

## INDICE

<b>Presentación</b> .....	4
<b>Primera Unidad</b>	
<b>Características de la Encuesta Nacional sobre el uso y consumo de la Hoja de Coca en Hogares 2009-2010</b>	5
1.1. ¿Qué es la Encuesta Nacional sobre Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares 2009-2010?	5
1.2. ¿Cuáles son los objetivos de la Encuesta Nacional sobre Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares 2009-2010?	5
1.3 ¿Cómo está conformado el cuestionario de la Encuesta?.....	5
1.4 ¿Quiénes conducen y ejecutan la Encuesta ?.....	7
1.5 ¿Dónde y cuándo se realizará Encuesta?.....	7
1.6 ¿Qué método de recolección de información se utilizará?.....	7
1.7 ¿Quiénes serán entrevistados/as? .....	7
1.8 ¿Qué disposiciones legales respaldan la ejecución de la Encuesta?.....	7
1.9. ¿Cómo utilizar el Manual del Encuestador/a?.....	7
<b>Segunda Unidad</b>	
<b>Conceptos y revisión de cartografía para la Encuesta</b>	9
<b>2.1. Revisión conceptual</b> .....	9
2.1.1 ¿Qué es la Cartografía Estadística? .....	9
2.1.2 ¿Qué es el Sector Censal? .....	9
2.1.3 ¿Qué es el Segmento Censal?.....	9
2.1.4 ¿Qué es una Organización Comunitaria? .....	9
2.1.5 ¿Qué es una Localidad?.....	9
2.1.6 ¿A qué se denomina Manzana? .....	10
2.1.7 Área Amanzanada.....	10
2.1.8 Área Dispersa.....	10
2.1.9 ¿Qué es un Predio?.....	10
2.1.10 ¿Qué es una Vivienda? .....	10
2.1.11 ¿A qué se denomina Hogar? .....	11
2.1.12 ¿Qué es una Unidad Primaria de Muestreo (UPM)? .....	11
<b>2.2. Orientación en terreno</b> .....	
2.2.1. ¿Cómo debes orientarte en el terreno? .....	12
2.2.2. ¿Cómo debes recorrer la UPM en Área Amanzanada.....	12
2.2.3. ¿Cómo debes recorrer la Manzana? .....	12
2.2.4. ¿Cómo debes proceder cuando encuentres crecimiento de nuevas	13

Manzanas?.....	13
2.2.5. ¿Qué es un conventillo y cómo debes recorrerlo? .....	14
2.2.6. ¿Cómo debes recorrer un edificio de departamentos? .....	14
2.2.7. ¿Cómo recorrer la UPM en Área Dispersa?.....	14
<b>2.3. Actualización.....</b>	<b>16</b>
2.3.1 ¿Qué es el Formulario de Listado de Viviendas LV-01 (Área Amanzanada)?.....	16
2.3.2 ¿Quién es la persona informante del Formulario LV-01? .....	
2.3.3 ¿Cómo debes llenar el Formulario LV-01? .....	16
2.3.4 ¿Qué es el Formulario de Listado de Viviendas LV-02 (Área Dispersa)?	17
	18
1.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA.....	
2.- LISTADO DE LA VIVIENDA.....	19
3.- DIRECCIÓN DE VIVIENDA.....	20
3.- INFORMACIÓN DE HOGARES.....	21
	23
<b>Tercera Unidad</b>	
<b>Funciones y materiales del Encuestador/a</b>	
1. ¿Quién es el Encuestador/a? .....	
2. ¿Cuáles son las funciones del Encuestador/a? .....	25
3. ¿Cuáles son los requisitos que debes cumplir como Encuestador/a?.....	25
4. ¿Cuáles son los materiales del Encuestador/a? .....	26
	27
<b>Cuarta Unidad</b>	
<b>La entrevista para la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de coca</b>	
4.1. ¿Qué es la entrevista? .....	
4.2. ¿Quiénes proporcionarán los datos en la entrevista de la Encuesta? .....	28
4.3. ¿Cómo hacer la entrevista? .....	28
4.3.1 Presentación.....	28
4.3.2 Desarrollo de la entrevista.....	28
4.3.3 Finalización de la entrevista.....	29
	29
<b>Quinta Unidad</b>	
<b>El llenado de cuestionarios de la Encuesta Nacional sobre Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares</b>	31
5.1. Características de las preguntas que se presentan en la boleta de la Encuesta.....	
5.2. Cuestionario Encuesta Nacional sobre uso y consumo de la Hoja de Coca en Hogares 2009-2010.....	32

5.2.1 Carátula del Cuestionario.....	35
5.2.2. Ubicación Geográfica.....	35
5.2.3. Dirección de la Vivienda.....	36
5.2.4. Resultado final de la Entrevista.....	36
	36
<b>SECCIÓN 1.</b>	
<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS</b>	
<b>PARTE A: CARACTERÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICAS</b>	37
<b>SECCIÓN 2 EDUCACIÓN.....</b>	47
<b>SECCIÓN 3. EMPELO.....</b>	53
<b>PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD.....</b>	53
<b>PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL.....</b>	54
<b>PARTE C: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL</b>	65
<b>PARTE D: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD SECUNDARIA</b>	67
<b>PARTE E: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA ...</b>	69
<b>SECCIÓN 4 VIVIENDA.....</b>	70
	77
<b>CUESTIONARIO 2.....</b>	77
<b>PARTE A: INTRODUCCIÓN.....</b>	78
<b>PARTE B: ADQUISICIÓN DE LA HOJA DE COCA.....</b>	82
<b>PARTE C: DESTINO DE LA HOJA DE COCA.....</b>	83
<b>PARTE D: CONSUMO DE LA HOJA DE COCA .....</b>	87
<b>PARTE E: OPINION Y USO DE LA HOJA DE COCA.....</b>	88
<b>CUESTIONARIO 3.....</b>	88
<b>PARTE A: INTRODUCCIÓN.....</b>	90
<b>PARTE B: ADQUISICIÓN DE LA HOJA DE COCA.....</b>	93
<b>PARTE C: DESTINO DE LA HOJA DE COCA.....</b>	95
<b>PARTE D: CONSUMO DE LA HOJA DE COCA .....</b>	96
	97

## **PRESENTACIÓN**

La **Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de coca en Hogares 2009 - 2010**, es un proyecto cuyo objetivo es cuantificar el volumen de hoja de coca que se utiliza actualmente en Bolivia para el consumo de los hogares ya sea en forma de akulliku, Pijchu o coqueo, usos medicinales, rituales o sociales.

Se constituye en un medio para que el país pueda de manera oportuna y precisa, contar con información estadística sobre las características de la demanda y uso de hoja de coca en el hogar.

La **Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de coca en Hogares 2009 - 2010**, requiere captar información confiable y de calidad. Para cumplir con esto, es necesario capacitar al personal involucrado en el proyecto acerca del manejo y aplicación de los aspectos conceptuales y operativos que le permitan realizar un levantamiento confiable y de calidad.

El presente manual, dirigido principalmente al entrevistador, pero también a toda la estructura operativa que participa en la **Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de coca en Hogares 2009 - 2010**, es un instrumento guía que permitirá la explicación de los conceptos y la descripción de los procedimientos a seguir para una recolección adecuada de la información, en consecuencia, se constituye en el principal documento de consulta para los encuestadores/as durante la capacitación y el operativo de campo.

## **PRIMERA UNIDAD**

### **Características de la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares 2009 - 2010**

#### **1.1 ¿Qué es la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares 2009 - 2010?**

La **Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares**- es un instrumento del Instituto Nacional de Estadística (INE), que tiene como objetivo obtener información sobre la cantidad de hoja de coca demandada por los hogares en la actualidad, ya sea en forma de akulliku, pijchu o coqueo, usos medicinales, rituales, sociales, etc.

Se realiza mediante la aplicación de una boleta multitemática que permitirá el estudio de la caracterización de los hogares a través del uso y consumo de la hoja de coca.

#### **1.2 ¿Cuáles son los objetivos de la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares?**

1. Obtener información sobre la cantidad de hoja de coca demandada por los hogares
2. Describir clasificar y estratificar a los consumidores habituales y ocasionales de la hoja de coca, según su característica demográfica, educativa y ocupacional.
3. Capturar el consumo temporal de la hoja de coca en los hogares.
4. Servir de fuente de información a instituciones públicas y privadas, así como a investigadores.

Uno de los aportes de esta encuesta será el de proporcionar insumos para la revalorización y dignificación de la hoja de coca, con el fin de reafirmar los valores históricos, culturales. Y además, impulsar procesos de transformación productiva, para aprovechar sus propiedades mediante infusiones, biomedicamentos y evitar su desvío hacia la economía ilícita.

#### **1.3 ¿Cómo está conformado el cuestionario de la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares?**

Se contará con 3 cuestionarios:

**Cuestionario 1:** Dirigido a todos los miembros del hogar. Cuenta con las siguientes partes:

- Demografía
- Educación
- Empleo
- Vivienda

**Informante:** Cualquier miembro calificado del hogar mayor a 15 años, preferible si es el jefe de hogar (se excluye a la empleada doméstica).

**Cuestionario 2:** Dirigido al responsable de las compras del hogar. Y consta de las siguientes partes:

- Introducción
- Adquisición de la hoja de coca
- Destino de la hoja de coca
- Consumo de hoja de coca (del responsable de las compras del hogar)
- Opinión y uso de la hoja de coca en el hogar

**Informante:** Responsable de las compras del hogar

**Cuestionario 3:** Dirigido a los miembros del hogar de 10 años y más. Cuenta con las siguientes partes:

- Introducción
- Adquisición de la hoja de coca
- Destino de la hoja de coca
- Consumo de hoja de coca (del responsable de las compras del hogar)

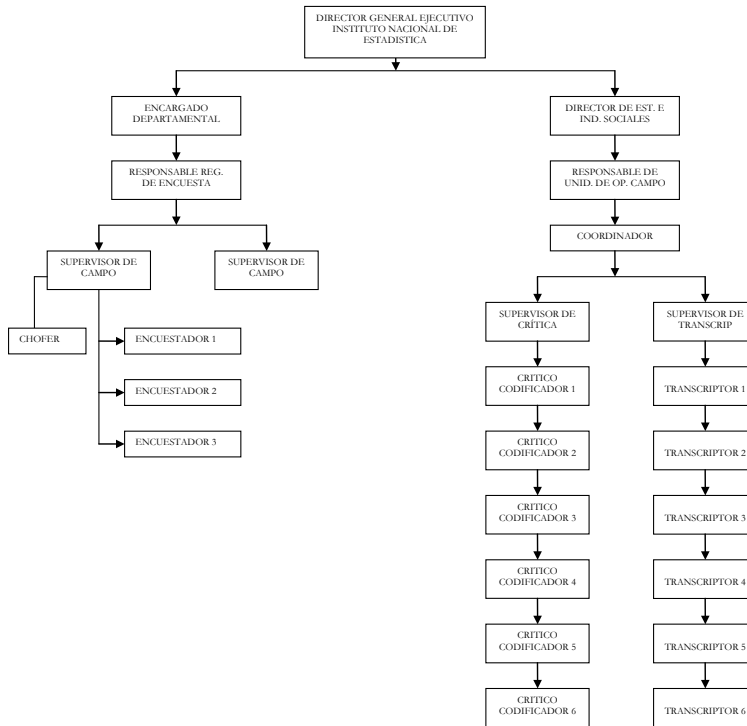
**Informante:** Todos los miembros del hogar mayores a 10 años.

#### **1.4 ¿Quiénes conducen y ejecutan la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares?**

La realización de la encuesta, está a cargo del INE, mediante sus Direcciones de Área y oficinas regionales. La planificación y ejecución corresponde a la Dirección de Estadísticas e Indicadores Sociales, mediante su Unidad de Operativos de Campo del Área Social. Los Encuestadores/as contratados por el

INE, serán seleccionados, mediante evaluaciones de rendimiento en los cursos de capacitación realizados antes de la encuesta, a los postulantes que se presenten por convocatoria pública.

La organización funcional y su dependencia jerárquica, se presentan en el siguiente organigrama:



### 1.5 ¿Dónde y cuándo se realizará la Encuesta?

La cobertura geográfica de la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares es a nivel nacional. La información será recolectada en los nueve departamentos del país, tanto en área urbana como rural, a partir de un diseño de muestra previamente determinado. Esta encuesta se realizará de manera continua durante doce meses, se iniciará en el mes de Julio del 2009 y concluirá en Junio del 2010.

## 1.6 ¿Qué método de recolección de información se utilizará?

Para la recolección de la información se utilizará el método de la **Entrevista Directa**, aplicada por personal debidamente capacitado que visitará las viviendas seleccionadas durante el periodo de recolección de información, utilizando los cuestionarios de la Encuesta en el cual se anotarán las respuestas que proporcionen las personas informantes.

## 1.7 ¿Quiénes serán entrevistados/as?

Todos los miembros del hogar que residen en viviendas particulares seleccionadas con técnicas de muestreo, viviendas que serán asignadas al inicio de la encuesta.

## 1.8 ¿Qué disposiciones legales respaldan la ejecución de la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de coca en Hogares?

El Decreto **Ley N° 14100 en su Artículo 15 señala**: "Todas las personas naturales o jurídicas de la Nación, los residentes y transeúntes están obligados a suministrar en los términos que les sea señalado, los datos e informaciones que fueran requeridos por el Instituto Nacional de Estadística".

Asimismo, en su **Artículo 21 dispone**: "Los datos o informaciones que obtenga son absolutamente confidenciales y serán utilizados solamente para fines estadísticos y no podrán ser revelados en forma individualizada".

## 1.9 ¿Cómo utilizar el Manual del Encuestador/a?

Este manual te será entregado al inicio del curso de capacitación y deberás utilizarlo hasta su finalización, esto te ayudará a seguir el desarrollo del curso y comprender adecuadamente los conceptos y procedimientos necesarios para tu trabajo. Utilízalo también durante el desarrollo del trabajo de campo para que puedas consultar cuando tengas alguna duda.

- Léelo paralelamente a los cuestionarios de la Encuesta que se te entregará en el curso de capacitación.
- Subraya lo más importante para que no lo olvides.
- Marca las partes que no entiendas y consulta a tu Capacitador/a durante el curso.
- Llévalo al curso de capacitación, lo necesitas para seguir el desarrollo de las clases y consultar cuando tengas dudas.



**IMPORTANTE**

Con la seguridad de que desempeñarás tus funciones con responsabilidad y mucho empeño, te deseamos el mejor de los éxitos en tu trabajo.



## **SEGUNDA UNIDAD CONCEPTOS Y REVISIÓN DE CARTOGRAFÍA PARA LA ENCUESTA**

### **2.1. REVISIÓN CONCEPTUAL**

#### **2.1.1 ¿Qué es la Cartografía Estadística?**

Es el conjunto de mapas y planos, que representan gráficamente el territorio nacional. Contiene símbolos cartográficos, es decir, representaciones gráficas como referencia de los diferentes elementos naturales (ríos, cerros, lagos, etc.), o culturales (caminos, calles, iglesia, etc.), que pueden existir en el terreno.

#### **2.1.2 ¿Qué es el Sector Censal?**

Es la subdivisión de áreas o zonas censales, que agrupa de 5 a 7 segmentos y se identifica en el plano con una sucesión de cruces de color azul y un número de dos dígitos, del mismo color encerrados en un círculo. En el caso del área amanzanada, uno o más sectores corresponden a una UPM.

#### **2.1.3 ¿Qué es el Segmento Censal?**

Es la subdivisión de sectores censales, que agrupa aproximadamente hasta 50 viviendas en área dispersa. Se identifica con una sucesión de X de color rojo y con un número del mismo color. En el área dispersa, el área de trabajo corresponde a uno o más segmentos contiguos.

#### **2.1.4 ¿Qué es una Organización Comunitaria?**

Es un área geográfica denominada por un nombre común, tienen autoridades jurisdiccionales propias reconocidas por sus habitantes e incluyen una o más localidades.

#### **2.1.5 ¿Qué es una Localidad?**

Son asentamientos de población tanto en áreas dispersas como amanzanadas o, pequeñas propiedades dentro de la comunidad. En el Altiplano generalmente se los conoce con el nombre de Comunidad, en el Valle como Sindicato, Rancho, Colonia o Estancia, en el Oriente se denominan Hacienda, Colonia, Brecha o Pueblo Indígena.

### **2.1.6 ¿A qué se denomina Manzana?**

Es toda área de terreno con o sin casas/edificios, delimitada por avenidas, calles, pasajes o en algunos casos por ríos, quebradas, etc. Puede presentarse en diversas formas: cuadrada, triangular, rectangular, entre otras. Existen viviendas dispersas ubicadas en las zonas periféricas de áreas amanzanadas. Para efectos de organización se las agrupa para asignarles un código de manzana.

### **2.1.7 Área Amanzanada:**

Conjunto de manzanas que se caracteriza por presentar viviendas en un orden determinado, en espacios delimitados por calles, avenidas, ríos, etc.

### **2.1.8 Área Dispersa:**

Área que se caracteriza por presentar viviendas sin un orden determinado, ubicadas generalmente en áreas geográficas rurales de los segmentos.

### **2.1.9 ¿Qué es un Predio?**

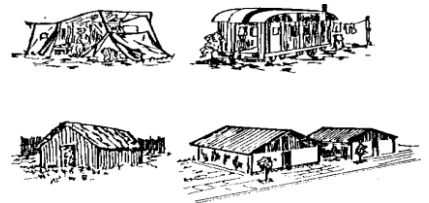
Es toda propiedad privada o pública de tamaño variable, delimitada por elementos naturales y/o culturales en cuyo interior se encuentran una o más edificaciones.

En áreas amanzanadas los predios están al interior de las manzanas. En áreas en proceso de amanzanamiento, cada edificación es considerada como predio.

### **2.1.10 ¿Qué es una Vivienda?**

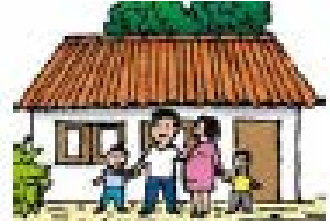
Es una construcción que tiene uno o más pisos cubiertos por un techo, que fue construida o adaptada para ser habitada por una o más personas en forma permanente o temporal. Debe tener acceso directo e independiente desde la calle o a través de espacios de uso común como ser pasillos, patios o escaleras.

En la encuesta se consideraran 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.



### 2.1.11 ¿A qué se denomina Hogar?

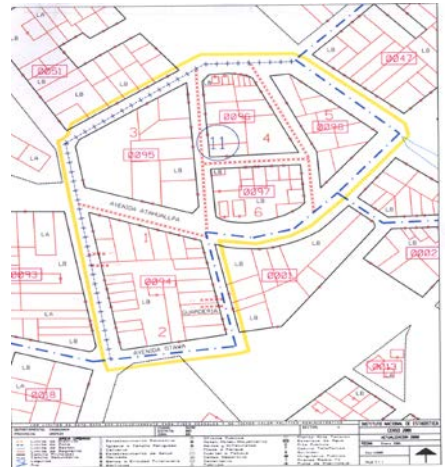
El hogar es una unidad conformada por personas con relación de parentesco o sin él, que habitan una misma vivienda y que al menos para su alimentación dependen de un fondo común, es decir, que al menos comparten los gastos de alimentación, aporten o no al mismo. Una persona sola también constituye un hogar.



### 2.1.12 ¿Qué es una Unidad Primaria de Muestreo (UPM)?

Es un área geográfica sujeta a selección con fines de muestreo, que contiene un conjunto de aproximadamente 80 a 150 viviendas en área amanzanada correspondiente a uno o varios Sectores Censales (con uno o más segmentos) y de 150 a 350 viviendas en el área dispersa.

El plano de la UPM muestra de manera gráfica, el área del territorio en el cual trabajarás durante la encuesta.



## 2.2 ORIENTACIÓN EN TERRENO

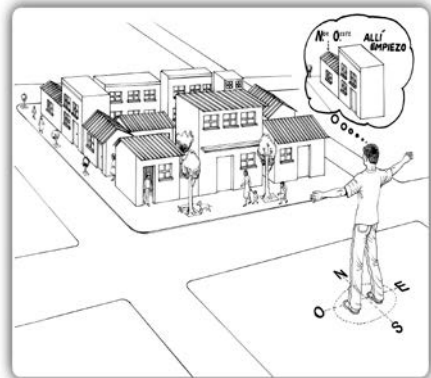
### 2.2.1 ¿Cómo debes orientarte en el terreno?

#### IMPORTANTE

De tu adecuado conocimiento acerca de la cartografía y la habilidad que demuestres para ubicarte en terreno, dependerá el éxito y agilidad de tu trabajo.



Has coincidir el plano o mapa cartográfico que dispones, con las manzanas o elementos naturales del terreno. La flecha presente en planos y mapas, te indica siempre la orientación norte, que una vez identificado, te permitirá iniciar tu trabajo en la esquina noroeste de la UPM.



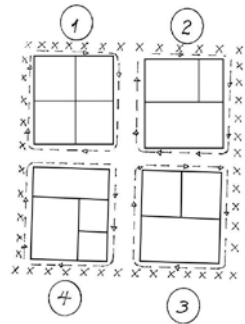
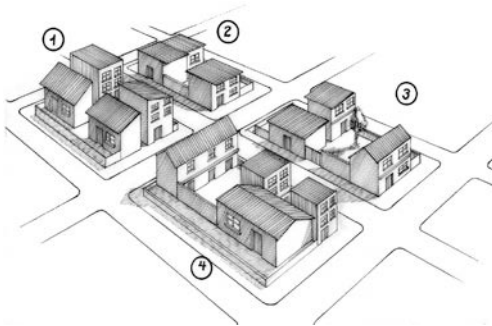
### 2.2.2 ¿Cómo debes recorrer la UPM en el Área Amanzanada?

- Identifica las manzanas en el plano, tanto las antiguas como las de nueva creación.
- Realizando el recorrido en forma de serpentina y de manera vertical, hasta concluir con todas las manzanas.



### 2.2.3 ¿Cómo debes recorrer la Manzana?

- Inicia el recorrido por la esquina Noroeste de la manzana y continúa caminando en el sentido de las agujas del reloj, cuidando que tu hombro derecho se mantenga siempre orientado hacia la pared y sin omitir viviendas.
- Toma en cuenta que cuando ingreses a un lote o predio donde existen varias viviendas, deberás seguir caminando en el sentido de las agujas del reloj pero esta vez con el hombro izquierdo orientado hacia la pared, sin omitir ninguna vivienda.

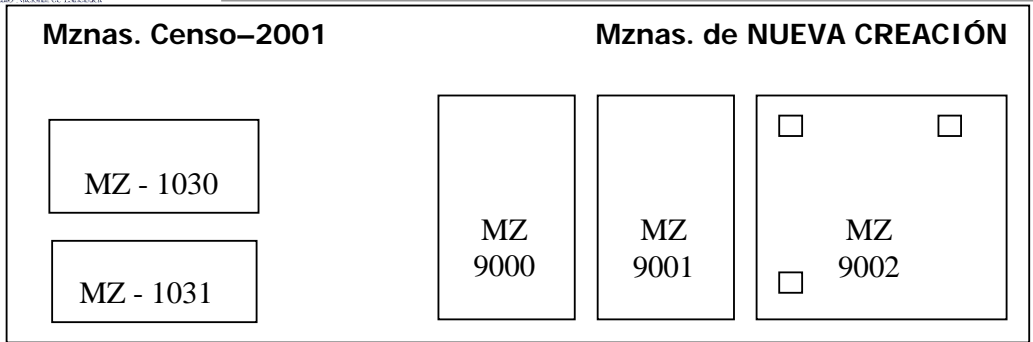


### 2.2.4 ¿Cómo debes proceder cuando encuentres crecimiento de nuevas manzanas?

Si durante tu recorrido identificas dentro de la UPM manzanas que por crecimiento, no se encuentran en el plano, debes asignarles códigos nuevos: 9000, 9001, 9002, etc.

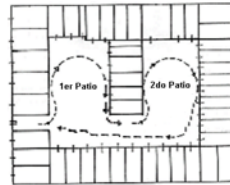
Cuando la UPM presente estos crecimientos de viviendas y/o manzanas, debes empezar el listado de viviendas por la manzana ubicada en el NOROESTE de la UPM en forma de serpentina, hasta completar las manzanas existentes.

En el siguiente gráfico puedes observar la manera de representar y codificar el crecimiento de manzanas:



### 2.2.5 ¿Qué es un conventillo y cómo debes recorrerlo?

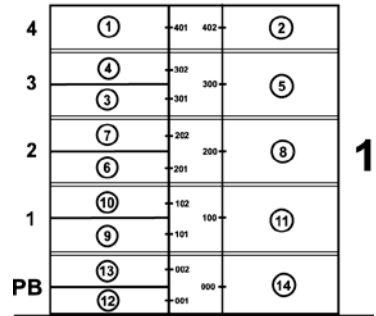
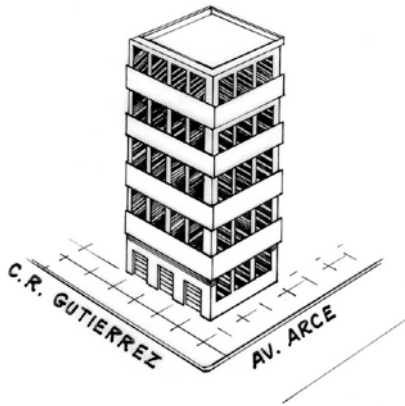
Los conventillos son construcciones con varias habitaciones distribuidas alrededor de uno o más patios.



En estos casos inicia el recorrido en el primer patio comenzando por la vivienda ubicada al lado izquierdo de la puerta principal de entrada y luego continúa con las otras viviendas, siguiendo el sentido de las agujas del reloj. Una vez recorrido el primer patio, continúa de la misma manera con el/los siguiente/s.

### 2.2.6 ¿Cómo debes recorrer un edificio de departamentos?

Realiza el listado comenzando por el último piso, hasta terminar en la planta baja o sótanos. En cada piso empieza con el primer departamento o habitación, ubicado a la izquierda de las gradas y continúa en el sentido de las agujas del reloj, sin omitir ninguna vivienda.



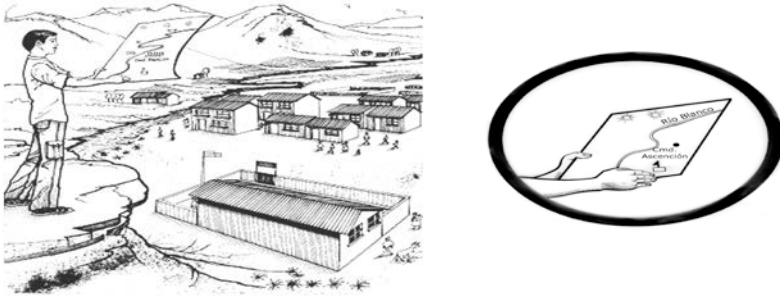
Una UPM en área dispersa, es el conjunto de viviendas ubicadas en áreas geográficas rurales, que no presentan un orden determinado y se encuentran distantes entre sí.

Para realizar tu recorrido en áreas dispersas, deberás considerar la accesibilidad que tengas al terreno de manera que puedas agilizar tu trabajo y hacerlo más práctico, teniendo siempre presente que no debes omitir ninguna vivienda. El procedimiento indicado es el siguiente:

- Para facilitar el desarrollo del trabajo, el Supervisor/a de Campo debe contactarse con la autoridad máxima de la comunidad o localidad, y explicar los objetivos y la importancia de la encuesta.
- Verifica en el terreno los límites de la UPM asignada, en base al mapa que te han proporcionado. Identifica la primera vivienda con la que empezarás la Actualización de Viviendas y la última con la que terminarás tu trabajo
- Realiza el recorrido, comenzando si es posible, en la esquina Noroeste de la UPM, caso contrario, toma en cuenta la accesibilidad del terreno, utilizando como guía el mapa que te asignaron, pero ten el debido cuidado para no omitir ninguna vivienda.
- Coordina tu trabajo con el de los demás Encuestadores/as de tu brigada.



El siguiente gráfico te muestra cómo hacer coincidir el mapa con el terreno:



## 2.3 Actualización

Es el proceso previo a la encuesta mediante el cual el Encuestador/a obtiene información básica de las viviendas de la UPM asignada, empleando para ello unos formularios de listados de vivienda.

### 2.3.1 ¿Qué es el Formulario de Listado de Viviendas LV-01 (Área Amanzanada)?

El Formulario LV-01 (Área Amanzanada) es uno de los instrumentos principales del proceso de actualización, ha sido diseñado para obtener información respecto a las VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS y DESOCUPADAS, de todas las manzanas que conforman la UPM asignada para la encuesta.

### 2.3.2 ¿Quién es la persona informante del Formulario LV-01?

La persona informante debe ser preferentemente el **Jefe/a de Hogar** o alguna persona de 12 años o más que sea miembro de ese hogar.

No debes obtener la información de una persona ajena al hogar, como un vecino, ya que hay preguntas que solo pueden ser respondidas por un algún miembro del hogar, por tanto si no encuentras una persona idónea para que te brinde información deberás regresar para completar tu listado.

**Jefe/a de Hogar** es la persona reconocida como tal para los demás miembros del hogar, sin importar su edad, sexo o estado civil.




### 2.3.3 ¿Cómo debes llenar el Formulario LV-01?

Para llenar el Formulario LV-01, toma en cuenta que este contiene cinco partes en su estructura, las mismas que presentan los siguientes contenidos:

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
2. LISTADO DE LAS VIVIENDAS
3. USO DE LA VIVIENDA
4. PERSONAL DE CAMPO
5. OBSERVACIONES

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA		FORMULARIO LV-01: ÁREA AMANAZADA										Hoja <input type="text"/> de <input type="text"/>								
 <b>ENCUESTA NACIONAL SOBRE EL USO Y CONSUMO DE LA HOJA DE COCA EN HOGARES</b>		<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b>																		
		DEPARTAMENTO: <input type="text"/>		PROVINCIA: <input type="text"/>		SECCIÓN MUNICIPAL: <input type="text"/>		CANTÓN: <input type="text"/>		N° DE UPM: <input type="text"/>		CIUDAD / ORG. COMUNITARIA: <input type="text"/>		ZONA / LOCALIDAD: <input type="text"/>		SECTOR: <input type="text"/>				
<b>LISTADO DE VIVIENDAS</b>																				
<b>DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA</b>								<b>INFORMACIÓN DE HOGARES</b>												
MANZANA	NOMBRE DE AVENIDA/CALLE/CALLEJÓN	N° DE ORDEN DE PREDIO	N° DE PUERTA PREDIO	N° DE ORDEN DE VIVIENDA	N° DE PISO	N° DE DEPTO	USO DE LA VIVIENDA	N° DE HOGARES EN LA VIVIENDA	N° DE HOMBRES	N° DE MUJERES	N° DE PERSONAS DE 10 Y MÁS AÑOS	DURANTE EL ÚLTIMO MES, EN SU HOGAR, ADQUIERENCIÓN, CONSUMO ENERCIÓN O UTILIZACIÓN HORAS DE COCA?		DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, EN SU HOGAR ADQUIERENCIÓN, CONSUMO ENERCIÓN O UTILIZACIÓN HORAS DE COCA?		ENCUESTADOR	VIVIENDA OBJETO DE ESTUDIO	NOMBRE Y APELLIDO DEL JEFE DE HOGAR	N° DE ORDEN VIVIENDA OBJETO DE ESTUDIO	
												1. SI <input type="checkbox"/> Colum. 14	2. NO <input type="checkbox"/>	1. SI <input type="checkbox"/> Colum. 14	2. NO <input type="checkbox"/>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13a	13b	13c	14	15				
TOTAL											VIVIENDAS OBJETO DE ESTUDIO (1)			VIVIENDAS OBJETO DE ESTUDIO						

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA		FORMULARIO LV-01: ÁREA AMANAZADA										Hoja <input type="text"/> de <input type="text"/>						
 <b>ENCUESTA NACIONAL SOBRE EL USO Y CONSUMO DE LA HOJA DE COCA EN HOGARES</b>		<b>UBICACION GEOGRAFICA</b>																
		DEPARTAMENTO: <input type="text"/>				N° DE UPM: <input type="text"/>												
		PROVINCIA: <input type="text"/>				CIUDAD / ORG. COMUNITARIA: <input type="text"/>												
		SECCIÓN MUNICIPAL: <input type="text"/>				ZONA / LOCALIDAD: <input type="text"/>												
		CANTÓN: <input type="text"/>				SECTOR: <input type="text"/>												
<b>LISTADO DE VIVIENDAS</b>																		
<b>DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA</b>								<b>INFORMACIÓN DE HOGARES</b>										
MANZANA	NOMBRE DE AVENIDA/CALLE/CALLEJÓN	N° DE ORDEN DE PUERTA	N° DE PUERTA FRENO	N° DE ORDEN DE VIVIENDA	N° DE PISO	N° DE DEPTO	USO DE LA VIVIENDA	N° DE HOGARES EN LA VIVIENDA	N° DE HOMBRES	N° DE MUJERES	DURANTE EL ÚLTIMO MES EN SU HOGAR ADQUIERIERON, CONSUMIERON O UTILIZARON HOJAS DE COCA?		DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES EN SU HOGAR ADQUIERIERON, CONSUMIERON O UTILIZARON HOJAS DE COCA?		ENCUESTADOR VIVIENDA OBJETO DE ESTUDIO		NOMBRE Y APELLIDO DEL JEFE DE HOGAR	N° DE ORDEN VIVIENDA OBJETO DE ESTUDIO
											1. SI	2. NO	1. SI	2. NO	1. SI	2. NO		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13a	13b	13c	14	15		
TOTAL											VIVIENDAS OBJETO DE ESTUDIO (1)			VIVIENDAS OBJETO DE ESTUDIO				
<b>USO DE LA VIVIENDA</b>								<b>PERSONAL DE CAMPO</b>				<b>COD.</b>						
1. VIVIENDAS OCUPADAS TOTAL		<input type="text"/>		ENCUESTADOR:		<input type="text"/>		Fecha: / /										
2. VIVIENDAS DESOCUPADAS TOTAL		<input type="text"/>		SUPERVISOR DE CAMPO:		<input type="text"/>		Fecha: / /										
<b>OBSERVACIONES:</b>																		

A continuación te presentamos la manera en la que debes proceder para realizar el llenado de cada una de las partes de este formulario:

## 1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

En la parte superior derecha del formulario tienes el recuadro de **Hoja N°**, donde debes anotar el número de hojas utilizadas para el listado de la UPM. Por ejemplo, si la UPM se listó en 4 hojas, el registro debe ser para la primera hoja **1 de 4** y para las subsiguientes **2 de 4**, **3 de 4** y **4 de 4**.

Copia de la carátula del sobre manila, el nombre y código de Departamento, Provincia, Sección Municipal, Cantón, Ciudad/Organización Comunitaria, Zona/Localidad, además, de los códigos correspondientes a Sector Censal y UPM.

## 2. LISTADO DE VIVIENDAS

### **DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA**

#### **Columna 1. Manzana**

Registra el código que corresponda a la manzana en la que estás trabajando y recuerda que éste se repetirá cuantas veces sea necesario hasta cerrar el perímetro de dicha manzana.

### **Columna 2. Nombre de avenida/calle/callejón**

Anota textualmente el nombre de la avenida, calle o callejón que corresponda al predio. Si no tuviera nombre anota **“Sin nombre”**.

### **Columna 3. Número de orden predio**

Anota el número que corresponde a cada predio de manera correlativa, así al primero le asignarás el número 1 al segundo el 2 y así sucesivamente hasta finalizar la manzana. Cuando empieces una nueva manzana de la UPM, enumera cada predio de manera correlativa, empezando por el número 1.

### **Columna 4. Número de puerta predio**

Registra el número de la puerta principal del predio, que da hacia la calle. Si no tiene número anota S/N.

### **Columna 5. Número de orden de la vivienda**

Este es un número que tú das a cada vivienda que enlistas, este te permite seguir un orden correlativo de acuerdo al recorrido que realizas al interior del predio. Así a la primera vivienda le asignarás el número 1, a la segunda el 2 y así sucesivamente.

La numeración deberá ser independiente por predio, es decir, que sólo cuando debas empezar con un nuevo predio, asignarás el número 1 a la primera vivienda y así sucesivamente hasta terminar.

### **Columna 6. Número de piso**

Registra el número de piso donde se encuentre la vivienda. En edificios se debe respetar la numeración o denominación. A continuación te presentamos algunas abreviaciones que puedes utilizar cuando realices el listado de viviendas en edificios:

- AZ: Azotea
- MZ: Mezanine
- PB: Planta Baja
- PH: Penthouse
- S : Sótano

### **Columna 7. Número de departamento**

Utiliza esta columna sólo en predios donde existan departamentos destinados a viviendas particulares y anota el número o letra de identificación que tengan los mismos.

### **Columna 8. Uso de la vivienda**

En esta columna sólo debes anotar uno de los códigos que representa el uso de la vivienda ya sea que esta es ocupada o desocupada, de la siguiente manera:

Anota el número **1**, si se trata de **Viviendas Ocupadas**

Anota el número **2**, si se trata de **Viviendas Desocupadas**

**Vivienda Desocupada:** Se presenta cuando al momento de la visita, la vivienda se encuentra deshabitada y no existe ninguna señal que indique lo contrario (la numeración en el medidor de luz, permanece inalterable, no se divisa ropa colgada en patios, no hay sonidos de animales en su interior, etc.). Verifica esta situación con los vecinos y notifícala a tu Supervisor/a de Campo.



## **INFORMACIÓN DE HOGARES**

### **Columna 9. Número de hogares**

Especifica el número de hogares existentes en la vivienda.

### **Columna 10. Número de hombres**

Registra el total de hombres en la vivienda, incluye a ancianos, niños y recién nacidos.

**Columna 11. Número de mujeres**

Registra el total de mujeres en la vivienda, incluye a ancianas, niñas y recién nacidas.

**Columna 12. N° de personas de 10 y más años**

Registra el número total de personas de 10 y más años de edad.

**Columna 13.** Esta columna se encuentra dividida en tres subcolumnas. 13a, 13b, y 13c.

La **columna 13a ¿Durante el último mes, en su hogar adquirieron /eron consumen/ ieron o utilizan /ron hojas de coca?** tiene como objetivo identificar si en el periodo de referencia que es el último mes en el hogar adquirieron, consumieron o utilizaron hojas de coca. Si la respuesta es **SI** continúa con la **columna 14**. Si la respuesta es **NO** se continúa indagando con la siguiente pregunta para un periodo más amplio.

**Columna 13b. ¿Durante los últimos doce meses, en su hogar adquirieron /eron consumen/ ieron o utilizan /ron hojas de coca?**

Con esta pregunta se amplía el periodo de referencia a los últimos 12 meses.

Registra el número **1**, si declara **SI**, registra el número **2**, si declara **NO**

**SOLO PARA EL ENCUESTADOR**

**Columna 13c.** Esta columna es resultado de las columnas 13a y 13b ésta centraliza a las viviendas objeto de estudio, se registrará el código **1** cuando el informante haya declarado en las preguntas 13a ó 13b el código **1** y se registrará el código **2** cuando en las dos preguntas 13a y 13b el informante haya declarado el código **2**.

Por ejemplo:

¿DURANTE EL ÚLTIMO MES, EN SU HOGAR ADQUIEREN/IERON, CONSUMEN/IERON O UTILIZAN/ARON HOJAS DE COCA?	¿DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, EN SU HOGAR ADQUIEREN/IERON, CONSUMEN/IERON O UTILIZAN/ARON HOJAS DE COCA?	ENCUESTADOR
		VIVIENDA OBJETO DE ESTUDIO
1. SI → Colum. 14 2. NO	1. SI → Colum. 14 2. NO	1. Si 2. No
13a	13b	13c
1		1
2	1	1
2	2	2
2	1	1
2	2	2
1		1

- Si columna 13a = 1 entonces, columna 13c = 1,
- Si columna 13a = 2 y columna 13b=1 entonces, columna 13c = 1,
- Si columna 13a = 2 y columna 13b=2 entonces, columna 13c = 2,

### Columna 14. Nombre y apellido del jefe o jefa de hogar

Registra el nombre completo del jefe o jefa de hogar. En caso de que exista más de un hogar coloca el nombre del jefe o jefa de hogar de cada uno de ellos.

### Columna 15. Número de orden de vivienda objeto de estudio

El Supervisor/a de Campo numerará con bolígrafo de color rojo en forma correlativa (1, 2, 3, 4, 5, etc.) las **Viviendas que en la columna 13c respondieron que SI adquirieron hoja de coca para consumo del hogar**, que llevan el código 1, (Considera las manzanas de toda la UPM). El total de esta columna permitirá identificar las viviendas a ser seleccionadas para la encuesta.

### TOTAL

Terminado el listado, totalizar las columnas: 9, 10,11.12 y 13c.

### 3. USO DE LA VIVIENDA

Se debe recopilar todas las hojas de listado de la UPM y anotar el total de Viviendas Ocupadas y Viviendas Desocupadas en las casillas correspondientes.

### 4. PERSONAL DE CAMPO

Registra tu nombre completo y el del Supervisor/a de Campo, así como sus respectivos códigos, luego anota la fecha de finalización del listado en la UPM correspondiente.

### 5. OBSERVACIONES

Anota con letra clara los casos especiales y detalles que faciliten la identificación de las viviendas. Por ejemplo, cuando las calles no tengan nombre o las viviendas no tengan numeración.

**Recuerda** Cada fila del Formulario LV-01 representa una vivienda, por lo tanto debes llenar una fila por cada vivienda que encuentres, aunque ésta tenga más de un hogar.

#### 2.3.4 ¿Qué es el Formulario de Listado de Viviendas LV-02 (Área Dispersa)?

El Formulario LV-02 (Área Dispersa) es otro de los instrumentos principales del proceso de actualización, ha sido diseñado para obtener información respecto a las VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS y DESOCUPADAS, de las viviendas que conforman la UPM del área dispersa asignada para la encuesta. Es un formulario similar al LV-01, solo que, adicionalmente, contiene un espacio destinado a registrar el **Segmento**. Al contrario y dado que no corresponde, carece de las columnas: Manzana, N° de puerta de predio, N° de piso y N° de Depto., en lugar de ellas, deberás registrar el **Nombre de la Localidad o Lugar**. Con estas adiciones y excepciones, se deberá llenar el formulario de acuerdo a la explicación anterior.

Existen algunos pueblos pequeños, que se consideran como parte del área dispersa, aunque tengan algunas características de área amanzanada. Si se diera este caso, deberás aplicar el listado en base al formulario LV-02.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA		FORMULARIO LV - 02: AREA DISPERSA		Hoja: <input type="text"/> de <input type="text"/>									
<b>UBICACION GEOGRAFICA</b>													
DEPARTAMENTO: <input type="text"/>		N° DE UPM: <input type="text"/>											
PROVINCIA: <input type="text"/>		CIUDAD / ORG. COMUNITARIA: <input type="text"/>											
SECCION MUNICIPAL: <input type="text"/>		LOCALIDAD: <input type="text"/>											
CANTON: <input type="text"/>		SECTOR: <input type="text"/>		SECTOR: <input type="text"/>									
<b>LISTADO DE VIVIENDAS</b>													
<b>DIRECCION DE LA VIVIENDA</b>				<b>INFORMACION DE HOGARES</b>									
NOMBRE DE LA LOCALIDAD O LUGAR	N° DE ORDEN DE PREDIO	N° DE ORDEN DE VIVIENDA	USO DE LA VIVIENDA	N° DE HOGARES EN LA VIVIENDA	N° DE HOMBRES	N° DE MUJERES	N° DE PERSONAS DE 10 Y MAS AÑOS	¿DURANTE EL ÚLTIMO MES, EN SU HOGAR ADQUIERIERON, CONSUMIERON O UTILIZARON HOJAS DE COCA? 1. SI <input type="checkbox"/> Colum. 14 2. NO <input type="checkbox"/>	¿DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, EN SU HOGAR ADQUIERIERON, CONSUMIERON O UTILIZARON HOJAS DE COCA? 1. SI <input type="checkbox"/> Colum. 14 2. NO <input type="checkbox"/>	ENCUESTADOR	NOMBRE Y APELLIDO DEL JEFE DE HOGAR	N° DE ORDEN VIVIENDA OBJETO DE ESTUDIO	
								9a	9b	9c	10	11	
TOTAL				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	VIVIENDAS OBJETO DE ESTUDIO (1)		<input type="text"/>	VIVIENDAS OBJETO DE ESTUDIO		<input type="text"/>
<b>USO DE LA VIVIENDA</b>			<b>PERSONAL DE CAMPO</b>			<b>COD.</b>							
1. VIVIENDAS OCUPADAS TOTAL <input type="text"/>			ENCUESTADOR: <input type="text"/>			<input type="text"/>			Fecha: / /				
2. VIVIENDAS DESOCUPADAS TOTAL <input type="text"/>			SUPERVISOR DE CAMPO: <input type="text"/>			<input type="text"/>			Fecha: / /				
<b>OBSERVACIONES:</b>													

## **TERCERA UNIDAD**

### **Funciones y Materiales del Encuestador/a**

#### **3.1. ¿Quién es el Encuestador/a?**



El Encuestador/a, es la persona encargada de recoger información fidedigna de las viviendas particulares seleccionadas y de los hogares que existen al interior de las mismas, mediante entrevista directa a los miembros del hogar llenando el cuestionario que se le proporcionará. Depende directamente del Supervisor/a de Campo e indirectamente del Responsable Regional.

#### **3.2. ¿Cuáles son las funciones del Encuestador/a?:**

Las funciones que debes cumplir como Encuestador/a son de mucha importancia y su estricto cumplimiento y seguimiento determinará que la información recolectada sea de alta calidad y refleje la realidad de las condiciones de vida de la población boliviana.

A continuación se detallan las funciones que debes realizar:

¿CUÁNDO?	¿QUÉ DEBES HACER?
<p><b>ANTES DE LA ENCUESTA</b></p>	<p><b>Verificar</b> que todo el material necesario para el levantamiento de la información, esté completo en el sobre manila que te será entregado, al inicio de la Encuesta.</p>
	<p><b>Copiar</b> en el Formulario de Listado de Viviendas, la Ubicación Geográfica de la carátula del sobre manila.</p>
	<p><b>Ubicar</b> en el plano o el mapa asignado, las UPM's seleccionadas a fin de tomar algunas referencias importantes para el desplazamiento y orientación.</p>
	<p><b>Comenzar</b> a listar las viviendas por la esquina <b>NOROESTE</b> de la UPM asignada. En una UPM del área amanzanada deberás cumplir estrictamente con este procedimiento, mientras que en UPM's del área dispersa deberás proceder en función a las posibilidades de acceso al terreno y las viviendas que allí se encuentran.</p>
	<p><b>Entregar a tu Supervisor/a</b> el Formulario de Listado de Viviendas de la UPM asignada, debidamente llenado y revisado sin omitir ninguna vivienda particular.</p>
<p><b>DURANTE LA ENCUESTA</b></p>	<p><b>Copiar</b> en el cuestionario, la ubicación geográfica que se encuentra en la carátula del sobre asignado a cada UPM.</p>
	<p><b>Realizar la encuesta</b> en las viviendas que te asigne el Supervisor/a de Campo, sin efectuar cambios ni reemplazos y prestar mucha atención en la asignación y llenado de los cuestionarios.</p>
	<p><b>Retornar</b> las veces que sea necesario para completar casos especiales de viviendas con falta de contacto, ausencia temporal. En el caso de rechazo debes retornar con tu Supervisor/a de Campo.</p>
<p><b>DESPUÉS DE LA ENCUESTA</b></p>	<p><b>Revisar</b> todo el contenido del cuestionario, el mismo debe contener información COMPLETA y CONSISTENTE. Si no fuera así, debes entrevistar nuevamente al informante para completar la información requerida, antes de entregar la carga de trabajo diaria a tu Supervisor/a de Campo.</p>
	<p><b>Informar</b> al Supervisor/a de campo sobre el desarrollo diario de tu trabajo, incidencias de campo, reentrevistas, dificultades e información adicional que pueda requerirse para fines de localización de la vivienda durante la supervisión.</p>
	<p><b>Entregar los cuestionarios</b> debidamente llenos a tu Supervisor/a de Campo. Si la entrevista esta incompleta informa la hora y día de la nueva cita con ese hogar.</p>

**IMPORTANTE**

El éxito de la Encuesta, depende fundamentalmente de la responsabilidad, el interés y entusiasmo que demuestras durante el desarrollo de tu trabajo.

**3.3. ¿Cuáles son los requisitos que debes cumplir como Encuestador/a?**

- Haber asistido de manera completa al curso de capacitación.
- Conocer muy bien el contenido del **Manual del Encuestador/a** para que realices tu trabajo de manera eficiente.
- Seguir las instrucciones del Supervisor/a de Campo, durante la recepción de documentos, asignación de cargas de trabajo y horarios convenidos.
- Consultar a tu supervisor(a) de campo toda dificultad o caso especial que se presente en el operativo de campo.
- Portar en todo momento tu credencial, carnet de identidad, Manual del Encuestador/a y el material necesario para realizar tu trabajo.
- Garantizar la calidad de la información recolectada en los cuestionarios de la Encuesta.
- Escribir con letra **mayúscula y de imprenta** en los espacios correspondientes, para evitar confusiones o distorsiones de la información.

**Toma en cuenta que no debes incurrir en:**

- Suponer o inventar respuestas.
- Delegar funciones a personas no autorizadas por la institución.
- Divulgar la información obtenida, garantizando así el secreto estadístico.
- Discutir con los informantes.
- Hacer preguntas ajenas a la Encuesta.
- Prometer beneficios resultantes de la Encuesta.
- Presentarse inapropiadamente a realizar el trabajo.

En lo posible, evita contar con la presencia de personas ajenas al hogar durante la entrevista.

### 3.4. ¿Cuáles son los materiales del Encuestador/a?:

Los materiales que recibirás como Encuestador/a para el cumplimiento de tu trabajo, tanto en área amanzanada como en área dispersa, son:

¿QUÉ MATERIAL?	¿CÓMO USARLO?
<b>MANUAL DEL ENCUESTADOR/A</b>	Durante el curso de capacitación, para que puedas seguir el desarrollo del mismo y como guía de consulta para la encuesta.
<b>CREDENCIAL</b>	Para que puedas identificarte y acreditarte como Encuestador/a de la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares
<b>SOBRE MANILA CON CARÁTULA IDENTIFICADORA</b>	Contiene una copia del plano o mapa de la UPM y la boleta de la encuesta. Como material de la brigada, para identificar la ubicación geográfica en la cual desempeñará su trabajo, recolectando la información proporcionada por los miembros del hogar.
<b>FORMULARIOS LISTADOS DE VIVIENDA LV-01 Y/O LV-02</b>	Como instrumentos de la etapa de Actualización previa a la encuesta, que deberás llenar con sumo cuidado.
<b>BOLSA PLÁSTICA</b>	Como protección para el material de la encuesta.
<b>BOLÍGRAFO NEGRO</b>	Para registrar la información brindada por los miembros de los hogares entrevistados.

## **CUARTA UNIDAD**

### **La Entrevista para la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares**

#### **4.1. ¿Qué es la entrevista?**

Es una de las técnicas más valiosas en la investigación socioeconómica, ya que permite conocer la problemática que se investiga a través de una apreciación directa de la población estudiada. Consiste en la aplicación de una serie de preguntas a los miembros del hogar, efectuadas en forma de diálogo.

Para hacer la entrevista, utilizarás los formularios de encuesta, como instrumento guía para hacer las preguntas, recabar la información necesaria y anotar las respuestas que recibas de los distintos informantes a los que entrevistes.

#### **4.2. ¿Quiénes proporcionarán los datos en la entrevista de la Encuesta?**

- **Cuestionario 1:**

**Informante:** Cualquier miembro calificado del hogar mayor a 15 años, preferible si es el jefe de hogar (se excluye a la empleada doméstica).

- **Cuestionario 2:**

**Informante:** Responsable de las compras del hogar

- **Cuestionario 3:**

**Informante:** Todos los miembros del hogar mayores a 10 años.

#### **4.3. ¿Cómo hacer la entrevista?**

La entrevista para la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares, tiene tres momentos muy importantes para recoger la información solicitada en el cuestionario, éstos son: *Presentación, Desarrollo y Finalización.*

### 4.3.1. Presentación

Es el primer contacto con los miembros del hogar y cuando es adecuado, permite asegurar el éxito de la entrevista. Es muy importante que:

- Te presentes llevando ropa adecuada según el área en la que desempeñes tu trabajo, ya que esto te permitirá crear respeto, confianza y aceptación por parte de los/as informantes.
- Te presentes mencionando tu nombre y mostrando tu credencial que te acredita como funcionario/a del Instituto Nacional de Estadística (INE).
- Expliques el motivo de tu visita, haciéndolo de manera clara y sencilla para que el informante te entienda fácilmente. Lee con atención el siguiente ejemplo, que te servirá como guía para realizar tu propia presentación:

*“Buenos días mi nombre es Susana López y trabajo en el Instituto Nacional de Estadística. Su vivienda salió seleccionada para realizar una encuesta que tiene como objetivo cuantificar el volumen de hoja de coca para el consumo de los hogares”.*


#### IMPORTANTE

- Saluda cordialmente y desarrolla la entrevista con respeto, creando un clima de confianza en todo momento.
- Insiste cordialmente cuando recibas algún rechazo y explica que la información que te dan es confidencial y sólo con fines estadísticos.

### 4.3.2. Desarrollo de la Entrevista

Las siguientes sugerencias te ayudarán a obtener la información que necesitas para llenar la boleta de encuesta:

- Trata a las personas con **respeto**, sin importar la condición social, la edad, la ocupación, etc.
- Toma el **control de la entrevista** con una actitud de seriedad y respeto, evitando hacer comentarios que no se dirijan únicamente a alentar a la persona entrevistada para que proporcione la información requerida.

- Muéstrate **natural y tranquilo/a** al realizar las preguntas.
- Lee las **preguntas exactamente como están redactadas** en el cuestionario y sigue el orden de las mismas.
- Pon mucha atención durante toda la entrevista para que **no pierdas el orden de las preguntas y saltos** que debes realizar, según lo indican las flechas del cuestionario, que en el manual se presentarán con el símbolo: 
- **No supongas las respuestas**, si la persona entrevistada duda, se queda callada o responde “no sé”, repítele la pregunta hasta conseguir la respuesta requerida, pero no supongas la respuesta.
- **No muestres sorpresa**, aprobación o desaprobación con tu tono de voz ni con la expresión de tu rostro ante las respuestas.
- Cuida que la entrevista no esté influenciada por tus **opiniones personales**, siendo breve en tus explicaciones y limitándote a escuchar las respuestas que te da la persona entrevistada.
- **Evita discutir** sobre temas de política, religión o problemas económicos, explica con delicadeza que no es tu misión y que tienes poco tiempo para terminar tu trabajo.
- **Evita recibir alimentos** de las personas que entrevistas, recuerda que no dispones de mucho tiempo para realizar tu trabajo.

### **IMPORTANTE**

Deja una buena impresión de ti, del trabajo que realizas y de la institución a la que representas, ya que de ello dependerá que las personas informantes te proporcionen la información requerida y por tanto, que los resultados de la Encuesta sean los esperados.

#### **4.3.3. Finalización de la Entrevista**

- Después de la entrevista revisa que la información de la boleta de encuesta esté completa, sin anotaciones incorrectas u omisiones. Esto te permitirá, si fuera necesario, consultar nuevamente con las personas informantes.



- Despidete amablemente y agradece a las personas entrevistadas por su colaboración. Indica a los informantes que si hubiera alguna inconsistencia en las respuestas del cuestionario, los visitarás nuevamente y requerirás su colaboración para solucionar esta situación. Por ejemplo, puedes decir: *“Muchas gracias por la colaboración que ha prestado a la encuesta...”, “por el tiempo que nos ha concedido para esta entrevista...”, “en caso de necesitar complementar la información, volveremos a visitarlo...”, etc.*
- Entrega los cuestionarios de la Encuesta a tu Supervisor/a de campo.

**IMPORTANTE**

Tu trabajo como Encuestador/a es muy importante para el resultado de la Encuesta, toma en cuenta las sugerencias que te presentamos para que logres un desempeño exitoso.

## **QUINTA UNIDAD**

### **El llenado del cuestionario de la Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares**

#### **CUESTIONARIO 1**

En esta unidad encontrarás las indicaciones para llenar todas las respuestas del cuestionario de la Encuesta, toma en cuenta que éste es uno de los principales instrumentos que utilizarás para realizar tu trabajo, por eso pon especial atención en las instrucciones para su respectivo llenado.

Antes de empezar a llenar la boleta de encuesta debes tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- No te escondas detrás del cuestionario al plantear las preguntas.
- Haz las preguntas como están redactadas.
- Haz las preguntas en el mismo orden en el que se presentan.
- Toma en cuenta las instrucciones de los recuadros que se presentan en algunas preguntas.
- Presta mucha atención a las flechas que te indican que debes saltar a otra pregunta.

#### **5.1 Características de las preguntas que se presentan en la boleta de la encuesta**

Te presentamos las diferentes clases de preguntas y la manera en que debes plantearlas para obtener la información requerida y anotar las respuestas correctamente:

**5.1.1. Preguntas Cerradas:** Son las que tienen respuesta predeterminadas, en ellas debes anotar sólo el código asignado a la categoría correspondiente. Estas pueden ser:

### 5.1.1.1 Preguntas con respuestas que deben ser leídas a los entrevistados(as)

Se identifican por presentar las categorías de respuesta escritas en **letra minúscula**, cuando encuentres estas preguntas, formula la pregunta y lee las alternativas de respuesta pausadamente, finalmente registra el código correspondiente según la información que recibas.

10. ¿Cuál es la religión que profesa?

1. Católica?
2. Cristiana/  
Evangélica?
3. Mormona?
4. Testigos de  
Jehová?
5. Judía?
6. Musulmana?
7. Otra  
(Especifique)
8. NINGUNA

10

2

### 5.1.1.2 Preguntas con respuestas que NO DEBEN SER LEÍDAS a los entrevistados/as

Se identifican por presentar las categorías de respuesta escritas en **letra mayúscula**. Lee la pregunta, espera la respuesta y registra el código correspondiente según la información que recibas. Por ejemplo:

9. ¿Cuál es su estado civil o conyugal actual?

1. SOLTERO/A
2. CASADO/A
3. CONVIVIENTE O  
CONCUBINO/A
4. SEPARADO/A
5. DIVORCIADO/A
6. VIUDO/A

9

2

### 5.1.2. Preguntas abiertas:

Son las que no presentan ninguna categoría preestablecida y debes escribir la respuesta con letra mayúscula y de imprenta. Por ejemplo:

**Ejemplo:** La señora Juana declara que es comerciante minorista y esa es su ocupación principal. Entonces escribe así:

6a. Durante la semana pasada, ¿cuál fue su ocupación principal?
<b>6a</b>
<b>COMERCIANTE MINORISTA</b>

### 5.1.3. Flechas y Saltos:



Son instrucciones gráficas (**FLECHAS**) o en texto (**RECUADROS**) que guían la entrevista a través de las diferentes preguntas y secciones de la boleta.

**Ejemplo:** En la pregunta 7, Sección 1, si la respuesta corresponde a los códigos 7, debes anotar el código correspondiente y pasar a la pregunta 10.

13. Además de la actividad mencionada anteriormente, ¿realizó otro trabajo durante la semana pasada?

1. SI

2. NO

↓

**PASE A LA PÁG.  
6 PREG.20**

#### **5.1.4. Cortes**

Son grupos de preguntas o secciones completas que serán formuladas exclusivamente a ciertos grupos poblacionales distinguidos por edad, sexo u otra característica.

Por ejemplo: Sección 3 Empleo (Sólo para personas de 7 años y más de edad).

### **5.2. Cuestionario Encuesta Nacional sobre el Uso y Consumo de la Hoja de Coca en Hogares – 2009-2010**

#### **CUESTIONARIO 1**

##### **5.2.1. CARÁTULA DEL CUESTIONARIO**

Tiene por objeto obtener información sobre la ubicación geográfica y dirección de la vivienda. Contiene además, un recuadro en el cual, se copiará el resultado final de la entrevista, registrado en la contratapa del cuestionario.

##### ***FOLIO:***

Es un código numérico de 9 dígitos, identificador único de cada hogar encuestado, por tanto es muy importante que pongas especial atención en el correcto llenado del mismo.

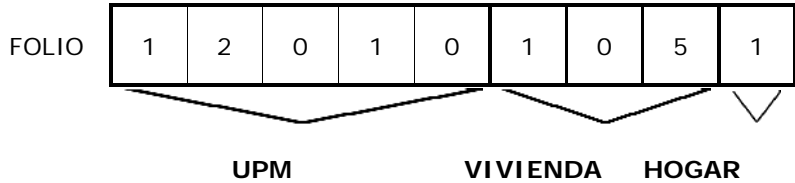
A continuación te presentamos las instrucciones para su llenado:

**Primero al quinto dígito:** Número de UPM

**Sexto, séptimo y octavo dígitos:** Número de orden de la vivienda objeto de estudio, proveniente de los Formularios LV-01 o LV-02. En caso que el Número de orden de la vivienda tuviese sólo uno o dos dígitos, se deberá llenar las casillas de la izquierda con ceros.

**Noveno dígito:** Número de hogar existente en la vivienda seleccionada

A continuación te presentamos un ejemplo del **Folio** lleno:



Verifica que el número de Folio del cuestionario coincida con la información de la Carátula de cada UPM, de esta manera podrás comprobar la correcta anotación del mismo.

### 5.2.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Es la descripción de la localización geográfica de la vivienda seleccionada para llevar a cabo la encuesta. Presenta 12 filas en las que debes anotar los datos, copiándolos del carimbo del sobre manila que contiene tú carga de trabajo; este procedimiento, deberás realizarlo en oficina, antes de salir al trabajo de campo. Los datos de N° de vivienda y N° de hogar, provienen del listado de viviendas y los proporciona el Supervisor de Campo.

### 5.2.3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

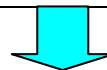
Anota la ubicación exacta de la vivienda, registrando los datos de la **zona, barrio o localidad; calle o avenida; piso, N° Dpto., N° Puerta** de la vivienda, el **teléfono** de la misma en caso de que lo tuviera y **otras referencias de localización** que ayuden a localizar la vivienda, como por ejemplo: Casa de ladrillo, pared verde, techo rojo, puerta metálica, etc.

En el caso del área rural se debe explicar la ubicación de la vivienda en la localidad (al norte, sur, este u oeste de la localidad), ya que generalmente las viviendas no están numeradas. Además se deben registrar otros detalles que ayuden a identificar la vivienda como ser: Quebradas, ríos, cerros, puentes, etc.

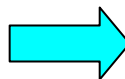
### 5.2.4. RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA

Deberás copiar el resultado final de la entrevista, registrando en la contratapa del cuestionario.

VISITA	FECHA		NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO	RESULTADO
	DIA	MES		
<b>PRIMERA</b>	20	08	Pedro Flores Suxo	5
<b>SEGUNDA</b>	20	08	Sofía Pérez de Flores	2
<b>TERCERA</b>	21	08	Sofía Pérez de Flores	1
<b>CUARTA</b>				
<b>ULTIMA</b> (Copie este resultado al recuadro de la carátula)	21	08	Sofía Pérez de Flores	1



**RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA**



**INCIDENCIAS DE CAMPO**

1. ENTREVISTA COMPLETA
2. ENTREVISTA INCOMPLETA
3. TEMPORALMETE AUSENTE
4. INFORMANTE CALIFICADO
5. FALTA DE CONTACTO
6. RECHAZO
7. VIVIENDA DESOCUPADA

## SECCIÓN 1

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS

#### PARTE A: CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

Esta sección tiene preguntas que reflejan las características de los miembros del hogar, las cuales permitirán determinar la estructura de la población por sexo, edad, auto identificación, estado civil o conyugal y religión que profesa.

#### CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Es la primera columna que aparece a la izquierda de la pestaña y de la mayor parte de las hojas del cuestionario.

Se trata de la numeración preescrita que se asigna a cada miembro del hogar, la cual se establece para cada fila y se constituye en el número que representa a cada miembro del hogar, el cual deberá respetarse a lo largo de toda la entrevista.

Toma en cuenta esta codificación para identificar a los miembros del hogar listados en la **pregunta 1**. Antes de iniciar las preguntas, es importante que también consideres los siguientes aspectos:

- Pregunta si todas las personas que ocupan la vivienda seleccionada residen habitualmente en ella y además comparten sus gastos **al menos los de alimentación, siendo que aporte o no en el mismo.**
- Si existe más de un hogar, deberás identificarlo, para posteriormente aplicar un Cuestionario a cada uno.



- Identifica al jefe o jefa del hogar y los restantes miembros.
- Aclara a las personas que entrevistaste, que los nombres y apellidos no son transcritos en la base de datos, lo cual garantiza la confidencialidad de la información. Estos datos se utilizarán sólo para el trabajo de supervisión del operativo y control de encuesta.



**Pregunta 1: ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que viven habitualmente en este hogar?**

En la primera fila anota el nombre del jefe o jefa de hogar, después el del cónyuge, hijos solteros (comenzando por el mayor), hijos/as casados, su cónyuge y sus hijos/as; padres, suegros, otros parientes, otros no parientes, hasta concluir con las empleadas/os del hogar y sus parientes.



En las casillas correspondientes a **1.1 anota el número total de residentes del hogar que fueron listados**, escribe el número, sin omitir ningún miembro de hogar. Este número debe coincidir con el número de personas identificadas en cada fila de la pestaña del cuestionario.

**Pregunta 2: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A**

**ANOTA EL CÓDIGO DEL INFORMANTE, PARA CADA MIEMBRO DEL HOGAR.**

**Pregunta 3: ¿Es hombre o mujer?**

Anota el código correspondiente. Controla que el nombre de la persona coincida con el sexo que declara, si no fuera así, debe existir una aclaración sobre el caso en la parte de observaciones.

**Pregunta 4: ¿Cuántos años cumplidos tiene?**

Registra la respuesta de los **años cumplidos** de cada persona y no la edad por cumplir.

Si la persona tiene menos de 1 año anota "00" y si tiene 98 años o más anota "98". Verifica que las edades de los/as hijos guarden relación lógica con la edad de los padres. Considera que la diferencia de edad entre los/as hijos mayores y los/as jefes del hogar debe ser como mínimo de 13 años, de lo contrario debe existir una aclaración en la parte inferior de la hoja.



**Pregunta 5: ¿Qué relación o parentesco tiene.....con el jefe o jefa del hogar?**

Se indaga por el vínculo familiar o de otra índole, que une a cada uno de los miembros del hogar con el jefe o jefa del hogar.

Para facilitar la obtención de respuestas correctas al formular la pregunta, incluye en el espacio entre paréntesis el nombre de la persona a quien corresponderá la respuesta reportada.

5. ¿Qué relación o parentesco tiene con el jefe o jefa del hogar? (Nombre)	
1.	JEFE O JEFA DEL HOGAR
2.	
3.	HIJO/A O ENTENADO/A
4.	YERNO O NUERA
5.	HERMANO/A O CUÑADO/A
6.	PADRES
7.	SUEGROS
8.	NIETO/NIETA
9.	OTRO PARIENTE
10.	OTRO QUE NO ES PARIENTE
11.	EMPLEADA/O DEL HOGAR CAMA ADENTRO
12.	PARIENTE DE LA EMPLEADA/O DEL HOGAR
5	
1	
2	
3	

**Ejemplo:** ¿Qué relación de parentesco tiene Pedro con el jefe o jefa del hogar?  
Asumamos que nos responden “es el hijo”, la respuesta se registrará así:

**Se consideran miembros del hogar a:**

- Personas que tienen al hogar como lugar habitual de residencia y en el comparten y dependen del presupuesto de gastos comunes del hogar (ya sea que colaboren o no en el mismo).
- Personas que regularmente viven en el hogar, pero están ausentes temporalmente en el momento de la entrevista, porque están de vacaciones, visitando amigos o parientes, viajando por motivos de trabajo, están en el hospital, etc., por un periodo no mayor de tres meses.

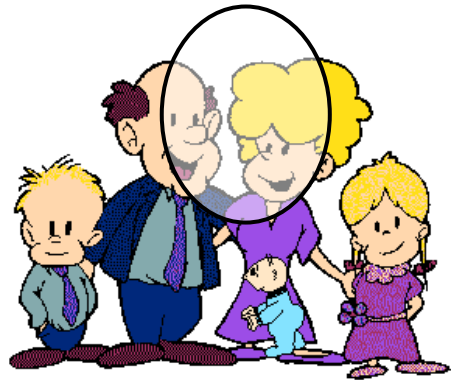
**No se consideran miembros del hogar a:**

- Personas que están presentes temporalmente en el hogar y tienen su residencia habitual en otro lugar. Por ejemplo, personas que siguen carrera militar y viven habitualmente en centros de estudio especializados (cuarteles, colegios, academias, liceos militares); personas que están prestando su servicio militar y habitualmente residen en unidades militares, personas que aportan económicamente al hogar pero que viven habitualmente en otro lugar por razones de trabajo o estudio.
- Personas extranjeras que están en el país en misión oficial de trabajo (Embajadores/as, cónsules), como también personas extranjeras en general, que permanecerán corto tiempo en la vivienda.
- Hijos/as de los miembros del hogar ausentes por más de tres meses, por estudio o trabajo, que pueden o no tener dependencia económica.
- Pensionistas, es decir, las personas que residen habitualmente en la vivienda particular pagando una remuneración por el alojamiento y la comida.

**¿Quién es el jefe o jefa del hogar?**

Es la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar, sin importar su edad, sexo o estado civil.

Si las personas tienen dudas para identificar al jefe o jefa de hogar, pregunta quién es la persona responsable del hogar y/o quién toma las decisiones más importantes en la familia y deja que la persona informante decida.



Pregunta por la relación de parentesco de todas las personas listadas como miembros del hogar respecto al jefe o jefa del hogar. Recuerda que **las opciones de respuesta** están con letras mayúsculas y **por lo tanto no se leen.**

**IMPORTANTE**

A partir de esta pregunta se realizará a cada miembro del hogar, habilitado por la edad, cuidando de mantener el orden de la fila de acuerdo al código de identificación.

**Pregunta 6: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.**

**INDAGUE QUIÉN ES EL PADRE, MADRE, PADRASTRO O MADRASTRA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.**

**ANOTE EL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE ESTAS PERSONAS EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE. SI NO SE APLICA ANOTE 00 EN LA CELDA RESPECTIVA.**

No formule esta pregunta, únicamente anota los códigos de los miembros del hogar que tengan alguna relación de parentesco, en relación a las opciones que aparecen en las columnas correspondientes a padre/padrastro y madre/madrastra.

Recuerda que cada persona listada tiene asignado un código de identificación o número de fila que deberá ser considerado en cada pregunta.

**Ejemplo:** En la vivienda de la familia Pérez Pardo habitan 6 personas cuyos nombres, relaciones y códigos de identificación son: la señora Celia Pardo es la jefa del hogar 01, el señor Oscar Pérez es su esposo 02, Claudia Pérez es su única hija 03. También viven en el hogar la madre de la señora Celia, llamada Rita Gómez 04, Elena Quispe que es la empleada doméstica 05 y Román Choque, hijo de Elena 06

<p>5. ¿Qué relación o parentesco tiene <small>(Nombre)</small>..... con el jefe o jefa del hogar?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE O JEFA DEL HOGAR</li> <li>2. ESPOSA/O O CONVIVIENTE</li> <li>3. HIJO/A O ENTENADO/A</li> <li>4. YERNO O NUERA</li> <li>5. HERMANO/A O CUÑADO/A</li> <li>6. PADRES</li> <li>7. SUEGROS</li> <li>8. NIETO/NIETA</li> <li>9. OTRO PARIENTE</li> <li>10. OTRO QUE NO ES PARIENTE</li> <li>11. EMPLEADA/O DEL HOGAR</li> </ol>	ENCUESTADOR/A	
	<p><b>INDAGUE QUIEN ES EL PADRE, MADRE, PADRASTRO O MADRASTRA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR, ANOTE EL CODIGO DE IDENTIFICACION DE CADA UNA DE ESTAS PERSONAS EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE, SI NO SE APLICA ANOTE 00 EN LA CELDA RESPECTIVA</b></p>	
	Su padre/padrastro	Su madre/madrastra
<b>5</b>	<b>6</b>	
<b>1</b>	00	04
<b>2</b>	00	00
<b>3</b>	02	01
<b>6</b>	00	00
<b>11</b>	00	00
<b>12</b>	00	05

## Pregunta 7: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.

### SI EL ENTREVISTADO ES:



De **doce y más años**, continúa con la **pregunta 8**  
Menor de **12 años**, pasa a la **página 2, pregunta 13.**

### Corte de edad:

Toma en cuenta que las preguntas 8, 9 y 10, por flujo solo se aplicarán a las personas de 12 años y más.

## Pregunta 8: ¿Se considera perteneciente a alguno de los siguientes pueblos originarios/indígenas...?

### ¿Qué son pueblos originarios o indígenas?

Se denominan pueblos originarios o indígenas a aquel conjunto de personas que descienden de poblaciones asentadas con anterioridad a la conquista y que se encuentran dentro de las actuales fronteras del territorio boliviano.

Recuerda que **debes leer las opciones de respuesta** hasta donde se cierra el signo de interrogación.

Si la respuesta corresponde al **código 6 Otro (Especifique)**, escribe la respuesta en la columna correspondiente.

Si la persona declara no pertenecer a ningún pueblo originario o indígena, registra **el código 7 NINGUNO** y pasa a la siguiente pregunta.

### Por ejemplo:

Si la persona declara respuestas como: "soy cambia", "soy chapaco", "nacé en Patacamaya", "hablo guaraní", etc., aclárale que la pregunta no se refiere al lugar de nacimiento, al idioma que habla o a la identificación que tiene con alguna región del país. Esta pregunta indaga sobre la identificación que la persona tiene con algún pueblo originario o indígena.

**Ejemplo:** Pedro declara que se considera perteneciente al pueblo Chipaya. Entonces, anota así:

8. ¿Se considera perteneciente a alguno de los siguientes pueblos originarios / indígenas...

1. Quechua?
2. Aymara?
3. Guaraní?
4. Chiquitano?
5. Mojeño?
6. Otro (Especifique)
7. NINGUNO?

Cód.	Especifique
<b>8</b>	
<b>6</b>	<b>CHIPAYA</b>

**Pregunta 9: ¿Cuál es su estado civil o conyugal actual?**


Recuerda que como las opciones de respuesta están con letras mayúsculas, **no se leen**. Acepta la respuesta de la persona, sin tratar de ahondar en la legalidad de la unión o de la separación.

**Pregunta 10: ¿Cuál es la religión que profesa?**

La pregunta indaga por la religión que profesa el informante. Acepta la respuesta del informante, sin realizar comentarios.

**Pregunta 11: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.**

**REVISE LA PREGUNTA 6 Y ANOTE:**

-  **1 SI LA RESPUESTA EN AMBAS CELDAS DE LA PREGUNTA 6 ES 00 y continúa con la PREGUNTA 12.**  
**2. EL RESTO PASA A LA PREGUNTA 13.**

Toma en cuenta que la pregunta 12 Pág. 2 solo se aplicarán a las personas con el código 1

**Pregunta 12. ¿Su madre o padre usa o usaba hojas de coca, ya sea para akullikar, para medicina, en rituales, etc.?**

El objetivo de esta pregunta es conocer los antecedentes del consumo de la hoja de coca en el hogar. Esta pregunta debe ser respondida por todos las personas que tengan código **1** en la **pregunta 11** Si la respuesta en ambas celdas de la pregunta 6 es 00.

**Pregunta 13: ¿Dónde nació?**

La pregunta indaga por el lugar donde nació la persona entrevistada.



Si la respuesta es "Aquí", anota el código 1

Si la respuesta es "En otro lugar del país", escribe el código 2, el código de departamento, el nombre de la provincia, del municipio y de la ciudad o localidad

Si la respuesta es "En el exterior", registra el código 3, el nombre del país

**Pregunta 14: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.**

**SI EL ENTREVISTADO ES:**



- 1. DE 5 Ó MÁS AÑOS PASAN A LA SECCIÓN 2, PREGUNTA 1**
- 2. MENOR DE 5 AÑOS, FIN DE LA ENTREVISTA**

**SECCIÓN 2**

**EDUCACIÓN (PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS)**

En esta sección se indaga acerca de las características educativas de la población, principalmente aquellas referidas al máximo nivel y curso de instrucción alcanzado.

**Nivel de instrucción:** Es el grado más alto de escolaridad **alcanzado y aprobado** por las personas.

**Niveles de educación:** Son periodos en los que esta dividido el sistema de educación regular. Cada uno de estos periodos o niveles genera procesos de formación propios y diferentes grados de complejidad. Los niveles están formados por ciclos con una duración entre 8 a 4 años promedio.

**Curso:** Es el equivalente a un año o curso escolar, en que se subdividen los niveles de enseñanza y que se caracteriza por tener planes y programas con contenidos específicos y una cantidad **48** mínima de horas de clase.



**Pregunta 1: ¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó?**

Registra el curso más alto que la persona aprobó y **no el que actualmente esta cursando**.

- Si la persona informante declara haber vencido o cursado el prekinder o primera sección, registra los códigos 13/1.
- Si la persona informante declara haber vencido o cursado kinder o segunda sección, registra los códigos 13/2.
- Si la persona asiste a los cursos de reforzamiento, esto no significa que haya aprobado el curso o grado escolar al que se matriculó en esta gestión.

A continuación te presentamos una tabla en la que podrás observar los sistemas de educación en nuestro país, las equivalencias entre ambos y la forma de registrar las respuestas en el cuestionario:

SISTEMA ANTIGUO (1950-1970)	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO		SISTEMA ANTERIOR (1971-1993)	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO		SISTEMA ACTUAL (Desde 1994)	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
	NIVEL O CICLO	GRADO O CURSO		NIVEL O CICLO	GRADO O CURSO		NIVEL O CICLO	GRADO O CURSO
1° de primaria	17	1	1° Básico	14	1	1° Primaria	17	1
2° de Primaria	17	2	2° Básico	14	2	2° Primaria	17	2
3° de Primaria	17	3	3° Básico	14	3	3° Primaria	17	3
4° de Primaria	17	4	4° Básico	14	4	4° Primaria	17	4
5° de Primaria	17	5	5° Básico	14	5	5° Primaria	17	5
6° de Primaria	17	6	1° Intermedio	15	1	6° Primaria	17	6
1° de Secundaria	17	7	2° Intermedio	15	2	7° Primaria	17	7
2° de Secundaria	17	8	3° Intermedio	15	3	8° Primaria	17	8
3° de Secundaria	18	1	1° Medio	16	1	1° Secundaria	18	1
4° de Secundaria	18	2	2° Medio	16	2	2° Secundaria	18	2
5° de Secundaria	18	3	3° Medio	16	3	3° Secundaria	18	3
6° de Secundaria	18	4	4° Medio	16	4	4° Secundaria	18	4

Observa con mucha atención los siguientes ejemplos de respuesta y la manera como debes registrar la respuesta en el cuestionario:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	SISTEMA	FORMA DE REGISTRAR LA RESPUESTA	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
3° Intermedio	Anterior	15	3
8° de Primaria	Actual	17	8
5° Básico	Anterior	14	5
<b>6° de Secundaria *</b>	Antiguo	18	4
4° de Secundaria	Actual	18	4

**\*Importante:** Cuando la persona informante responde utilizando el Sistema Antiguo debes realizar la transformación y anotar la equivalencia en el Sistema Actual.

## EDUCACIÓN DE ADULTOS

**Educación Básica de Adultos (EBA).** Enseñanza de nivel básico para personas adultas a manera de “nivelación” con la educación **primaria** básica formal, con una duración de **tres años**. El programa se desarrolla en semestres, cada uno de los cuales equivale a un grado de la educación básica formal.

**Centro de Educación Media de Adultos (CEMA).** Tiene por objetivo la “nivelación” de adultos en estudios de educación **secundaria** formal. Tiene una duración **tres años**: 1° Medio inferior, 2° Medio común y 3° Medio superior, son estos los grados que se deberán tomar en cuenta a la hora de registrar “Curso o Grado”, por ejemplo si el informante declara haber aprobado Medio común, registra **20/2**. Quienes culminan estos estudios adquieren el título de Bachiller en Humanidades.

**Curso de alfabetización.** Curso inmerso en programas educativos de educación popular, cuyas acciones de alfabetización se desarrollan como un proceso no escolarizado de Educación de Adultos destinado a atender las necesidades educativas mínimas de la población analfabeta, que se ubica preferentemente entre los 15 y los 40 años.

Los educandos que culminan exitosamente su alfabetización y post-alfabetización pueden, previo examen de suficiencia y acreditación de los aprendizajes alcanzados, continuar sus estudios en la Educación Primaria de Adultos en el ciclo en que sean clasificados.

## **EDUCACIÓN ALTERNATIVA PARA JÓVENES Y ADULTOS**

La educación alternativa satisface las necesidades de aprendizaje de todas aquellas personas que por diferentes razones no han iniciado o concluido sus estudios en la educación formal.

**Educación juvenil alternativa (EJA).** Enseñanza dirigida a niños/niñas, adolescentes trabajadores, este sistema es modular y flexible con una duración de 8 años para el nivel primario y 4 años para el nivel secundario.

**Educación Primaria para Adultos (EPA).** Enseñanza de nivel primario para personas adultas, trabaja bajo el sistema modular, semestral y flexible. Este programa tiene una duración de tres años: 1ro: Aprendizajes básicos y/o alfabetización, 2do.: Aprendizajes avanzados y 3ro: Aprendizajes aplicados.

**Educación Secundaria para Adultos (ESA).** Enseñanza de nivel secundario trabaja bajo el sistema modular y semestral, el sistema es flexible y la duración es de dos años: Medio común (Aprendizajes comunes) y Medio superior (Aprendizajes especializados).

## **EDUCACIÓN SUPERIOR**

**NORMAL:** Es la educación proporcionada para la formación de docentes (maestros o profesores) Tiene una duración de **4 años**. Si el informante declara ser **titulado**, en "Curso o Grado", debes anotar el **código 8**.

**UNIVERSIDAD (Licenciatura):** En el caso de que la gestión académica sea semestralizada, y a fin de uniformar criterios, se debe tomar en cuenta solamente los años de estudio. Por ejemplo, dos semestres vencidos son considerados como un año de estudio o en el caso de haber cumplido tres gestiones semestrales se debe anotar simplemente como un año.

En los casos de estudiantes de medicina que están realizando su "año de provincia" o egresados que se encuentran realizando su Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Examen de Grado, etc., se los considera como egresados; por lo tanto, registra en la columna "Curso o Grado" el **código 5**. Si el informante declara haber obtenido el **título** académico de licenciatura anota en la columna de "Curso o grado" el **código 8**.

**POSTGRADO (Diplomado, especialidad, maestría, doctorado):** Se considera a cursos vencidos de postgrado y se los registra en Nivel o Ciclo con código 27 y en Curso o Grado de acuerdo al curso vencido de 1 a 4 años. Para los casos de maestría o doctorado, si el informante declara haber terminado el postgrado, pero no haberse titulado, registra en la columna de "Curso o grado"

el **código 5**, si declara haber obtenido el **título** académico del Postgrado anota en la columna de “Curso o grado” el **código 8**.

De igual modo, que en la educación universitaria, en el caso de que la gestión académica sea semestralizada, y a fin de uniformar criterios, se debe tomar en cuenta solamente los años de estudio.

RESPUESTA DEL INFORMANTE	AÑO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
1º semestre *	0	18	4
2º semestre vencido, “U”pública	1	25	1
3º semestre, “U”pública	1	25	1
4º semestre vencido, “U”pública	2	25	2
5º semestre, “U”pública	2	25	2
6º semestre vencido, “U”pública	3	25	3
7º semestre, “U”privada	3	26	3
8º semestre vencido, “U”privada	4	26	4
9º semestre, “U”privada	4	26	4
10º semestre vencido, “U”privada	5	26	5
Egresado “U”pública	5	25	5
Titulado “U”pública	6	25	8
Magíster o Master sin título	8	27	5

\* Como todavía no finalizó el primer año de universidad, se toma el cuarto curso de secundaria como el último nivel y curso aprobado.

**TÉCNICO DE UNIVERSIDAD:** Considera a los estudios dirigidos a la obtención de un título académico de técnico medio o superior, generalmente impartido en universidades. Las carreras técnicas tienen 3 años de estudio para técnico medio y 4 años para técnico superior.

En la siguiente tabla cuentas con ejemplos de respuestas y la manera de registrar las mismas en el cuestionario:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	AÑO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Topografía	2	28	2
Mecánico de aviación	1	28	1
Diseño gráfico	3	28	3

**TÉCNICO DE INSTITUTO:** Es la educación impartida en institutos públicos o privados con el objetivo de brindar formación técnica a las personas. No tiene requisito de ingreso y el número de años de estudio es variable. Para esta alternativa se considera sólo la educación técnica **mayor o igual a un año** (Ejemplo: Institutos de técnicos medios, institutos comerciales y otros).

En la siguiente tabla cuentas con ejemplos de respuestas y la manera de registrar las mismas en el cuestionario:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	AÑO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Centro Boliviano Americano	1	29	1
Instituto Nacional de Contabilidad	3	29	3
Programador de sistemas	1	29	1

**INSTITUTOS DE FORMACIÓN MILITAR O POLICIAL:** Son instituciones que se encargan de la educación y formación de quienes se dedican al resguardo de la soberanía nacional y de la seguridad de la sociedad. El número de años de estudio es variable.

**OTROS CURSOS:** Esta categoría hace referencia a cursos de corta duración, peluquería, repostería, jardinería, corte y confección, etc., **cuya duración es menor a un año** y es impartida por institutos. El objetivo de enseñanza es el aprendizaje de un oficio. Ejemplo: carpintería, plomería, repujado en cuero, etc.

En estos casos, escribe **siempre 0** en la casilla de **CURSO O GRADO**.

RESPUESTA DEL INFORMANTE	CURSO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Infocal	Plomería	31	0
Infocal	Sastrería	31	0
Ceproart	Corte y confección	31	0
Ceproart	Repostería	31	0

**Pregunta 2: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.**

**SI EL ENTREVISTADO ES:**



1. DE 7 Ó MÁS AÑOS PASAN A LA PAGINA 3, SECCION 3, PREGUNTA 1.
2. MENOR DE 7 AÑOS, FIN DE LA ENTREVISTA

### **SECCIÓN 3**

#### **EMPLEO (PERSONAS DE 7 AÑOS Y MÁS)**

##### **PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD**

El objetivo de esta sección, es clasificar a la población según su condición de actividad y considera tres categorías básicas que son: Población ocupada, Población desocupada y Población económicamente inactiva.



#### **¿Qué es la Condición de Actividad?**

Situación que distingue a la población en edad activa de acuerdo a su participación en el mercado de trabajo y la clasifica en: económicamente activa y económicamente inactiva, durante un determinado periodo de referencia.

## ¿Cuál es el Periodo de Referencia establecido?

Es el periodo al que se refiere la información captada, este puede ser: semana pasada, las últimas cuatro semanas, los últimos doce meses, etc. Por ejemplo, en la sección de Empleo, el periodo de referencia se expresa en la **semana pasada** al momento de la Encuesta.

Este periodo de referencia permite hacer un recordatorio a las personas, acerca de las actividades que realizaron. Este período de referencia es la **semana anterior al día de la entrevista**. Por ejemplo, si una entrevista se realiza el jueves 30 de julio el período de referencia comprende desde el día lunes 20 hasta el día domingo 26 de julio:

Julio 2009						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	<b>23</b>	24	25	<b>26</b>
27	28	29	30	31		

SEMANA  
DE  
REFEREN  
CIA

## ¿Cuál es el corte de edad establecido?



Para investigar la condición de actividad de los miembros del hogar se determinó, , como extremo etéreo inferior, los **7 años**, como edad mínima a partir de la que se considera el trabajo de las personas como significativo para el estudio.

### Pregunta 1: Durante la semana pasada, ¿trabajó al menos una hora?

Toma en cuenta la siguiente información para que puedas diferenciar las actividades consideradas como trabajo y aquellas no consideradas como tal:



¿QUÉ ES TRABAJO?	ALGUNOS EJEMPLOS DE TRABAJO	¿QUÉ ACTIVIDADES NO SE CONSIDERAN TRABAJO?
<p>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, aún cuando no sean directamente remunerados o productivos.</p> <p>Se considera que la persona trabajó si desempeñó una actividad de por lo menos una hora en la semana pasada.</p>	<p>Las actividades que se desempeñan en una Institución, empresa u oficina pública o privada.</p>	<p>Las actividades domésticas del hogar, realizadas por sus integrantes, sin pago o remuneración.</p>
	<p>La venta de artículos en la calle ya sea en puestos o como ambulantes.</p>	<p>El trabajo voluntario y sin pago efectuado en la comunidad.</p>
	<p>Prestación de servicios a otras personas, puede ser como empleada de hogar, cuidando niños, cocinando, limpiando, etc.</p>	<p>Trabajo realizado sin remuneración para un miembro de la familia que es asalariado (ejemplo, ayudar a transcribir un texto para un familiar que es empleado público).</p>
<p>Los trabajadores familiares y/o aprendices son considerados personas que realizan un trabajo, aunque no reciban remuneración.</p>	<p>Pedir limosna (dado que no es una actividad económica).</p>	

Formula la pregunta, si la respuesta es **Sí**, escribe el código 1 y pasa a la **Pregunta 6a**. Si la respuesta es **No** continúa con la **pregunta 2**.

**Pregunta 2: Durante la semana pasada dedicó al menos una hora a:**

Esta pregunta permite indagar por actividades económicas que son trabajo y comúnmente no son percibidas como tal por la persona informante. A continuación te presentamos las aclaraciones de opciones de respuesta:

1. **¿Trabajar en cultivos agrícolas o en la crianza de animales?:** Corresponde al pequeño productor agropecuario.
2. **¿Atender o ayudar en algún negocio propio o familiar?:** Por ejemplo: librería, tienda de abarrotes, etc.
3. **¿Vender en la calle en un puesto o como ambulante?:** Por ejemplo: heladeros, jugueros, canillitas, etc.
4. **¿Preparar alimentos, hilar, tejer, coser u otras actividades para la venta?:** Actividades de producción manufacturera a pequeña escala.
5. **¿Prestar servicios a otras personas por remuneración?:** Por ejemplo: plomeros, electricistas, lustra pisos, etc.
6. **¿Realizar alguna otra actividad por la cual ganó dinero?:** Se refiere a trabajo, que tiene una duración relativamente corta como por ejemplo: transcripciones, trámites, etc.
7. **NINGUNA ACTIVIDAD:** Toma en cuenta que esta opción no se lee al informante.



Si la respuesta corresponde a alguna de las alternativas entre la **1 y la 6**, pasa a la **Pregunta 6a**, de lo contrario continúa con la **pregunta 3**.

Existen actividades económicas en las que participan mujeres y niños/as, que sólo se consideran como colaboración o ayuda, pero que en realidad son trabajo, por eso es importante que menciones todas las alternativas que presenta esta pregunta.

### **Pregunta 3: ¿La semana pasada tuvo algún empleo, negocio o empresa propia en el cual no trabajó por:**

Mediante esta pregunta se pretende clasificar a aquellas personas que durante el periodo de referencia se mantuvieron ausentes de su trabajo por diferentes razones, pero volverán al mismo en un periodo no lejano.

Toma en cuenta las siguientes causas de ausencia temporal del trabajo:

1. **Vacaciones o permisos?** No ha dejado el empleo, sólo está ausente temporalmente de él.
2. **Enfermedad o accidente?** Habiendo sufrido enfermedad o accidente, retornará al empleo en cuanto se recupere.

3. **Falta de materiales o clientes?** Se refiere a la falta de materia prima como por ejemplo: madera en una carpintería, harina en una panadería, etc., o a la inexistencia o insuficiencia de clientes.
4. **Huelga, paro o conflicto laboral?** Estando afiliado o perteneciendo a alguna asociación laboral y en respuesta a un problema laboral, el informante está temporalmente ausente de su empleo.
5. **Mal tiempo?** Inclemencias del tiempo que obstaculicen la realización del trabajo.
6. **Estar suspendido?** Se refiere a que la persona ha sido retirada temporalmente de su puesto de trabajo.
7. **Problemas personales o familiares? (Especifique)** Puede tratarse del fallecimiento de algún familiar, o alguna otra eventualidad.
8. **NINGUNO** No trabajó por ninguna de las razones expuestas. Registra el código y continúa con la siguiente pregunta.



Si la respuesta corresponde a cualquiera de las categorías de la **1 a la 7**, anota el código respectivo y pasa a la **Pregunta 6a**.

**Pregunta 4: ¿La semana pasada quería usted trabajar y estaba disponible para hacerlo?**

El propósito de esta pregunta es identificar el deseo y la disponibilidad de las personas hacia el trabajo. La disponibilidad deberá tomar en cuenta el estado de salud de la persona y el tiempo que esta disponga.

Si la respuesta es **Sí**, anota el **código 1** y si es **No**, anota el **código 2**.

**Pregunta 5: Es usted:**

Con esta pregunta se indaga la condición que explica el por qué, una persona en edad laboral no trabaja, es decir se define la condición de inactividad económica de la persona informante.

1. **¿Estudiante?** Miembro del hogar que se dedica principalmente a recibir educación
2. **¿Ama de casa o responsable de los quehaceres del hogar?** Miembro del hogar que sin realizar alguna actividad económica se dedica principalmente a las labores de casa
3. **¿Jubilado o benemérito?** Miembro del hogar que está retirado de las actividades económicas por haberse jubilado o por haber participado en la Guerra del Chaco y que recibe pensiones en efectivo derivadas de los hechos mencionados.
4. **¿Enfermo o discapacitado?** Condición de ausencia de salud que impidió al informante, ejercer alguna actividad económica.

5. **¿Persona de edad avanzada?** Mujer de 60 años o más, u hombre de 65 años de edad o más, que no realiza actividades económicas y que no percibe ingresos como jubilado o benemérito.
6. **¿Otro? (Especifique)** Otra condición de inactividad, por ejemplo: falta de interés. Si la respuesta corresponde a esta alternativa, debes especificar la misma en la fila correspondiente.



Si la respuesta corresponde a cualquiera de las categorías de la **1 al 6**, anota el código respectivo y pasa a la **Pág. 6 Preg 20**

### **Pregunta 6a: Durante la semana pasada, ¿Cuál fue su ocupación principal?**

Es importante que el entrevistado comprenda el concepto que la encuesta maneja de ocupación principal. Si cuenta con más de una ocupación, oriéntalo para identificar cual de ellas se constituye en su ocupación principal, de acuerdo a los siguientes criterios:

#### **Ocupación principal**

Cuando se presente el caso que alguno de los miembros del hogar tenga dos ocupaciones, entonces deja que el informante decida según su percepción cual de las dos ocupaciones es la principal y cual la secundaria, si el informante no pudiese identificar cual de ellas es la principal oriéntalo de acuerdo a los siguientes criterios:

Ocupación principal, en la cual los miembros del hogar declaran haber percibido mayores ingresos durante el período de referencia; o bien, si se presenta la circunstancia de tener otra ocupación con ingresos iguales en el mismo período de referencia, la ocupación principal será aquella a la que le dedicaron más tiempo o en última instancia, si el tiempo trabajado también es igual entonces será la ocupación que decidan los informantes.

En los casos en que sólo exista una ocupación, ésta se considera como ocupación 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.

Es común que el informante confunda la ocupación que tiene en su empleo actual, con el nombre de su oficio o profesión, así por ejemplo, podría responder

que es un mecánico automotriz cuando en realidad su ocupación principal es la de sereno de una fábrica, otro ejemplo, que es economista cuando trabaja como un técnico en mercadeo. Encontrarás que los trabajadores/as que declaran ser dueños, propietarios, socios, accionistas, industriales, etc., tienen ocupaciones de gerentes de empresa, directores en instituciones, jefes de departamentos, etc.

Cuando describas la ocupación, cuida de hacerlo lo más detalladamente posible, si la información que te da el entrevistado no es insuficiente, deberás hacer preguntas adicionales que complementen la respuesta.

### **Pregunta 6b: ¿Qué tareas realiza o qué funciones desempeña?**

La descripción de tareas o funciones, permite codificar adecuadamente la variable referida al **“grupo ocupacional”** en el que se encuadra la persona entrevistada.

Solicita al informante la descripción de las principales tareas o funciones que realiza en la ocupación que mencionó anteriormente.

Encontrarás que los trabajadores/as independientes que declaran ser dueños, propietarios, socio accionistas, industriales, etc., realizan tareas como administrar, dirigir, supervisar o coordinar las labores en su empresa, fábrica, taller; preparar, elaborar o reparar; cultivar, pescar; vender o atender directamente a los clientes. Escribe de manera detallada todas las tareas que la persona realice.

### **Pregunta 7a: ¿Cuál es la actividad principal del establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?**

El objetivo de esta pregunta es el de conocer los sectores de la actividad económica donde trabajan las personas ocupadas. Para la comprensión de actividad recurriremos al concepto de actividad económica:

#### **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.

Si la persona trabaja en una empresa productiva donde se realiza más de una actividad, se debe dar prioridad a la actividad de transformación o producción. Por ejemplo: Si la persona declara que la actividad del establecimiento es ser:

embotelladora de gaseosas y distribuidora de gaseosas, debes dar prioridad a la actividad de embotelladora.

Si el informante forma parte de la Administración Pública, prioriza el tipo de servicio, especificando la actividad. Por ejemplo: servicios de salud, servicios de educación, etc.

**Pregunta 7b: ¿Qué produce, comercializa o servicio presta, el establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?**

Esta pregunta se refiere al bien comercializado o al servicio que presta el lugar en el que la persona encuestada trabaja.

Como se ha visto, las preguntas 6 y 7 de esta sección son preguntas compuestas en 4 subpreguntas que se relacionan entre sí. Presta mucha atención al siguiente cuadro que ejemplifica la manera en que se pueden presentar las respuestas del informante y como debes registrarlas correctamente en la Boleta:

**EJEMPLOS DE OCUPACIÓN DEL INFORMANTE Y ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO**

PREGUNTA 6		PREGUNTA 7	
a) Durante la semana pasada, ¿Cuál fue su ocupación principal?	b) ¿Qué tareas realiza o qué funciones desempeña?	a) ¿Cuál es la actividad principal del establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?	b) ¿Qué produce, comercializa o servicio presta, el establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?
PEQUEÑO AGRICULTOR DE PAPA	PREPARO LA TIERRA PARA SEMBRAR PAPA	CULTIVO DE PAPA	PRODUCE PAPA
OPERADOR DE TRACTOR	PREPARO LA TIERRA PARA SEMBRAR PAPA	CULTIVO DE PAPA	PRODUCE PAPA
CRIADOR DE CERDOS	CRÍA CERDOS	CRÍA DE CERDOS	CRÍA CERDOS
PEON PECUARIO	DA ALIMENTO A LOS CERDOS	CRÍA DE CERDOS	CRÍA CERDOS
PEQUEÑO PRODUCTOR AGROPECUARIO	CULTIVA MAIZ Y CRÍA VACAS	PRODUCCION AGROPECUARIA	CULTIVA MAIZ Y CRÍA VACAS
SASTRE	CONFECCIONA Y REPARA PRENDAS DE VESTIR	CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR	CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR
AYUDANTE DE SASTRE	REALIZA LA MEDICION Y CORTA LAS TELAS	CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR	CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR
ALBAÑIL DE OBRA GRUESA	PREPARA HORMIGON PARA VACIADO	CONSTRUCCIÓN DE CASAS	CONSTRUCCIÓN DE CASAS

ALBAÑIL DE OBRA FINA	REVOCA, PLANCHA PAREDES	TERMINACIÓN DE CASAS O EDIFICIOS	REVOCA PAREDES
PINTOR DE CASAS	PINTA INTERIORES EN EDIFICIOS Y CASAS	PINTADO DE INTERIORES EN EDIFICIOS Y CASAS	PINTA INTERIORES EN CASAS O EDIFICIOS
CHOFER DE MINIBÚS	TRANSPORTA PASAJEROS EN MINIBÚS	TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN MINIBÚS	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
VOCEADOR DE MINIBÚS	COBRA PASAJES	TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN MINIBÚS	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
CHOFER DE BUS	TRANSPORTA A PASAJEROS A LA PROVINCIA	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS EN BUS	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
CAMIONERO	LLEVA CARGA DE LA PAZ A ORURO	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
CHOFER DE AUTOMOVIL	TRANSPORTA A SUS JEFES	ADMINISTRACION PUBLICA	SERVICIO DE SALUD
ENFERMERA	VACUNA A NIÑOS	SERVICIO MÉDICO EN CENTRO DE SALUD	SERVICIOS DE SALUD
ENFERMERA	PREPARA A PACIENTES PARA INTERVENCIONES	SERVICIOS HOSPITALARIOS	SERVICIOS DE SALUD
PROFESOR DE PRIMARIA	ENSEÑA A NIÑOS DE NIVEL PRIMARIO	EDUCACIÓN DE NIVEL PRIMARIO	SERVICIOS DE EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIO
PORTERA DE COLEGIO	LIMPIA LAS AULAS DEL COLEGIO	EDUCACIÓN DE NIVEL SECUNDARIO	SERVICIOS DE EDUCACIÓN NIVEL SECUNDARIO
JEFE DE PERSONAL	CONTROLA AL PERSONAL DE LA EMPRESA	IMPORTADORA DE AUTOMOVILES	VENDE AUTOMOVILES
MENSAJERO	LLEVA MENSAJES A TODAS LAS OFICINAS	VENTA AL POR MAYOR DE ELECTRODOMÉSTICOS	VENDE ELECTRODOMÉSTICOS
VENDEDOR DE ABARROTES EN TIENDA	VENDE ABARROTES EN TIENDA DE BARRIO	VENTA AL POR MENOR DE ABARROTES EN TIENDA DE BARRIO	VENTA DE ABARROTES AL POR MENOR EN TIENDA DE BARRIO
COMERCIANTE EN PUESTO DE MERCADO	VENDE VERDURAS EN PUESTO EN EL MERCADO	COMERCIO AL POR MENOR DE VERDURAS EN PUESTO DE MERCADO	COMERCIO DE VERDURAS AL POR MENOR EN PUESTO DE MERCADO
VENDEDOR AMBULANTE	VENDE CARAMELOS AMBULANDO	VENTA AMBULANTE DE CARAMELOS	VENTA AMBULANTE DE CARAMELOS

JARDINERO	SIEMBRA PLANTINES	SERVICIOS DE JARDINERIA	SERVICIOS DE JARDINERIA
JARDINERO	CUIDA LAS PLANTAS DEL JARDIN	SERVICIOS DOMESTICOS	HOGAR PARTICULAR
ARQUITECTO	DISEÑO DE PLANOS DE CONSTRUCCION	SERVICIOS MUNICIPALES	SERVICIOS MUNICIPALES
SECRETARIA	HACE CARTAS, REDACTA OFICIOS	SERVICIOS JURIDICOS	SERVICIOS JURIDICOS A PARTICULARES

### Pregunta 8: ¿Dónde realiza sus labores?

1. En su vivienda particular
2. Local o terreno exclusivo
3. Puesto móvil
4. En quiosco o puesto fijo
5. Vehículo
6. Servicios a domicilio
7. Ambulante
8. Otro (Especifique)

Se refiere al lugar donde la persona desarrolla su trabajo.

1. **En su vivienda particular.** Cuando la persona ocupa parte de su vivienda para desarrollar una actividad económica.
2. **Local o terreno exclusivo.** Cuando la persona tiene un espacio exclusivo de estructura sólida para el trabajo, con acceso independiente de la calle. Las personas que desarrollan actividades agrícolas o mineras, se registran en esta alternativa.
3. **Puesto móvil.** Son puestos instalados en calles o mercados, que pueden ser recogidos al final de la jornada. Por ejemplo: quioscos (de estructura metálica) o vehículos.
4. **En quiosco o puesto fijo.** Son puestos callejeros de venta o servicios que se encuentran adheridos o empotrados sólidamente en calles, paredes o aceras.
5. **Vehículo.** Cuando se utiliza un vehículo, como parte central de una actividad económica. Por ejemplo: Taxi, bus, tractor, camionetas de distribución de productos.
6. **Servicios a domicilio.** Son las personas que trabajan en domicilios particulares pertenecientes a las personas que solicitan un determinado bien o servicio. Por ejemplo lavanderas, plomeros, albañiles, electricistas, jardineros, etc.
7. **Ambulante.** Cuando realiza sus actividades ambulando (recorriendo a pie o empujando un carro o carretilla) en la vía pública.



**8. Otro (Especifique).** Cualquier otra opción que no sea una de las anteriores.

Si la respuesta corresponde a esta alternativa, especifica en la fila correspondiente, el lugar donde la persona realiza sus labores.

**Pregunta 9: En esta ocupación usted trabaja como:**

Se busca conocer la relación del trabajador con su empleo, es decir, la forma que tiene de insertarse en el mercado laboral. Una primera distinción básica, es si trabaja en forma dependiente o independiente, ya que en ambos casos, las relaciones económicas y laborales involucradas, difieren mucho.

Por otra parte, esta información permite observar la composición de la población ocupada, en función a las categorías laborales.

Por su importancia y dado que esta parte se refiere a otro grupo poblacional (Población Ocupada), se repetirá en el manual los conceptos de categoría ocupacional ya mencionados en la población desocupada cesante:

**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, supervisión, comercio y servicios.

**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). 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). La característica principal de los establecimientos económicos donde trabajan es que los mismos no llevan estados.

**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, 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, jardineros a contrato fijo, etc.

#### **Pregunta 10: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.**

Esta no es una pregunta para formularla a la persona que estas encuestando, solo sirve para guiarte en los saltos que debes realizar, y el código que debes registrar, según la categoría ocupacional de la persona.

#### **IMPORTANTE**

Pon especial atención al recuadro del cuestionario y sigue las instrucciones que en el aparece, y a partir de esta parte las personas que fueron registradas en las categorías de: asalariados, no asalariados, trabajadores no remunerados, se redistribuyen a través de diferentes preguntas, y continuaran la encuesta de manera diferenciada.

**REVISE LA PREGUNTA 9 Y ANOTE LA RESPUESTA EN LA FILA CORRESPONDIENTE**

**PARA ASALARIADOS:**

**SI RESPONDIÓ 1, 2, 4, 8 REGISTRE EL CODIGO Y PASE A LA PREGUNTA 11**

**PARA NO ASALARIADOS:**

**SI RESPONDIÓ 3, 5, 6 REGISTRE EL CODIGO Y PASE A LA PÁGINA 5, PREGUNTA 12**

**PARA TRABAJADORES NO REMUNERADOS:**

**SI RESPONDIÓ 7 REGISTRE EL CODIGO Y PASE A LA PÁGINA 5, PREGUNTA 13**

## **PARTE B: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL**

### **¿Qué es el 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 el período de referencia a cambio de la venta de su fuerza de trabajo a una empresa, institución o patrón.

### **Pregunta 11: ¿Cuánto es su salario líquido, excluyendo los descuentos de ley (AFP, IVA)?**

Con esta pregunta se indaga sobre el **salario líquido** que reciben los trabajadores, después de cumplir con las obligaciones de ley y los aportes a la seguridad social. Estos descuentos son por lo general, aportes a alguna Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) autorizada o retenciones (condicionales a descargos con facturas) por Impuesto al Valor Agregado (IVA). Es importante mencionar que no se deben tomar en cuenta descuentos por atrasos o anticipos.

El monto declarado por el informante se anota en números enteros, registra la moneda también el código de la frecuencia de pago.

Si responde cualquiera de las alternativas pase a la página 5 pregunta 13.

**Pregunta 12: Una vez descontadas todas sus obligaciones (sueldos, salarios, compra de materiales, compra de mercaderías, etc.), ¿cuánto le queda para uso del hogar?**

La persona informante debe responder por el monto total que representa su utilidad, beneficio o ganancia líquida, para uso del hogar, después de pagar por insumos o gastos de operaciones.

Para anotar correctamente esta respuesta debes tomar en cuenta la siguiente recomendación:

- La información en esta pregunta debe estar completa y los montos deben estar expresados en números enteros y en la moneda correspondiente.

**Ejemplo:** La señora Rosa que vende frutas en un mercado, declara que tiene un ingreso mensual total de Bs.450. También afirma que una vez pagadas todas sus obligaciones, le quedan Bs.200 al mes para uso de su hogar.

## **PARTE C: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD SECUNDARIA**

### **Pregunta 13: Además de la actividad mencionada anteriormente realizó otro trabajo durante la semana pasada?**

Es importante que la ocupación secundaria difiera de la principal al menos en una de las siguientes características:

- El tipo de ocupación o actividades que realiza.
- La institución o empresa donde trabaja.

Esta pregunta introduce a la Parte C, la cual indaga sobre la ocupación y actividad secundaria del informante.



Si la respuesta corresponde a la alternativa **Sí**, anota el **código 1** y continúa con la siguiente pregunta.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **No**, anota el **código 2** y pasa a la **Página 6, pregunta 20**

**Por ejemplo:** Marcelo es un profesor de matemáticas de secundaria, por la mañana trabaja en un colegio particular y por la tarde en otro que es fiscal. En este caso, el hecho de trabajar en dos establecimientos educativos, permite distinguir sus dos ocupaciones, en las cuales podrá tener distintos ingresos, beneficios, etc.

Cabe aclarar que las características ocupacionales, los criterios y las instrucciones de llenado referidos a **Ocupación Secundaria**, son los mismos que los de la **Ocupación Principal**, por lo que es importante mantener el mismo cuidado al momento de registrar los datos. Si el informante declara haber tenido tres o más empleos, deberás preguntar únicamente por los ingresos generados en dichos empleos y registrarlos en la sección de *Observaciones*.

**Ocupación secundaria:** Ocupación en la cual los miembros del hogar que tienen más de una ocupación, declaran haber trabajado en el periodo de referencia. Si el informante tuviese alguna dificultad para determinar cual de sus ocupaciones es secundaria, puedes guiarle con 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 periodo de referencia, la ocupación secundaria será a la que le dedica menos tiempo, en última instancia, si los tiempos también fueran iguales, entonces será la que decida el informante.

**Pregunta 14: Durante la semana pasada, ¿Cuál fue su ocupación principal en este otro trabajo?**

Cuando describas la ocupación, cuida de hacerlo lo más detalladamente posible, si la información que te da el entrevistado no es insuficiente, deberás hacer preguntas adicionales que complementen la respuesta.

**Pregunta 15: ¿Cuál es la actividad principal del establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?**

Si la persona trabaja en una empresa productiva donde se realiza más de una actividad, se debe dar prioridad a la actividad de transformación o producción. Por ejemplo: Si la persona declara que la actividad del establecimiento es ser: embotelladora de gaseosas y distribuidora de gaseosas, debes dar prioridad a la actividad de embotelladora.

Si el informante forma parte de la Administración Pública, prioriza el tipo de servicio, especificando la actividad. Por ejemplo: servicios de salud, servicios de educación, etc.

**Pregunta 16: En esta ocupación usted trabaja como:**

Se busca captar la posición que el informante tiene en su ocupación secundaria. Toma en cuenta las aclaraciones de las opciones de respuesta que figuran para la *Ocupación principal*.

**Pregunta 17: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.**

Pon mucha atención en la secuencia de las preguntas según las categorías ocupacionales de la **pregunta 16** y no olvides registrar el código correspondiente a la respuesta reportada por cada miembro del hogar.

**REVISE LA PREGUNTA 16 Y ANOTE LA RESPUESTA EN LA FILA CORRESPONDIENTE****PARA ASALARIADOS:**

**SI RESPONDIÓ 1, 2, 4, 8 REGISTRE EL CODIGO Y PASE A LA PREGUNTA 18.**

**PARA NO ASALARIADOS:**

**SI RESPONDIÓ 3, 5, 6 REGISTRE EL CODIGO Y PASE A LA PÁGINA 6, PREGUNTA 19**


**PARA TRABAJADORES NO REMUNERADOS:**

**SI RESPONDIÓ 7 REGISTRE EL CODIGO Y PASE A LA PÁGINA 6, PREGUNTA 20.**

**PARTE D: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA****Pregunta 18: ¿Cuánto es su salario líquido en esta otra actividad?**


Con esta pregunta se indaga sobre el ingreso líquido del informante asalariado como producto de su ocupación secundaria, es decir el ingreso o las utilidades que le quedan una vez reducidos sus descuentos de ley.

Registra el monto en números enteros y en la moneda correspondiente guiándote en los códigos que te señala el Cuestionario. Si la persona informante no responde, insiste y formula nuevamente la pregunta. Si persiste esta situación anota NS/NR, como última alternativa.

 Si responde cualquier alternativa pase a la **Página 6, Pregunta 20.**

**Pregunta 19: Una vez pagadas todas sus obligaciones (sueldos, salarios, compra de materiales, etc.) ¿cuánto le queda para uso del hogar?**

El informante debe responder, respecto a su ocupación secundaria, por el monto que representa su utilidad, beneficio o ganancia líquida, después de pagar por insumos o gastos de operaciones.

 Si responde cualquier alternativa registra el monto en la moneda correspondiente.

**ASIGNACIÓN DE CUESTIONARIOS**

**Pregunta 20: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.**

Sirve para guiarte en la entrega de los cuestionarios 2 y 3.

**IMPORTANTE**

Pon especial atención al recuadro del cuestionario y sigue las instrucciones que en él aparece, y a partir de esta parte las personas a las que se entregaran los cuestionarios 2 y 3 y continuarán la encuesta de manera diferenciada.

**LA PERSONA ENTREVISTADA ES:**

- 1. IDENTIFIQUE A LA PERSONA RESPONSABLE DE LAS COMPRAS DEL HOGAR Y ASIGNE EL CUESTIONARIO 2**
- 2. SI NO ES RESPONSABLE DE LAS COMPRAS DEL HOGAR, PERO ES DE 10 AÑOS Ó MAS, ASIGNE EL CUESTIONARIO 3**
- 3. MENOR DE 10 AÑOS, FINALIZA LA ENTREVISTA**

## SECCIÓN 4 VIVIENDA

El objetivo de esta sección, es el de medir la pobreza en relación a las necesidades básicas insatisfechas de acceso a servicios básicos y condiciones de la vivienda. La información lograda, permitirá medir la magnitud de los problemas de déficit habitacional y orientar la acción institucional en el diseño de políticas sociales que respondan a las necesidades del país.



### VIVIENDA

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 u otros materiales.

En la Encuesta sólo se tomarán en cuenta las **Viviendas Particulares**. Una vivienda particular, es aquella destinada para ser habitada por uno o más hogares, personas con o sin relación de parentesco, pero que viven bajo un mismo régimen familiar.

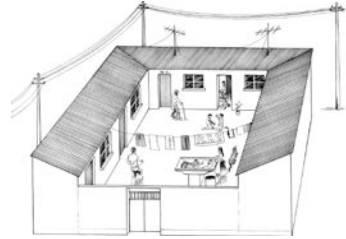
### Pregunta 1: La vivienda es:

1. **Casa:** Es una construcción en la cual pueden existir una o más viviendas particulares con acceso directo desde la calle o áreas de uso común.
2. **Choza/Pahuichi:** Edificación destinada a vivienda, construida con materiales rudimentarios tales como: paja, caña, palma, etc.
3. **Departamento:** Es una vivienda que se encuentra en un edificio o casa. Necesariamente debe disponer de baño y cocina en su interior





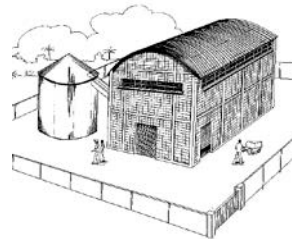
- 4. Cuarto(s) o habitación(es) suelta(s):** Es un cuarto o habitación que junto a otros, forma parte de una vivienda, tiene salida a uno o más espacios de uso común (pasillos o patios), por lo general comparten el baño con personas de otras viviendas y se encuentran en casas de vecindad o conventillos.



- 5. Vivienda improvisada o vivienda móvil:** Son espacios adaptados para vivienda o viviendas construidas para ser transportadas. Generalmente carecen de baño y cocina, pueden estar contruidos con material de desecho como ser cartones, hojalatas, tablas, etc. Por ejemplo: toldos, chujillas o anacos, carpas, barcos, vagones.



- 6. Local no destinado para habitación:** Son los establos, graneros, fábricas, garajes, almacenes, cuevas, refugios naturales, casetas, oficinas, camiones y otros.



En caso de presentarse contradicciones, confronta la respuesta del informante con tu propia percepción y los conceptos planteados y registra el código que corresponda a la realidad observable.

**Pregunta 2: La vivienda que ocupa el hogar es:**

Entre las alternativas de respuesta se encuentra la **vivienda propia y la están pagando**, aplicable en aquellos casos en los cuales la vivienda ha sido pagada parcialmente, es ocupada por los miembros del hogar, pero se efectúan pagos a una entidad financiera por concepto de amortización e intereses.

También se encuentra la alternativa **cedida por servicios**, que se refiere a aquellas viviendas que se entregan a alguna persona a cambio que ésta realice algún servicio. Por ejemplo: A una persona se le ofrece quedarse en una vivienda por el lapso de 1 año para cuidarla mientras sus dueños viajan.

**Pregunta 3: ¿Cuál es el material de construcción más utilizado en las paredes de esta vivienda?**

Mediante esta pregunta se investiga el material más utilizado en la construcción de las paredes de las viviendas como un elemento que permita, en parte, determinar la calidad de la construcción. Para tal efecto, toma en cuenta los siguientes elementos:

- 1. Ladrillo/bloques de cemento/hormigón:** Cuando en la construcción de las paredes de la vivienda se utilizaron materiales como ladrillo, bloques de cemento u hormigón armado.
- 2. Adobe/Tapiál:** Cuando el material predominante de las paredes es de adobe o bloques de barro mezclados con paja.
- 3. Tabique/Quinche:** Se realiza con una estructura de caña o corteza de madera que es rellena con barro.
- 4. Piedra:** Cuando las paredes de la vivienda están construidas predominantemente con piedras.
- 5. Madera:** Se incluyen en esta categoría tablas, tablones, venestas y madera prensada. En caso de que la madera esté utilizada sólo para revestimiento de la pared no se la toma en cuenta, debiendo más bien registrarse el material del cual efectivamente está construida la pared.
- 6. Caña/Palma/Troncos:** Estén con o sin recubrimiento. El uso de este material en la construcción de paredes es frecuente en zonas cálidas del país. Ejemplo: Cañahueca, Chuchio, etc.
- 7. Otro:** Aquellos no incluidos en las categorías anteriores, tales como cartón, latas, materiales de desecho u otros, en cuyo caso deberá especificarse sobre la línea punteada.

Dado que las alternativas de respuesta están con mayúsculas, no las leas al entrevistado, escucha su respuesta, y asígnale el código correspondiente. Si el informante responde más de una opción se le debe decir que priorice el material predominante.

### **Pregunta 4: ¿Cuál es el material más utilizado en los techos de esta vivienda?**

Indaga cuál es el material que predomina en los techos de la vivienda; este es otro elemento que permite determinar la calidad de la construcción, considera el siguiente detalle:

- 1. Calamina o plancha:** Cuando la mayor parte del techo es de chapas metálicas acanaladas o lisas (calaminas de plancha).
- 2. Teja (Cemento/Arcilla/Fibro cemento):** Cubierta formada de láminas planas u onduladas, elaboradas con cemento, arcilla, fibrocemento u otro material semejante.
- 3. Losa de hormigón armado:** Cuando la cubierta de la construcción esté hecha de cemento y fierro generalmente en forma de plancha horizontal, inclinada o de terraza, e integra la estructura de la construcción. (Ejemplo: el techo de un departamento dentro de un edificio).
- 4. Paja/Caña/Palma/Barro:** Techo construido con este tipo de materiales no elaborados. Se da generalmente en las áreas rurales.
- 5. Otro:** Techo construido con tablas, tablones, materiales de desperdicio u otros. En este caso debes especificar la respuesta sobre la línea punteada. Como las alternativas de respuesta están con mayúsculas, no las leas al entrevistado, escucha su respuesta, y asígnale el código correspondiente.

### **Pregunta 5: ¿Cuál es el material más utilizado en los pisos de esta vivienda?**

Con esta pregunta, se desea conocer el material **predominante** en los pisos de la vivienda y es el elemento final para determinar la calidad de la construcción. Toma en cuenta las siguientes aclaraciones que te ayudarán a clasificar los pisos de las habitaciones que ocupa el hogar.

- 1. Tierra:** Cuando el piso de la vivienda no está recubierto con ningún material.
- 2. Tablón de madera:** Cuando el piso está recubierto de madera que no tuvo tratamiento alguno, no tiene forma homogénea ni está afirmado al piso.
- 3. Machihombre/Parquet:** Cuando el piso está recubierto de parquet, machihombre o cualquier otra madera similar que tenga un procesamiento para este fin, generalmente es pegado o clavado al piso.
- 4. Alfombra/Tapizón:** Cuando el piso está cubierto con una alfombra o tapizón.
- 5. Cemento:** Cuando el piso está recubierto con mezcla de cemento y arena.
- 6. Mosaicos/Baldosas/Cerámica:** El material utilizado corresponde a pequeños bloques prefabricados que se colocan en el piso.

7. **Ladrillo:** Cuando el piso está cubierto con bloques de ladrillo.
8. **Otro:** Otros materiales como por ejemplo: caña, piedra, etc., en este caso especifique sobre la línea punteada.

Nuevamente las alternativas de respuesta están con mayúsculas, no las leas al entrevistado, escucha su respuesta, y asigne el código correspondiente. Registra el código de la opción correspondiente en el recuadro de la pregunta.

### Pregunta 6. ¿Las paredes interiores de esta vivienda tienen revoque?

Se desea determinar si las paredes de la vivienda tienen algún tipo de revestimiento, ya sea por razones estéticas o como una aproximación al cuidado que tienen los hogares para prevenir el riesgo de enfermedades como la malaria y el chagas.

Toma en cuenta que cuando la mayor parte de las paredes están revocadas, se considera que la respuesta es **si**, de lo contrario anota **no** si la proporción es menor.

### Pregunta 7: Principalmente, el agua para beber y cocinar la obtienen de

Lo que se quiere saber con esta pregunta es "la forma", "a través de qué medio" o "cómo" las personas obtienen **habitualmente** el agua que utilizan para beber y cocinar, vale decir, su procedencia. Considera las siguientes aclaraciones que te ayudarán a clasificar las alternativas de la pregunta:



1. **Cañería de red:** Cuando el servicio de agua se encuentra disponible por medio de cañerías hasta la edificación y proviene de una empresa o cooperativa, pública o privada, encargada de su tratamiento.
2. **Pileta pública:** Cuando el servicio de agua se encuentra disponible por medio de cañerías localizadas fuera de la edificación, lote o terreno.
3. **Carro repartidor (aguatero):** Cuando se abastece de agua a través de un vehículo distribuidor, conocido como carro repartidor, aguatero o cisterna.
4. **Pozo o noria con bomba:** Cuando el pozo o noria cuenta con un dispositivo eléctrico o a combustible que se utiliza para extraer el agua.
5. **Pozo o noria sin bomba:** Cuando el pozo o noria no cuenta con un dispositivo eléctrico o a combustible para extraer el agua.
6. **Río/Vertiente/Acequia:** Cuando el hogar se abastece de agua de los ríos, vertientes o acequias.
7. **Lago/Laguna/Curiche:** Cuando el hogar se abastece de agua de lagos, lagunas o curiches.

**8. Otro (especifique):** Si el abastecimiento de agua se realiza por otras fuentes a las citadas anteriormente. Por ejemplo: agua de lluvia.

Registra el código, de una sola de las opciones, en el recuadro de la pregunta. En caso que el informante responda más de una opción, indaga cuál es la principal.

**Pregunta 8: ¿Tiene baño, water o letrina?**

Al servicio higiénico se lo conoce con distintos nombres como los que se señalan en la pregunta, por lo tanto es importante que se lean los tres nombres y si en la región lo conocen con otro nombre menciónalo también. La alternativa “No” considera que las personas del hogar hacen uso de servicios higiénicos públicos, corrales o al aire libre.



Anota el código de la respuesta en el recuadro de la pregunta.

Sí la respuesta corresponde al código 2. **No**, pasa a la **pregunta 10**.

**Pregunta 9: ¿El baño, water o letrina tiene desagüe...**

Esta pregunta permite investigar si la vivienda dispone de un adecuado sistema de eliminación de excretas.



Los conceptos de las opciones que debes considerar son:

1. **Al alcantarillado?** Sistema convencional de eliminación de aguas servidas.
2. **A una cámara séptica?** Es un depósito impermeabilizado para aguas servidas, generalmente construido con cemento armado.
3. **A un pozo ciego?** Es una fosa de tierra.
4. **A la superficie (calle/quebrada/río)?** Cuando las aguas servidas se eliminan hacia patios, calles, ríos, etc.

Anota el código de la respuesta en el recuadro correspondiente y pasa a la siguiente pregunta.

**Pregunta 10: ¿Usa energía eléctrica o panel solar para alumbrar esta vivienda?**

Toma en cuenta que si la persona declara usar energía solar, eólica, etc., debes anotar el código correspondiente a la respuesta **SI** ya que se considera que ese hogar cuenta con energía para alumbrar su vivienda.

**CUESTIONARIO 2****ENCUESTADOR/A**

Tenga presente que este cuestionario se asignará para su llenado, solamente a la persona responsable de las compras del hogar objeto de estudio.

**PARTE A: INTRODUCCION**

El objetivo de este cuestionario es el de conocer la cantidad de hoja de coca adquirida, consumida y/o utilizada por los hogares.

**Pregunta 1. ¿Usted adquirió o consumió hojas de coca en alguna circunstancia?**

Con esta pregunta se quiere conocer si la persona de alguna manera o circunstancia adquirió o consumió hojas de coca.

Anota el código que el informante declare. Si la respuesta es **SI**, anota el código **1**, si la respuesta es **NO**, anota el código **2**.

**Pregunta 2. ¿En los últimos tres meses consumió o usó hojas de coca...?**

El objetivo de esta pregunta es conocer si la persona en los últimos tres meses consumió o usó hojas de coca, para cualquiera de estas actividades.

Formula la pregunta leyendo las alternativas de respuesta hasta donde se cierra el signo de interrogación.

1. En el trabajo?
2. En el estudio?
3. En velorios?
4. En cha'llas?
5. Para invitar, compartir o en fiestas?

6. En su casa?
7. Otro (Especifique)
8. No

El periodo de referencia es en los últimos tres meses.

**Por ejemplo:** Si una entrevista se realiza el día 28 de julio, según este periodo se comprenderá los últimos tres meses desde el mes de **Abril, Mayo y Junio**. Anota el código de la respuesta en el recuadro de la pregunta.



Sí la respuesta corresponde al código 8. Continúa con la siguiente **pregunta**.

Sí la respuesta corresponde a los códigos de 1 al 7 anota sus códigos, si la alternativa es 7, especificar sobre la línea punteada y pasa a la **pregunta 5 de la Pág. 2**.

**Pregunta 3. ¿Usted cree que en el futuro consumirá o utilizará hojas de coca, ya sea en pijchu, mate o de cualquier otra forma?**

Mediante esta pregunta se quiere conocer si el informante en un futuro dado consumirá hojas de coca en pijchu, en mate o de cualquier otra forma.

Anota el código que el informante declare. Si la respuesta es **SI**, anotar el código **1**, si la respuesta es **NO**, anotar el código **2**.

**Pregunta 4. ¿Por qué no consume o usa hojas de coca?**

Recuerda que esta es una pregunta abierta, solicitar al informante la precisión en sus declaraciones y registra claramente la información con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada **y pasa a la Pág. 5 pregunta 18**.

## **PARTE B: ADQUISICIÓN DE LA HOJA DE COCA**

- **Compra**, Gasto realizados por los miembros del hogar en efectivo y/o con tarjeta de crédito, al crédito o al contado destinados durante el periodo de referencia, a la compra de hoja de coca. para ser consumidos dentro o fuera de la vivienda por los miembros del hogar. También se incluyen los Gastos efectuados para ocasiones especiales como fiestas velorios, etc. que organizan los miembros del hogar
- **Pago en Especie**: Retribución no monetaria por un trabajo realizado. Cuando el informante declara haber recibido como parte de pago hojas de coca.

- **Intercambio o trueque.** Cuando se obtiene hojas de coca mediante intercambio con otros productos, por ejemplo. Cuando el informante declara que intercambió cinco kilos de papa por dos libras de hoja de coca.
- **Donación o regalo:** Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo, de la hoja de coca que fue recibida como regalo de personas que no eran miembros del hogar.
- **Retiro de su producción:** Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo, de la hoja de coca destinada para el consumo del hogar. Esta hoja es parte de la producción que ellos mismos obtuvieron.
- **Retiro de su negocio:** Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo, de la hoja de coca destinada para el consumo del hogar. Esta hoja es parte de la hoja de coca que se tiene dispuesta para la venta.

**Pregunta 5: ¿En el último mes, obtuvo (compró, recibió como pago en especie, intercambió, recibió como donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio) hojas de coca?**

Con esta pregunta se busca indagar todas las formas de adquisición mediante las cuales se haya obtenido la hoja de coca para el consumo del hogar.

Esta pregunta hace referencia al último mes, en el que el informante hubiera adquirido hoja de coca por cualquiera de las formas (**compra, pago en especie, intercambió, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

**Por ejemplo:** Si una entrevista se realiza el día 28 de julio, según este periodo se comprenderá el último mes pasado, es decir, al mes de **Junio**, se registrará la información correspondiente a Cantidad, Unidad y Valor monetario en Bs. sin centavos.

Si responde **NO** pasa a la **pregunta 10**

**No olvide que si la adquisición proviene de un modo diferente a la compra se deberá valorar las hojas de coca y registrar de la misma forma.**



De igual manera si las unidades en las que declara el informante no son convencionales por ejemplo ‘una bolsita’, con ayuda de otras preguntas como el precio o el tamaño de la bolsita, se deberá convertir esto a unidades convencionales y registrarlos de esa forma en el cuestionario.

## **UNIDADES DE MEDIDA**

**Unidades convencionales.**- Se refiere a la unidad de medida internacional Ej. Libra, kilo, onza etc.

**Unidades no convencionales.**- Se refiere a unidades de medida no aceptadas internacionalmente. Ej. bolsa, un puño, montón.

### **IMPORTANTE**

**Al final totalizar las adquisiciones por semana, tomando en cuenta la unidad de medida de mayor frecuencia.**

### **A. CANTIDAD ADQUIRIDA SEMANA 1**

En esta parte se realiza el registro de la cantidad, unidad y el valor total de la hoja de coca adquirida correspondiente a la primera semana del mes de referencia, no se olvide que se debe realizar este registro para todas las formas de adquisición (**compra, pago en especie, intercambio, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

### **B. CANTIDAD ADQUIRIDA SEMANA 2**

En esta parte se realiza el registro de la cantidad, unidad y el valor total de la hoja de coca adquirida correspondiente a la segunda semana del mes de referencia, no se olvide que se debe realizar este registro para todas las formas de adquisición (**compra, pago en especie, intercambio, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

### **C CANTIDAD ADQUIRIDA SEMANA 3**

En esta parte se realiza el registro de la cantidad, unidad y el valor total de la hoja de coca adquirida correspondiente a la tercera semana del mes de referencia, no se olvide que se debe realizar este registro para todas las formas de adquisición (**compra, pago en especie, intercambio, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

## **D CANTIDAD ADQUIRIDA SEMANA 4**


En esta parte se realiza el registro de la cantidad, unidad y el valor total de la hoja de coca adquirida correspondiente a la cuarta semana del mes de referencia, si el mes de referencia tuviese mas de 4 semanas, el resto del tiempo se agrega en la cuarta semana de referencia, no se olvide que se debe realizar este registro para todas las formas de adquisición (**compra, pago en especie, intercambio, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

### **ENCUESTADOR/A**

A partir de ahora tenga presente siempre, que cuando se refiere a adquisición de hoja de coca, se estará refiriendo a todas las formas de adquisición como compra, pago en especie, intercambio, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio

**Pregunta 6: Con qué frecuencia obtiene (compra, recibe como pago en especie, intercambia, recibe como donación o regalo, retira de su producción y/o, retira de su negocio) hojas de coca?**

Se busca indagar la frecuencia con la que se realizan generalmente las adquisiciones, de la hoja de coca para el consumo en el hogar.

 Sí la respuesta corresponde a los códigos de 1 al 9 anota sus códigos, si es la alternativa es otro, especificar la frecuencia que no corresponda a ninguna de las anteriores.

**Pregunta 7: Generalmente de donde proviene las hojas de coca que: compra, recibe como pago en especie, intercambia, recibe como donación o regalo, retira de su producción y/o, retira de su negocio**

Anota el código según corresponda, tenga en cuenta que no solo se refiere a la compra sino a todas las formas de adquisición, en caso de mencionar otro lugar especifique, y anote con letra mayúscula e imprenta.

Tome en cuenta que las opciones no deben ser leídas por estar escritas con letras mayúsculas.

Existen dos zonas de producción de hojas de coca en Bolivia:

- Chapare ubicado en el Departamento de Cochabamba
- Los yungas ubicado en el Departamento de La Paz

### **Pregunta 8: Generalmente de que lugar obtiene las hojas de coca?**

Anota el código según corresponda la respuesta del informante, y en caso de que mencione el informante otro, especifique y anote con letra mayúscula.

- **Mercado**, Estructura con techo o sin techo conformado por puestos fijos y móviles, donde se expenden variedad de productos.
- **Ferías**, Lugares de venta establecidos en diferentes periodos o épocas de año, Ej. Ferias semanales, quincenales, mensuales y anuales.
- **Tienda de barrio**, Establecimiento económico donde se expende con predominio alimentos y bebidas al por menor.
- **Puesto ambulante**, Son aquellos que se establecen en un lugar determinado y recogen en una hora determinada.
- **No aplica**, Son para casos en que el informante desconozca el lugar de donde se obtuvo las hojas de coca por ejemplo: si la obtuvo por regalo, por pago en especie, etc.
- **Otro (Especifique)**

### **PARTE C: DESTINO DE LA HOJA DE COCA**

#### **Pregunta 9. ¿Del total de hojas de coca adquirida en el último mes, destinó para ...**

Con esta pregunta se busca indagar el destino o los usos de la hoja de coca adquirida. Tomando como base las siguientes opciones.

- 1. CONSUMO PROPIO Ó DEL HOGAR (PIJCHEO, MATES, CHA´LLAS, FIESTAS, VELORIOS, ETC)?**
- 2. PAGO EN ESPECIE?**
- 3. INTERCAMBIO O TRUEQUE?**
- 4. DONACION Ó REGALO?**
- 5. OTRO (Especifique)**

**Pijcheo** (acullicar, bolear, coquear) Consumo de hojas de coca en su estado natural mediante el acto de masticar, triturar o simplemente morder las hojas de coca.

**Mates u otras formas de medicina**, preparado de las hojas de coca en infusión o de cualquier otra forma, cuya aplicación tenga como objetivo el curar cualquier malestar ya sea pasajero o una enfermedad permanente.

**Ch`allas**. Uso de la hoja de coca en ceremonias o rituales como ch`allas, marcado de animales, pago a la tierra, etc.

**Fiestas, velorios**, Uso de la hoja de coca en ocasiones especiales como Fiestas, velorios, etc.

**Otro**, Se registra esta opción cuando la respuesta no encaja en ninguna de las opciones antes mencionadas. No olvide escribir sobre la línea punteada el otro uso al que hace referencia el entrevistado

- ✓ **CONSUMO PROPIO O DEL HOGAR (PIJCHEO, MATES, CHA`LLAS, FIESTAS, VELORIOS, ETC)**: Se refiere a la cantidad de hoja de coca adquirida que tiene como destino el consumo al interior del hogar (consumo realizado por el informante o por el resto de los miembros del hogar) ya sea como pijcheo, mates, cha`llas, fiestas, velorios, etc.
- ✓ **PAGO EN ESPECIE**: Cuando el informante declara que el total o parte de la hoja adquirida, tiene como destino el pago en especie realizado a personas de otros hogares.
- ✓ **INTERCAMBIO**. Cuando el informante declara que el total o parte de la hoja adquirida, tiene como destino el intercambio con otros productos realizado con personas de otros hogares.
- ✓ **DONACIÓN O REGALO**: Cuando el informante declara que el total o parte de la hoja adquirida, tiene como destino el regalo o donación realizado a personas de otros hogares.

Si la respuesta es **SI** anote el código **1** y si es **NO** anote el código **2**. En las alternativas con código **1** registra la cantidad y la unidad de medida.

Al final totalizar el destino de la hoja de coca, tomando en cuenta la medida de mayor frecuencia.

**IMPORTANTE****ENCUESTADOR/A PON ESPECIAL ATENCIÓN...**

Verificar que el total registrado en esta pregunta coincida con las cantidades declaradas en la pregunta 5

**PARTE D: CONSUMO DE LA HOJA DE COCA**

**Pregunta 10: ¿Durante los últimos doce meses ha utilizado hoja de coca para ....**

1. Pijchar?
2. Medicina (mates, lavajes, etc.)?
3. Rituales?
4. Acontecimientos sociales?
5. Otros(Especifique).....

Si la respuesta es **SI** anote el código **1** y si es **NO** anote el código **2**. Si todas las respuestas son en negativo pasar a la **pág. 5, pregunta 18**

**IMPORTANTE****ENCUESTADOR/A PON ESPECIAL ATENCIÓN...**

Si se tiene registrado en la primera columna el código **1**, para el llenado de la segunda columna asignarle el valor de importancia que el informante considere, según el siguiente orden numérico del 1 al 5.

**Pregunta 11: ¿Cual es el principal motivo por el que consume hojas de coca?**

Es una pregunta cerrada que **NO** debe leerse, es decir, se debe esperar la respuesta del informante. Anote el código que el informante mencione.

- **Por costumbre o tradición:** Es una práctica social arraigada, transmitida de padres a hijos. Todo aquello que una generación hereda de las anteriores y, por estimarlo valioso, lega a las siguientes.
- **Trabajo:** La hoja de coca es utilizada en la realización o ejecución de su trabajo
- **Remedio o medicina:** Cuando la hoja de coca es usada para curar dolencias físicas, ya sean estas temporales o permanentes.
- **Combatir el frío:** La hoja de coca utilizada por algunas personas para generar temperatura en el cuerpo por medio de infusiones.
- **Combatir el hambre:** La hoja de coca utilizada como alternativa para palear el hambre
- **Combatir el cansancio:** La hoja de coca utilizada como alternativa para palear el cansancio
- **Combatir el sueño:** La hoja de coca utilizada como alternativa para aguantar sueño, principalmente en trabajos de turno nocturno.
- **Combatir la ansiedad:** La hoja de coca utilizada como alternativa para disminuir la ansiedad
- **Para viajar:** La hoja de coca consumida en el transcurso del viaje
- **Ocasiones especiales (fiestas velorios, etc.):** Se consume hoja de coca, en velorios, fiestas, reuniones, etc.
- **Otro motivo.-** Diferente a los anteriores, especifique y anote con la letra imprenta y mayúscula.



Sí la respuesta corresponde a los códigos de 1 al 11 anota sus códigos, si la alternativa es Otro motivo, especificar sobre la línea punteada y pasar a la siguiente **pregunta**.

### **Pregunta 12: ¿Con qué frecuencia consume hojas de coca?**

Registra el código que el informante exprese en el recuadro.

**Frecuencia de Consumo**

1. Más de una vez al día
2. Una vez al día
3. Dos y más veces a la semana
4. Semanal
5. Quincenal
6. Mensual
7. Trimestral
8. Semestral
9. Anual

**IMPORTANTE****ENCUESTADOR/A PON ESPECIAL ATENCIÓN...**

Si el consumo declarado en la (Preg.10) hace referencia al pijcheo continuar con la pregunta 13 en otro caso pase a la pregunta 16

**Pregunta 13: Principalmente con que Pincha (Akullika, Coquea, Bolea) y por qué?**

Formula la pregunta, luego registra un solo código, según corresponda a la respuesta de informante. Si es Otro, especificar y anota la respuesta con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada y si el informante declara ninguno pasar a la **pregunta 14**.

1. **Lejía**. Ceniza prensada que se usa para masticar coca.
2. **Bicarbonato**. Sal ácida que se utiliza para neutralizar la acidez gástrica y facilitar la digestión.
3. **Estevia**. Son hojas de la planta 30 veces más dulces que el azúcar y el extracto unas 200 veces más.
4. **Azúcar**. Producto derivado de la caña de azúcar que sirve para endulzar.
5. **Chamairo**. Es la corteza de una planta usada como aditamento, de sabor astringente.
6. **Ninguno**
7. **Otro (Especifique)**

Una vez obtenida la respuesta pregunte **POR QUÉ?** Utiliza ese producto y registre la respuesta en la matriz que se encuentra en la misma pregunta.

Formula la pregunta, luego registra un solo código, según corresponda a la respuesta de informante. Si la respuesta es Otro especificar y anota la respuesta con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

**POR QUÉ?**

1. Mejor efecto
2. Mejor sabor
3. Da igual
4. Otro (Especifique)
- .....

**Pregunta 14: Dónde pijcha,( coquea, akullika, bolea)?**

Esta pregunta debe ser leída por el encuestador, y registra el código que el informante emita. Si responde en otro lugar especifique y anote con letra mayúscula. Toma atención cuando la persona responde el código **1.Trabajo** y además tenga más de una ocupación. Señalarle en cual de esas **ocupaciones PIJCHA primordialmente**, registrar claramente la información.

**Por ejemplo:** En el caso de que la persona informante mencione que akullika en su trabajo y esta persona tiene dos ocupaciones se le preguntará en cual de ellas es en la que akullika principalmente.

**Pregunta 15: ¿A qué edad comenzó a Pijchar, Akullikar, coquear, bolear y porqué?**

Registre la edad que responda el informante. En el respectivo cuadro.

Una vez obtenida la respuesta pregunte el **¿Por qué?**. Registra el código que el informante declare, Si la respuesta es OTRO, especifique y anote la respuesta con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

1. PORQUE EMPEZÓ A TRABAJAR
2. POR IMITACION
3. POR ACOMPAÑAR A OTROS
4. POR CURIOSIDAD
5. OTRO (Especifique)
- .....



**Pregunta 16. ¿Tiene problemas para adquirir hojas de coca?**

Registra claramente lo que el informante declare, con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

¿Qué problemas?.....

**Pregunta 17. ¿Qué haría usted si no hubiera hojas de coca?**

Registra claramente lo que el informante declare, con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

**PARTE E: OPINION Y USO DE LA HOJA DE COCA EN EL HOGAR****Pregunta 18. ¿Cree usted que la hoja de coca?**

Esta pregunta debe ser leída completamente y registra el código que el informante declare. Si responde Otro, especifique y anote con letra mayúscula en la línea punteada.

1. Ayuda en el trabajo?
2. Ayuda en el estudio?
3. Es medicina?
4. Ayuda a combatir el frío?
5. Otro (especifique)

**Pregunta 19. ¿Sabe si se puede consumir hojas de coca durante el embarazo o lactancia?**

Formula la pregunta completa, luego registra un solo código en la primera columna según corresponda a la respuesta del informante. Si la respuesta es **SI** en **embarazo** o **lactancia** continuar con la pregunta, ya sea que consuma hoja de coca en Pijcheo o Mate, registre el código que declare **1 ,2 ó 3**.

**Pregunta 20. ¿Durante los últimos 12 meses, se utilizó en su hogar, o recomendó hojas de coca para algunas dolencias, enfermedades o en rituales?**

El objetivo de esta pregunta es conocer si el informante en los últimos doce meses usó hoja de coca para medicina, dolencias o enfermedades, ceremonias rituales y si a la vez los recomendó a terceras personas.

Formula la pregunta completa, luego registra un solo código en la primera columna según corresponda a la respuesta del informante código **1 ó 2**.

Para la segunda columna **Recomendó** realiza la misma operación. Si la respuesta es OTRO, especifique, anota la respuesta con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

**Pregunta 21. ¿En su hogar se conoce, consume o consumiría alguno de los siguientes productos derivados de la hoja de coca?**

Formula la pregunta, luego registra un solo código, en cada una de las columnas (**CONOCE, CONSUME Y/O CONSUMIRÍA**) Según corresponda a la respuesta del informante. Si la respuesta es **SI** el código **1** si la respuesta es **NO** registrar el código **2** finalmente si la respuesta es Otra forma, especifica y anota la respuesta con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

## **CUESTIONARIO 3**

### **ENCUESTADOR/A**

#### **ENCUESTADOR/A**

Tenga presente que este cuestionario es igual al cuestionario **2** por tanto la manera de realizar el trabajo es el mismo.

Este cuestionario se asignará para su llenado, a las personas mayores de **10** años población objeto de estudio.

### **PARTE A: INTRODUCCION**

El objetivo de este cuestionario es el de conocer la cantidad de hoja de coca adquirida, consumida y/o utilizada por cada uno de los miembros del hogar.

**Pregunta 1. ¿Usted adquirió o consumió hojas de coca en alguna circunstancia?**

Con esta pregunta se quiere conocer si el informante de alguna manera o circunstancia adquirió o consumió hojas de coca.

Anota el código que el informante declare. Si la respuesta es **SI**, anota el código **1**, si la respuesta es **NO**, anota el código **2**.

## Pregunta 2. ¿En los últimos tres meses consumió o usó hojas de coca...

El objetivo de esta pregunta es conocer si el informante en los últimos tres meses consumió o usó hojas de coca, para cualquiera de estas actividades.

Formula la pregunta leyendo las alternativas de respuesta hasta donde se cierra el signo de interrogación.

1. En el trabajo?
2. En el estudio?
3. En velorios?
4. En cha'llas?
5. Para invitar, compartir o en fiestas?
6. En su casa?
7. Otro (Especifique)
8. No

El periodo de referencia es en los últimos tres meses.

**Por ejemplo:** Si una entrevista se realiza el día 28 de julio, según este periodo se comprenderá los últimos tres meses desde el mes de **Abril, Mayo y Junio**. Anota el código de la respuesta en el recuadro de la pregunta.

Sí la respuesta corresponde al código 8. Continúa con la siguiente pregunta.



Sí la respuesta corresponde a los códigos de 1 al 7 anota sus códigos, si la alternativa es 7, especificar sobre la línea punteada y pasa a la pregunta 5 de la Pág. 2.

## Pregunta 3. ¿Usted cree que en el futuro consumirá o utilizará hojas de coca, ya sea en pijchu, mate o de cualquier otra forma?

Mediante esta pregunta se quiere conocer si el informante en un futuro dado consumirá hojas de coca en pijchu, en mate o de cualquier otra forma.

Anota el código que el informante declare. Si la respuesta es **SI**, anotar el código **1**, si la respuesta es **NO**, anotar el código **2**.

## Pregunta 4. ¿Por qué no consume o usa la hoja de coca?

Recuerda que esta es una pregunta abierta, solicitar al informante la precisión en sus declaraciones y registra claramente la información con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada **Finaliza la entrevista**.

## PARTE B: ADQUISICIÓN DE LA HOJA DE COCA

**Pregunta 5: ¿En el último mes, obtuvo (compró, recibió como pago en especie, intercambió, recibió como donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio) hojas de coca?**

Con esta pregunta se busca indagar todas las formas de adquisición mediante las cuales se haya obtenido la hoja de coca para su propio consumo.

Esta pregunta hace referencia al último mes, en el que el informante hubiera adquirido hoja de coca por cualquiera de las formas (**compra, pago en especie, intercambió, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

**Por ejemplo:** Si una entrevista se realiza el día 28 de julio, según este periodo se comprenderá el último mes pasado, es decir, al mes de **Junio**, se registrará la información correspondiente a Cantidad, Unidad y Valor monetario en Bs. sin centavos.

Si responde **NO** pasa a la **pregunta 10**

**No olvide que si la adquisición proviene de un modo diferente a la compra se deberá valorar la hojas de coca y registrar de la misma forma.**

De igual manera si las unidades en las que declara el informante no son convencionales por ejemplo 'una bolsita', con ayuda de otras preguntas como el precio o el tamaño de la bolsita, se deberá convertir esto a unidades convencionales y registrarlo de esa forma en el cuestionario.

### UNIDADES DE MEDIDA

**Unidades convencionales.-** Se refiere a la unidad de medida internacional Ej. Libra, kilo, onza etc.

**Unidades no convencionales.-** Se refiere a unidades de medida no aceptadas internacionalmente. Ej. bolsa, un puño, montón.

#### IMPORTANTE

**Al final totalizar las adquisiciones por semana, tomando en cuenta la unidad de medida de mayor frecuencia.**

## **A. CANTIDAD ADQUIRIDA SEMANA 1**

En esta parte se realiza el registro de la cantidad, unidad y el valor total de la hoja de coca adquirida correspondiente a la primera semana del mes de referencia, no se olvide que se debe realizar este registro para todas las formas de adquisición (**compra, pago en especie, intercambió, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

## **B. CANTIDAD ADQUIRIDA SEMANA 2**

En esta parte se realiza el registro de la cantidad, unidad y el valor total de la hoja de coca adquirida correspondiente a la segunda semana del mes de referencia, no se olvide que se debe realizar este registro para todas las formas de adquisición (**compra, pago en especie, intercambió, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

## **C CANTIDAD ADQUIRIDA SEMANA 3**

En esta parte se realiza el registro de la cantidad, unidad y el valor total de la hoja de coca adquirida correspondiente a la tercera semana del mes de referencia, no se olvide que se debe realizar este registro para todas las formas de adquisición (**compra, pago en especie, intercambió, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

## **D CANTIDAD ADQUIRIDA SEMANA 4**


En esta parte se realiza el registro de la cantidad, unidad y el valor total de la hoja de coca adquirida correspondiente a la cuarta semana del mes de referencia, si el mes de referencia tuviese mas de 4 semanas, el resto del tiempo se agrega en la cuarta semana de referencia, no se olvide que se debe realizar este registro para todas las formas de adquisición (**compra, pago en especie, intercambió, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio**).

### **ENCUESTADOR/A**

A partir de ahora tenga presente siempre, que cuando se refiere a adquisición de hoja de coca, se estará refiriendo a todas las formas de adquisición como compra, pago en especie, intercambió, donación o regalo, retiró de su producción y/o, retiró de su negocio

**Pregunta 6: Con qué frecuencia obtiene (compra, recibe como pago en especie, intercambia, recibe como donación o regalo, retira de su producción y/o, retira de su negocio) hojas de coca?**

Se busca indagar la frecuencia con la que se realizan generalmente las adquisiciones, de la hoja de coca para su consumo propio.

 Sí la respuesta corresponde a los códigos de 1 al 9 anota sus códigos, si es la alternativa es otro, especificar sobre la línea punteada y pasa a la siguiente **pregunta**.

**Pregunta 7: Generalmente de donde proviene las hojas de coca que: compra, recibe como pago en especie, intercambia, recibe como donación o regalo, retira de su producción y/o, retira de su negocio.**

Anota el código según corresponda, tenga en cuenta que no solo se refiere a la compra sino a todas las formas de adquisición, en caso de mencionar otro lugar especifique, y anota con letra mayúscula e imprenta.

Tome en cuenta que las opciones no deben ser leídas por estar escritas con letras mayúsculas.

Existen dos zonas de producción de hojas de coca en Bolivia:

- Chapare** ubicado en el **Departamento de Cochabamba**
- Los yungas** ubicado en el **Departamento de La Paz**

**Pregunta 8: Generalmente de que lugar obtiene las hojas de coca?**

Anota el código según corresponda la respuesta del informante, y en caso de que mencione el informante otro, especificar y anota con letra mayúscula.

- **Mercado**, Estructura con techo o sin techo conformado por puestos fijos y móviles, donde se expenden variedad de productos.
- **Feria**, Lugares de venta establecidos en diferentes periodos o épocas de año, Ej. Ferias semanales, quincenales, mensuales y anuales.
- **Tienda de barrio**, Establecimiento económico donde se expende con predominio alimentos y bebidas al por menor.
- **Puesto ambulante**, Puesto móvil son aquellos que se establecen en un lugar determinado y recogen en una hora determinada.
- **No aplica**, Son para casos en que el informante desconozca el lugar de donde se obtuvo las hojas de coca por ejemplo: si la obtuvo por regalo, por pago en especie, etc.

➤ **Otro (Especifica)**

### **PARTE C: DESTINO DE LA HOJA DE COCA**

**Pregunta 9. ¿Del total de hojas de coca adquirida en el último mes, destinó para ...**

Con esta pregunta se busca indagar el destino o los usos de la hoja de coca adquirida. Tomando como base las siguientes opciones.

- 1. CONSUMO PROPIO Ó DEL HOGAR (PIJCHEO, MATES, CHA´LLAS, FIESTAS, VELORIOS, ETC)?**
- 2. PAGO EN ESPECIE?**
- 3. INTERCAMBIO O TRUEQUE?**
- 4. DONACION Ó REGALO?**
- 5. OTRO (Especifique)**

**Pijcheo** (acullicar, bolear, coquear) Consumo de hojas de coca en su estado natural mediante el acto de masticar, triturar o simplemente morder las hojas de coca.

**Mates u otras formas de medicina**, preparado de las hojas de coca en infusión o de cualquier otra forma, cuya aplicación tenga como objetivo el curar cualquier malestar ya sea pasajero o una enfermedad permanente.

**Ch`allas**. Uso de la hoja de coca en ceremonias o rituales como ch`allas, marcado de animales, pago a la tierra, etc.

**Fiestas, velorios**, Uso de la hoja de coca en ocasiones especiales como Fiestas, velorios, etc.

**Otro**, Se registra esta opción cuando la respuesta no encaja en ninguna de las opciones antes mencionadas. No olvide escribir sobre la línea punteada el otro uso al que hace referencia el entrevistado

**CONSUMO PROPIO O DEL HOGAR (PIJCHEO, MATES, CHA´LLAS, FIESTAS, VELORIOS, ETC):** Se refiere a la cantidad de hoja de coca adquirida que tiene como destino el consumo al interior del hogar (consumo realizado por el informante o por el resto de los miembros del hogar) ya sea como pijcheo, mates, cha`llas, fiestas, velorios, etc.

**PAGO EN ESPECIE:** Cuando el informante declara que el total o parte de la hoja adquirida, tiene como destino el pago en especie realizado a personas de otros hogares.

**INTERCAMBIO.** Cuando el informante declara que el total o parte de la hoja adquirida, tiene como destino el intercambio con otros productos realizado con personas de otros hogares.

**DONACIÓN O REGALO:** Cuando el informante declara que el total o parte de la hoja adquirida, tiene como destino el regalo o donación realizado a personas de otros hogares.

#### PARTE D: CONSUMO DE HOJA DE COCA

**Pregunta 10: ¿Durante los últimos doce meses ha utilizado hojas de coca para ....**

1. Pijchar?
2. Medicina (mates, lavajes, etc.)?
3. Rituales?
4. Acontecimientos sociales?
5. Otros(Especifique).....

Si la respuesta es **SI** anota el código **1** y si es **NO** anota el código **2**. Si todas las respuestas son negativas **finaliza la entrevista**.

**Al final totalizar el destino de las hojas de coca, tomando en cuenta la medida de mayor frecuencia y verificar que el total registrado en esta pregunta coincida con las cantidades declaradas en la pregunta 5.**

**IMPORTANTE**

**ENCUESTADOR/A PON ESPECIAL ATENCIÓN...**

**Si se tiene registrado en la primera columna el código 1, para el llenado de la segunda columna asignarle el valor de importancia que el informante considere, según el siguiente orden numérico del 1 al 5.**



### **Pregunta 11: ¿Cual es el principal motivo por el que consume hoja de coca?**

Es una pregunta cerrada que NO debe leerse, es decir, se debe esperar la respuesta del informante. Anota el código que el informante mencione.

- **Por costumbre o tradición:** Es una práctica social arraigada, transmitida de padres a hijos. Todo aquello que una generación hereda de las anteriores y, por estimarlo valioso, lega a las siguientes.
- **Trabajo:** La hoja de coca es utilizada en la realización o ejecución de su trabajo
- **Remedio o medicina:** Cuando la hoja de coca es usada para curar dolencias físicas, ya sean estas temporales o permanentes.
- **Combatir el frío:** La hoja de coca utilizada por algunas personas para generar temperatura en el cuerpo por medio de infusiones.
- **Combatir el hambre:** La hoja de coca utilizada como alternativa para palear el hambre
- **Combatir el cansancio:** La hoja de coca utilizada como alternativa para palear el cansancio
- **Combatir el sueño:** La hoja de coca utilizada como alternativa para aguantar sueño, principalmente en trabajos de turno nocturno.
- **Combatir la ansiedad:** La hoja de coca utilizada como alternativa para disminuir la ansiedad
- **Para viajar:** La hoja de coca consumida en el transcurso del viaje
- **Ocasiones especiales (fiestas velorios, etc.):** Se consume hoja de coca, en velorios, fiestas, reuniones, etc.
- **Otro motivo.-** Diferente a los anteriores, especifique y anote con la letra imprenta y mayúscula.



Sí la respuesta corresponde a los códigos de 1 al 11 anota sus códigos, si la alternativa es Otro motivo, especificar sobre la línea punteada y pasa a la siguiente **pregunta**.

**Pregunta 12: ¿Con qué frecuencia consume hojas de coca?**

Registra el código que el informante exprese en el recuadro.

**Frecuencia de Consumo**

1. Más de una vez al día
2. Una vez al día
3. Dos y más veces a la semana
4. Semanal
5. Quincenal
6. Mensual
7. Trimestral
8. Semestral
9. Anual

**IMPORTANTE****ENCUESTADOR/A PON ESPECIAL ATENCIÓN...**

Si el consumo declarado en la (Preg.10) hace referencia al pijcheo continuar con la pregunta 13 en otro caso pase a la pregunta 16

**Pregunta 13: Principalmente con que Pijcha, (coquea, akullika, bolea) y por qué?**

Formula la pregunta, luego registra un solo código, según corresponda a la respuesta de informante. Si es Otro, especifica y anota la respuesta con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada y si el informante declara ninguno pasar a la **pregunta 14**.

1. **Lejía**. Ceniza prensada que se usa para masticar coca.
2. **Bicarbonato**. Sal ácida que se utiliza para neutralizar la acidez gástrica y facilitar la digestión
3. **Estevia**. Son hojas de la planta 30 veces más dulces que el azúcar y el extracto unas 200 veces más
4. **Azúcar**. Producto derivado de la caña de azúcar que sirve para endulzar.
5. **Chamairo**. Es la corteza de una planta usada como aditamento, de sabor astringente.
6. **Ninguno**
7. **Otro (Especifique)**

Una vez obtenida la respuesta pregunte **POR QUÉ?** Utiliza ese producto y registra la respuesta en la matriz que se encuentra en la misma pregunta.

Formula la pregunta, luego registra un solo código, según corresponda a la respuesta de informante. Si la respuesta es Otro especifica y anota la respuesta con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

### **POR QUÉ?**

1. Mejor efecto
2. Mejor sabor
3. Da igual
4. Otro (Especifique)
- .....

#### **Pregunta 14: Dónde pijcha, (akullika, coquea, bolea)?**

Esta pregunta debe ser leída por el encuestador, y registra el código que el informante emita. Si responde en otro lugar especifique y anote con letra mayúscula. Toma atención cuando la persona responde el código **1.Trabajo** y además tenga más de una ocupación. Señalarle en cual de esas **ocupaciones PIJCHA primordialmente**, registrar claramente la información.

**Por ejemplo:** En el caso de que la persona informante mencione que acullika en su trabajo y esta persona tiene dos ocupaciones se le preguntara en cual de ellas es en la que akullika principalmente.

#### **Pregunta 15: ¿A qué edad comenzó a pinchar (akullikar, coquear, bolear) y porqué?**

Registra la edad que responda el informante. En el respectivo cuadro.

Una vez obtenida la respuesta pregunta el **Por qué?** Registra el código que el informante declare, Si la respuesta es OTRO, especifique y anote la respuesta con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

1. PORQUE EMPEZÓ A TRABAJAR
2. POR IMITACION
3. POR ACOMPAÑAR A OTROS
4. POR CURIOSIDAD
5. OTRO (Especifique)
- .....

**Pregunta 16. ¿Tiene problemas para adquirir hoja de coca?**

Registra claramente lo que el informante declare, con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.

**¿Qué problemas?**.....

**Pregunta 17. ¿Qué haría usted si no hubiera coca?**

Registra claramente lo que el informante declare, con letra imprenta y mayúscula en la línea punteada.