



EH 2017

# Manual de Monitoreo



## Contenido

1	INTRODUCCIÓN .....	1
2	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO .....	1
2.1	Objetivo general .....	1
2.2	Objetivos específicos .....	1
3	ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO .....	2
3.1	Profesional Departamental Técnico .....	3
3.2	Supervisor/a de Monitoreo.....	3
3.3	Técnico de Monitoreo Departamental.....	3
3.4	Supervisor/a de Campo.....	4
3.5	Encuestador/a .....	4
4	DESCRIPCIÓN DEL ROL DEL TÉCNICO/A DE MONITOREO .....	4
5	FLUJO DE INFORMACIÓN .....	5
5.1	Flujo del levantamiento del listado de viviendas. ....	6
5.2	Flujo de la entrevista - captura de datos .....	7
5.3	Flujo del monitoreo .....	7
6	PRESENTACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE MONITOREO .....	8
6.1	Ingreso al sistema .....	8
6.2	Menú de funciones del sistema de monitoreo. ....	9
7	FUNCIONES PARA EL LISTADO DE VIVIENDAS .....	11
7.1	Procedimiento de revisión del Listado de Viviendas .....	12
8	FUNCIONES PARA EL CONTROL DE CALIDAD DEL DATO.....	13
8.1	Validación de la descripción de ocupación y actividad económica .....	15
8.2	Codificación de la descripción de ocupación y actividad económica .....	16
8.3	Módulo de Consistencia Automática de Datos.....	18
8.4	Revisión de consistencias asistidas .....	21
8.5	Conclusión de la revisión de la calidad del dato .....	23
8.6	Despliegue de boletas observadas en la tableta .....	23
9	REPORTES DE COBERTURA, RENDIMIENTO Y ESPECIALES.....	24
9.1	Listado de viviendas .....	24
9.2	Cobertura .....	25
9.3	Rendimiento .....	26
9.4	Distancia .....	27
9.5	Tiempo de entrevista .....	28
10	SEGUIMIENTO AL ENCUESTADOR .....	29
11	SEGUIMIENTO GEOGRÁFICO .....	29
12	ANEXOS .....	32
12.1	Glosario de términos relevantes al monitoreo.....	32
12.2	Criterios de consistencia automática.....	46
12.3	Criterios de consistencia asistida .....	50

## 1 INTRODUCCIÓN

La **Encuesta de Hogares 2017** (EH-2017), es un proyecto cuyo objetivo principal es captar información sobre las características demográficas, sociales y económicas de los hogares y las personas que los integran, para medir la pobreza multidimensional.

Para este cometido, se requiere recoger, procesar y difundir información confiable y de calidad, por lo cual, es de vital importancia que el personal involucrado en este proyecto, conozca con detalle los aspectos conceptuales, metodológicos y operativos que conforman las diferentes etapas del proyecto.

Los resultados de la Encuesta de Hogares 2017 servirán para el diseño y monitoreo de políticas y programas sociales destinados a grupos vulnerables de la población.

En ese sentido, se presenta el Manual del Monitor, describe el trabajo del técnico de monitoreo, las especificaciones de consistencia automática, normas de consistencia asistida y validación de variables, la herramienta de codificación de ocupación y actividad económica y los reportes que se requieren para el desarrollo de las actividades de monitoreo de la Encuesta de Hogares 2017.

## 2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO

### 2.1 Objetivo general

El Sistema de Monitoreo de Encuesta de Hogares 2017 tiene como objetivo mejorar la calidad de los datos capturada en el operativo de campo.

### 2.2 Objetivos específicos

- Introducir criterios de consistencia y validación automática de variables con problemas frecuentes, para el retorno de la boleta para su ajuste durante el operativo de campo.
- Mejorar la calidad de las declaraciones de ocupación, actividad económica y otras variables que serán codificadas con posterioridad al operativo de campo.
- Introducir una revisión asistida por hogar, de variables priorizadas por

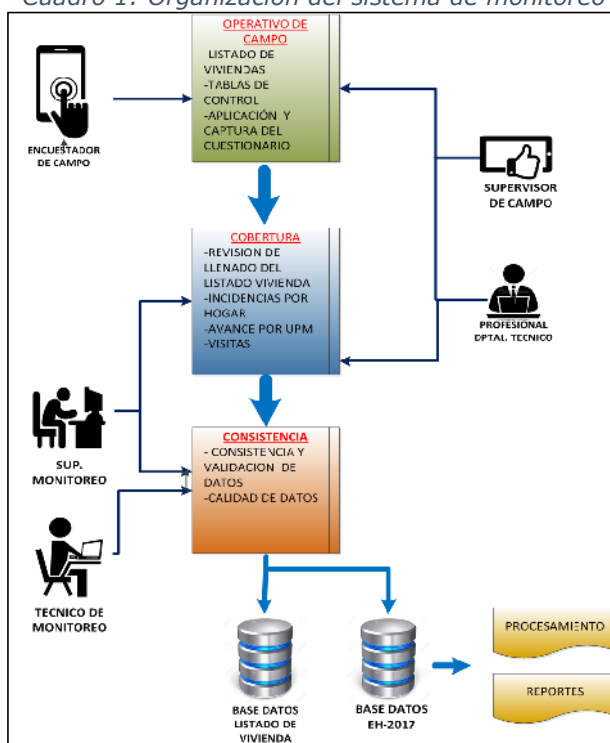
el área temática.

- Detectar hechos recurrentes en términos de incidencias, rechazos y desempeño de encuestadores/as.
- Verificar la cobertura y rendimiento el levantamiento de información por UPM y brigada.
- Reportar de forma oportuna los avances del operativo de campo y hallazgos en relación a incidencias y rendimiento.

### 3 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO

La organización del sistema de monitoreo está estructurada con base en el flujo de información generados desde la captura de datos en campo y los procesos de recisión, control de calidad, validación u observación de boletas y la generación de reportes de avance en términos de cobertura y rendimiento (Cuadro 1).

*Cuadro 1: Organización del sistema de monitoreo*



El sistema de monitoreo asigna funciones y responsabilidades específicas a los involucrados. Por esta razón es importante que se conozca la estructura para

realizar coordinación, supervisión o comunicación, ya que de ello depende la organización y el éxito de la Encuesta.

### 3.1 Profesional Departamental Técnico



Es la persona encargada de la encuesta en la Oficina Departamental quien tiene la responsabilidad del **manejo del personal y la ejecución del operativo de campo correspondiente al departamento**, esta actividad la realizará en coordinación con el Encargado Departamental del INE; tendrá a su cargo a los/as, Supervisor de Monitoreo, Técnicos de Monitoreo, Supervisores/as de Campo y Encuestadores/as.

### 3.2 Supervisor/a de Monitoreo



Es la persona encargada de realizar labores de control y supervisión al trabajo realizado por los Técnicos de Monitoreo, además de la coordinación de actividades de monitoreo con todo el personal de campo, durante la ejecución del operativo de la "Encuesta de Hogares - 2017", elaborar reportes en base de cruce de variables principales y transmitir alertas tempranas a través de mensajes a campo. Si requiere el caso realizará supervisiones en campo.

### 3.3 Técnico de Monitoreo Departamental



Es la persona encargada de realizar labores de control de la Calidad de la información de manera oportuna y diariamente, de toda la información capturada por los encuestadores, velando la calidad y cobertura de los datos recopilados durante la ejecución del operativo de campo de la "Encuesta de Hogares - 2017" y transmitir alertas tempranas a través de mensajes y advertir a la brigada de los errores, inconsistencias y omisiones, que se están encontrando en su revisión, para subsanar oportunamente inconsistencias, omisiones y errores.

### 3.4 Supervisor/a de Campo



Es la persona responsable de dirigir la brigada de encuestadores/as a su cargo mientras dure el operativo de campo. Tiene la tarea de realizar el reconocimiento, selección de viviendas, distribución y control del levantamiento de la información con los/as encuestadores/as, verificar el cumplimiento del protocolo de incidencias y consolidación de datos, consistencia de información relevada en los cuestionarios impresos y verificar que las observaciones realizadas por el técnico de monitoreo son atendidas para concluir el trabajo en cada UPM de acuerdo al recorrido.

### 3.5 Encuestador/a



El/la Encuestador/a es la persona encargada de realizar el listado de viviendas y de levantar la información de campo de acuerdo a las instrucciones impartidas en los cursos de capacitación.

El éxito del operativo de campo se basa en un estricto cumplimiento del trabajo que se le asigne.

## 4 DESCRIPCIÓN DEL ROL DEL TÉCNICO/A DE MONITOREO

Los monitores se encargan de supervisar el proceso del operativo de campo y de verificar la calidad de la información que se está recolectando por lo que a continuación se listan los requisitos que debe cumplir todo monitor/a:

- Conocer a fondo la boleta que utiliza la tableta de los encuestadores de la Encuesta Hogares 2017.
- Conocer la metodología empleada por las brigadas durante su operativo
- Tener claros los conceptos relevantes de todas las secciones de la encuesta, para realizar la respectiva codificación de ocupación y actividad económica.
- Posibilidad de resolver las dudas en campo de los encuestadores.
- Conocimiento del uso del sistema de monitoreo.

- Conocer los criterios de consistencia automática y asistida descritos en el presente manual.
- Conocer los conceptos básicos de muestreo, llenado, transcripción y actualización de LV, así como del sorteo para la selección de las 12 viviendas.
- Uso responsable de la base de datos en línea.
- Disponibilidad de aprendizaje continuo para entender los nuevos conceptos que se apliquen al marco socio-económico del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ser un buen instructor para transmitir de manera clara y asertiva sus observaciones.

*Cuadro 2: Material de trabajo del técnico de monitoreo*

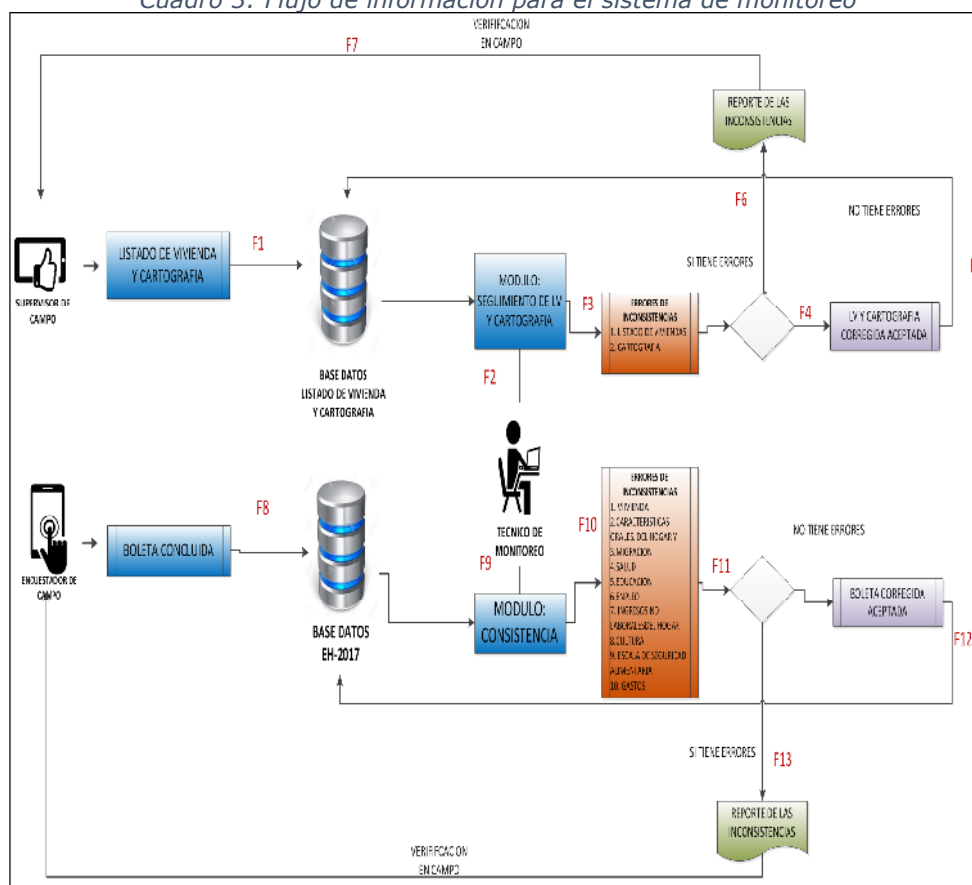
<b>MATERIAL</b>	<b>CÓMO USARLO</b>
<b>MANUAL DEL ENCUESTADOR/A</b>	Durante el curso de capacitación y como guía de consulta durante su trabajo.
<b>MANUAL DEL SUPERVISOR/A</b>	Durante el desarrollo de la Encuesta, para que pueda controlar el operativo de campo de manera correcta.
<b>MANUAL DEL MONITOR/A</b>	Durante el desarrollo de la Encuesta, para que el/la Técnico/a de Monitoreo pueda controlar y garantizar el la calidad del dato.
<b>CREDCENCIAL</b>	Durante el desarrollo de la Encuesta, para que pueda identificarse y acreditarse como Técnico/a de Monitoreo de la Encuesta de Hogares.
<b>CUADERNO Y BOLIGRAFO</b>	Para el registro de citas concretadas y otros apuntes.

## 5 FLUJO DE INFORMACIÓN

El técnico de monitoreo y supervisor de monitoreo deben conocer los principales procesos vinculados al flujo de información de la boleta de encuesta (Cuadro 3):

- Levantamiento del listado de viviendas.
- Entrevista - Captura de datos
- Monitoreo

Cuadro 3: Flujo de información para el sistema de monitoreo



## 5.1 Flujo del levantamiento del listado de viviendas.

Se asignan dos UPM por semana a cada brigada, de manera que el técnico de monitoreo realice el seguimiento del levantamiento del listado de viviendas dos veces por semana a cada brigada.

El supervisor de campo organiza la brigada de campo para realizar el listado de viviendas, asignando a cada encuestador manzanas, predios o edificaciones según corresponda.

El encuestador/a debe levantar la información de las viviendas en el formulario respectivo y realizar la actualización cartográfica en la aplicación Cartodroid. La información en formato físico se entrega al supervisor de campo para su consolidación.

El supervisor de campo, verifica que los formularios de listado de viviendas se encuentren completos, los transcribe en la aplicación y consolida para su envío al sistema de monitoreo.



El técnico de monitoreo verifica que:

- La cartografía fue validada o actualizada.
- Cada manzana, predio y edificación se encuentra identificada.
- Se realizó el sorteo de viviendas según el procedimiento establecido.

Si no se cumple alguna de las anteriores condiciones, el técnico de monitoreo deberá devolver el listado de viviendas al supervisor y pedir una justificación del incumplimiento.

### **5.2 Flujo de la entrevista - captura de datos**

El supervisor de campo asigna un recorrido a cada encuestador según las viviendas sorteadas.

El encuestador/a debe visitar las viviendas sorteadas según el plan de recorrido, levantando la información en la aplicación de captura de datos. En caso de rechazo a la entrevista el encuestador/a aplicará el procedimiento establecido.

El encuestador/a procede con la entrevista hasta la conclusión de la misma, según lo establecido en el manual del encuestador/a. A la conclusión de la boleta la aplicación cerrará automáticamente la boleta y la remitirá al sistema de monitoreo con la incidencia "Completa".

En caso de que la entrevista se lleve a cabo, pero por alguna razón no pueda concluirse en la primera visita, el encuestador/a deberá cerrar temporalmente la boleta con el estado de "Falta" anotando la incidencia respectiva para su registro en el sistema y poder continuar la boleta en una siguiente visita. El encuestador/a deberá realizar las visitas necesarias para completar la boleta.

En caso que se presentase otra incidencia de campo, el encuestador/a procederá de acuerdo las instrucciones en el "manual del encuestador/a"

### **5.3 Flujo del monitoreo**

El proceso de monitoreo se ha establecido para asegurar la calidad de las boletas levantadas y medir el avance del operativo de campo en términos de cobertura y rendimiento.

Para este fin el técnico de monitoreo dispone de información consolidada por Departamento, UPM, brigada y encuestador/a de:

- Asignación de cargas de trabajo.
- Boletas concluidas.
- Boletas con incidencias de campo.
- Boletas con incidencia "Falta" clasificadas por número de visitas en que se encuentran.
- Puntos de localización del punto de inicio y conclusión de cada boleta.

Durante el control de calidad, el técnico de monitoreo determina si una boleta es "validada" y se incorpora en la base de datos final, o es "observada" y se devuelve al encuestador/a. El técnico de monitoreo también detectará anomalías en el proceso de captura y hechos recurrentes en los resultados obtenidos por cada encuestador/a. En este sentido el técnico de monitoreo "devuelve" boletas a campo y envía reportes a los supervisores sobre los hallazgos en el proceso de captura.

Por otro lado el técnico de monitoreo realiza el seguimiento a la cobertura alcanzada por brigada y el rendimiento logrado por encuestador/a, de esta manera el técnico de monitoreo remite reportes sobre avances del proceso de captura a los encargados del proyecto y cada departamental según corresponda.

## 6 PRESENTACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE MONITOREO

### 6.1 Ingreso al sistema

Para acceder al sistema de monitoreo se debe ingresar a la siguiente dirección:  
[http://sice.ine.gob.bo/sig\\_operativo\\_eh](http://sice.ine.gob.bo/sig_operativo_eh)

Una vez en la dirección señalada, se desplegará la ventana de **login** que solicitará el código de usuario y contraseña personal del monitor. Con el ingreso correcto de la ventana de login (Cuadro 4), el técnico de monitoreo iniciará sesión y se registrarán las acciones que llevará a cabo.

Cuadro 4: Ventana de login



SIG OPERATIVO  
ENCUESTA HOGARES

ine  
BOLIVIA

Usuario

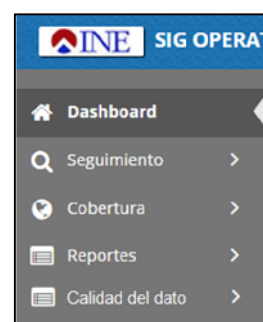
Contraseña

Iniciar Sesión

## 6.2 Menú de funciones del sistema de monitoreo.

Una vez iniciada la sesión se despliega la pantalla de inicio con las siguientes características:

En la parte superior izquierda está el menú con las siguientes opciones: **Dashboard** que presenta la pantalla de bienvenida (Cuadro 5), **Seguimiento** que permite revisar las boletas realizadas por las brigadas correspondientes al técnico de monitoreo y el estado en que se encuentran, **Cobertura** que muestra de forma geográfica las boletas abiertas en cada UPM, **Reportes** de el avance del operativo de campo y las **Calidad del dato** que contiene las principales funciones de verificación de las declaraciones del informante.



Para el desarrollo de sus actividades, el técnico de monitoreo dispondrá de las siguientes funciones:

- Listado de viviendas:** Permite acceder a los listados de vivienda transcritos (LV) para el seguimiento al trabajo preparativo del operativo de campo.
- Reportes de cobertura y rendimiento:

- **Reportes de cobertura:** Permite acceso a reportes de avance del operativo de campo en el ámbito nacional, departamental y UPM en relación a la carga de trabajo asignada, las boletas realizadas y los resultados en términos de incidencias y número de visitas.
- **Reportes de rendimiento:** Permite acceso a reportes de avance de cada brigada o encuestador en relación a la carga de trabajo asignada, las boletas realizadas y los resultados en términos de incidencias y número de visitas.
- c) **Seguimiento geográfico:** Despliega un mapa que permite acceder a
  - **Nacional o Departamento:** Capa de una UPM asignada con detalle de los LV.
  - **Nacional o Departamento:** Capa de una UPM asignada con detalle de las boletas realizadas e incidencias.
  - **Brigada o encuestador:** Puntos de apertura de las boletas de una o más brigadas completas.
- d) **Calidad del dato:**
  - **Codificación:** Permite revisar la declaración de ocupación y actividad económica y codificarla con los clasificadores nacionales (COB y CAEB). El técnico de monitoreo podrá observar estas declaraciones y remitirlas a campo para su ajuste o justificación.
  - **Consistencias automáticas:** Genera reportes de las inconsistencias identificadas en la boleta con mensajes de observación pre-definidos.
  - **Consistencias asistidas:** Despliega variables de inspección y de apoyo para la validación de los datos más relevantes de cada sección de la boleta.
- e) **Seguimiento al encuestador:**
  - Historial de boletas realizadas, concluidas, con incidencia o con error (filtro), por UPM o semana.
  - Lista de boletas concluidas, con incidencia o con error (filtro) según número de visitas.
  - Reporte de boletas observadas por distancia, en términos de la posición inicial y final de una visita
  - Reporte de boletas capturadas fuera del área geográfica establecida.

- Mapa de localización y fecha de las 4 visitas realizadas a un hogar específico donde se produjo una incidencia de incompleta o rechazo.

En la parte superior derecha se muestra el código de usuario del técnico de monitoreo y un ícono (campana) de avisos al monitor. El ícono cambia de color para Alertar al monitor sobre alguna acción a realizar o completar, en este caso el técnico de monitoreo deberá marcar el ícono y revisar los mensajes del sistema.

En el cuerpo de la pantalla (al centro) se desplegarán las consultas, reportes o resultados según corresponda.

*Cuadro 5: Pantalla de inicio o Dashboard*



## 7 FUNCIONES PARA EL LISTADO DE VIVIENDAS

El Modulo de Listado de Viviendas es uno de los instrumentos principales del proceso, ha sido diseñado para capturar información por el supervisor/a de campo respecto a las viviendas particulares ocupadas desocupadas y otros, actualizadas en campo.

De manera obligatoria y responsable el supervisor/a de campo deberá transcribir la información una vez terminado el LV-03.

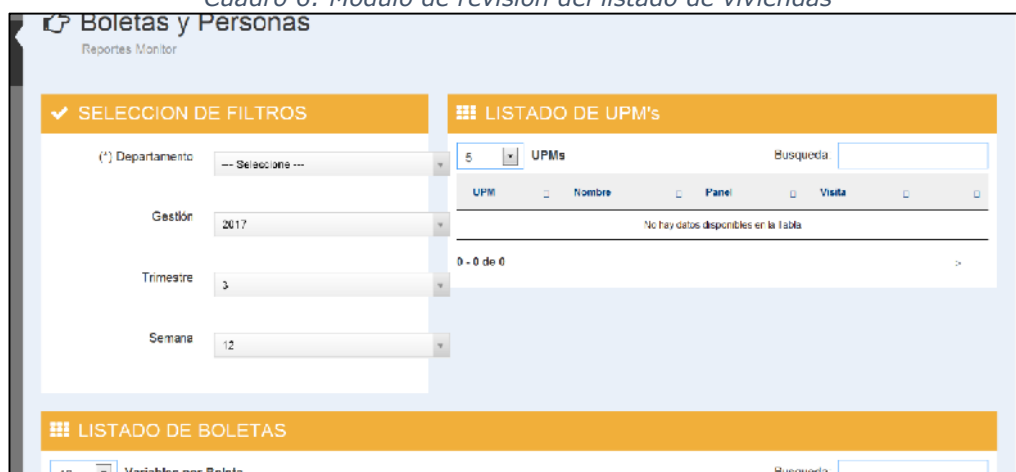
El Técnico/a de Monitor dispone de esta información para realizar la supervisión de cobertura y controlar como se está centralizando la información

en la Base de Datos.

### 7.1 Procedimiento de revisión del Listado de Viviendas

La opción Listado de Viviendas despliega el reporte de los datos transcritos según el nivel deseado: Departamento o brigada, con información básica (Cuadro 6).

Cuadro 6: Modulo de revisión del listado de viviendas



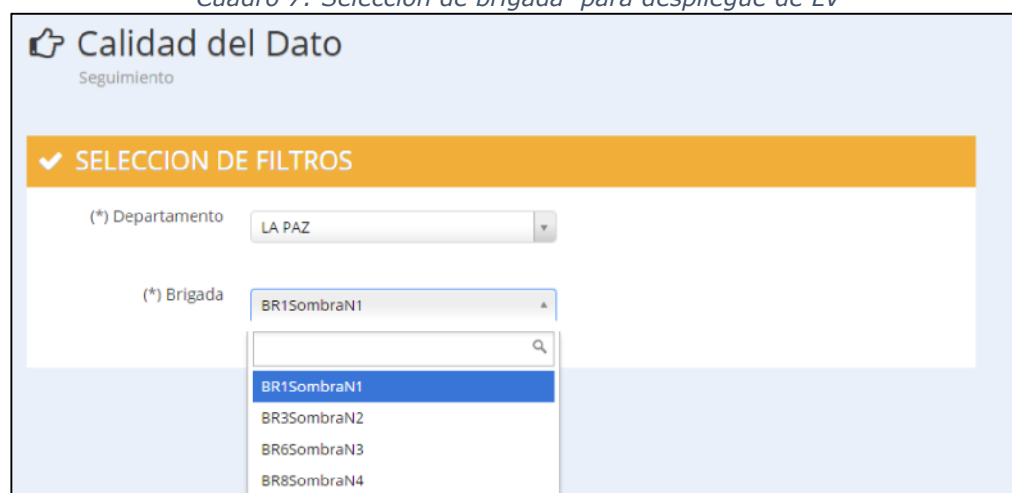
The screenshot shows the 'Boletas y Personas' interface. On the left, under 'SELECCION DE FILTROS', there are dropdown menus for:
 

- (\*) Departamento: -- Selecciona --
- Gestión: 2017
- Trimestre: 3
- Semana: 12

 On the right, under 'LISTADO DE UPM's', there is a search bar and a table with columns: UPM#, Nombre, Panel, and Vista. The table currently displays 'No hay datos disponibles en la tabla' and '0 - 0 de 0'. Below this, there is a section for 'LISTADO DE BOLETAS' with a search bar and 'Variables por Boleta'.

También se puede desplegar un reporte de listados de viviendas por brigada seleccionando el código de brigada (Cuadro 7).

Cuadro 7: Selección de brigada para despliegue de LV



The screenshot shows the 'Calidad del Dato' interface. Under 'SELECCION DE FILTROS', there are dropdown menus for:
 

- (\*) Departamento: LA PAZ
- (\*) Brigada: BR1SombraN1

 A search dropdown is open for the Brigada field, showing a list of options: BR1SombraN1, BR3SombraN2, BR6SombraN3, and BR8SombraN4.

Ambos módulos generan reportes de los LV transcritos según departamento o brigada, permitiendo detectar si el supervisor/a de campo ha cumplido con

realizar el listado de viviendas de sus UPM cada tres días y revisar el levantamiento y sorteo de viviendas para su verificación.

El técnico de monitoreo además revisará el conteo para detectar ausencias u omisiones y que cumple con los requerimientos necesarios.

## 8 FUNCIONES PARA EL CONTROL DE CALIDAD DEL DATO

El técnico de monitoreo debe conocer la estructura del cuestionario EH2017 para lograr un adecuado manejo de las consistencias automáticas y asistidas, así como la codificación de la ocupación y actividad económica. El siguiente cuadro describe la estructura de la boleta y sus secciones, partes y objetivos.

SECCIONES	PARTES	OBJETIVOS
<b>SECCIÓN 1:</b> Vivienda.	<b>PORTE A:</b> Características de la vivienda	Busca conocer ciertas características de las viviendas particulares como el tipo de material empleado en las paredes, techos y pisos, además del número de cuartos, el acceso a servicios básicos (agua, luz, servicio sanitario), etc.
<b>SECCIÓN 2:</b> Características Generales del Hogar y sus Miembros	<b>PORTE A:</b> Características Socio demográficas	Identificar las características de los miembros del hogar y determinar la estructura de la población por sexo, edad y estado civil o conyugal
<b>SECCIÓN 3:</b> Migración	<b>PORTE A:</b> Migración	Investigar la migración de toda la vida y los desplazamientos de la población en los últimos 5 años, es decir, entre los años 2012 y 2016
<b>SECCIÓN 4:</b> Salud.	<b>PORTE A:</b> Salud General	Establecer la prevalencia de Enfermedades Crónicas Endémicas; disponibilidad de acceso a los servicios de salud; condición de acceso a los Seguros de salud; y la presencia de discapacidad en la población encuestada
	<b>PORTE B:</b> Fecundidad	
	<b>PORTE C:</b> Centros Infantiles	Establecer la condición de acceso a los servicios de salud de las mujeres en edad reproductiva en situación de embarazo o parto, además de conocer la incidencia de registro al Bono Juana Azurduy para recibir su correspondiente pago en los últimos 12 meses.
	<b>PORTE D:</b> (EDAs e IRAs)	Establecer en las últimas dos semanas anteriores a la fecha de Encuesta, la prevalencia de EDAs (Enfermedades Diarreicas Agudas) e IRAs (Infecciones Respiratorias Agudas) en niñas(os) menores de 5 años, los principales síntomas y condición de acceso a los servicios de salud; y si se registraron al Bono Juana Azurduy para recibir su correspondiente pago en los últimos 12 meses.
	<b>PORTE E:</b> Estilo de vida	El objetivo de la parte E de esta sección es conocer el estilo de vida, hábito de vida o forma de vida como un conjunto de comportamientos o actitudes que desarrollan las personas, que a veces son saludables y otras veces son nocivas para la salud. Entre ellas se encuentra la actividad física y deportiva y el consumo de cigarrillos y bebidas alcohólicas.
<b>SECCIÓN 5:</b> Educación.	<b>PORTE A:</b> Formación Educativa	Producir información estadística de la situación educativa, alfabetismo y analfabetismo, nivel de instrucción alcanzado, asistencia, razones de no matriculación o inasistencia, cobertura de programas sociales, uso de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), entre otros.
	<b>PORTE B:</b> Causas de Inasistencia	
	<b>PORTE C:</b> Uso individual de TIC	Medir el acceso y el <b>uso de las TIC</b> en los hogares y por las personas es fundamental a fin de corroborar los progresos que han hecho los países para convertirse en sociedades de la información" <i>Manual para la medición del uso y el acceso a las TIC por los hogares y las personas, Edición 2014, ITU.</i>
<b>SECCIÓN 6:</b> Empleo	<b>PORTE A:</b> Condición de Actividad	Clasificar a la población según su condición de actividad y considera tres categorías básicas que son: Población Ocupada, Población Desocupada y Población Económicamente Inactiva.
	<b>PORTE B:</b> Ocupación y Actividad Principal	
	<b>PORTE C:</b> Ingresos del Trabajador Asalariado	
	<b>PORTE D:</b> Ingresos del Trabajador Independiente	

	<b>PARTE E:</b> Características Laborales de Trabajadores Independientes.	Obtener información sobre algunas condiciones laborales de los trabajadores independientes
	<b>PARTE F:</b> Actividad Secundaria	Miembros del hogar que tienen más de una ocupación en el periodo de referencia.
	<b>PARTE G:</b> Ingreso Laboral de la Ocupación	
	<b>PARTE H:</b> Subutilización de Mano de Obra	Determinar características asociadas a la subutilización de mano de obra.
<b>SECCIÓN 7:</b> Ingresos No Laborales del Hogar	<b>PARTE A:</b> Ingresos No Laborales	Son ingresos que los miembros del hogar pueden percibir, tanto con regularidad mensual como anual y cuya procedencia, no es de una actividad económica.
	<b>PARTE B:</b> Ingresos por Transferencias	Ingresos monetarios o en especie que los miembros del hogar perciben por concepto de transferencias procedentes de otros hogares.
	<b>PARTE C:</b> Remesas	Medir el impacto socioeconómico de las remesas en los hogares bolivianos, a partir de la caracterización del envío, la frecuencia, recepción y destino de las remesas.
<b>SECCION 8:</b> Cultura	<b>PARTE A:</b> Partes escénicas y espectáculos artísticos	Determinar el gasto en consumo en eventos culturales como el Teatro y Danza actividades características de la cultura; dicha información permitirá expresar indicadores para formular políticas del sector.
	<b>PARTE B:</b> Música - presentaciones musicales en vivo.	Determinar el gasto en consumo en eventos de presentaciones musicales en vivo de cantantes y/o grupos nacionales e internacionales.
	<b>PARTE C:</b> Audiovisual	Determinar el gasto en servicios de exhibición de películas (cine), y el gasto en la compra de películas y videos de venta formal (originales) e informal.
	<b>PARTE D:</b> Libros y Publicaciones	El sector cultural de los libros y publicaciones periódicas hace referencia, a producción y comercialización de contenidos literarios, que generan como producto una publicación en formato físico (impreso) o digital (e-book, sitio electrónico o pdf).
	<b>PARTE E:</b> Patrimonio Inmaterial	Es el conjunto de representaciones, manifestaciones, conocimientos y saberes que las comunidades, grupos e individuos reconocen como parte integral de su identidad. Se trasmite de generación en generación y está vinculado a procesos y técnicas que incluyen instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales y naturales que le son inherentes.
<b>SECCION 9:</b> Escala de Seguridad Alimentaria	<b>PARTE A:</b> Referido a Personas de 18 años y más de Edad.	Medir la experiencia de inseguridad alimentaria en el hogar.
	<b>PARTE B:</b> Referido a los Niños y Jóvenes Menores de 18 años	
<b>SECCIÓN 10:</b> Gastos.	<b>PARTE A:</b> Gastos en Alimentación dentro del Hogar	Cuantificar y estudiar las características de los gastos que realiza el hogar en la adquisición de bienes y servicios de consumo final. El detalle de productos que contiene la sección de gastos considera los productos de mayor importancia y frecuencia de consumo de los hogares.

Para fines del monitoreo se asignarán tres brigadas de campo para cada técnico de monitoreo.

El sistema de monitoreo presentará en la pantalla de inicio de Control de Calidad del Dato, todas las boletas concluidas (con incidencia final) de las tres brigadas. La carga de trabajo del técnico de monitoreo se establece con el número de boletas recibidas que tendrá que revisar para cambiar su estado a consolidadas u observadas (ver Cuadro 8).



Cuadro 8: Ingreso a Control de Calidad del Dato



**SELECCION DE FILTROS**

(\*) Departamento: LA PAZ

(\*) Brigada: EH\_LPZ

**RESUMEN ESTADO DE BOLETAS**

Estado Boletas	Cantidad
Boletas Corregidas	0
Boletas Recibidas	1
Boletas Observadas por calidad del dato	0
Boletas consolidadas (correctas)	0
<b>Total Boletas:</b>	<b>1</b>

**LISTADO DE FOLIOS**

10 Folios

Busqueda:

Opciones_Folio	Nro	Departamento	Brigada	Folio	Usuario	Manzano	Fecha Creación
	1	La Paz	EH_LPZ	222-00418007894-A-1471	esumi	222-00418007894-A	2017-09-29 16:54:23

### 8.1 Validación de la descripción de ocupación y actividad económica

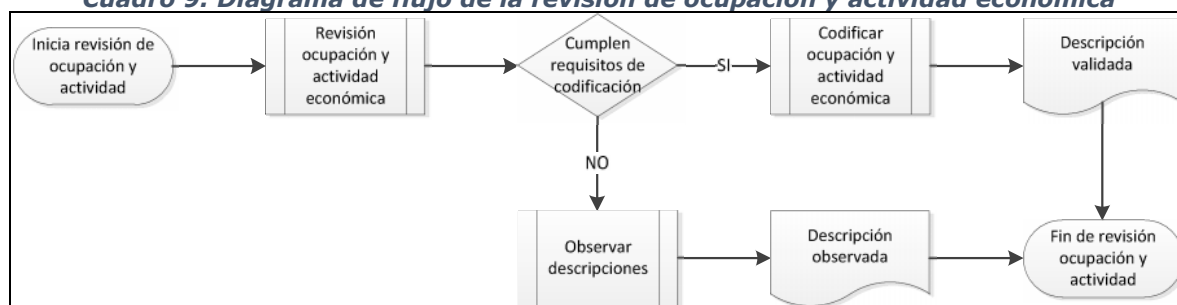
La boleta de encuesta captura información sobre la ocupación principal, tareas realizadas y actividad económica del establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja.

Tanto la declaración de ocupación, como la actividad económica deben ser codificadas con la Clasificación de Ocupaciones de Bolivia (COB) y la Clasificación de Actividades Económicas de Bolivia (CAEB), respectivamente.

En este sentido el trabajo del técnico de monitoreo en este módulo es el siguiente (Cuadro 9):

- El técnico de monitoreo verificará que las declaraciones de ocupación y actividad económica cumplan con los requerimientos mínimos de codificación.
- Si las declaraciones no cumplen con los requisitos, el técnico de monitoreo observará la boleta y anotará los comentarios necesarios para su corrección.
- Si las declaraciones cumplen con los requisitos de codificación, el técnico de monitoreo procederá a codificar ambas descripciones en el sub módulo de codificación.

**Cuadro 9: Diagrama de flujo de la revisión de ocupación y actividad económica**



## 8.2 Codificación de la descripción de ocupación y actividad económica

Una vez que el técnico de monitoreo valida las descripciones de ocupación y actividad económica, inicia el proceso de codificación de las variables.

Al iniciar se despliega la pantalla inicial de codificación (Cuadro 10) que despliega las variables a codificar (marcadas en color amarillo) y las variables de apoyo ambas se despliegan en diferentes columnas. La pantalla de codificación desplegará las siguientes 11 variables:

- Ocupación en la actividad económica principal (S6\_B\_11a) a codificar.
- Tareas que realiza en la ocupación (S6\_B\_11a).
- Actividad económica principal - Lugar donde trabaja (S6\_B\_12a) a codificar.
- Descripción de que se produce, comercializa o servicio que presta en el lugar donde trabaja en la actividad principal (S6\_B\_12b).
- Nombre de la empresa, institución, negocio o lugar donde trabaja (S6\_B\_13).
- Categoría ocupacional de la actividad principal (S6\_B\_16).
- Tipo de administración de la empresa, institución, negocio o lugar donde trabaja (S6\_B\_18).
- Donde realiza sus labores (S6\_B\_20a y S6\_B\_20b).
- Actividad económica secundaria - Lugar donde trabaja (S6\_F\_40) a codificar.
- Descripción de que se produce, comercializa o servicio que presta en el lugar donde trabaja en la actividad secundaria (S6\_F\_40b).
- Categoría ocupacional de la actividad secundaria (S6\_F\_41).

Cuadro 10: Pantalla de inicio del menú de codificación



Para iniciar la codificación se selecciona la variable a codificar y se despliega la *ventana de codificación* (Cuadro 11). La ventana de codificación desplegará la siguiente información:

- Descripción de la ocupación (o actividad económica según corresponda);
- Las variables de apoyo mencionadas;
- El campo para introducir el código de la ocupación;
- El campo para introducir palabras clave o de búsqueda; y
- Resultados de la búsqueda con los códigos correspondientes.

El uso de la ventana de codificación es similar al de un buscador en línea es decir, a medida que se introduce información en el campo **Búsqueda** (Cuadro 11) se van desplegando los resultados que contienen la palabra introducida.

Una vez desplegadas las descripciones de ocupación (o actividad económica según corresponda) se selecciona la descripción que corresponde a la declaración capturada y se asigna automáticamente el código.

Cuadro 11: Ventana de codificación



Variable: **ALBAÑIL DE OBRA GRUESA**

Código:  Palabras Clave:

Busqueda:

Código	Descripción
10010	Oficiales de las Fuerzas Armadas
12012	Oficiales de las Fuerzas Armadas
10011	Oficiales de las Fuerzas Armadas
	Suboficiales de las Fuerzas Armadas

Mostrando 1 a 742 de 742 entradas

Cerrar

### 8.3 Módulo de Consistencia Automática de Datos

La opción de consistencias automáticas verificará el cumplimiento de criterios de consistencia y reportará las inconsistencias encontradas. Para acceder a esta opción, el técnico de monitoreo accede a esta opción a través del menú principal.

Se deberá seleccionar la boleta usando los filtros de departamento y brigada asignadas.



INE SIG OPERAT

Dashboard

- Seguimiento >
- Cobertura >
- Reportes >
- Calidad del dato >

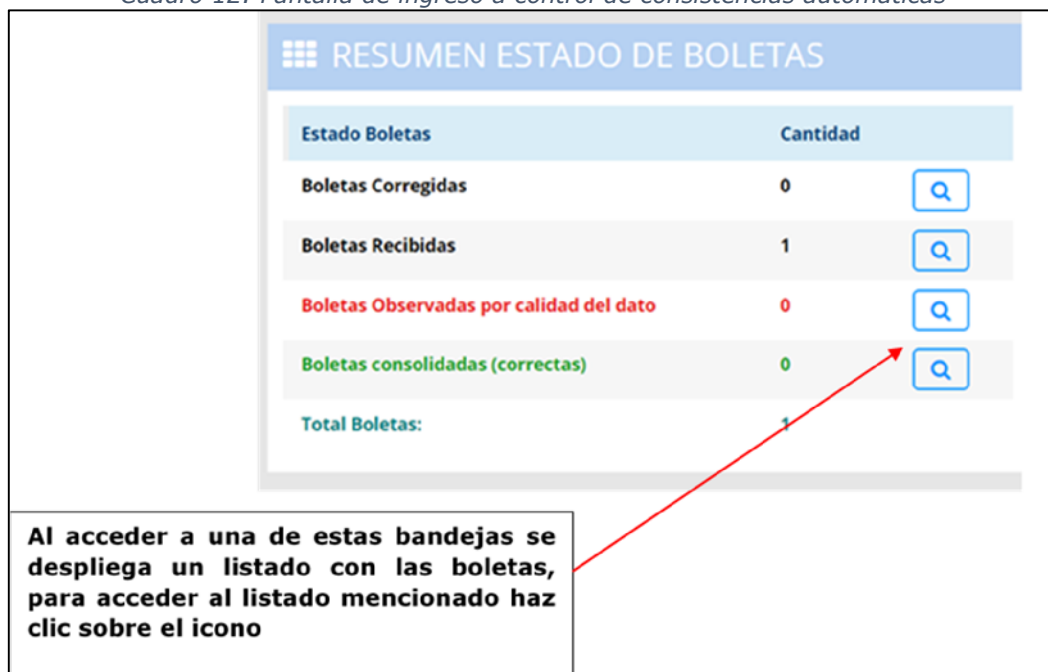
SELECCION DE FILTROS

(\*) Departamento:

(\*) Brigada:

Al lado derecho de la pantalla se despliega el resumen de estado de boletas con distintos colores. Como se ha mencionado anteriormente la carga del técnico de monitoreo está dada por la cantidad de boletas recibidas, las que pasarán después de su revisión al estado **consolidadas** si están correctas u **observadas** y devueltas a campo si se detecta algún error o inconsistencia. Las boletas observadas en el sistema de monitoreo y corregidas por el encuestador reingresan de campo con el estado **corregidas** y deberá pasar nuevamente por el sistema de control de calidad del dato. Como se muestra en el cuadro 12, para accederes a los grupos de boletas se deben marcar el ícono con un lupa azul respectivo.

Cuadro 12: Pantalla de ingreso a control de consistencias automáticas



Estado Boletas	Cantidad
Boletas Corregidas	0
Boletas Recibidas	1
Boletas Observadas por calidad del dato	0
Boletas consolidadas (correctas)	0
<b>Total Boletas:</b>	<b>1</b>

**Al acceder a una de estas bandejas se despliega un listado con las boletas, para acceder al listado mencionado haz clic sobre el icono**

Una vez seleccionadas las boletas recogidas, se desplegará una lista de las boletas disponibles para el control de calidad de dato. Para acceder a cada una de ellas y hacer correr el sistema de validación automática se debe presionar el ícono respectivo (cuadro 13).

Cuadro 13: Ventana para iniciar la verificación de consistencias automática



Folio	Código Boleta	Folio	Descripción	Estado Folio	Usuario	Fecha
1234567	263-0608084476 A-7777	777 7 PRUEBA PRUEBA2 PRUEBA PRUEBA PRUEBA 123456789 ESTO ES UNA PRUEBA		CONCLUIDO	enc207ypm	2017-06-23 09:54:49
1232238	263-0608084476 A-8888	888 8 PRUEBA PRUEBA2 PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA		CONCLUIDO	enc207ypm	2017-06-20 13:51:38

Hacer click en Analizar Boleta

Boletas con estado Concluido

El módulo analiza la boleta seleccionada y genera reportes por cada sección de la EH-2017. Si el sistema reporta al menos una inconsistencia o algún error, el técnico de monitoreo podrá devolver la boleta al encuestador para el ajuste o justificación de las inconsistencias detectadas y notificar al supervisor/a de campo para que realice el seguimiento de las boletas observadas en su brigada de campo.

El sistema además, además de identificar las inconsistencias en las principales variables, también dispone de mensajes para ayudar al encuestador e entender la inconsistencia registrada (cuadro 14).

*Cuadro 14: Ejemplo de reporte de inconsistencias automáticas.*

ID: 14053512				
Reporte de inconsistencias automáticas				
CRITERIO	SECCIÓN	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA
1	1 Vivienda	El material de la vivienda Departamento debe tener materiales acordes a su estructura	(S01_01=3) Es departamento no debe tener pared de tabique, piedra, madera o caña (S01_06,3,4,5,6) tiene que ser diferente a las opciones 3,4,5,6	El departamento no puede tener pared de tabique, piedra, madera o caña.
3	1 Vivienda	El material de la vivienda Departamento debe tener servicios acordes a su estructura	(S01_01=3) Es departamento no tiene baño exclusivo del hogar y no dispone cuarto para cocina (s01_17=1) AND(S01_24=1)	El departamento no tiene baño exclusivo del hogar y no dispone cuarto para cocina.
5	2 Hogar	El jefe de hogar debe tener mismo estado civil que el conyugue	Si (s2_05=1) y (s2_10=2) entonces conyugue (s2_05=2) debe ser (s2_10=2)	El estado civil o conyugal del jefe de hogar esposa/o o conviviente son diferentes

El sistema no permite que el encuestador devuelva la boleta observada sin antes realizar el cambio o justificación de todas las variables observadas. De esta manera se evita que la boleta observada sea revisada varias veces observando las mismas variables.

El técnico/a de monitoreo debe generar el reporte anotar observaciones adicionales que se adjuntarán al reporte enviado al encuestador.

*Cuadro 15: Reporte de consistencia automática*

REPORTE DE CONSISTENCIA Y VALIDACION AUTOMATICA

X

Observación:

REPORTE

No.	Tipo Observación	Detalle de la Observación	Usuario	Fecha
1	2	OTRA PRUEBA - 888 nombre raro	mheredia	2017-06-27 18:19:25

Cerrar

Escribe la observación correspondiente y guarda la observación, deberá desplegarse un mensaje en verde confirmando el registro de reporte correcto.

Cuando se realiza la observación a la boleta y se guarda correctamente se despliega un mensaje de confirmación.



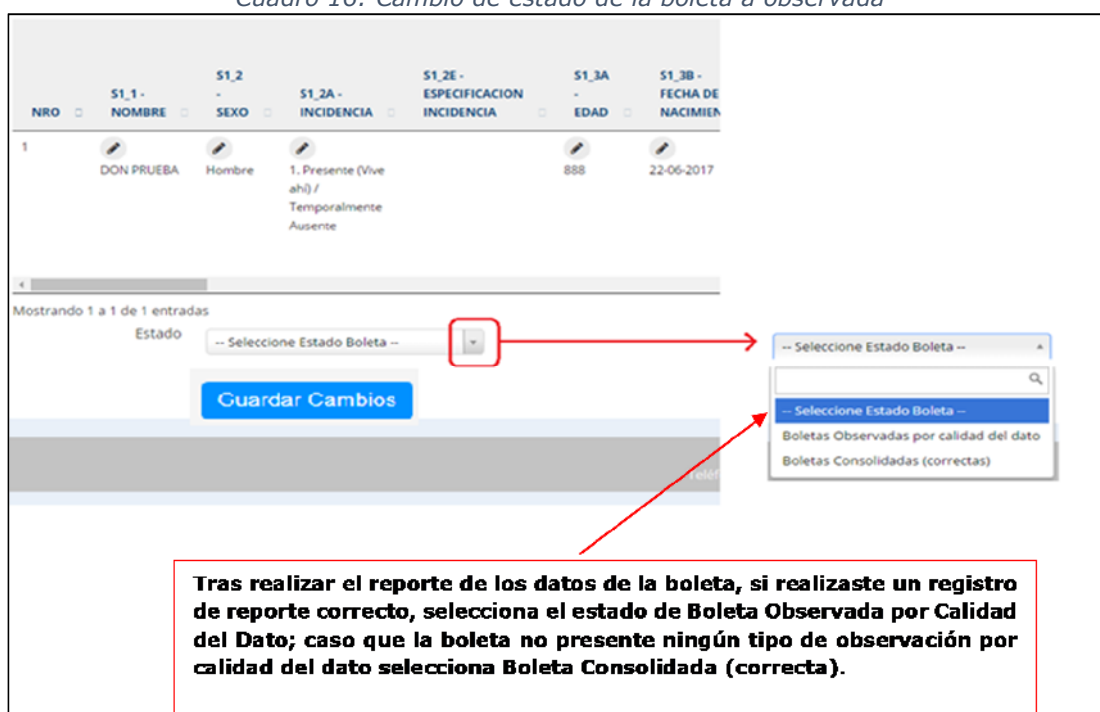
**Recomendación: Revisa continuamente las boletas concluidas que te llegan, lo ideal es tener cero boletas pendientes por revisar.**

Cuando se observa una variable es necesario cambiar el estado de la boleta a observada (cuadro 16). Las observaciones a cada variable llegarán a la tableta del encuestador con una marca de color indicando que la variable está observada y con el ícono de un lápiz indicando que existe un mensaje relacionado con la observación.

Para devolver una boleta corregida, el encuestador debe corregir o justificar todas las observaciones realizadas a la boleta de lo contrario el sistema no le permitirá enviar la boleta al sistema de monitoreo nuevamente.

El Técnico de Monitoreo deberá realizar el control de las boletas devueltas para coordinar con el supervisor de cada brigada que se atiendan las observaciones de forma oportuna y de preferencia antes de la brigada se mueva a la siguiente UPM.

Cuadro 16: Cambio de estado de la boleta a observada



Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Estado -- Seleccione Estado Boleta --

Guardar Cambios

-- Seleccione Estado Boleta --

- Boletas Observadas por calidad del dato
- Boletas Consolidadas (correctas)

**Tras realizar el reporte de los datos de la boleta, si realizaste un registro de reporte correcto, selecciona el estado de Boleta Observada por Calidad del Dato; caso que la boleta no presente ningún tipo de observación por calidad del dato selecciona Boleta Consolidada (correcta).**

## 8.4 Revisión de consistencias asistidas

Con el módulo de consistencias asistidas, el técnico de monitoreo revisará un

aproximado de 40 variables para su validación u observación.

El sistema desplegará secciones con las variables a examinar y las variables de apoyo para la validación, además del criterio que debe usar el técnico de monitoreo para revisar las variables.

Por ejemplo, el cuadro 17 presenta un conjunto de criterios para que el monitor realice la inspección y validación de variables.

- El criterio 1 pide al técnico de monitoreo que valide que el primer miembro del hogar debe ser el jefe de hogar. Esto significa que debe revisar la lista de miembros y la relación de parentesco.
- El criterio 5 pide al técnico de monitoreo revisar que la diferencia de edades entre padres e hijos sea de al menos 13 años. Para esto el técnico revisa los apellidos de los miembros, la relación de parentesco y la edad declarada de los miembros del hogar.
- El criterio 5 pide al técnico de monitoreo revisar que la diferencia de edades entre padres e hijos sea de al menos 13 años. Para esto el técnico revisa los apellidos de los miembros, la relación de parentesco y la edad declarada de los miembros del hogar.

*Cuadro 17: Ejemplo de criterios de validación y consistencia asistida*

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			Variable	Descripción	Variables	Descripción	
1	SECCIÓN 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS	El jefe de hogar debe ser la primera persona enlistada	H02_A_05	Relación de parentesco	Nro. H02_A_01	Número de la persona Nombre y apellidos,	Revisar la relación de parentesco con el número de la persona
5	SECCIÓN 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS	La diferencia entre padres e hijos debe ser de al menos 13 años de edad	H02_A_03	Edad	H2_A_01 H2_A_05 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Nombres apellidos, relación de parentesco y Núcleos familiares	Revisar las edades de padres e hijos con nombres apellidos, relación de parentesco y núcleos, en caso de hijos naturales no debería existir diferencias de edad menores a 13 años
19	SECCIÓN 4. SALUD (SOLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS) PARTE B: FECUNDIDAD	Si responde que cobro el subsidio Universal Prenatal en su último embarazo, la fecha de nacimiento de su hijo no debe ser antes de octubre de 2016.	H04_B_14A<10 H04_B_14B<2016	Fecha de nacimiento del último hijo	H04_B_21A=1 H04_B_21<> vacío	En su último embarazo recibió el Subsidio Universal Prenatal	Revisar la edad del último nacido vivo, esta debe ser antes de octubre de 2016 para que en los últimos 12 meses pueda cobrar el Subsidio

El sistema permite que el técnico de monitoreo realice una anotación en la variable observada para que sea parte de la boleta devuelta.



### 8.5 Conclusión de la revisión de la calidad del dato

Al concluir el proceso de control de calidad del dato, el técnico de monitoreo podrá **observar** la boleta y devolverla al encuestador/a en este caso la boleta cambiará de estado de concluida a observada.

RESUMEN ESTADO DE BOLETAS		
Estado Boletas	Cantidad	
Boletas Observadas por calidad del dato	1	<input type="button" value="Q"/>
Boletas Concluidas	1	<input type="button" value="Q"/>
Boletas Corregidas	0	<input type="button" value="Q"/>
Boletas Consolidadas (correctas)	0	<input type="button" value="Q"/>
<b>Total Boletas:</b>	<b>1</b>	

Por otro lado si el técnico de monitoreo no encuentra anomalías o errores injustificados en la boleta podrá **validar** la boleta para incorporarla a la base de datos y cambiará el estado de la boleta a consolidada (correcta)

RESUMEN ESTADO DE BOLETAS		
Estado Boletas	Cantidad	
Boletas Observadas por calidad del dato	0	<input type="button" value="Q"/>
Boletas Concluidas	1	<input type="button" value="Q"/>
Boletas Corregidas	0	<input type="button" value="Q"/>
Boletas Consolidadas (correctas)	1	<input type="button" value="Q"/>
<b>Total Boletas:</b>	<b>1</b>	

### 8.6 Despliegue de boletas observadas en la tableta

Las boletas observadas por el técnico de monitoreo, retornaran al encuestador mediante la aplicación de captura de datos.

Las variables observadas aparecerán en la aplicación marcadas con color rojo y cada variable observada tendrá el comentario de las inconsistencias automáticas, asistidas y/o observaciones a la descripción de ocupación y actividad económica según corresponda.

El encuestador podrá volver a consolidar la boleta observada realizando los cambios en las variables observadas o en su defecto, justificando los valores de la declaración.

El sistema controla que las boletas observadas solo pueden volver a consolidarse cuando se han atendido todas las variables observadas por el técnico de monitoreo. Cuando se da el caso la boleta retorna al sistema de monitoreo para con el estado de "Boleta corregida" y es nuevamente monitoreada para verificar su calidad.

## 9 REPORTES DE COBERTURA, RENDIMIENTO Y ESPECIALES

### 9.1 Listado de viviendas

El sistema de monitoreo puede desplegar la información de los listados de vivienda a nivel departamental, UPM o brigada según se requiera y según el nivel de acceso del usuario.

El reporte que se genera por Departamento (cuadro 18) para el supervisor de monitoreo y el equipo nacional de monitoreo, se genera para el técnico de monitoreo a nivel de las UPM que monitorea.

*Cuadro 18: Ejemplo - Reporte de listados de vivienda por departamento*

DEPARTAMENTO	ESTADO DEL LV-03		LISTADO DE VIVIENDAS	
	RESPALDADO	TRANSCRITO	OCUPADAS	DESOCUPADAS
Chuquisaca	67	60	2484	769
La Paz	237	237	9061	2580
Cochabamba	180	180	6128	1420
Oruro	66	66	1574	1190
Potosí	61	61	1793	897
Tarija	86	86	3515	541
Santa Cruz	160	160	6297	825
Beni	45	43	1051	301
Pando	38	38	791	261
<b>TOTAL</b>	<b>893</b>	<b>940</b>	<b>32694</b>	<b>8784</b>

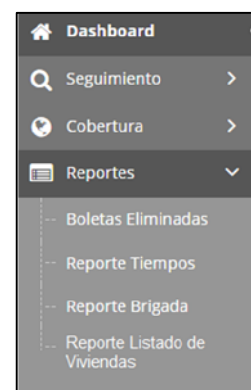
*Cuadro 19: Ejemplo -reporte de LV del departamento de Chuquisaca por UPM*

DEPARTAMENTO CHUQUISACA	ESTADO DEL LV-03		LISTADO DE VIVIENDAS	
	RESPALDADO	TRANSCRITO	OCUPADAS	DESOCUPADAS
261-06002851452-A	4	14	496	153
261-06027367037-A	3	8	298	92
261-06110421541-A	3	10	372	115
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>60</b>	<b>2484</b>	<b>769</b>

## 9.2 Cobertura

Para fines de la presentación de reportes, la cobertura se entenderá como el avance del operativo de campo en un área geográfica medido como una relación porcentual de las boletas realizadas, concluidas o completas en relación a un total.

El sistema de monitoreo puede desplegar la información de cobertura en el ámbito nacional, departamental y UPM según se requiera y según el nivel de acceso del usuario.



Cuadro 20: Ejemplo - Boletas realizadas según estado y Departamento

DEPARTAMENTO	BOLETAS CONCLUIDAS SEGUN INCIDENCIA							TOTAL ENTREVISTAS CONCLUIDAS	ENCUESTAS ABIERTAS SEGUN VISITA			TOTAL ENTREVISTAS ABIERTAS	TOTAL ENTREVISTAS REALIZADAS
	ENTREVISTA COMPLETA	ENTREVISTA INCOMPLETA	TEMPORALMENTE AUSENTE	INFORMANTE NO CALIFICADO	FALTA DE CONTACTO	RECHAZO	VIVIENDA DESOCUPADA		VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3		
Chuquisaca	50	0	0	0	0	0	0	50	50	20	30	100	150
La Paz	1500	0	0	0	0	1	1	1502	20	55	20	95	1597
Cochabamba	900	0	0	0	3	2	0	905	70	50	25	145	1050
Oruro	200	0	0	0	0	0	0	200	20	35	45	100	300
Potosí	600	1	0	0	0	0	0	601	15	25	21	61	662
Tarija	700	0	0	0	0	0	0	700	20	25	18	63	763
Santa Cruz	1500	0	1	0	0	0	0	1501	20	20	15	55	1556
Beni	150	0	0	0	0	0	0	150	30	10	12	52	202
Pando	80	0	0	0	0	0	0	80	40	40	12	92	172
<b>TOTAL</b>	<b>5680</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>5689</b>	<b>285</b>	<b>280</b>	<b>198</b>	<b>763</b>	<b>6452</b>

Cuadro 21: Ejemplo - Cálculo de cobertura global según Departamento

DEPARTAMENTO	VIVIENDAS / HOGARES SELECCIONADOS	ENTREVISTAS CONCLUIDAS	ENTREVISTAS ABIERTAS	ENTREVISTAS REALIZADAS	COBERTURA
Chuquisaca	199	50	100	150	75.4%
La Paz	1621	1502	95	1597	98.5%
Cochabamba	1302	905	145	1050	80.6%
Oruro	357	200	100	300	84.0%
Potosí	682	601	61	662	97.1%
Tarija	791	700	63	763	96.5%
Santa Cruz	1670	1501	55	1556	93.2%
Beni	212	150	52	202	95.3%
Pando	179	80	92	172	96.1%
<b>TOTAL</b>	<b>7013</b>	<b>5689</b>	<b>763</b>	<b>6452</b>	<b>92.0%</b>

*Cuadro 22: Ejemplo - Cálculo de la tasa de respuesta en boletas concluidas*

DEPARTAMENTO	TOTAL ENTREVISTAS CONCLUIDAS	ENTREVISTA COMPLETA	TASA DE RESPUESTA
Chuquisaca	50	50	100.0%
La Paz	1502	1500	99.9%
Cochabamba	905	900	99.4%
Oruro	200	200	100.0%
Potosí	601	600	99.8%
Tarija	700	700	100.0%
Santa Cruz	1501	1500	99.9%
Beni	150	150	100.0%
Pando	80	80	100.0%
<b>TOTAL</b>	<b>5689</b>	<b>5680</b>	<b>99.8%</b>

Para el control del técnico de monitoreo las anteriores tablas se deben generar a nivel de las UPM que le fueron asignadas para que pueda supervisar el avance de sus brigadas.

### 9.3 Rendimiento

Para fines de la presentación de reportes, el rendimiento se entenderá como el resultado alcanzado por una brigada o encuestador medido como una relación porcentual de las boletas completas, no observadas o realizadas en la primera visita (según corresponda) en relación a un total.

El sistema de monitoreo puede desplegar la información de rendimiento de varias brigadas, una brigada y sus componentes, o un encuestador individual según se requiera y según el nivel de acceso del usuario.

Cuadro 23: Ejemplo - Boletas realizadas según estado, por brigada y encuestador

BRIGADA	ENCUESTADOR	BOLETAS CONCLUIDAS SEGUN INCIDENCIA								BOLETAS ABIERTAS SEGUN VISITA			
		ENTREVISTA COMPLETA	ENTREVISTA INCOMPLETA	TEMPORALMENTE AUSENTE	INFORMANTE NO CALIFICADO	FALTA DE CONTACTO	RECHAZO	VIVIENDA DESOCUPADA	TOTAL BOLETAS CONCLUIDAS	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	TOTAL BOLETAS ABIERTAS
BRIGADA 1	ANA MARIA CORTEZ	25	2	0	0	0	1	0	28	55	15	20	90
	PEDRO CRUZ	20	0	0	0	0	0	0	20	20	20	20	60
	PABLO RAMOS	55	3	0	0	0	1	0	59	70	20	20	110
BRIGADA 2	SANDY HUANCA	20	0	0	0	0	0	0	20	80	30	60	170
	FREDY CHOGE	30	0	1	2	0	1	0	34	50	34	61	145
	GERMAN REYNAGA	45	1	0	0	0	0	0	46	55	45	62	162
BRIGADA 3	HELEN TAPIA	25	2	1	0	0	0	0	28	60	60	36	156
	EMILENE BALBOA	35	0	0	0	1	0	0	36	65	65	45	175
	CLAUDIA SALAZAR	45	3	0	1	0	1	0	50	60	25	44	129
BRIGADA 4	GABRIELA PATON	20	5	1	0	1	1	0	28	82	60	80	222
	ROBERTO MAMANI	50	0	0	0	0	0	0	50	20	50	20	90
	KELLY TROCHE	20	2	1	1	1	1	0	26	30	55	25	110
TOTAL		390	18	4	4	3	6	0	425	647	479	493	1619

Cuadro 24: Ejemplo - Resultado de las entrevistas según encuestador

BRIGADA	ENCUESTADOR	ENTREVISTA COMPLETA	TOTAL BOLETAS CONCLUIDAS	BOLETAS COMPLETAS EN PORCENTAJE	CONCLUIDAS EN LA 1RA VISITA	CONCLUIDAS EN LA 2DA VISITA	CONCLUIDAS EN LA 3RA	CONCLUIDAS EN LA 4TA VISITA
BRIGADA 1	ANA MARIA CORTEZ	25	28	89.3%	8	11	2	7
	PEDRO CRUZ	20	20	100.0%	2	10	3	5
	PABLO RAMOS	55	59	93.2%	18	28	5	8
BRIGADA 2	SANDY HUANCA	20	20	100.0%	6	12	1	1
	FREDY CHOGE	30	34	88.2%	8	18	3	5
	GERMAN REYNAGA	45	46	97.8%	9	26	6	5
BRIGADA 3	HELEN TAPIA	25	28	89.3%	5	18	3	2
	EMILENE BALBOA	35	36	97.2%	6	20	7	3
	CLAUDIA SALAZAR	45	50	90.0%	16	19	12	3
BRIGADA 4	GABRIELA PATON	20	28	71.4%	6	15	5	2
	ROBERTO MAMANI	50	50	100.0%	19	20	9	2
	KELLY TROCHE	20	26	76.9%	3	11	3	9
TOTAL		390	425	91.8%	106	208	59	52

## 9.4 Distancia

El sistema de monitoreo calcula la posición de la tableta en cada captura de datos. Esta información se utiliza para determinar mediante localización si la boleta se apertura dentro o fuera de la UPM, o si la apertura y cierre se encontraron a una distancia mayor a 200 mts. En ambos casos el sistema de monitoreo establecerá una observación por distancia, la misma que el técnico de monitoreo deberá incluir dentro de sus observaciones a la boleta y notificar al supervisor de campo para ajustar el seguimiento al operativo de campo, si fuera necesario.

El técnico de monitoreo deberá usar su criterio y experiencia para discernir cuando es necesario observar boleta por distancia tomando en cuenta que en área dispersa o en otros casos, es posible que el encuestador se mueva (más

de 200 mts.) durante la entrevista o que realice la entrevista fuera del área de la UPM debido a que realiza la entrevista para un miembro no presente en el hogar en ese horario (cuadro 26).

Cuadro 25: Boletas observadas por distancia



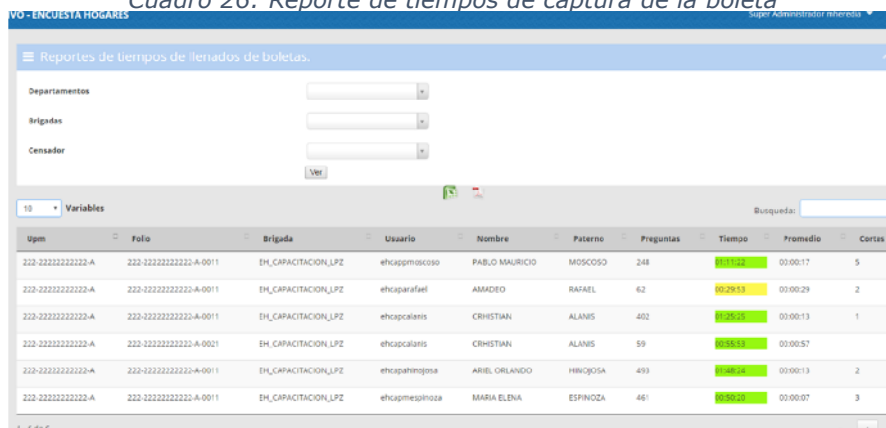
Departamento	Brigada	Usuario	Boleta	Inicio de Boleta	Fecha inicio de Boleta	Final de Boleta	Fecha final de Boleta	Dí en m
LA PAZ	EH_CAPACITACION_LPZ	ehcapcaju	250256	0.00000000.0.00000000	2017-10-07 14:11:12	0.00000000.0.00000000	2017-10-07 14:11:12	0 m
LA PAZ	EH_CAPACITACION_LPZ	ehcapcaju	250252	0.00000000.0.00000000	2017-10-07 10:40:12	0.00000000.0.00000000	2017-10-07 10:40:12	0 m

## 9.5 Tiempo de entrevista

El sistema de monitoreo establece el tiempo de duración de la entrevista calculando la diferencia de tiempos entre una respuesta y la siguiente y descontando las pausas mayores a media hora del tiempo total.

De esta manera se puede calcular el tiempo real de trabajo de cada encuestador y el número real de visitas que realizó al hogar (cuadro 27).

Cuadro 26: Reporte de tiempos de captura de la boleta



Upm	Folio	Brigada	Usuario	Nombre	Paterno	Preguntas	Tiempo	Promedio	Cortes
222-222222222-A	222-222222222-A-001	EH_CAPACITACION_LPZ	ehcapmoscoso	PABLO MAURICIO	MOSCOSO	248	00:13:01	00:00:17	5
222-222222222-A	222-222222222-A-001	EH_CAPACITACION_LPZ	ehcaprafael	AMDEO	RAFAEL	62	00:29:13	00:00:29	2
222-222222222-A	222-222222222-A-001	EH_CAPACITACION_LPZ	ehcapcalanis	CHRISTIAN	ALANIS	402	00:25:21	00:00:13	1
222-222222222-A	222-222222222-A-002	EH_CAPACITACION_LPZ	ehcapcalanis	CHRISTIAN	ALANIS	59	00:34:11	00:00:57	
222-222222222-A	222-222222222-A-001	EH_CAPACITACION_LPZ	ehcapahojosa	ARIEL ORLANDO	HINOJOSA	493	00:46:24	00:00:13	2
222-222222222-A	222-222222222-A-001	EH_CAPACITACION_LPZ	ehcapmessalhoza	MARIA ELENA	ESPINOZA	461	00:30:22	00:00:07	3

## 10 SEGUIMIENTO AL ENCUESTADOR

El reporte de seguimiento al encuestador contiene la información más relevante del cierre de cada boleta levantada por un encuestador, incluyendo las incidencias finales con las que cierra la boleta, el número que visitas que requirió para cerrarla y las observaciones que el monitor realizó en cada cuestionario (Cuadro 25).

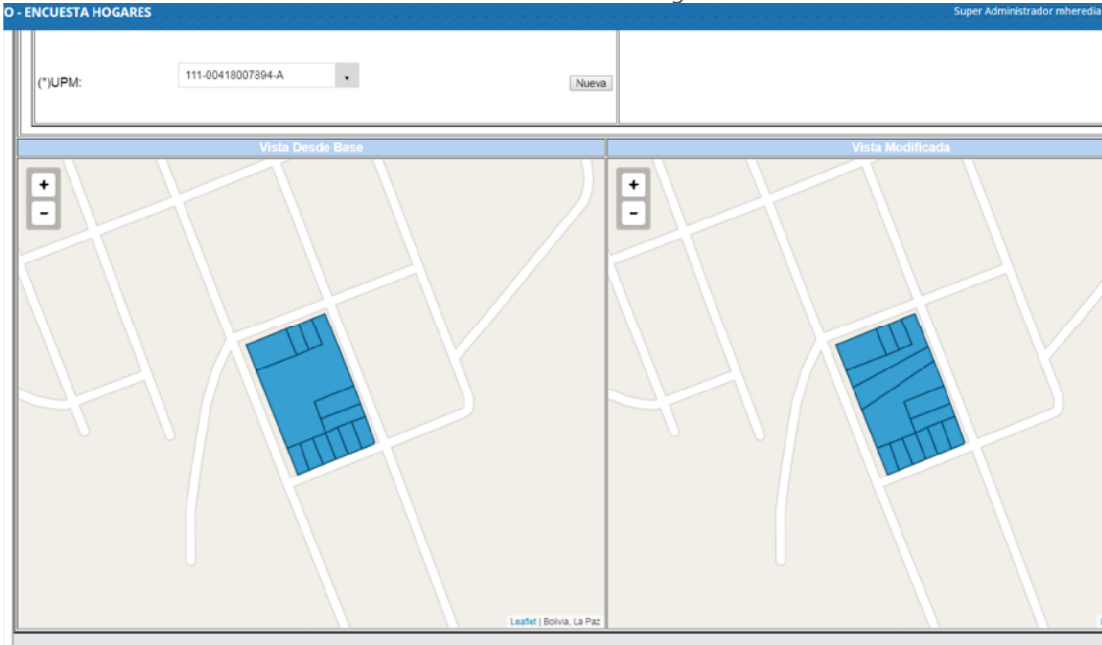
Cuadro 27: Ejemplo –Reporte de seguimiento al encuestador

ENCUESTADOR	FOLIO	BOLETAS CERRADAS SEGUN INCIDENCIA							INFORME SOBRE LA CONCLUSION DE LA BOLETA					
		ENTREVISTA COMPLETA	ENTREVISTA INCOMPLETA	TEMPORALMENTE AUSENTE	INFORMANTE NO CALIFICADO	FALTA DE CONTACTO	RECHAZO	VIVIENDA DESOCUPADA	N° VISITAS REALIZADAS	OBSERVADA POR DISTANCIA	OBSERVADA POR FUERA DE LA UPM	OBSERVADA POR OCUPACION ACTIVIDAD	OBSERVADA POR INCONSISTENCIAS AUTOMATICAS	OBSERVADA POR INCONSISTENCIAS ASISTIDAS
GERMAN REYNAGA	261-06002851452-A-012	1	0	0	0	0	0	0	3	NO	NO	SI	NO	SI
GERMAN REYNAGA	261-06027367037-A-021	0	0	0	0	1	0	0	2	NO	NO	SI	NO	NO
GERMAN REYNAGA	261-06110421541-A-072	1	0	0	0	0	0	0	1	NO	NO	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	261-06139151900-A-054	1	0	0	0	0	0	0	2	NO	NO	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	261-06150230142-A-045	0	1	0	0	0	0	0	1	SI	NO	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	261-06156164955-A-098	1	0	0	0	0	0	0	1	NO	NO	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	261-06164540200-A-080	0	0	1	0	0	0	0	1	NO	NO	SI	NO	NO
GERMAN REYNAGA	262-06011749931-A-005	0	0	0	0	1	0	0	4	NO	SI	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	262-06029031685-A-009	0	1	0	0	0	0	0	2	NO	NO	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	262-06039622780-A-007	1	0	0	0	0	0	0	7	NO	NO	NO	NO	SI
GERMAN REYNAGA	262-06063839727-A-006	0	0	0	0	0	1	0	8	NO	NO	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	262-06076867646-A-012	0	0	0	1	0	0	0	9	NO	SI	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	262-06084340558-A-014	1	0	0	0	0	0	0	1	NO	NO	SI	NO	NO
GERMAN REYNAGA	262-06093252440-A-012	0	1	0	0	0	0	0	1	NO	NO	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	262-06102009911-A-011	0	0	1	0	0	0	0	1	NO	NO	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	261-06017669138-A-074	0	0	0	1	0	0	0	1	NO	SI	NO	NO	NO
GERMAN REYNAGA	261-06053753684-A-021	0	0	0	0	1	0	0	3	NO	NO	SI	SI	SI
GERMAN REYNAGA	261-06126983584-A-012	0	0	0	0	0	0	1	2	NO	NO	NO	NO	SI
GERMAN REYNAGA	261-06145645984-A-021													
GERMAN REYNAGA	261-06153100476-A-060													
GERMAN REYNAGA	261-06159654444-A-055													
GERMAN REYNAGA	262-05999512297-A-043													
GERMAN REYNAGA	262-06021759822-A-077													
GERMAN REYNAGA	262-06033945107-A-034													
GERMAN REYNAGA	262-06047899503-A-033													
GERMAN REYNAGA	262-06070985437-A-045													
	<b>TOTAL FOLIOS = 26</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>						

## 11 SEGUIMIENTO GEOGRÁFICO

- Mapa de localización de áreas amanzanadas y comunidades en UPM (cuadro 28).
- Mapa de localización de puntos apertura de boletas por Departamento, UPM, Brigada o Encuestador (cuadro 29).
- Mapa de localización de puntos de apertura y cierre de las boletas con incidencias de final de rechazo por brigada o encuestador (cuadro 30).
- Mapa reporte de boletas abiertas fuera de la UPM.
- Mapa reporte, localización de puntos de apertura y cierre de boletas observadas por distancia.

Cuadro 28: Visor de cartografía

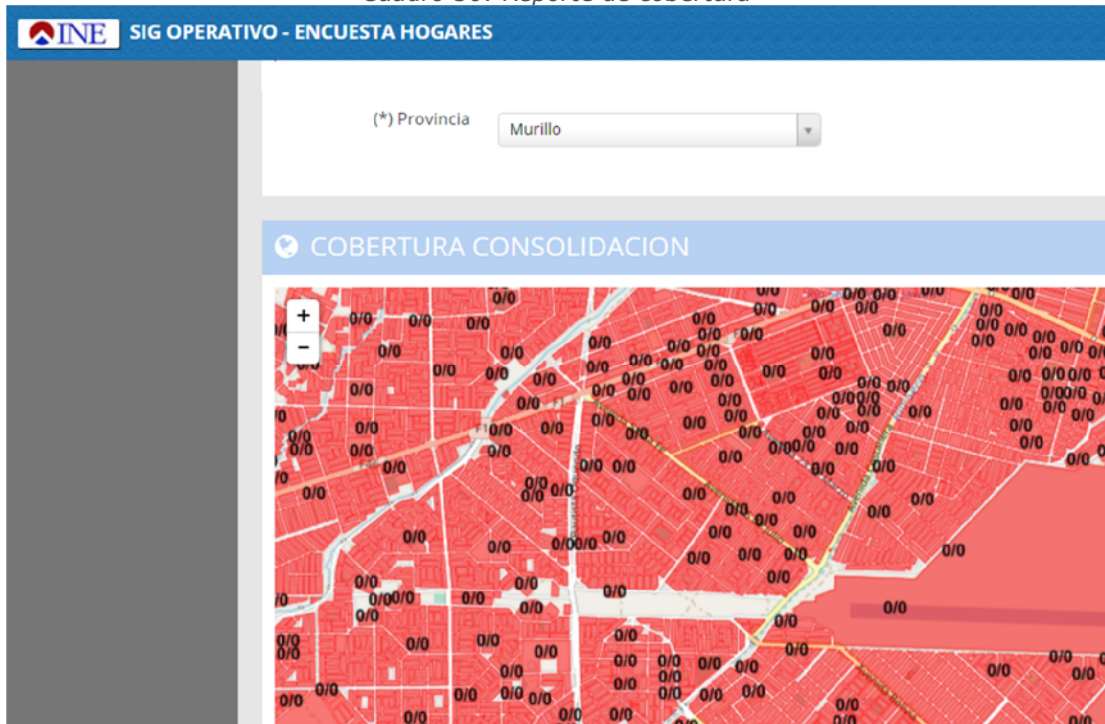


Cuadro 29: Reporte de apertura de boletas





Cuadro 30: Reporte de cobertura



## 12 ANEXOS

### 12.1 Glosario de términos relevantes al monitoreo

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Producción de bienes y servicios de mercado, cuyo destino es el mercado mediante la fijación de un precio que permite cubrir los costos de producción y la obtención de ganancias y beneficios; o de no mercado, cuyo destino es el autoconsumo. Incluye las actividades de la Administración Pública, Organismos sin Fines de Lucro, Fundaciones y de otras instituciones de carácter económico.

**ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL:** Es aquella cuyo valor agregado supera al de cualquier actividad realizada dentro la misma unidad, la que genera mayores ingresos. Los productos resultantes de una actividad principal constituyen productos principales.

**ALFABETISMO:** Situación que distingue a los miembros del hogar de 5 años y más, que declaran saber leer y escribir, es decir, que saben y pueden transmitir sus mensajes de manera escrita y también saben y pueden leer los mensajes escritos, por lo tanto una persona que sólo puede escribir e identificar su nombre no se considera que sabe leer y escribir.

**CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS:** Las características sociodemográficas de los individuos se refiere a las características que poseen como:

- Sexo,
- Edad,
- Lugar de Nacimiento,
- Lugar de residencia,
- Lengua materna,
- Grupo étnico,

- Estado civil,
- Relación de Parentesco,
- Número de hijos para mujeres en edad reproductiva
- Nivel de instrucción
- Migración temporal de los miembros presentes, motivos y duración de ausencia; miembros temporalmente ausentes, causas de la migración y duración de la estadía fuera; lugar de destino.

**CATEGORÍA DE EMPLEO:** Lugar que ocupan los miembros del hogar con relación a su empleo en el período de referencia. Las categorías que cubre este concepto son:

1. **Obrero/a:** Trabaja realizando esfuerzo físico para un empleador/a público o privado y percibe una remuneración monetaria (salario) y/o en especie. Generalmente son ocupados en actividades de extracción y explotación de recursos naturales (agricultura, minería), o actividades secundarias y de transformación (industria manufacturera, construcción, etc.).
2. **Empleado/a:** Persona que trabaja para un empleador/a público o privado y percibe una remuneración monetaria (sueldo) y/o en especie. Comprende la explotación de conocimientos o habilidades intelectuales. Trabajan en ocupaciones administrativas, técnicas, control y supervisión.
3. **Trabajador/a por cuenta propia:** Es la persona que tiene su propia empresa o negocio, sin tener ningún trabajador/a remunerado a su cargo ni depender de un patrón; vende y/o produce bienes o servicios con ayuda de trabajadores/as familiares o aprendices o sin la ayuda de ellos. Por ejemplo: Sastre cortador, carpintero, vendedor ambulante, plomero, etc.
4. **Patrón/a, socio/a o empleador/a que si recibe salario:** Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores/as asalariados (obreros, empleados) o trabajadores familiares. A pesar de ser propietario o socio percibe una remuneración mensual por el trabajo desarrollado en su propio establecimiento económico y a fin de gestión le corresponde una parte de las utilidades generadas por el negocio o empresa. Generalmente las empresas donde trabajan, llevan estados financieros y un control de toda la empresa o negocio.

5. **Patrón/a, socio/a o empleador/a que no recibe salario:** Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores asalariados (obreros, empleados) o trabajadores familiares. La característica principal de los establecimientos económicos donde trabajan es que los mismos no llevan estados financieros y no existe un control riguroso de la empresa o negocio.
6. **Cooperativista de producción:** Es la persona que, siendo socia, trabaja activamente en una empresa cooperativa, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de cooperativista. Por ejemplo: Cooperativistas mineros, auríferos, de teléfonos, etc.
7. **Trabajador/a familiar o aprendiz sin remuneración:** Persona que realiza alguna actividad sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie, pudiendo ser familiar o no del dueño del lugar donde trabaja. Por ejemplo: Ayudante de taller mecánico, hijos/as de dueños de tiendas que ayudan en la venta, familiares del agricultor campesino, etc.
8. **Empleada/o del hogar:** Persona que trabaja en hogares realizando un trabajo de carácter doméstico, recibiendo a cambio un salario en dinero y/o en especie. Por ejemplo: Empleadas domésticas “cama adentro” o “cama afuera”, niñeras, cocineras, mayordomos, lavanderas, jardineros, etc.

**CONDICIÓN DE ACTIVIDAD:** La condición de actividad se refiere al estado de la persona respecto a la fuerza de trabajo, es decir que se pretende registrar si el individuo está ocupado, desocupado o simplemente no quiere trabajar, se desea averiguar si pertenece a la Población Económicamente Activa (PEA) o a la Población Económicamente Inactiva (PEI).

**CONDICIONES GENERALES DE LA VIVIENDA:** La información relevante con relación a la vivienda es aquella vinculada con la satisfacción de las condiciones básicas que debería poseer una vivienda, como fuentes de agua, servicios básicos (alcantarillado), número de habitaciones que posee la vivienda, la energía que utiliza para alumbrarla y la que utiliza para cocinar.

**DESOCUPADO:** De acuerdo con la definición internacional un desocupado es toda persona que para un

periodo de referencia dado cumple simultáneamente con las siguientes características:

- No tener trabajo
- Estar disponible para trabajar
- Estar realizando gestiones concretas para lograr un trabajo.

Esto implica que para considerar como desocupada a una persona, ésta no solo debe tener la voluntad de trabajar, sino además debe contar con la disponibilidad para hacerlo y haber realizado al menos una gestión concreta para obtenerlo.

En base a éstos criterios la EH define como Desocupado a toda persona que durante el período de referencia de la encuesta, no está trabajando por no tener empleo pero lo busca activamente y está disponible para empezar a trabajar.

**EDIFICACIÓN:** Es una construcción que tiene uno o más pisos, cubiertos por un techo, con acceso independiente desde la calle o áreas de uso común, como ser patios o escaleras. Puede estar construida de ladrillo, adobe, piedra, madera, cañas, etc. Son edificaciones: las casas, los edificios, los galpones, las fábricas, etc.

**EDUCACIÓN:** La educación es considerada como un proceso permanente vinculado a las mejoras de las condiciones de vida de los individuos y las comunicaciones. Existen tres clases de educación:

- **Educación informal:** Es el proceso que dura toda la vida y las personas adquieren y acumulan conocimientos y habilidades en su vida cotidiana, al relacionarse con personas y su contexto.
- **Educación Formal:** Es aquel ámbito de la educación que tiene carácter internacional, planificado y reglado. Se trata aquí de toda la oferta educativa conocida como escolarización obligatoria, desde los primeros años de educación infantil hasta el final de la educación secundaria.
- **Educación no formal:** Es toda actividad organizada, sistemática y educativa, fuera del marco oficial para facilitar el aprendizaje a subgrupos de la sociedad tanto adultos como niños. La educación no formal se da en aquellos contextos en los que, existiendo una intencionalidad educativa y una

planificación de las experiencias de enseñanza-aprendizaje, éstas ocurren fuera del ámbito de la escolaridad obligatoria.

**EDUCACIÓN ESPECIAL:** Es una modalidad del sistema escolar, de tipo transversal e interdisciplinario, encargada de potenciar y asegurar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de aquellos niños, niñas y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales derivadas o no de una discapacidad en todos los niveles y modalidades del sistema escolar. Con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad a todos los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales.

**EMPLEADOS/AS DEL HOGAR CAMA ADENTRO:** Personas que trabajan para un hogar desempeñando quehaceres domésticos u otro tipo de servicios como el de chofer, mozo, etc. Sólo son considerados residentes de la vivienda particular los trabajadores y sus familiares que duermen y comen en ésta. Si son "cama afuera" o si ninguno de estos servidores comparte los alimentos que se preparan en el hogar con un presupuesto común, aun cuando hubieran dormido en la vivienda particular no se consideran como residentes habituales de la vivienda particular, sino como otro hogar.

**ENTREVISTAS ABIERTAS:** Se considera una entrevista abierta a toda boleta electrónica que el encuestador/a realice como elaborada y coloque una incidencia temporal y esta puede ser falta, informante ausentes, no apto para dar información, no se encuentra el informante, se negó a la entrevista, vivienda vacía.

**ENTREVISTAS CERRADAS:** Se considera una entrevista cerrada a toda boleta electrónica que el encuestador/a realice como concluida y coloque una incidencia final y esta puede ser completa, incompleta. Temporalmente ausente, informante no calificado, falta de contacto, rechazo, vivienda desocupada.

**ESTABLECIMIENTO ECONÓMICO:** Entendiéndose a éste como un local físico en el que se desarrolla alguna actividad económica. También se define como una unidad estadística que opera bajo una misma dirección o control, que combina actividades y recursos con el fin de producir o distribuir el grupo más homogéneo de bienes y/o servicios y que, generalmente, está ubicado en un solo lugar. Son ejemplos de establecimientos las fábricas, restaurantes, hoteles, salones de belleza, bares, casetas de comercio de libros,

puestos de venta de golosinas, entre otros.

Definición alternativa: El establecimiento económico se define como una empresa o parte de una empresa ubicada en un único emplazamiento y en la que solo se realiza una actividad productiva (no auxiliar) o en la que la actividad productiva principal genera la mayor parte del valor agregado.

**HOGAR:** Unidad de una o más personas que pueden tener o no lazos de parentesco, que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común para comer; es decir que al menos para su alimentación, dependen de un fondo común, siendo que aporten o no en el mismo, en dinero o en especie.

**HORAS TRABAJADAS:** Número de horas trabajadas habitualmente a la semana en el empleo principal o secundario durante el período de referencia.

En el caso de los empleados, obreros y jornaleros rurales, es el horario fijo preestablecido a través de un contrato escrito o verbal y para los empleadores y cuenta propia, fue la jornada definida por el mismo trabajador, dependiendo de la cantidad de trabajo, de clientes o del propio interés del trabajador.

**INGRESO DISPONIBLE:** Es el ingreso proveniente de la venta del bien, producto o servicio, una vez deducidos los costos de las materias primas y otros gastos como la mano de obra, luz, agua, alquiler, materias primas, etc. Por lo tanto se trata del ingreso disponible para uso del hogar.

**INDUSTRIA MANUFACTURERA:** Se entiende por industria manufacturera a la transformación física y química de materias primas, materiales y componentes en productos (bienes), ya sea que el trabajo se efectúe con maquinaria o manualmente; en la fábrica o en el domicilio. El montaje de componentes de los productos manufacturados se considera una actividad manufacturera.

**JEFE O JEFA DEL HOGAR:** Personas reconocidas como jefe o jefa por los miembros del hogar, que independientemente de su edad, sexo o estado civil, generalmente es la que toma las decisiones en el hogar.

**MIEMBROS DEL HOGAR:** Se considera miembros del hogar, aquellas personas que residiendo en la vivienda particular, comparten y dependen habitualmente del presupuesto de gastos comunes del hogar (ya

sea que colaboren o no en el mismo).

- Se incluyen a niños y ancianos.
- Se excluye de este concepto a los servidores domésticos y sus familiares, cama afuera, que son las personas que trabajan para un hogar desempeñando quehaceres domésticos u otro tipo de servicios como el de chofer, mozo, etc.
- Se excluye también a los pensionistas, es decir, las personas que residen habitualmente en la vivienda particular pagando una remuneración por el alojamiento y la comida.

Las condiciones que se establecen para determinar si una persona es o no miembro del hogar, tratan de evitar la posibilidad de que un mismo individuo pueda clasificarse en más de un hogar o por el contrario, no pueda clasificarse en ninguno.

**MIEMBROS DEL HOGAR DE 7 AÑOS Y MÁS ECONOMICAMENTE ACTIVOS:** Miembros del hogar de 7 años y más que en el mes de referencia:

- Tuvieron empleo y trabajaron.
- Tuvieron empleo pero no trabajaron por alguna circunstancia especial.
- Buscaron trabajo y estuvieron dispuestos a aceptarlo de inmediato.

**MIEMBROS DEL HOGAR DE 7 AÑOS Y MÁS ECONOMICAMENTE INACTIVOS:** Miembros del hogar de 7 años y más que en el período de referencia no realizaron ninguna actividad económica y se dedicaron exclusivamente a las actividades no económicas:

1. **Estudiantes:** Miembros del hogar que se dedicaron exclusivamente a recibir educación.
2. **Ama de casa o responsable de los quehaceres del hogar:** Miembros del hogar que sin realizar alguna actividad económica estuvieron dedicados exclusivamente al cuidado de su hogar.
3. **Jubilado o Benemérito:** Miembros del hogar que estuvieron retirados de las actividades económicas por haberse jubilado o haber participado en la guerra.



4. **Enfermo o discapacitado:** Miembros del hogar que están retirados de las actividades económicas por enfermedad o por discapacidad y que pueden o no recibir pensiones de seguridad social por enfermedad o accidentes.
5. **Persona de edad avanzada:** Miembros del hogar que debido a su edad avanzada ya no pueden trabajar.

6. **Otro:** Miembros del hogar de 7 años y más que durante el período de referencia no desarrollaron una actividad económica por alguna causa diferente a las antes mencionadas.

También se consideraron a los miembros del hogar económicamente inactivos que recibieron una pensión por concepto de viudez, orfandad, separación o divorcio.

**MIGRACIÓN:** El término o concepto migración se refiere a dos procesos que entrañan movimientos poblacionales opuestos.

- **La emigración** o salida de individuos o grupos de personas del lugar de origen o de residencia habitual.
- **La inmigración** o llegada de individuos o personas a un lugar diferente al de origen o de residencia habitual.

**NIVEL DE INSTRUCCIÓN:** Se refiere al grado de estudios más alto cursado y aprobado por los miembros del hogar de 4 años y más dentro del ciclo de instrucción en el Sistema Educativo Nacional o su equivalente a los estudios realizados dentro del país o en otros países.

- **Sin instrucción (en el cuestionario está como NINGUNO).** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar de 4 años y más, que nunca asistieron a una institución educativa, o bien, que asistieron pero no aprobaron, independientemente que hubiera sido en el sistema escolarizado o en el de enseñanza para adultos.
- **Educación Pre-Escolar.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar de 4 años y más que cursaron y aprobaron algún grado de educación básica que precede al primer año de primaria, es decir, que cursaron cualquier grado de kínder (2ª Sección) o Pre-kínder (1ª Sección).

- **Primaria.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar de 4 años y más que cursaron y aprobaron todos o algunos de los seis años de estudio que conforman este nivel. En este concepto se toman en cuenta los estudios equivalentes efectuados en otros países.
- **Secundaria.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar que cursaron y aprobaron todos o algunos de los seis años de estudio que conforman este nivel. En este concepto se consideran los estudios equivalentes realizados en otros países.
- **Educación para Adultos.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar que cursaron y aprobaron todos o algunos de los cursos del sistema de enseñanza para personas adultas: Educación Básica de Adultos (EBA) y Centro de Educación Media de Adultos (CEMA).
- **Educación Alternativa para Jóvenes y Adultos.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar que cursaron y aprobaron alguno o todos los cursos del sistema de enseñanza para personas jóvenes y adultas: Educación Juvenil Alternativa (EJA), Educación Primaria de Adultos (EPA), Educación Secundaria de Adultos (ESA) y Educación Técnica de Adultos (ETA).
- **Educación Superior.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar que cursaron o concluyeron el nivel de licenciatura, también se consideran en este concepto los estudios de postgrado diplomado, maestría o doctorado y que fueron realizados en Universidades Públicas o Privadas, independientemente de que se hubiera o no obtenido el título profesional. En estos niveles se incluyen las personas que concluyeron o cursaron la normal y los institutos de Formación Militar o Policial, independientemente de que se hubiera o no obtenido el título profesional. Los estudios realizados en otros países se incluyen siempre y cuando tuvieran reconocimiento en el Sistema Educativo Nacional.

**OCUPACIÓN:** La ocupación se refiere al tipo de trabajo, al conjunto de tareas interrelacionadas entre sí que realiza la persona; la información sobre la ocupación proporciona una descripción de empleo que tiene.

**OCUPACIÓN PRINCIPAL:** Empleo en el cual los miembros del hogar ocupados declaran haber percibido mayores ingresos durante el período de referencia; o bien, si se presentara la circunstancia de tener otro empleo con ingresos iguales en el mismo período de referencia, el empleo principal es aquel al que le dedicaron más tiempo o en última instancia, si los tiempos también fueron iguales entonces fue el que decidieran los informantes. En los casos que sólo exista un solo empleo, éste se considera como empleo principal. Puedes encontrar casos en los que la profesión u oficio de la persona entrevistada coincida con su ocupación principal, pero en otras, la relación puede no ser tan evidente.

**OCUPACIÓN SECUNDARIA:** Ocupación en la cual los miembros del hogar que tienen más de una ocupación, declaran haber trabajado en el período de referencia. Si el informante tuviese alguna dificultad para determinar cuál de sus ocupaciones es secundaria, se deben tomar en cuenta los siguientes criterios:

Los ingresos percibidos pueden ser menores en relación a su ocupación principal; o bien, si se presenta la circunstancia de tener otra ocupación con ingresos iguales en el mismo período de referencia, la ocupación secundaria será a la que le dedica menos tiempo, en última instancia, si los tiempos también fuesen iguales, entonces será la que decida el Informante.

**POBLACIÓN EN EDAD DE NO TRABAJAR (PENT):** Son todas aquellas personas menores de 7 años.

**POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR (PET):** Está conformada por la Población Económicamente Activa y la Población Económicamente Inactiva.

**POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA (PEA):** La Encuesta de Hogares, considera personas en edad de trabajar a todas aquellas personas de 7 años y más de edad que se encuentran ocupadas, asimismo incluyen a los desocupados.

- **Población Desocupada (PD):**

Personas que buscan trabajo y están dispuestas a trabajar.

- Cesantes(C): Personas que han trabajado y quieren seguir trabajando pero se encuentran desocupadas durante el periodo de referencia.
- Aspirantes (A): Personas que buscan trabajo por primera vez y que no cuentan con una experiencia laboral previa, en ninguno de los sentidos.

- **Población Ocupada (PO):** Personas que se encuentran ocupadas durante el periodo de referencia.

**POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE INACTIVA (PEI):** Se refiere a todas aquellas personas de 7 años y más de edad que no trabajan ni buscan trabajo activamente (jubilados, pensionistas, rentistas, amas de

casa, estudiantes). Se pueden considerar a:

- **Inactivos Temporales (T):** Personas con experiencia laboral.
- **Inactivos Permanentes (P):** Personas con ninguna experiencia laboral.

**PREDIO:** Es una extensión de terreno, de tamaño variable de acuerdo a la región, delimitada por elementos naturales y/o culturales que puede ser de propiedad privada o pública.

En algunos lugares se lo conoce con la denominación de **“lote” o “terreno”**, a su interior es posible encontrar una o más edificaciones. En caso de que no existan edificaciones o están amurallados o no, debe ser considerado como **Predio Vacío**

**RESIDENTE HABITUAL:** Toda persona que habitualmente vive en la vivienda o que estuvo ausente por un periodo menor a los tres meses o que, si la **permanencia** es menor a tres meses, está dispuesta a fijar su residencia habitual en esa vivienda.

**SALARIO LABORAL:** Es una de las principales variables determinantes del bienestar de las personas y sus familias. Proporciona la posibilidad de satisfacer necesidades por el potencial de compra que representa. Se constituye en las percepciones en efectivo y/o en especie que reciben los miembros del hogar durante un periodo de referencia a cambio de la venta de su fuerza de trabajo a una empresa, institución o patrón.

**SALARIO LÍQUIDO:** Se obtiene restando al total ganado (ingreso nominal) los descuentos de ley, es decir los descuentos obligatorios y no así los descuentos por atrasos, anticipos, etc.

**TENENCIA DE LA VIVIENDA PARTICULAR:** Régimen de ocupación legal con el que habitan los hogares de la vivienda. Los diferentes tipos de tenencia son:

- a) Vivienda propia:** Viviendas particulares que están habitadas por sus propietarios. Dentro de este concepto se incluyen las siguientes situaciones:

- **Propia y totalmente pagada en terreno propio:** Viviendas particulares que están habitadas por sus propietarios, edificadas en terreno propio y por las cuales no adeudan cantidad alguna. Dentro de esta opción se incluyen a las viviendas recibidas como herencia o regaladas, siempre y cuando cumplan con las condiciones antes señaladas.
- **Propia y la están pagando:** Viviendas particulares que son habitadas por sus propietarios y por las cuales aún adeudan alguna cantidad que están pagando a plazos.

**b) Vivienda alquilada:** Viviendas particulares en las que habitan los miembros del hogar y por las cuales pagan una renta o alquiler, independientemente de que exista un contrato verbal o escrito.

**c) Vivienda recibida como prestación:** Viviendas particulares que habitan los miembros del hogar que no son de su propiedad, pero que fueron recibidas en calidad de prestación por la empresa o institución donde trabajaba algún miembro del hogar, motivo por el cual no efectuaron pagos en calidad de renta o alquiler.

**d) Vivienda prestada:** Viviendas particulares en las que habitan los miembros del hogar, aunque no sean de su propiedad, las ocupan porque se las prestó algún pariente o amigo y por tal motivo no efectúan pagos en calidad de renta o alquiler.

**e) Otros tipos de tenencia:** Casos de tenencia de la vivienda particular diferentes a las citadas anteriormente.

**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:** Diferentes tipos de centros educativos en cuanto a la fuente de financiamiento de donde proviene el presupuesto para impartir la educación, así como de la propiedad de las instalaciones de estos centros, a los que asistieron o asisten los miembros del hogar y pueden ser públicos, privados o estar en otra situación. La encuesta considera los siguientes tipos de establecimientos:

- **Establecimiento Fiscal o Público.** Servicios educativos otorgados a la población por el Estado, gratuitamente o cubriendo cuotas reducidas debido a que la institución contaba con subsidio gubernamental.
- **Establecimiento Particular o Privado.** Servicios educativos ofrecidos por particulares, por lo que el educando efectúa los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas.
- **Público de Convenio.** Son establecimientos con autonomía en sus programas de estudio y dependencia administrativa del Estado. Ejemplo: Los establecimientos de Fe y Alegría.

**TRABAJO:** Es cualquier actividad económica que realizan las personas a cambio de un pago (en efectivo o en especie) incluyendo aquellas actividades que ayudan a la obtención de ingresos o a la producción en los hogares, aun cuando no sean directamente remunerados o productivos.

**VENTA AL POR MAYOR:** Venta al por mayor es la reventa (sin transformación) de productos nuevos y usados a minoristas, a usuarios industriales, institucionales o profesionales, y a otros mayoristas.

**VENTA AL POR MENOR:** Venta al por menor es la reventa (venta sin transformación) de productos nuevos y usados, principalmente al público en general para el consumo o uso personal o doméstico, realizada por tiendas, almacenes, súper mercados, micro mercados, puestos de venta, compañías de venta por correo, vendedores ambulantes, etc.

**VIVIENDA:** Es una construcción que tiene uno o más pisos cubiertos por un techo, que fue construida o adaptada para ser habitada por una o más personas en forma permanente o temporal. Debe tener acceso directo e independiente desde la calle o a través de espacios de uso común como ser pasillos, patios o escaleras.

En la encuesta se considerarán viviendas particulares a aquellas que son habitadas por hasta tres hogares, ya que una vivienda con más de tres hogares es reconocida como vivienda colectiva.

- a) Vivienda particular:** Construcción destinada a servir de alojamiento a uno o más hogares, podía estar habitada o deshabitada al momento de realizar la visita. También se consideraron viviendas particulares aquellas que alojaron a 3 o menos hogares.
- b) Vivienda colectiva:** Construcción destinada a servir de alojamiento habitual a personas que la compartían por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, trabajo, asistenciales o militares. En este concepto, la encuesta incluye

### 12.2 Criterios de consistencia automática

CRITERIO	SECCIÓN	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	1 Vivienda	El material de la vivienda Departamento debe tener materiales acordes a su estructura	(H01_A_01=3) Es departamento no debe tener pared de tabique, piedra, madera o caña (H01_A_06,3,4,5,6) tiene que ser diferente a las opciones 3,4,5,6	El departamento no puede tener pared de tabique, piedra, madera o caña.
2	1 Vivienda	El material de la vivienda Departamento debe tener servicios acordes a su estructura	(H01_A_01=3) Es departamento debe contar con cañería de red dentro la vivienda (S01_10 =1)no tiene que ser diferente a 1	El departamento debe contar con cañería de red dentro la vivienda y no ser diferente opción a 1.
3	1 Vivienda	El material de la vivienda Departamento debe tener servicios acordes a su estructura	(H01_A_01=3) Es departamento no tiene baño exclusivo del hogar y no dispone cuarto para cocina (H01_A_17=1) AND(H01_A_24=1)	El departamento no tiene baño exclusivo del hogar y no dispone cuarto para cocina.
4	1 Vivienda	El material de la vivienda Departamento debe tener servicios acordes a su estructura	(H01_A_05) la vivienda alquilada dispone de los servicios de energía eléctrica y agua pero no tiene gasto (H01_A_12>0)AND(H01_A_20>0)	La vivienda alquilada dispone de los servicios de energía eléctrica y agua pero no tiene gasto.
5	2 Hogar	El jefe de hogar debe tener mismo estado civil que el conyugue	Si (H02_A_05=1) y (H02_A_10=2) entonces conyugue (H02_A_05=2) debe ser (H02_A_10=2)	El estado civil o conyugal del jefe de hogar esposa/o o conviviente son diferentes
6	2 Hogar	El jefe de hogar debe tener mismo estado civil que el conyugue	Si (H02_A_05=1) y ((H02_A_10=3) entonces conyugue (H02_A_05=2) debe ser (H02_A_10=3)	El estado civil o conyugal del jefe de hogar esposa/o o conviviente son diferentes
7	2 Hogar	El jefe del hogar no puede ser menor de 12 años	(H02_A_05=1) y (H02_A_03<12)	El jefe de hogar no puede ser menor de 12 años
8	2 Hogar	Si es empleada del hogar cama adentro no puede tener menor a 7 años.	(H02_A_03<7)	La empleada cama adentro no puede ser menor de 7 años
9	4 Salud	Mujeres que tuvieron su hijo antes del 2016 no deben cobrar los 12 últimos meses.	Si H04_B_14 Rango ( <= 09-2016 ) and (H04_B_20A1, H04_B_20A2) =vacío ( Sin información)	Mujeres que tuvieron su hijo antes del 2016 no deben cobrar los 12 últimos meses.



CRITERIO	SECCIÓN	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
10	4 Salud	Mayores a los 2 años no deberían recibir Bono Juana Azurduy	Si (H04_D_27A= 1) and ( (H04_E_28A=1 ) entonces (H02_A_03<= 2 años))	Mayores a los 2 años no deberían recibir Bono Juana Azurduy
11	4 Salud	Si informante indica que su parto fue atendido por médico debería ser atendido en un establecimiento de salud atendido por médico.	Si H04_B_15=1 entonces no debe aceptar código (H04_B_17<> 2 )	Si la informante indica que su parto fue atendida medico debería ser atendido en un establecimiento de salud atendido por médico.
12	4 Salud	Si informante indica que su último hijo nació antes de 2009 entonces no debería estar inscrito en Bono Juana Azurduy.	Si (H04_B_14 < 2009) entonces no debe ser (H04_B_19<> 1)	Si informante indica que su último hijo nació antes de 2009 entonces no debería estar inscrito en Bono Juana Azurduy.
13	4 Salud	Si informante indica que fue atendido en un establecimiento de Salud de las cajas entonces no debería ser cubierto por Ex Sumi	Si (H04_B_17= 1) entonces no debe ser cubierta (H04_B_18≠ 1)	Si informante indica que fue atendido en un establecimiento de Salud de las cajas entonces no debería ser cubierto por Ex Sumi
14	5 Educación	Verifica si la declaración "sabe leer" es consistente con el nivel educativo aprobado	Varias consistencias	Para este nivel el informante tiene que saber leer, si no sabe leer es inconsistente
15	5 Educación	Verifica si la persona está dentro del rango de edad para el nivel y curso aprobado	Varias consistencias	La edad del informante esta fuera de rango de edades permitidas para el nivel y curso aprobado
16	5 Educación	Verifica si la persona está dentro del rango de edad para el nivel y curso matriculado o inscrito en el año actual	Varias consistencias	La edad del informante esta fuera de rango de edades permitidas para el nivel y curso matriculado.
17	5 Educación	Verifica el título obtenido en educación superior concluida	Si H05_A_02A= 71,72,73,74,75, 76 entonces H05_A_04<> "Vacío"	Debe declarar el título obtenido (S5_2)
18	5 Educación	Verifica meses que recibió desayuno escolar	Si H05_A_06A= 13, 41 y 42 y H05_A_07A=1 entonces H05_A_07B<= 10	Si está en el sistema actual y recibió desayuno, debe declarar meses menor a 11
19	5 Educación	Verifica desayuno escolar en el sistema privado	Si H05_A_07A= 1 entonces H05_A_09= 1	Es Particular/privado y recibe desayuno/almuerzo o merienda escolar, es inconsistente

CRITERIO	SECCIÓN	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
20	5 Educación	Verifica el sistema educativo cursado con el nivel de dependencia Fiscal, publico/convenio, inconsistencia	Si se matriculo este año H05_A_06A= 61,62,63,64, 71, 78,79,80; entonces H05_A_09=1	Si se matriculo este año en nivel 61,62,63,64, 71, 78,79,80 solo puede ser Fiscal, publico/convenio, inconsistencia
21	5 Educación	Verifica nivel y curso aprobado y matriculado	H05_A_02A< = H05_A_06A	Curso y nivel alcanzado inconsistente con Curso y nivel matriculado
22	5 Educación	Verifica nivel y curso aprobado y matriculado	H05_A_02C< = H05_A_06C	Curso y nivel alcanzado inconsistente con Curso y nivel matriculado
23	5 Educación	Verifica uso de internet	Si H05_C_13=1 y H05_C_14A=2; entonces H05_C_15A=1	Si utilizó celular y no utilizó computadora tendría que haber usado internet, si no cumple el criterio es inconsistente
24	5 Educación	Verifica uso de internet	Si H05_C_13=2 y S5_14 =2; entonces H05_C_15A	Si no utilizó celular y no utilizó computadora tendría que haber usado internet, si no cumple el criterio es inconsistente
25	6 Empleo	Verifica lugar de labores de obrero	Si H06_B_16=1 entonces no debería declarar H06_B_20=1 o 3 o 4 o 7 o 8	Si es obrero el lugar donde realiza sus labores no debería ser: Vivienda particular, puesto móvil, quiosco o puesto fijo, vehículo, ambulante o ambulante preventiva
26	6 Empleo	Verifica lugar de labores de empleado	Si H05_C_16A=2 entonces no debería declarar H06_B_20=1	Si es empleado el lugar de donde realiza sus labores no debería ser en su vivienda particular
27	6 Empleo	Verifica lugar de labores de cuenta propia	Si H06_A_03 entonces no debería declarar H06_B_20=8	Si es trabajador por cuenta propia el lugar donde realiza sus labores no debería ser ambulante de preventiva
28	6 Empleo	Verifica lugar de labores de patrón, socio o empleador	Si H06_B_16=4 entonces no debería declarar H06_B_20=1 o 3 o 4 o 5 o 6 o 7 o 8	Si es patrón, socio o empleador que si recibe salario el lugar donde realiza sus labores no debería ser: vivienda particular, puesto móvil, quiosco o puesto fijo, vehículo, servicios a domicilio, ambulante o ambulante de preventiva.

CRITERIO	SECCIÓN	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
29	6 Empleo	Verifica lugar de labores de cooperativista	Si H06_B_16=6 entonces no debería declarar H06_B_20= 1 o 3 o 4 o 5 o 6 o 7 o 8	Si es cooperativista de producción el lugar donde realiza sus labores no debería ser: en su vivienda particular, puesto móvil, quiosco o puesto fijo, vehículo, servicios a domicilio, ambulante o ambulante de preventa
30	6 Empleo	Verifica número de miembros en cooperativa	Si H06_B_16=6 entonces debería declarar H06_B_21>=3 y <=10	Si es cooperativista de producción debería declarar de 3 a 10 personas
31	6 Empleo	Verifica tenencias de libros contables en patrón	Si H06_B_16=4 entonces no debía declarar H06_B_19A=2 o 3 o 4	Si es Patrón que si recibe salario no debería declarar que en la empresa donde trabaja utiliza un cuaderno personal para llevar las cuentas , no lleva registro contable o no sabe
32	6 Empleo	Verifica número de miembros empresa o institución	Si H06_B_16=2 entonces no debería declarar H06_B_20=1	Si es empleado no puede declarar que trabaja en la empresa o institución de una persona
33	7 Ingresos no laborales	Verifica recepción de renta dignidad	H07_A_01E1 entonces H02_A_03>=60 años	Es menor de 60 años, no puede recibir renta dignidad
34	7 Ingresos no laborales	Verifica recepción de renta dignidad	H07_A_01E=1 entonces H07_A_01E0 diferente a vacío	Es menor de 60 años, no puede recibir renta dignidad
35	8 Gastos no alimentarios	Pensión escolar, universitaria o cuotas regulares.	Si (H10_B_10.11>0) y si en (H05_A_09)=1, respondió la opción 1. Fiscal/Público/convenio marcar como error	Si tiene gasto en pensión escolar o universitaria, no puede declarar en (H05_A_09) 1. Fiscal/Público/convenio
36	8 Gastos no alimentarios	Servicios de internet, (dentro y fuera del hogar)	Si (H10_B_10.27)>0 y si respondió en (H01_A_30)=2, respondió 2.No entonces marcar como error	Si tiene gasto en Servicio de Internet, no debe declarar en (H01_A_30) 2. No

### 12.3 Criterios de consistencia asistida

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAS		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	
1	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	La edad calculada por el sistema en base a la fecha de nacimiento no debe diferir de los años cumplidos declarados por la persona.	H02_A_03	Edad en años cumplidos	H2_A_04a H2_A_04b H2_A_04c Edad calculada	Fecha de nacimiento Edad calculada	Revisar la edad declarada con la edad calculada, sirven de apoyo las preguntas de las secciones de educación y empleo para definir si se trata de un niño, joven o adulto
2	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	El jefe de hogar debe ser la primera persona enlistada	H02_A_05	Relación de parentesco	Nro. H01_N_01	Número de la persona Nombre y apellidos,	Revisar la relación de parentesco con el número de la persona
3	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	La diferencia entre padres e hijos debe ser de al menos 13 años de edad	H02_A_03	Edad	H2_A_01 H2_A_05 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Nombres apellidos, relación de parentesco y Núcleos familiares	Revisar las edades de padres e hijos con nombres apellidos, relación de parentesco y núcleos, en caso de hijos naturales no debería existir diferencias de edad menores a 13 años
4	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	Cónyuge o yerno/nuera debe tener como mínimo 13 años de edad	H02_A_03 H02_A_05	Edad Relación de parentesco	H2_A_01 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Núcleos familiares	Revisar la edad, relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares
5	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	Jefe de hogar y cónyuge no deben tener el mismo sexo	H02_A_02 H02_A_05	Sexo y Relación de parentesco	H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Número del Esposo/a o compañera/o Número del padre/padrastro Número de la madre/madrastra	Revisar el sexo del jefe de hogar y cónyuge y confirmar con núcleos familiares .....
6	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	La empleada del hogar debe tener 7 años o más	H02_A_03 H02_A_05	Edad y Relación de parentesco	Ocupación H06_A_01 H06_B_11A H06_B_16	Sección de ocupación, durante la semana pasada trabajo al menos 1 hora, cuál fue su ocupación principal, en esa ocupación trabajo cómo?	Revisar la relación de parentesco con las variables de la sección de ocupación

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAS		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	
7	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	Padres o suegros deben tener 26 años o más	H02_A_03 H02_A_05	Edad Relación de parentesco	H2_A_01 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Nombres apellidos y Núcleos familiares	Revisar la edad, relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares..... Que sucede con las personas que tienen hijos a los 15 años y a sus 30 años ya son abuelos y su yerno/nuera tiene 20 años, lo que hace que la diferencia de 26 años no se de.....
8	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	Relación de parentesco	H02_A_05	Relación de parentesco	H2_A_01 H2_A_03 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c H2_A_10	Nombres apellidos y Núcleos familiares y estado civil	Confirmar la relación de parentesco con nombres apellidos, edad, núcleos familiares y estado civil
9	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	No puede declararse cónyuge a si mismo(a)	Nro. H02_A_05	Número de la persona y relación de parentesco	H2_A_01 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Nombres apellidos y Núcleos familiares	Revisar la relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares
10	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	No puede declararse padre a si mismo(a)	Nro. H02_A_06	Número de la persona y relación de parentesco	H2_A_01 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Nombres apellidos y Núcleos familiares	Revisar la relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares
11	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	No puede declararse madre a si mismo(a)	Nro. H02_A_06	Número de la persona y relación de parentesco	H2_A_01 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Nombres apellidos y Núcleos familiares	Revisar la relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares
12	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	Si es esposa(o) debe declarar cónyuge	H02_A_06	Relación de parentesco	H2_A_01 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c H2_A_10	Nombres apellidos, núcleos familiares, estado civil	Revisar la relación de parentesco con nombres apellidos, núcleos familiares, y estado civil
13	Sección 2. Características generales del	Si es hijo(a) del jefe de hogar, debe declarar padre o madre en la sección de núcleos familiares	H02_A_06	Relación de parentesco	H2_A_01 H2_A_06a H2_A_06b H2_A_06c	Nombres apellidos Núcleos familiares	Revisar la relación de parentesco con nombres apellidos, núcleos familiares,

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAS		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	
	hogar y sus miembros						
14	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	Menores de entre 0 y 1 deben declarar solo A en primer idioma que habla	H02_A_07a	Primer idioma que habla	H02_A_03	Edad H02_A_07_2 H02_A_07_3 H02_A_08	Verificar que sea un menor de entre 0 y 1 año con código A en idioma y que no declare otros idiomas ni idioma materno
15	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	Se debe evitar la doble o triple declaración de idioma	H02_A_07_1 H02_A_07_2 H02_A_07_3	Primer, segundo y tercer idioma que habla	H02_A_03	Edad	Verificar que no se repitan los idiomas declarados
16	Sección 2. Características generales del hogar y sus miembros	Las personas que "no hablan aún" o "no pueden hablar" no deben responder el "Idioma en el que aprendieron a hablar"	H02_A_08	Primer idioma que habla	H02_A_03	Edad H02_A_07_1 H02_A_07_2 H02_A_07_3	Verificar que no sea un menor de entre 0 y 1 años con código B en idioma y que no declare otros idiomas ni idioma materno
17	Sección 3. Migración (para todos los miembros del hogar)	Solo los menores de 5 años pueden declarar la opción 4	H03_A_01A	Donde vivía hace cinco años	H02_A_03 H2_A_04a H2_A_04b H2_A_04c Edad calculada	Edad, Fecha de nacimiento Edad calculada	Verificar que sea un menor de 5 años o que su fecha de nacimiento sea a partir de enero de 2013
18	Sección 3. Migración (para todos los miembros del hogar)	Siendo que en 2012 vivía en otro lugar, debería vivir "aquí" desde 2013 y no antes	H03_A_3	Desde que año vive aquí	H03_A_01A	Migración	Revisar que el año desde que vive "aquí" sea 2013 o más
19	Sección 4. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50 años) parte b: fecundidad	Mujeres que tuvieron su hijo antes de octubre de 2016 no deben cobrar el bono Juana Azurduy de Padilla	H04_B_14A<10 H04_B_14B<2016	Fecha de nacimiento del último hijo	H04_B_19=1 H04_B_20A=1 H04_B_20B=1	Inscrito en el Bono Juana Azurduy de Padilla En los últimos 12 meses cobró el bono JAP por controles prenatales y/o por parto y primer control post parto	Revisar la edad del último nacido vivo, esta debe ser antes de octubre de 2016 para que en los últimos 12 meses pueda cobrar el BJA.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAS		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			VARIABLE	DESCRIPCION	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	
20	Sección 4. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50 años) parte b: fecundidad	Si responde que cobro el subsidio Universal Prenatal en su último embarazo, la fecha de nacimiento de su hijo no debe ser antes de octubre de 2016.	H04_B_14A<10 H04_B_14B<2016	Fecha de nacimiento del último hijo	H04_B_21A=1 H04_B_21<> vacío	En su último embarazo recibió el Subsidio Universal Prenatal	Revisar la edad del ultimo nacido vivo, esta debe ser antes de octubre de 2016 para que en los últimos 12 meses pueda cobrar el Subsidio
21	Sección 4. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50 años) parte b: fecundidad	Si declara que su parto fue atendido en un establecimiento de salud no puede declarar que el parto fue atendido por personal diferente de medico y/o enfermera	(H04_C_17, 1,2,3,4,)	Donde fue atendido el parto	( H04_B_15, 1,2)	Quien atendió el parto	Revisar Si el parto fue atendido en un establecimiento de salud no puede declarar que fue atendido por personal diferente de médico y/o enfermera
22	Sección 4. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50 años) parte b: fecundidad	Último hijo nació antes de 2009 no debería estar inscrito en Bono Juana Azurduy.	H04_B_19 = 1)	Se ha inscrito al Bono Juana Azurduy	H04_B_14b < 2009	Año de nacimiento de último hijo	Revisar cuando declare que está inscrita en el BJAQ que su último hijo no nació antes de 2009 ya que la fecha del bono es del 2009
23	Sección 4. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50 años) parte b: fecundidad	Si declara que fue atendido su parto en un establecimiento de salud de las cajas no debería declarar que la atención de su parto estuvo cubierta por la ley 475.	H04_B_18A = 1	La atención de su parto fue cubierta por las prestaciones del Servicio de Salud Integral	H04_B_17 =1	La atención del parto fue en establecimientos de salud de las cajas	Revisar si su parto fue atendido en un establecimiento de salud de las cajas no debería declarar que la atención de su parto estuvo cubierta por la ley 475.(Prestaciones de Servicios de Salud)
24	Sección 4. Salud (para todos los miembros del hogar) parte a: salud general	Hombres entre 5 y 59 años de edad no pueden ser atendidos por las Prestaciones del Servicio de Salud Integral.	H04_A_04 =1	Esta registrado o afiliado a algún seguro de salud	H02_A_02 =1 H02_A_03 > = 5 & H02_A_03 < = 59 H04_A_06	Es Hombre y está entre 5 y 59 años	Revisar que los hombres entre 5 y 59 años de edad no estén atendidos por las Prestaciones del Servicio de Salud Integral, exceptuando si cuentan con alguna discapacidad y/o de algunos departamentos como Tarija, Chuquisaca que ampliaron sus coberturas.
25	Sección 5. Formación educativa	El Nivel de Instrucción de la personas debe ser menor especialmente en la población escolar, con la Inscripción y Matriculación de este año	H05_A_03	Nivel de Instrucción	H05_A_06a, H05_A_06b, H2_A_03	A qué NIVEL Y CURSO de educación escolar, alternativa, superior o postgrado se inscribió/matriculó este año	Revisar la edad de la población en edad escolar, por nivel y principalmente que el nivel de instrucción no sea mayor que la matrícula o inscripción de este año.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAS		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	
26	Sección 5. Formación educativa	Recibió el Bono Juancito Pinto el año pasado (2016)	H05_A_08	Bono Juancito Pinto	H05_A_09	El establecimiento en el que se matriculó es: 1 Fiscal / Público / Convenio. 2 Particular/privado	Verificar si la población escolar asiste a un establecimiento Fiscal/Público/Convenio.
27	Sección 5. Formación educativa	La población debe responder casi de forma obligatoria a <u>partir del cuarto de primaria</u> , una limitante que sea discapacitado, pero insistir	H05_A_01	¿Sabe leer y escribir?	H05_A_02	¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó?	Verificar que la población escolar que cursa como mínimo tercero de primaria especialmente responda saber leer
28	Sección 5. Formación educativa	Se debe revisar con cuidado que la población responda <u>únicamente si cuenta con un título profesional o Técnico.</u>	H05_A_04	¿Cuál es su título profesional o técnico obtenido?	H05_A_03A	¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó?	Verificar con los niveles 71 a 76 que declaren como curso "8".
29	Sección 6, condiciones de actividad	La <b>situación de inactividad</b> debe tener relación con la razón de porque no busco trabajo	H06_A_09	Situación de inactividad	H06_A_10	Razón por la que no busco trabajo, edad de las personas, condición de matriculación y asistencia escolar, recibe o no renta de jubilación	Revisar la correlación de las variables de situación de inactividad, razón por la que no busco trabajo, edad de las personas, condición de matriculación y asistencia escolar, recibe o no renta de jubilación, PARA LA VALIDACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE LAS PERSONAS.
30	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Tiempo que desempeña la ocupación</b> en el lugar de trabajo debe ser menor o igual al <b>tiempo que trabaja en la empresa</b> , institución, negocio o lugar de trabajo	H06_B_14	Tiempo que desempeña la ocupación	H06_B_14; H06_B_15	Tiempo que trabaja en la empresa, institución, negocio o lugar de trabajo	Revisar que el tiempo que desempeña la ocupación en el lugar de trabajo debe ser menor o igual al tiempo que está trabajando en la empresa, institución, negocio o lugar de trabajo
31	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Tipo de Ocupación u oficio</b> que realiza la persona (actividad que realiza la persona)	H06_B_11	Ocupación de la persona	H06_B_11A H06_B_11B	Tareas que realiza la persona en esa ocupación o las funciones que desempeña	Revisar si las tareas corresponden a la ocupación de la persona



CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAS		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	
32	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Actividad económica</b> (actividad de la unidad económica)	H06_B_12A	Actividad económica del establecimiento	H06_B_12A H06_B_12B	Producción, comercialización o servicio que presta la empresa, institución, negocio o lugar donde trabaja.	Revisar si la producción o servicio corresponde a la empresa, institución, negocio o lugar donde trabaja.
33	Sección 6, condiciones de actividad	La <b>actividad económica</b> del establecimiento debe concordar con el nombre y el <b>tipo de administración de la empresa</b> , institución, negocio o lugar de trabajo	H12_B_12a	Actividad económica	H12_B_13,	Nombre del establecimiento, tipo de administración	Revisar para cada persona ocupada. Excepciones: Trabajadora del hogar en hogares particulares
34	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Categoría ocupacional</b> debe corresponder al <b>tipo de administración</b>	H06_B_16	Categoría ocupacional	H06_B_17; H06_B_18; H06_B_11; H06_B_12; H06_B_20; H06_B_21	Tipo de administración, ocupación y actividad económica, condiciones de contratación, régimen general, libros de contabilidad, lugar donde realiza sus labores, número de personas que trabajan en la institución	Revisar actividad económica debe ser coherente con la categoría y el tipo de administración
35	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Tipo de administración</b> debe corresponder con el nombre del <b>lugar de trabajo</b>	H06_B_18	Tipo de administración del lugar de trabajo	H06_B_18; H06_B_11A	Nombre de la empresa, institución, negocio o lugar de trabajo; descripción de ocupación; descripción de actividad económica	Validar que el nombre de la empresa corresponda al tipo de administración, en particular si es pública o estratégica.
36	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Número de personas que trabajan</b> en el establecimiento debe estar correlacionado con el número de personas que trabajan a <u>nivel nacional</u>	H06_B_21	Número de personas que trabajan en el establecimiento	H06_B_12; H06_B_16; H06_B_20; H06_B_21A	Número de personas que trabajan a nivel nacional, lugar de trabajo, categoría ocupacional, actividad económica	Revisar si el número de personas que trabajan en la unidad económica es coherente con la actividad económica del establecimiento
37	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Lugar donde realiza sus labores</b> debe estar correlacionado con la <b>categoría ocupacional</b> y el <b>número de personas</b> que trabajan y el lugar de trabajo	H06_B_20	Lugar donde realiza sus labores	H06_B_16, H06_B_21	Categoría ocupacional, número de personas que trabajan y el lugar de trabajo	Verificar si la categoría ocupacional, número de personas en la unidad económica es coherente con el lugar donde realizan sus actividades

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAS		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	
38	Sección 6, condiciones de actividad	El <b>número de días</b> trabajados	H06_B_22	Días trabajados	H06_B_16; H06_B_12	Días trabajados, ocupación y categoría ocupacional	Revisar días trabajados, tiene que ser coherente con ocupación y la categoría ocupacional.
39	Sección 6, condiciones de actividad	El <b>número de horas efectivas</b> trabajadas debe ser validada con el <b>número de horas habituales</b>	H06_B_23	Horas efectivas	H06_B_12; H06_B_16; H06_B_11; H06_B_22	Horas habituales, categoría ocupacional, ocupación y días trabajados	Revisar horas efectivas tiene que ser coherente con horas habituales, verificar con la categoría ocupacional. No puede existir menos de una hora trabajada a en la semana de referencia (verificar con días).
40	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Salario neto</b> de los dependientes	H06_C_25A	Monto del salario líquido	H06_B_16; H06_B_11; H06_B_12; H06_B_22; H06_B_23	Monto declarado, categoría ocupacional; Días que trabaja a la semana, horas que trabaja habitualmente	Revisar categoría ocupacional, coherencia del el monto con la categoría ocupacional. No puede existir monto cero en ingreso neto (en caso de ser reciente el trabajo se registra el monto devengado).
41	Sección 6, condiciones de actividad	La <b>frecuencia del salario neto</b> debe corresponder al <b>monto declarado</b>	H06_C_25B	Frecuencia del salario líquido	H06_C_25 H06_B_16; H06_B_11; H06_B_12; H06_B_25; H06_B_22; H06_B_23	Monto declarado, categoría ocupacional; Días que trabaja a la semana, horas que trabaja habitualmente	Revisar coherencia del periodo de pago con el monto y la categoría ocupacional
42	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Bonos</b> de producción debe estar relacionado con el salario líquido declarado	H06_C_26A	Bono de producción	H06_C_25 H06_B_15; H06_B_16; H06_B_11A H06_B_11B; H06_B_23A H06_B_22;	Salario líquido, categoría ocupacional, descripción de ocupación, actividad económica, días que trabaja a la semana, horas que trabaja habitualmente;; tiempo que trabaja en la empresa	Revisar monto, verificar su categoría si corresponde, actividad económica y días que realiza la actividad, y tiempo que realiza la actividad
43	Sección 6, condiciones de actividad	<b>Aguinaldo</b> debe estar relacionado con el salario líquido declarado	H06_C_26B	Aguinaldo	H06_C_25 H06_B_15; H06_B_16; H06_B_12A; H06_B_11A; H06_B_23; H06_B_22; H06_B_22;	Salario líquido, categoría ocupacional, descripción de ocupación, actividad económica, días que trabaja a la semana, horas que trabaja habitualmente; tiempo que trabaja en la empresa	Revisar la categoría, actividad económica y días que realiza la actividad, y tiempo que realiza la actividad

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAS		VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO
			VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	
44	Sección 6, condiciones de actividad	Horas extras debe corresponder al tipo de administración	H06_C_27B	Horas extras	H06_C_27B; H06_B_16; H06_B_18; H06_B_11; H06_B_12	Tipo de administración, categoría ocupacional, descripción de ocupación, actividad económica, salario líquido	Revisar tipo de administración, categoría y actividad económica, monto y frecuencia
45	Sección 6, condiciones de actividad	Los <b>ingresos en especie</b> deben corresponder al <b>tipo de administración</b>	H06_C_30A	Ingresos en especie	H06_B_16; H06_B_18; H06_B_11; H06_B_13; H01_A_02; H06_C_30D	Tipo de administración, categoría ocupacional, descripción de ocupación, actividad económica, sección vivienda verificar cedida por servicios si existe monto en H06_C_30D	Revisar tipo de administración, categoría y actividad económica, monto y frecuencia y verificar vivienda cedida por servicios
46	Sección 6, condiciones de actividad	El <b>ingreso neto</b> debe estar estrechamente relacionado con el <b>ingreso bruto y los costos de operación</b>	H06_D_33	Ingreso neto	H06_D_31 H06_D_32A H06_B_16; H06_B_20; H06_B_12A H06_B_11A; H06_B_22; H06_B_23A	Ingreso bruto, costos de operación, categoría ocupacional, ocupación, actividad económica, tamaño de la empresa, horas que trabaja habitualmente, lugar donde se realiza las labores	Revisar si el Ingreso bruto no es mayor al ingreso neto, y los costos de operaciones deben ser coherentes al resultado obtenido en el ingreso neto (Para estas comparaciones estandarizar la frecuencia de ingreso). El ingreso bruto no puede ser cero)
47	Sección 6, condiciones de actividad	La <b>frecuencia del ingreso bruto, costo de operaciones y neto</b> debe ser coherente al monto declarado	H06_C_33	Frecuencia de Ingreso neto	H06_D_32B; H06_D_33 H06_B_16; H06_B_20; H06_B_12; H06_B_11; H06_B_22 ; H06_B_23A	Categoría ocupacional, descripción de ocupación, actividad económica, días que trabaja, horas que trabaja habitualmente, lugar donde realiza sus labores	Revisar si corresponde la frecuencia de ingreso o pago con el monto declarado. Ej.: Trabajadores agrícolas con periodos de ingreso diario.