, correspondiente al Jefe del Hogar o al Ama de Casa, según sea el caso.
3. La informante recibe pensión por alimentación judicial y además en los meses de Julio y Diciembre recibió gratificación por el mismo concepto, en pregunta 379 rubro 3 registra la pensión de alimentación y en pregunta 381 “Otros ingresos extraordinarios” ítem 6, registrará las gratificaciones.

Encuestador: En esta pregunta, NO SE DEBE CONSIDERAR los productos recibidos de Programas Sociales Anote sólo en observaciones los productos recibidos y la valorización de los mismos.

RENTAS DE LA PROPIEDAD

Pregunta N° 380: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE.....A.....RECIBIÓ UD. INGRESOS POR CONCEPTO DE:

OBJETIVOS: Determinar los ingresos monetarios, recibidos en los últimos 12 meses, por concepto de utilidades empresariales, intereses por depósitos en bancos, cooperativas, dividendos de acciones, fondos mutuos, bonos, arrendamiento de casas, departamentos, maquinarias y vehículos, arrendamiento de tierras agrícolas; alquiler de marcas, patentes, etc.

Encuestador:

- Si para alguna alternativa recibe montos con diferentes frecuencia (por ejemplo: Arrendamiento de maquinarias y de vehículos y otros), todos los montos individuales deben ser mensualizados.
- En esta pregunta se valorizarán la rentas pagadas en ESPECIE, anotándose en OBSERVACIONES que el monto es una estimación por el pago en especie.
- En la alternativa 2 (Intereses por depósitos en Bco., Cooperativas), considere todos los intereses, independientemente si el informante los retiró o no.

DEFINICIONES:

Utilidades Empresariales.- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por operaciones comerciales y financieras.

Intereses.- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por los depósitos de ahorro, bonos, préstamos, etc.

Dividendos.- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por concepto de utilidades de patrimonio accionario de una empresa que tiene el informante.

Arrendamiento de Maquinarias y Vehículos.- Comprende los ingresos netos recibidos en el período de referencia por alquiler de maquinarias y vehículos. Ejemplo: Canoa, bote, etc.

Arrendamiento de Casas (Departamentos y Habitaciones).- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por el alquiler de bienes inmuebles como edificios para oficinas y establecimientos, departamentos, habitaciones, etc.

Arrendamiento de Tierras Agrícolas.- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por el uso de tierras agrícolas.

Otro..- Incluye alquiler de marcas, patentes, derechos de autor.

EJEMPLO:

- 1) Si el informante declara, que por arrendamiento de tierras agrícolas le pagan en especie, valorizado en S/.100.00 mensuales. En este caso, en el ítem 7 encierre en un círculo el código 1 (Sí) y en el recuadro MONTO anote 100 y en la frecuencia anote el código 4.

OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Pregunta N°381: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE.....A.....RECIBIÓ UD. INGRESOS POR CONCEPTO DE:

OBJETIVO: Determinar los ingresos extraordinarios **monetarios y en especie** (regalos, encomiendas), que reciben en forma muy esporádica los miembros del hogar, **sin contraprestación de servicios por parte de ellos**. Estos productos recibidos deben valorizarse a precio de mercado minorista.

Encuestador:

- ◆ No olvide anotar las gratificaciones y escolaridad que reciben los jubilados en la alternativa OTROS OCASIONALES, también considere lo recibido por CTS e Indemnización por tiempo de servicios de un desocupado.
- ◆ No debe captar los regalos en especie.

DEFINICIÓN

Otros Ingresos Extraordinarios.- Son los ingresos ocasionales por concepto de transferencias y otros ingresos recibidos por los miembros del hogar (**no incluye los ingresos extraordinarios por trabajo actual**).

Comprende los ingresos monetarios y/o en especie recibidos por los miembros del hogar de parte de instituciones, empresas o particulares, que no tiene un carácter regular o periódico y que no exigen contraprestación por parte de los miembros del hogar.

Comprende los ingresos por concepto de seguro de accidente o vejez, herencia, juegos de azar, lactancia materna, indemnización por accidente de trabajo y despido, gratificaciones por trabajos anteriores al actual y otros ingresos ocasionales. Por excepción cuando el informante sea jubilado, se considerará su ingreso percibido por gratificación y escolaridad en los últimos 12 meses como **Otros Ocasionales**.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

La información sobre variables educativas juegan un papel muy importante en el análisis de la dinámica social y económica de los hogares, ya que ella permite evaluar las características del mercado laboral en función de la correspondencia, entre la ocupación y el nivel de instrucción alcanzado, demanda potencial de empleos, etc.

Pregunta N° 382: ¿ASISTE ACTUALMENTE A UN CENTRO DE ENSEÑANZA DE EDUCACIÓN:

OBJETIVO: Esta variable proporcionará un indicador de asistencia a un centro de educación escolarizado (regular) y no escolarizado de la población de 14 años y más.

Considerar las definiciones dadas para la pregunta 9.

Pregunta N° 383: ¿CUÁL ES EL ULTIMO AÑO O GRADO DE ESTUDIOS Y NIVEL QUE APROBÓ?

OBJETIVO: Se investigará el año o grado de estudios más alto aprobados por cada persona dentro del nivel de educación alcanzado.

El análisis del número de años o grados aprobados, dentro del Sistema Educativo, permitirá estimar el promedio de escolaridad de la población por niveles educativos. Asimismo mide el grado actual de instrucción alcanzado por la población y su capacitación con relación a las necesidades actuales o futuras para los distintos tipos de actividad económica.

DILIGENCIAMIENTO:

- ◆ Encierre en un círculo sólo un código, correspondiente a nivel.
- ◆ Indague si el nivel alcanzado fue completo o incompleto, luego pregunte por el Año o Grado de estudios que aprobó y anote la información en el recuadro correspondiente, no considere el año o grado que cursó sin aprobar.
- ◆ Seguidamente pregunte si el Centro de Estudios es Estatal (código 1) o No Estatal (código 2, luego encierre en un círculo el código correspondiente).
- ◆ Si el informante responde que ha estudiado hasta Transición, encierre en un círculo el código 3 (Primaria Incompleta) y en la columna Año, anote cero (0).
- ◆ Si para el nivel primario (código 3) el informante responde en grados, anote la información en el recuadro grado. Tenga en cuenta la edad del informante.
- ◆ Para las personas que estudiaron No Escolarizada, anote el año aprobado en su respectivo nivel.

- ◆ Para superior No Universitaria o Superior Universitaria anote la información en AÑOS. Si el informante declara en ciclos o semestres haga la conversión teniendo en cuenta que 2 ciclos o semestres equivalen a 1 año.
- ◆ Si el informante declaró Sin Nivel (código 1), Inicial (código 2), Primaria Incompleta (código 3), Primaria Completa (código 4) o secundaria incompleta pase a la pregunta 387 .
- ◆ Si el informante manifestó haber realizado estudios en SENATI menos de 3 años. no lo considere como ENSEÑANZA REGULAR, indague por el último año de estudios y nivel aprobado. Los estudios realizados en SENATI menos de 3 años deben ser registrados de la pregunta 387 a la pregunta 391. Si ha estudiado una carrera de 3 años o más, considere superior no universitario y continúe con la demás preguntas.

EJEMPLO:

1. Si la persona entrevistada aprobó el 1er grado de primaria, entonces encerrará en un círculo el código 3 “Primaria Incompleta” y , luego anotará 1 en la columna grado y encerrará en un círculo el código 3 “ Primaria Incompleta” y, luego anotará 1 en la columna grado y encerrará en un círculo también el código 1 ó 2 (Estatal o No Estatal), según corresponda.
2. Si la persona entrevistada actualmente estudia el 5° ciclo de Estadística en la Universidad, significa que aprobó el 4° ciclo y este equivale a 2do año aprobado, entonces en nivel, encierre en un círculo el cod. 9 Superior Universitaria Incompleta) y en el recuadro año anotará 2.
3. Si la persona terminó la secundaria y ha obtenido su título de profesor en los cursos de profesionalización, asistiendo a clases en los meses de Enero, febrero y Marzo, encierre en un círculo el código 6 (secundaria completa) y en el recuadro AÑO anote 5, circulando además el código 1 ó 2 (Centro de Estudios Estatal o No Estatal) y la educación recibida en los **Cursos de Profesionalización** deben registrarse en preguntas 387 a 391.

Encuestador:

- ◆ Consistencia el nivel y año aprobado con la información de la pregunta 209 (Capítulo 200). Si la información difiere, considere como válida la información registrada en esta pregunta siempre y cuando la entrevista se realice en forma directa.
- ◆ Las personas que estudian en Centro de Educación Especial serán consideradas en el nivel primario. Tenga presente que en estos centro sólo se aprueba hasta el 4to. Año de primaria aunque asistan 4 años o más.
- ◆ Los cursos de extensión universitaria no forman parte de una instrucción superior, por lo tanto, para quienes han estudiado sólo estos cursos el nivel más alto alcanzado será secundaria.
- ◆ Si el informante manifiesta que ha estudiado secretariado bilingüe (3 años) en un Instituto Superior Tecnológico, registre como educación Superior no Universitario en la pregunta 383.
- ◆ Se pueden presentar los siguientes casos:
 - El informante manifiesta que concluyó una carrera Superior No Universitaria (3 años), y actualmente está cursando del segundo año a más de una carrera en la Universidad, en este caso considere el mayor nivel (Superior Universitaria).
 - Concluyó una carrera Superior No Universitaria (3 años) y actualmente está cursando el primer año de Superior Universitaria. En este caso, considere Superior No Universitaria completa (3 años) como nivel más alto aprobado, pues todavía no aprobó el primer año de superior universitaria.
 - Concluyó Superior No Universitaria y también estudió hasta segundo año de Superior Universitaria pero dejó de estudiar. En este caso, considere Superior No Universitaria Completa.

DEFINICIONES:

Educación Inicial.- Incluye no sólo a los que estuvieron en jardín, sino también a los de PRONOEI, cuna, guardería, wawa-wasi.

Ejemplo: Si un niño de 5 años de edad asistió a un –Centro de Educación Inicial, desde los 3 años, encierre en un círculo el código 2 (Inicial) y luego el código 1 ó 2 (Estatal o No Estatal).

Los niños que estudian Inicial no aprueban ni desaprueban, cuando tienen la edad indicada por el Ministerio de Educación pasan a 1er grado, y luego a los grados sucesivos.

Superior No Universitaria.- Comprende las Escuelas Normales y Escuelas Superiores de Educación Profesional (ESEP), Escuela de Sub- Oficiales de las Fuerzas Armadas, Escuelas Superiores de Administración de Empresas, Institutos Superiores Tecnológicos e Institutos Pedagógicos (con estudios hasta 5 años)

Se considera Superior No Universitaria Completa, cuando la persona ha concluido el último ciclo, grado o año de la carrera que siguió. En caso contrario se considerará incompleta. Las carreras generalmente tienen una duración no menor de seis semestres académicos.

Superior Universitaria.- Comprende las Universidades, Escuelas de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policiales, seminarios Religiosos, Instituto Pedagógico Nacional, Escuela de Enfermeras, Escuela de Periodismo, Academia Diplomática del Perú. En todo caso deben de haber estudiado un período no menor de 4 años. Se considerará Superior Universitaria Completa, cuando la persona ha concluido el último ciclo, o año en la carrera que siguió. En caso contrario se considerará incompleta.

Post- Grado.- Comprende la Maestría (con 3 a 4 semestres) y Doctorado (con 3 años).

Pregunta N° 384: ¿CUÁL ES LA PROFESIÓN O CARRERA TÉCNICA QUE UD. ESTUDIA O HA ESTUDIADO?

OBJETIVO: Esta variable es de gran importancia por cuanto proporciona un indicador sobre el grado de la calificación que ha alcanzado la población, permitiendo evaluar, el aprovechamiento de los mismos por parte del sector económico.

Anote en forma específica la profesión o carrera técnica que indique el informante, si declaró NINGUNA (código 1), pase a la pregunta 387.

Encuestador:

- ◆ A esta pregunta llegan las personas que en la pregunta 383 declararon Secundaria Completa (código 6) y los que están cursando o han cursado estudios Superior Universitario o No Universitario.
Ejemplo: Si el informante declara que por motivos económicos dejó de estudiar una carrera técnica en la cual aprobó el I trimestre. En este caso, se deberá considerar en esta pregunta.
- ◆ Si el informante hubiera concluido dos carreras una técnica y otra universitaria, se registrará la profesión de mayor nivel, es decir universitaria.
- ◆ Si el informante tuviera dos profesiones universitarias, registre la que el informante considere más importante.
- ◆ El código 1 (NINGUNA) se encerrará en un círculo sólo cuando el informante respondió Secundaria Completa y no estudia ni ha estudiado ninguna profesión o carrera técnica.

DEFINICIONES:

Profesión o Carrera que Estudia o Estudió.- Es la profesión o carrera que estudió la persona en un Centro de Enseñanza Regular Superior Universitario o No Universitario.

Pregunta N° 385A: ¿DÓNDE ESTUDIA O HA ESTUDIADO ESTA PROFESIÓN O CARRERA?

OBJETIVO: Con esta pregunta se conocerá el lugar donde estudia (ó) la profesión o carrera técnica, es decir, si lo realiza(ó) en una Universidad, Instituto, u otro Centro de Enseñanza Superior.

Encuestador: Tenga presente lo siguiente:

- ◆ Código 1, Universidad: Solamente considera universidades.
- ◆ Código 2, Escuela Superior: Considera ESEP, ESAN, Escuela de Periodismo, Escuela de Enfermeras, Escuela de Oficiales de las FF.AA. y policiales, Escuelas de Sub- Oficiales de las FF.AA.
- ◆ Código 3, Instituto Superior Pedagógico: Todos los Institutos de Enseñanza de Educación, como El Instituto Nacional Pedagógico, Las Normales, etc.
- ◆ Códigos 4, Instituto Superior Tecnológico: Todos los Institutos que brinden carreras de tres años a más distintas a Educación.
- ◆ Código 5, Otro: Seminario Religiosos, Academia Diplomática, Centro de Altos Estudios Militares (CAEM), etc.

Pregunta N° 385B. Nombre del Centro de Estudios

Registre el nombre completo del centro de estudios, no utilice abreviaturas.

Pregunta N° 386: ¿ESTUDIA O HA ESTUDIADO EN ALGÚN PROGRAMA DE POST-GRADO?

OBJETIVO: Con esta pregunta se investigará todos aquellos estudios que llevan a una especialización, como estudios de Maestría, Doctorado y Segunda Especialización.

Encuestador: La segunda Especialización se refiere cuando el Bachiller o Titulado sigue una especialización, de extensión dentro de su carrera (Economía Internacional, Banca y Finanzas, etc).

Pregunta N°387: SIN CONTAR CON ESTUDIOS YA MENCIONADOS ¿ACTUALMENTE LLEVA O HA LLEVADO UN CURSO O PROGRAMA DE CAPACITACIÓN QUE LO PREPARE PARA UN TRABAJO U OFICIO?

OBJETIVO: El objetivo de esta variable es distinguir, independientemente de la profesión o carrera que estudia (ó) el informante dentro del sistema educativo regular, el curso o programa que mediante estudios o capacitación fuera del sistema educativo regular, lo prepara (ó) para el trabajo.

Encuestador:

- No se considera como curso que prepare para el trabajo a la Maestría, Doctorado, seminarios y ciclos de conferencia en universidades.
- Esta información es independiente de la profesión o carrera que estudia (estudio) el informante dentro del sistema educativo regular.
- Tenga presente: Se le considerará como curso a los Programas de Alfabetización que además de leer y escribirles enseña manualidades, el cual sirve para realizar trabajo que le generan ingresos. Asimismo, en observaciones se anotará dicho caso.

Pregunta N° 388: ¿ CUAL ES (FUE) EL NOMBRE DEL CURSO O PROGRAMA DE CAPACITACIÓN?

OBJETIVO: Mediante esta pregunta abierta obtendremos el nombre del curso en detalle, lo que nos permitirá conocer la educación complementaria que con fines de trabajo efectúa la persona.

DILIGENCIAMIENTO: Anote el nombre específico del curso o programa de capacitación que estudia (estudió).

Encuestador: Si el informante estudio más de un curso, deberá anotar el de mayor duración.

Pregunta N° 389: SIGUE (SIGUIÓ) EL CURSO O PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN:

OBJETIVO: Se investigará la institución donde estudia(ó) el curso o programa de capacitación, es decir, si fue recibido en la Universidad, Instituto o Escuela Superior, CENECAPE, CEO, Centro de Formación Sectorial como SENATI, SENCICO, INICTEL, CENFOTUR, Colegios Secundarios Técnicos, etc.

DEFINICIONES:

Si el informante declara haber seguido un curso que lo preparó para un trabajo u oficio organizado por el Instituto Superior o en Escuela Superior, pero el curso se llevó acabo en el auditorio de la universidad. En este caso considéralo en el código 3: Curso en Instituto o Escuela Superior

Curso en una Universidad.- Se refiere a los cursos en Extensión Universitaria, cursos de profesionalización para profesores, etc. que no corresponden a la enseñanza regular.

Curso en un Colegio Secundario Técnico o Instituto de Comercio, Industrio o Agropecuario.- Es el caso del informante que estudia o estudió un curso de extensión independiente de la enseñanza regular.

Ejemplo:

En el colegio Fe y Alegría el informante asistió a un curso de extensión de carpintería, independiente a la enseñanza regular, es decir después de concluir sus estudios secundarios.

Encuestador:

- ◆ Los centros de enseñanza de idiomas, tales como el Instituto Cultural Peruano Norteamericano, Instituto Cultural Peruano Británico, Las Américas y la Alianza Francesa, no se consideran Institutos Superiores, en este caso debe encerrar en un círculo el código 1 (Centro de Entrenamiento Ocupacional CEO, CENECAPE, CECAPE).
- ◆ En el caso que, el informante manifiesta que asiste a un curso como por ejemplo (de perlería) en el centro de trabajo de su esposo, en este caso, se deberá considerar el código 9 (otro) y en la línea específica, se anotará "Centro de Trabajo de su esposo" tenga presente: Sólo considerará en el código 6 (Centro de Trabajo, Empresa), cuando el informante se perfeccionó en un centro de trabajo con dependiente.
- ◆ Considere la Escuela Nacional de Estadística e Informática en el código 9 (otro) y en la línea específica, anote Escuela del MTPE.
- ◆ Otro.- Considere la Escuela del MTPE, Cruz Roja, academias, club de madres, etc.

Pregunta N°391: ¿CUÁL ES (FUE) LA DURACIÓN DE ESE CURSO O PROGRAMA?

OBJETIVO: Se desea conocer, el tiempo que duró el curso o programa de capacitación, que constituye a subes la invasión realizada en capacitación para el trabajo.

DILIGENCIAMIENTO: Anote el número de horas semanales de duración del curso o programa, así como el número de semanas.

Encuestador:

- ◆ Si el informante concluyó el curso o programa anote el número de horas semanales y el número de semanas que duró dicho curso. Si el informante no concluyó el curso o programa, anote el tiempo que lleva asistiendo a dicho curso y en observaciones las semanas que falta para concluir.
- ◆ Si el curso tiene una duración menor a 1 semana, anote 1 en número de semanas y en observaciones, anote el N° de días.
- ◆ Si el informante declara en meses, en este caso para convertirlo en semanas, se deberá multiplicar por 4.33

Pregunta N° 391.A DURANTE DE LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿REALIZO ALGÚN GASTO PARA USTED O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR EN CURSOS DE CAPACITACIÓN? (No incluye el gasto realizado por la empresa ni gasto en educación regular)

OBJETIVO: Permite conocer el gasto realizado por el hogar en el curso o programa de capacitación sin considerar el gasto financiado por la empresa o centro de trabajo ni en educación regular.

DILIGENCIAMIENTO: Encierre en un círculo solo un código, si el informante respondió Si: 1, pregunte por el monto gastado, luego anote en el recuadro correspondiente, en nuevos soles y en enteros.

Si respondió NO: 2 continué con la siguiente pregunta.

Pregunta N° 392: APARTE DE LA CARRERA, CURSO O PROGRAMA DE CAPACITACIÓN FORMAL QUE HAYA SEGUIDO ¿HA APRENDIDO ALGÚN OFICIO A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA EN ALGUNA EMPRESA O TALLER (CAPACITACIÓN NO FORMAL)?

OBJETIVO: Se pretende conocer el oficio que mediante el aprendizaje, a través de la práctica laboral, ha adquirido el trabajador.

Encuestador:

- ◆ Considere también aquellos oficios que aprendió en el colegio y ha sido perfeccionado desarrollando un trabajo.
- ◆ Considere aquellos oficios que aprendió de un pariente, siempre y cuando al informante le ha generado o genera algún ingreso.
- ◆ No considere aquellos oficios que aprendieron y que todavía no genera ingresos al informante.

Ejemplo: Una persona aprendió en una ensambladora a confeccionar arrancadores para fluorescentes y lo realiza actualmente para obtener ingresos. En este caso, se considerará como oficio.

Pregunta N°393: ¿CUÁL ES ESE OFICIO?

OBJETIVO: Con esta pregunta abierta obtendremos el nombre del oficio que aprendió el informante con la práctica y que lo prepara para el trabajo, sin haber estudiado o asistido a algún curso de capacitación formal.

DILIGENCIAMIENTO:

Anote el nombre específico del oficio aprendido. Ejemplo: Agricultor, sastre, injertador de rosas, albañil, taxista, etc.

Pregunta N°394: ¿DÓNDE O CON QUIEN LO APRENIDIÓ?

OBJETIVO: Con esta variable se determinará el lugar donde aprendió el oficio, la persona que le enseño o si el aprendizaje fue por su cuenta.

DILIGENCIAMIENTO: Encierre en un círculo sólo un código. De contestar código 4 (otro) especifique literalmente.

Encuestador: Si el oficio aprendió en un programa de televisión, considere en la alternativa 4: Otro y en la línea especifique anote Programa de Televisión.

SEGURIDAD SOCIAL

Pregunta N°395: EL SISTEMA DE PRESTACIONES DE SALUD AL CUAL UD. ESTA AFILIADO ACTUALMENTE ES:

OBJETIVO: Esta pregunta permitirá determinar la cobertura de la Seguridad Social, es decir la cantidad de personas que se encuentran cubiertos por algún sistema de prestaciones de salud. Asimismo, determinar el tipo de seguro, ESSALUD, Seguro Privado de Salud u otro.

Encierre en un círculo el código correspondiente, según corresponda. Si el informante responde ESSALUD y además un Seguro Privado de salud, encierre en un círculo el código 3 (¿Ambos?).

Encuestador:

- ✓ Es importante hacer sondeos adecuados para rescatar a un grupo de la población, como son la esposa e hijos menores de 18 años del titular asegurado al Sistema de Prestaciones de Salud, que gozan de este beneficio.
- ✓ Para el caso de los hijos del titular asegurado se considera como edad límite los 21 años, porque todos los estudiantes que tiene dependencia económica y están estudiando, tienen acceso a ESSALUD, siempre y cuando el titular haya realizado el trámite correspondiente.
- ✓ El Seguro social de Salud (ESSALUD), reemplaza al Instituto Peruano de Seguridad Social (IPSS).
- ✓ Se le considerará en esta pregunta a los alumnos del Instituto Superior Tecnológico y Pedagógico que están afiliados al Sistema de Prestaciones de Salud, el cual al momento de matrícula aportan un monto para gozar de este beneficio.
- ✓ Tenga presente que, el Seguro materno Infantil del MINSA, que asegura a la madre gestante durante los 9 meses y al recién nacido hasta los 3 ó 4 años de edad, se considerará en el ítem 5: No está afiliado.
- ✓ En el ítem 3 "Ambos" se deberá considerar a ESSALUD (EPS) y Seguro Privado de Salud.
- ✓ El seguro escolar, se considerara en el ítem 5: No está afiliado.

DEFINICIONES:

Afiliado.- Son todas las personas que se encuentran registradas en el Sistema de Prestaciones de Salud.

ESSALUD.-Organismo público encargado de otorgar prestaciones de seguridad social en materia de salud, régimen laboral de los trabajadores de administración pública.

Entidades Prestadoras de salud (EPS).- Son empresas que brindan un servicio de salud de primer nivel (atención básica) a los asegurados de ESSALUD. Si la persona declara pertenecer a una EPS, se encuentra afiliado a ESSALUD

Cobertura que Ofrecen las EPS:

- ◆ Cubre a todos los trabajadores con los mismos beneficios independientemente de su nivel remunerativo.
- ◆ Incluye atención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y dolencias preexistentes.
- ◆ El trabajador mantiene su derecho expedito para recibir de ESSALUD atención de alta complejidad, enfermedades crónicas y subsidios.

Otro.- Considere a todas las personas afiliadas a otro sistema de prestaciones de salud diferentes de los anteriores señalados, como Seguro Universitario, FOSPOLI, etc.

No esta Afiliado.- Considere a todas las personas que no se encuentran afiliadas a ningún sistema de prestaciones de salud, ni privado ni del Estado. En el caso de los estudiantes que tienen seguro escolar, considere el código 5 (No esta Afiliado).

EJEMPLOS:

El informante que está realizando el Servicio Militar Obligatorio se enferma y el Cuartel cubre los gastos, en este caso, en la pregunta 395, se encerrará en un círculo el código 5 (NO ESTA AFILIADO).

Pregunta N° 396: ¿QUIÉN APORTA O PAGA LAS CUOTAS POR ESTAR AFILIADO A.....:

OBJETIVO: Determinar la cantidad de personas aportantes a algún Sistema de Prestaciones de Salud.

Diligenciamiento: Según el código de respuesta circulado en la pregunta 395,lea la pregunta, mencionando el sistema de prestaciones de salud, señalado por el informante y cada una de las alternativas que se encuentran en las columnas (su centro de trabajo, ud. mismo, es jubilado,...etc.). Luego encierre en un círculo sólo un código (1, 2, 3,4 ó 5), según la respuesta del informante por cada sistema de salud.

EJEMPLO:

- El informante declara que está afiliado a ESSALUD por su trabajo y es titular de un seguro privado de salud. En este caso, en la pregunta 395, encierre en un círculo el código 3 (Ambos).

Y la pregunta 396, formule y diligencie de la manera siguiente:

- ¿Quién aporta o paga las cosas por estar afiliado a ESSALUD (antes IPSS)?
- ¿Su centro de Trabajo?, ¿Ud. Mismo?, ¿Es jubilado?, ¿Un familiar? u ¿Otro?
- Quién aporta o paga las cuotas por estar afiliado a Seguro Privado de Salud?
- ¿Su centro de Trabajo?, ¿Ud. Mismo?, ¿Es jubilado?, ¿Un familiar? u ¿Otro?

La informante declara que está afiliada a un seguro privado de salud, pero el titular es su esposo y además manifiesta que está afiliada a FOSPOLI por su trabajo. En este caso, en la pregunta 395, encierre en un círculo el código 2 (Seguro Privado de Salud) y el código 4 (Otro) y en la línea especifique anote FOSPOLI.

Y la pregunta 396, formule, y diligencie de la manera siguiente:

- ¿Quién aporta y paga las cuotas por estar afiliado a Seguro Privado de Salud?
- ¿Su centro de Trabajo?, ¿Ud. Mismo?, ¿Es jubilado?, ¿Un familiar? u ¿Otro?
- ¿Quién aporta o paga las cuotas por estar afiliado a FOSPOLI?
- ¿Su centro de Trabajo?, ¿Ud. Mismo?, ¿Es jubilado?, ¿Un familiar? u ¿Otro?

DEFINICIONES:

Aportante.- Es la persona afiliada a algún Sistema de Prestaciones de Salud y que realiza pagos periódicos por este concepto.

Su Centro de Trabajo.- Considere el caso del trabajador dependiente que se encuentra en actividad y es el empleador o el centro de trabajo quien realiza el aporte al seguro. Incluye también, a los Empleadores o Patronos y Trabajadores Independientes que realizan los aportes a través de su negocio o empresa, es decir, tienen un sueldo asignado y están en familia.

Ud. Mismo.- Cuando el informante paga el seguro facultativo (ESSALUD) o aporta a un seguro privado de salud por cuenta propia. Como excepción, considere también, a las personas que me pagan seguro facultativo y el dinero proviene de terceras personas.

Ejemplo: El informante está afiliado al seguro agrario y un pariente de otro hogar le da dinero al informante para pagar su seguro. En este caso considérelo en la alternativa 2: Usted Mismo.

Un Familiar.- Cuando el aporte lo realiza el padre, madre o cónyuge del beneficiario del seguro, es decir, cuando se entrevista a la esposa e hijos del titular asegurado al sistema de prestaciones de salud.

Otro: Considere en esta alternativa cuando El informante manifiesta estar afiliado a un sistema de prestación de salud por viudez u orfandad.

Pregunta N° 397: EL SISTEMA DE PENSIONES AL CUAL UD. ESTA AFILIADO ES:

OBJETIVO: Esta variable permitirá determinar la cantidad de personas afiliadas a algún sistema de pensiones. Asimismo determinar el tipo de sistema de pensiones: AFP u Oficina Nacional de Pensiones (ONP), u Otro.

DEFINICIONES:

Esta información nos permitirá conocer el volumen de la población de 14 años y más de edad que se encuentra afiliada actualmente a algún sistema de pensiones, sea este AFP, Oficina Nacional de Pensiones (ONP), u Otro.

Sistema Privado de Pensiones (AFP).- Considere a todas las personas afiliadas a este sistema de pensiones que son del sistema privado.

ONP (antes IPSS).- Considere a todas las personas afiliadas a uno de estos sistemas de pensiones (19990 ó 20530) que se encuentran actualmente activos, es decir que no son cesantes por lo tanto no reciben una pensión.

Pensionistas del Estado.- Considere a todas las personas afiliadas a al sistemas de pensiones (20530) y actualmente se encuentran jubilados o cesantes, es decir que no trabajan y reciben una pensión del Estado.

Otro.- Considere a todas las personas afiliadas a otro sistema de pensiones diferentes de los anteriores señalados, como la caja de pensiones del pescador, caja de pensiones MILPOL, ETC

No esta Afiliado.- Considere a todas las personas que no se encuentran afiliadas a ningún sistema de pensiones, ni privada ni del Estado.

EJEMPLO:

- Para el caso de los Policías en actividad y en retiro encierre en un círculo el código 4 (OTRO) y luego especifique, "Caja de Pensiones MILPOL".
- Si el informante manifiesta que esta afiliada a una AFP, pero actualmente no está aportando por estar desocupado, se le considerará en el ítem1 "Sistema Privado de Pensiones (AFP)"

MIGRACIÓN

Pregunta N° 398: ¿EN QUE DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO NACIÓ UD.?

OBJETIVO: Con esta variable se conocerá un primer tipo de migración que es la que considera como inmigrante a la persona entrevistada que ha nacido fuera del área entrevistada.

Así se conocerá el porcentaje de personas migrantes, en la población de 14 años y más de edad, teniendo como referencia el lugar de nacimiento y el lugar donde se realiza la entrevista.

DILIGENCIAMIENTO: Anote en el renglón correspondiente el nombre del Departamento, Provincia y Distrito donde nació la persona. Si nació en otro país, sólo anote el nombre del país y pase a la pregunta 400.

Si nació en el mismo lugar de la entrevista (Área Metropolitana de las ciudades en estudio), encierre en un círculo el código 1, y continúe con la pregunta 399.

DEFINICIÓN:

Migración.- Es el movimiento de personas de un ámbito geográfico a otro para establecer una nueva residencia permanente. Se divide entre migración Internacional (migración entre países) y migración interna (migración dentro de un país).

Por razones operativas, se considera como migrante aquella persona que nació fuera del área metropolitana de la ciudad de estudio. (Punto 2.7 Cobertura geográfica).

Ejemplo:

- Si la encuesta se realiza en el distrito de Chorrillos y el informante nació en cualquier otro distrito de la provincia de Lima o de la Provincia Constitucional del Callao, en este caso no hay migración.
- La encuesta se realiza en los distritos de Moquegua y Samegua en el departamento de Moquegua y el informante declara que nació en el distrito de Torata, en este caso registre Departamento Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Distrito de Torata

PREGUNTA 399. SIN TENER EN CUENTA EL LUGAR DONDE NACIÓ ¿HA VIVIDO UD. EN OTRO LUGAR (PAÍS)?

Esta pregunta clasifica a los nativos que han tenido experiencia migratoria, a los cuales se les hace todo el juego de preguntas referentes a la migración, y a los nativos sin experiencia migratoria pasan a pregunta Nº 403.

PREGUNTA 400. ¿CUÁL FUE EL ÚLTIMO LUGAR DONDE UD. VIVIÓ ANTES DE VENIR (REGRESAR) A _____ (Lugar de entrevista)

Esta pregunta está dedicada a establecer cuál es la localidad de origen de la última migración de lo nativos. Registrar el departamento, provincia, distrito y localidad.

- Tenga en cuenta, que esta pregunta es para **las personas que nacieron en este Distrito**, es decir, en el **lugar donde se realiza la entrevista**.
- En el caso de los **miembros del hogar que sólo por motivos de estudios o trabajo vivieron o se encuentran viviendo en otro distrito o provincia diferente a su lugar de nacimiento**, considere el **código 2 (NO)** y pase a la pregunta 403.

PREGUNTA 401. EL ÚLTIMO LUGAR DONDE UD. VIVIÓ ERA:

DILIGENCIAMIENTO: Encierre en un círculo el código correspondiente

401. EL ULTIMO LUGAR DONDE VIVIO UD. ERA:
(Lea la pregunta y cada una de las alternativas)

¿Capital provincia, distrital u otro centro poblado urbano? 1

¿Centro Poblado Rural? 2

DILIGENCIAMIENTO: Antes de formular la pregunta, anote en las líneas punteadas el nombre del lugar de empadronamiento.

402. ¿EN QUE AÑO VINO (REGRESO) UD. PARA VIVIR:.....?
(Lugar de entrevista)

(Si llegó entre 2001 y 2002 pregunte también por el mes)

AÑO		
MES		

Lea la pregunta indicando el lugar donde se está realizando la encuesta, luego anote la respuesta en el recuadro "Año", a dos dígitos. Si el informante manifiesta que llegó al lugar de empadronamiento entre 2004 y 2005 pregunte también por el mes y luego anote esta información en el recuadro "Mes", a dos dígitos.

PREGUNTA Nº 403: ¿EN QUE DIA, MES Y AÑO NACIO?

OBJETIVO: Obtener Información demográfica por grupos de edad.

DIA	MES	AÑO

DILIGENCIAMIENTO: Anote la información en los recuadros correspondientes.
Registre la información de año a cuatro dígitos.