



Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos

Manual del Entrevistador

San José, Costa Rica

2004

Tabla de contenido

<u>Presentación</u>	1
<u>Unidad I: Recomendaciones Preliminares</u>	2
<u>1. Aspectos Generales</u>	3
<u>1.1 ¿Qué es el INEC?</u>	3
<u>1.2 Organización del proyecto</u>	3
<u>1.3 Importancia de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos (ENIG)</u>	5
<u>1.4 Objetivos</u>	5
<u>Unidad II: Organización de la Encuesta</u>	8
<u>2.1 Aspectos generales de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2004</u>	8
<u>2.2 El proceso de recolección de la información</u>	14
<u>2.2.1 La técnica de la entrevista</u>	14
<u>2.2.2 Fases de la Entrevista</u>	14
<u>a) Introducción y presentación:</u>	15
<u>b) Desarrollo de la entrevista:</u>	18
<u>c) Despedida:</u>	19
<u>2.3 Estructura de los formularios</u>	20
<u>2.4 ¿A quién y cómo aplicar los formularios?</u>	21
<u>2.5 El entrevistador: Labores y Deberes</u>	23
<u>Unidad III: Conjunto de Formularios</u>	26
<u>3.1 Aspectos Generales</u>	26
<u>3.1.1 Tipos de pregunta</u>	26
<u>3.1.3 Instrucciones para completar el sobre</u>	29
<u>3.1.4 Instrucciones para completar la carátula de los formularios</u>	35
<u>3.2 Instrucciones para completar el Formulario 1 Características Sociodemográficas y Socioeconómicas</u>	36
<u>3.2.1 Sección A) Características de la vivienda</u>	38
<u>3.2.2 Sección B) Características sociodemográficas de los miembros del hogar</u>	57
<u>3.2.3 Sección C) Características de la actividad económica</u>	81

<u>3.2.4 Sección D) Ingreso de los miembros del hogar</u>	109
<u>1501 Ingreso por Trabajo Asalariado</u>	113
<u>1502 Ingresos del trabajo autónomo (Negocio no Agropecuario)</u>	131
<u>1503 Ocupación Secundaria</u>	140
<u>1504 Ingresos por Alquileres y Renta de la Propiedad</u>	142
<u>1505 Transferencias Recibidas en Dinero</u>	146
<u>1506 Otros Ingresos Ocasionales</u>	149
<u>3.2.5 Sección E) “Transferencias Sociales”</u>	153
<u>1401 Programas Sociales / Salud</u>	153
<u>1402 Programas Sociales / Educación</u>	156
<u>1403 Programas Sociales / Alimentación</u>	159
<u>3.3. Instrucciones para Completar el Formulario 5 de Ingresos Agropecuarios</u>	162
<u>3.3.2 Cultivos</u>	169
<u>3.3.3 Crianza y explotación de animales</u>	173
<u>3.3.4 Productos derivados</u>	175
<u>3.3.5 Ingresos por actividad forestal (1607,1608,1609)</u>	176
<u>3.3.6 Otros ingresos</u>	180
<u>3.3.7 Gastos Agropecuarios</u>	181
<u>3.4 Instrucciones para completar los Formularios sobre Gastos</u>	190
<u>3.4.1 Formulario Gastos Diarios del Hogar (2)</u>	191
<u>Sección A: Detalle de las Adquisiciones Diarias</u>	194
<u>Sección B: Alimentos y bebidas preparados fuera del hogar</u>	207
<u>Sección C: Hábitos de compra</u>	212
<u>3.4.2 Instrucciones del Formulario Gastos Personales (3)</u>	215
<u>3.4.3 Instrucciones del Formulario Gastos de Otros Periodos (4)</u>	218
<u>Gastos Mensuales</u>	222
<u>Gastos Trimestrales</u>	233
<u>Gastos Semestrales</u>	241
<u>Gastos Anuales</u>	247
<u>3.5 Instrucciones del Formulario Balance del Hogar (6)</u>	257
<u>Anexo 1</u>	260

Presentación

La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos (ENIG) constituye una de las investigaciones estadísticas más importantes que realiza un país ya que permite conocer aspectos relacionados con las condiciones de vida de los hogares y sus miembros. Conocer sobre sus fuentes de ingreso, cómo se distribuye en los diferentes gastos, las condiciones y servicios de vivienda y otros temas, permiten obtener información estadística de suma importancia para la construcción de indicadores económicos, como la medición de las condiciones de vida y muchos otros estudios que permitirán definir, formular y evaluar planes y políticas socioeconómicas.

Por tener que abarcar tantos y complejos temas, es uno de los tipos de encuestas más complicadas y costosas. Por ello, su diseño, planificación y ejecución deben ser cuidadosamente formulados.

Una de las etapas fundamentales de la Encuesta, y se puede afirmar que la principal, es el trabajo de campo donde se recolecta o solicita toda la información a los hogares y sus miembros. De una adecuada y correcta recolección de estos datos dependerá el éxito de la investigación. Esta tarea es llevada a cabo por ustedes, los entrevistadores y entrevistadoras de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos, y para poder llevarla a cabo de manera adecuada, se imparte el Curso de Capacitación de Entrevistadores.

El presente Manual para el Entrevistador(a) de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos tiene como objetivo brindar los conocimientos e instrucciones que ustedes requieren para realizar su trabajo. Será utilizado como texto básico en el curso de capacitación y también constituye un documento de consulta permanente durante el desarrollo del trabajo de campo.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos agradece su participación en este importante proyecto, seguro que con su compromiso, responsabilidad y dedicación en esta etapa del trabajo se lograrán las metas y objetivos propuestos.

Unidad I: Recomendaciones Preliminares

Este manual le ayudará a reconocer e identificar las tareas que debe realizar en su labor de entrevistador y a profundizar en el conocimiento de los criterios necesarios para realizar un buen trabajo.

A continuación se presentan algunas sugerencias para el buen desarrollo y comprensión del mismo.

- Lea el instructivo en el orden y la secuencia lógica que se le presenta. Puede utilizar algunas técnicas de estudio, considerando aquellas que le resulten más adecuadas.
- Extraiga las ideas principales que le permitirán tener una visión global de todo lo concerniente a la entrevista; para ello puede utilizar diferentes colores de acuerdo a la importancia de las mismas.
- Realice esquemas, cuadros y diagramas sencillos que le permitan comprender la información y las tareas específicas por desarrollar.
- Escriba todas aquellas dudas que surjan en el transcurso de la lectura, esto le permitirá tenerlas presentes y consultarlas en el momento oportuno.
- No deje la lectura sin completar, una lectura completa es una herramienta enriquecedora que le permitirá un dominio amplio del tema y un resultado positivo en el desarrollo de sus tareas.

1. Aspectos Generales

1.1 ¿Qué es el INEC?

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) es un ente de carácter estatal. Fue creado mediante Ley #7839, publicada en el Diario Oficial La Gaceta del 4 de noviembre de 1998 como una institución autónoma de servicio, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con la misión de órgano rector técnico de las estadísticas nacionales y del Sistema de Estadística Nacional.

Su objetivo es producir y divulgar las estadísticas nacionales y mediante la definición de adecuados mecanismos de coordinación entre las instituciones públicas productoras y usuarias de información estadística, mejorar y modernizar la producción, divulgación y uso de los datos estadísticos.

Entre las principales actividades se encuentra la producción de estadísticas demográficas, como los cálculos de población, las tasas de fecundidad, las tasas de mortalidad y sus causas; los índices de precios como el IPC, utilizado para medir la inflación; las estadísticas sobre exportaciones e importaciones, los censos de población y vivienda, así como las encuestas de hogares y propósitos múltiples, que brindan información sobre las personas, el empleo, el desempleo, sus ocupaciones, entre otras; además estadísticas específicas sobre el sector agropecuario, tal es el caso de los censos cafetaleros.

1.2 Organización del proyecto

Las encuestas de ingresos y gastos representan una fuente de información que permite analizar diversas variables económicas y sociales de los países, y en forma específica acerca de la manera en que se forma el presupuesto de los hogares y el destino del gasto que ejecutan las familias en la compra de bienes y servicios.

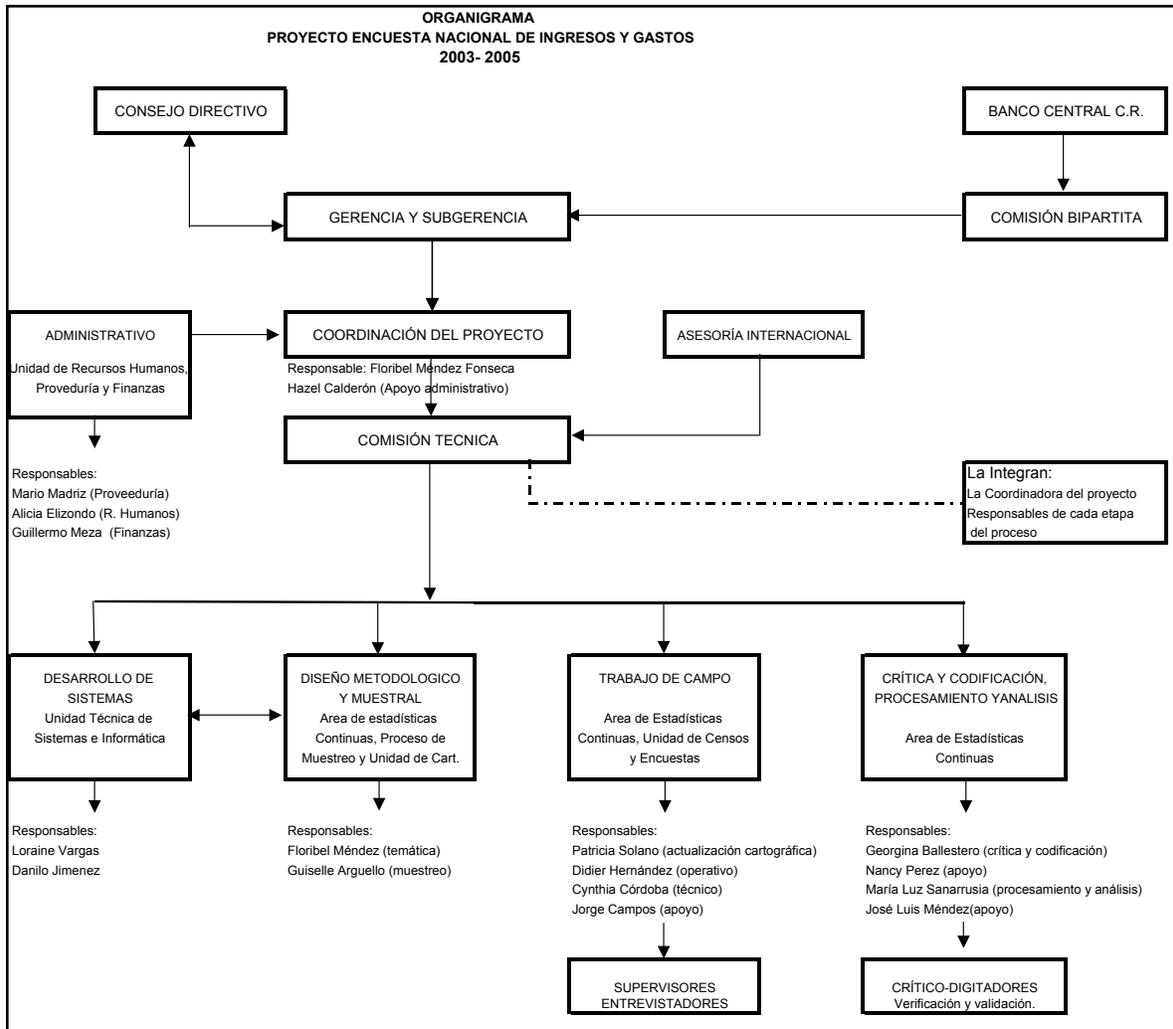
Toda la información que se puede obtener de este tipo de encuesta es esencial para conocer las estructuras de consumo e ingreso de los hogares y orientar la formulación de políticas y planes de desarrollo que maximicen el bienestar de la sociedad costarricense.

La experiencia en cuanto a realización de Encuestas de Ingresos y Gastos en el país se remonta al año 1949, desde ese momento hasta la fecha, el Instituto Nacional de Estadística y Censos (antes Dirección General de Estadística y Censos) ha realizado cuatro encuestas, la de 1949, 1961, 1974 y la última encuesta realizada en 1987-1988. En la actualidad, el INEC tiene programada la ejecución de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos (ENIG-04).

El proyecto de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos comprende tres grandes etapas. La primera incluye las actividades de planeación y organización

de la encuesta, la elaboración de los documentos que se utilizarán, el diseño muestral, la encuesta piloto y la capacitación del personal. La segunda etapa comprende la realización del trabajo de campo; consistente en la aplicación de las entrevistas a los hogares, la supervisión de dicho trabajo y la recepción de este trabajo en oficina. Finalmente, la última etapa incluye las actividades de crítica y codificación de cuestionarios, la digitación, procesamiento informático, análisis de consistencia de datos, publicación y divulgación de resultados.

Durante la realización del proyecto se mantendrá una estructura operativa, la cual se presenta en el siguiente organigrama:



1.3 Importancia de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos (ENIG)

Como se mencionó en el punto 1.2, la ENIG es una fuente muy valiosa de información sobre los ingresos y el gasto de los hogares. Esta información permite obtener, mejorar y actualizar indicadores de gran utilidad para la evaluación, seguimiento y formulación de política económica.

1.4 Objetivos

El objetivo general de la encuesta consiste en:

Proveer información actualizada sobre la composición del presupuesto de los hogares mediante el conocimiento de los ingresos y su destino en la adquisición de bienes y servicios.

Los objetivos específicos son:

1. Conocer la estructura del ingreso de los hogares.
2. Conocer la estructura del gasto de los hogares.
3. Obtener información que permita calcular la Canasta Básica de Alimentos (CBA) y definir perfiles de pobreza mediante la aplicación de diferentes metodologías.
4. Obtener la información necesaria para revisar los coeficientes de ponderación de los Índices de Precios al Consumidor (IPC).
5. Proveer información básica para estimar la secuencia de la cuenta de los hogares en el marco del Sistema de Cuentas nacionales.

¿Qué se pretende con cada objetivo y por qué son importantes?

Objetivo 1: Conocer la estructura del ingreso de los hogares

Esto significa que se desea conocer los montos y las fuentes de ingreso que perciben los miembros del hogar; ya sea por el trabajo que realizan como asalariados, cuenta propia o como patronos; o por concepto de pensiones, alquileres e intereses, entre otros. Esta información es importante obtenerla porque nos permitirá conocer cuál es la principal fuente de financiamiento de los hogares y así proporcionar datos que permitan formular planes de empleo, salarios y programas que beneficien a las familias del país. También permitirá realizar análisis sobre la distribución del ingreso, o sea cuánto del ingreso total

disponible en el país está concentrado en los hogares más pobres y cuánto en los de mayor nivel socioeconómico. Esto permitirá apoyar la planeación de la política social para mejorar las condiciones de vida de la población.

Objetivo 2: Conocer la estructura del gasto de los hogares.

Para ello necesitamos que los hogares nos suministren todos los gastos que realizan. Con la información obtenida conoceremos cuánto gastan los hogares en alimentación, vivienda, transporte, vestido, educación, salud y recreación. Si se cuenta con esta información podemos conocer las necesidades de la población y estudiar las diferencias según grupos poblacionales y regionales. Por ejemplo: ¿Cuánto de su ingreso deben destinar las familias de menos ingresos a pagar la vivienda, cuánto a alimentación; etc.? y así con los diferentes grupos poblacionales.

Objetivo 3: Obtener información que permita calcular la Canasta Básica de Alimentos (CBA) y definir perfiles de pobreza mediante la aplicación de diferentes metodologías.

Una de las informaciones que más se utiliza para planear la política social es la medición de la pobreza, que señala el porcentaje de hogares cuyo ingreso no les permite satisfacer sus necesidades básicas de alimentación, vivienda, vestido, educación y transporte, entre otros. Actualmente, el indicador de pobreza que se utiliza tiene como base la Encuesta de Ingresos y Gastos realizada en 1988. Por ello, y dada la trascendencia de esta información, es necesario actualizarla, y la única manera de hacerlo es conociendo todo lo que consumen los hogares. Con estos datos se calcula la Canasta Básica de Alimentos (CBA), cuya información es básica para saber realmente el número de hogares pobres y el número de hogares en pobreza extrema (quienes no satisfacen los requerimientos alimenticios mínimos). Además, esta información es utilizada para realizar estudios sobre el consumo de energía y nutrientes, calidad y adecuación de la dieta, lo cual permite realizar estudios de nutrición y alimentación de la población costarricense.

Objetivo 4: Obtener información necesaria para revisar los coeficientes de ponderación del Índice de Precios al Consumidor (IPC)

El Índice de Precios al Consumidor es un indicador que mide cuánto aumentan (o disminuyen) los precios de algunos bienes y servicios que consumen las familias en un período determinado. En muchos países este indicador es utilizado como un estimador de la inflación, además, es uno de los principales parámetros utilizados por su importancia en la fijación de los salarios. El IPC actual utilizó como información base la Encuesta de Ingresos y Gastos de los Hogares de 1988, por lo tanto, al haber transcurrido 15 años desde la última encuesta, es de suponer que los artículos y cantidades de los productos que consumen los hogares han cambiado, por lo que es de esperar que la información básica para calcular el IPC esté desactualizada. Al obtener con la encuesta la estructura del gasto de los hogares, se podrá actualizar este importante indicador.

Objetivo 5: Proveer información básica para estimar la cuenta de los hogares en el marco del Sistema de Cuentas Nacionales.

Esta información es sumamente importante para el Banco Central y la contabilidad nacional. Generalmente, la información sobre el gasto de los hogares se utiliza en las cuentas nacionales, las cuales son un sistema de registros contables, a escala de un país, que sirven para calcular las magnitudes agregadas de la economía en su conjunto. Proporcionan además el marco de referencia de estudios más específicos, por ejemplo el comportamiento de la economía o el análisis de comparaciones económicas internacionales.

Unidad II: Organización de la Encuesta

2.1 Aspectos generales de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2004.

Como se explicó en la sección anterior, el objetivo de la ENIG, es conocer la estructura o composición del ingreso y gasto de los hogares del país. Debido a que es muy costoso visitar y entrevistar a todos los hogares del país, lo cual sólo se hace mediante los censos nacionales de población y vivienda y con formularios más pequeños y sencillos, se recurre a la técnica estadística de muestreo probabilístico, la cual permite seleccionar una muestra representativa de viviendas y hogares, a partir de la cual es posible generalizar los resultados a todos los hogares del país, con un grado de precisión conocido.

En la presente sección se explicarán detalles sobre cómo se seleccionó esta muestra y cómo se hará para visitar a las viviendas y entrevistar los hogares seleccionados.

1 Población de interés y unidad de estudio

Por definición, las encuestas de ingresos y gastos están confinadas a los hogares. Concretamente, la población de interés está compuesta por todos los hogares ubicados dentro del territorio nacional en el período comprendido entre marzo del 2004 y abril del 2005. Por ello, la unidad de estudio es el hogar.

2 Cobertura, dominios de estudio y subclases

La cobertura de la ENIG-04, tomando en consideración los objetivos específicos, es nacional. Esto quiere decir, que al seleccionar la muestra, se consideró todo el territorio nacional.

La muestra tendrá un diseño apropiado para que proporcione estimaciones confiables de zonas geográficas específicas, así como para toda la población en su conjunto. Por ello, se definieron cuatro dominios de estudio: Región Central Urbana, Región Central Rural, Resto del País Urbano y Resto del País Rural.

La muestra se diseñó y seleccionó de forma tal que garantice la representación de los diferentes niveles socioeconómicos (bajo, medio y alto), a nivel nacional y para el sector urbano de la Región Central. También se podrá obtener estimaciones para las otras regiones: Chorotega, Pacífico Central, Brunca, Huetar Atlántica y Huetar Norte.

3 Período de encuesta, de referencia y de estimación

En una encuesta de ingresos y gastos, por su naturaleza, debe diferenciarse claramente el período de encuesta, de referencia y de estimación. El primero es el período de tiempo en el que se lleva a cabo el trabajo de campo para recolectar la información de la encuesta. En el caso de la ENIG-04, como ya se anotó, este período está comprendido entre marzo del 2004 y abril del 2005.

El de referencia, en cambio, es el período para el cual se busca la información sobre cada partida de ingreso o gasto. En términos generales, el período de referencia para las variables a medir debe ser suficientemente corto para permitir que los eventos y las transacciones se recuerden fácilmente y se eviten omisiones debidas a los problemas de recordatorio. A la vez, este período debe ser suficientemente largo para captar un número de eventos o transacciones que faciliten el registro de la información.

Los periodos de referencia pueden variar según la necesidad de captación de la variable en estudio, ejemplos de estos periodos pueden ser el mes anterior, los últimos doce meses, etc. Dependiendo de ello la encuesta contempla diferentes periodos de referencia que se indican en cada caso.

El uso de períodos de referencia de distinta duración requiere mayor trabajo de procesamiento para la conversión de la información a un período de duración estándar. Este período de estimación en la ENIG-04 será un “mes promedio” del 2004.

4 Marco Muestral de Viviendas 2000

Para seleccionar una muestra representativa de viviendas se debe contar con un marco o listado que contenga todas las unidades de estudio este instrumento es el Marco Muestral de Viviendas 2000 (MMV-00) construido a partir del censo de población y vivienda del 2000.

El marco corresponde al denominado Marco de Áreas, ya que sus unidades de muestreo son áreas geográficas. Específicamente, el INEC define estas áreas como segmentos censales, los que surgen al dividir cada distrito de la División Territorial Administrativa de la República de Costa Rica en zonas más pequeñas, con linderos fácilmente reconocibles en el terreno. El tamaño promedio, medido en número de viviendas, lo estableció el INEC en función del trabajo que puede realizar un entrevistador para recolectar la información censal durante el transcurso de una semana (60 viviendas en el área urbana y 40 en la rural).

5 Cálculo del número de viviendas en la muestra

Para calcular el número de viviendas en la muestra de la ENIG-04 se tomó como base el archivo de datos de la ENIG-88 y se trabajó con las variables que tradicionalmente se utilizan a nivel de hogar para este propósito: ingreso promedio mensual y gasto promedio mensual. Estas son las variables globales más importantes de la encuesta y para las que se requieren estimaciones confiables con un alto grado de precisión.

De esta manera, se decidió establecer una muestra inicial, para todo el país, de 3910 viviendas. Este tamaño de muestra se incrementó en 20% por no respuesta. La magnitud de la no respuesta se obtuvo con base en la información de la ENIG-88 y proporciona un tamaño de muestra aproximado de 5000 viviendas, tal y como se muestra a continuación:

$$n = \frac{3910}{0.8} = 4888 \approx 5000$$

Como previsión en el presupuesto, y solamente si se justifica, se consideró un incremento adicional de aproximadamente el 10% en el número de viviendas para realizar ajustes durante su asignación en los diferentes estratos estadísticos, por lo que el tamaño final de la muestra propuesto se estableció en 5220.

6 Número de UPM en la muestra y carga de trabajo

Aunque en todas las encuestas es indispensable estimar la carga de trabajo que tendrán, los entrevistadores, esto es particularmente importante en las encuestas de ingresos y gastos, debido a la magnitud del trabajo que debe realizarse.

Un entrevistador, en el lapso de 10 días de trabajo, es capaz de realizar 5 entrevistas completas. Esta carga de trabajo es similar a la de los países donde se han utilizado formularios y procedimientos de codificación similares.

Una UPM es el equivalente al segmento censal. Para efectos de la ENIG 2004, se decidió seleccionar 15 viviendas por cada UPM. Como la muestra es de 5220 viviendas, se determinó seleccionar 348 UPM (5220/15)

Para visitar las 348 UPM y entrevistar en cada una 15 viviendas, en un año se requieren 30 entrevistadores, ya que si un entrevistador hace, en promedio, 15 entrevistas durante un mes, 30 harán 5220 en doce meses. La asignación de la muestra en términos del número de UPM a seleccionar, asumiendo 15 viviendas por UPM, aparece en el siguiente cuadro:

DISTRIBUCIÓN DE SEGMENTOS Y VIVIENDAS POR DOMINIO Y ESTRATO ENIG 2004		
Estrato	Muestra	
	Segmentos	Viviendas
Costa Rica	348	5,220
Central Urbana	172	2,580
Central Rural	56	840
Resto Urbano	44	660
Resto Rural	76	1,140
Central Urbana	172	2,580
Central Rural	56	840
Resto Urbano	44	660
Chorotega	8	120
Pac. Central	12	180
Brunca	8	120
H. Atlántica	8	120
H. Norte	8	120
Resto Rural	76	1,140
Chorotega	16	240
Pac. Central	12	180
Brunca	16	240
H. Atlántica	20	300
H. Norte	12	180

Debido a que la encuesta se debe aplicar a lo largo del año, para captar las variaciones en el gasto y el ingreso de los hogares, producto de la estacionalidad, la muestra se distribuye equitativamente por trimestre y en las diferentes zonas y estratos, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

**DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA POR RÉPLICA
SEGÚN DOMINIO DE ESTUDIO Y ESTRATO ESTADÍSTICO**

Estrato	Muestra		Trimestre (réplica)	
	Absoluta	Relativa	Segmento	Viviendas
Costa Rica	348	100	87	1,305
Central Urbana	172	49	43	645
Central Rural	56	16	14	210
Resto Urbano	44	13	11	165
Resto Rural	76	22	19	285
Central Urbana	172	49	43	645
Central Rural	56	16	14	210
Resto Urbano	44	13	11	165
Chorotega	8	2.29	2	30
Pac. Central	12	3.44	3	45
Brunca	8	2.29	2	30
H. Atlántica	8	2.29	2	30
H. Norte	8	2.29	2	30
Resto Rural	76	22	19	285
Chorotega	16	5	4	60
Pac. Central	12	3	3	45
Brunca	16	5	4	60
H. Atlántica	20	6	5	75
H. Norte	12	3	3	45

7 Organización del trabajo de campo.

Para la ejecución del trabajo de campo se cuenta con 10 grupos de tres entrevistadores (30 en total), coordinados por un supervisor y el apoyo de un chofer. Un grupo de tres entrevistadores y un supervisor fortalecerá el trabajo de campo en caso necesario. En total, el personal asignado para realizar el trabajo de campo de la Encuesta es de 55 personas.

Durante un mes existe la capacidad de realizar 450 entrevistas (30 UPM) . Como el número de UPM en un trimestre del año es de 90, se decidió que el procedimiento propuesto de distribución de la muestra en los trimestres era conveniente, ya que se ajusta adecuadamente para desarrollar el trabajo de campo planeado. Obsérvese que un equipo de tres entrevistadores debe realizar tres UPM (45 viviendas) durante un mes de trabajo de campo y, por lo tanto, 10 equipos de tres entrevistadores harán 30 UPM durante un mes y 90 en tres meses. Es decir, la carga de trabajo de los entrevistadores como un todo coincide

con el número de UPM que deben realizarse durante un trimestre de trabajo de campo. El siguiente es el cronograma a seguir en el trabajo de campo de la ENIG:

ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS 2004			
Calendario de trabajo según decenas			
Réplica o Trimestre	Cód de Decena	Inicio de Decena	Observaciones
0	0	Lun 8-mar-04	
1	1	Juev18-mar-04	Día 10 de la decena es sábado.
1	2	Lun 29-mar-04	Juev 8-vier 9-sáb 10-doming 11. Santos
1	3	Lun 12-abr-04	
1	4	Juev 22-abr-04	Día 10 de la decena es sábado.
1	5	Lun 03-may-04	
1	6	Juev 13-may-04	Día 10 de la decena es sábado.
1	7	Lun 24-may-04	
1	8	Juev 03-jun-04	Día 10 de la decena es sábado.
1	9	Lun14-jun-04	
2	10	Juev 24-jun-04	Día 10 de la decena es sábado.
2	11	Lun 05-jul-04	
2	12	Juev 15-jul-04	Día 10 de la decena es sábado.
2	13	Lun 26-jul-04	
2	14	Juev 05-ago-04	Día 10 de la decena es sábado.
2	15	Lun 16-ago-04	
2	16	Juev 26-ago-04	Día 10 de la decena es sábado.
2	17	Lun 06-sep-04	
2	18	Juev 16-sep-04	Día 10 de la decena es sábado.
3	19	Lun 27-sep-04	
3	20	Juev 07-oct-04	Día 10 de la decena es sábado.
3	21	Lun 18-oct-04	
3	22	Juev 28-oct-04	Día 10 de la decena es sábado.
3	23	Lun 08 nov-04	
3	24	Juev 18-nov-04	Día 10 de la decena es sábado.
3	25	Lun 29-nov-04	
3	26	Juev 09-dic-04	Día 10 de la decena es sábado.
3		Lun 20-dic-04	Receso de fin de año
3	27	Lun 03-ene-05	
4	28	Juev 13-ene-05	Día 10 de la decena es sábado.
4	29	Lun 24-ene-05	
4	30	Juev 03-feb-05	Día 10 de la decena es sábado.
4	31	Lun 14-feb-05	
4	32	Juev 24-feb-05	Día 10 de la decena es sábado.
4	33	Lun 07-mar-05	
4	34	Juev 17-mar-05	Día 10 de la decena es sábado.
4	35	Lun 27-mar-05	
4	36	Juev 05-abr-05	Fin de la encuesta: 14 de abril del 2005

2.2 El proceso de recolección de la información

2.2.1 La técnica de la entrevista

Para realizar una entrevista es importante crear un ambiente de armonía y confianza con los entrevistados, además estar preparado para dar cualquier información o explicación necesaria. Este ambiente propicio dependerá de la habilidad que usted tenga, para lograr despertar la confianza necesaria en la persona entrevistada.

Usted debe tratar en todo momento de crear el ambiente de armonía y confianza con el informante evitando prejuicios, inhibiciones, temores o desinterés que pueda presentarse en el informante, y que eventualmente podrían provocar el rechazo de la entrevista.

Una buena comunicación es esencial para el manejo de las relaciones con el informante. Por esta razón, es importante la naturalidad en el trato. Por ejemplo, después de haber conocido el nombre de los miembros del hogar, en el momento en que usted entreviste a cada uno de ellos, es conveniente que se dirija a él por su nombre, manteniendo siempre una actitud de respeto, esto con la finalidad de que el entrevistado se sienta parte importante en la realización de la entrevista, en un ambiente de confianza, naturalidad y buenos modales.

Ninguna entrevista es igual a otra. Es importante que usted se adapte a las diferentes situaciones que se le presenten. Por lo que deberá:

- Dirigirse cordialmente en todo momento a los entrevistados.
- Dar las explicaciones las veces que se requieran y de diferentes maneras, explicando los objetivos y la utilidad de la información.
- Dejar hablar al entrevistado, permitiendo crear un ambiente adecuado.
- Mantener una actitud objetiva, es decir, sin expresar juicios ni opiniones con respecto a lo que se debería contestar o a las personas del hogar.
- No establecer discusiones con el entrevistado.
- Mostrar un sincero interés en las respuestas del informante.
- Ser flexible para adecuarse a la situación según el tipo de entrevistado.

2.2.2 Fases de la Entrevista

Pueden marcarse tres fases:

- a) Introducción y presentación
- b) Desarrollo de la entrevista.
- c) Despedida.

a) Introducción y presentación:

Se inicia en el momento que una persona del hogar responde al llamado. Si se trata de una persona menor de edad o de otra que claramente no está en condiciones de atender, se le debe saludar cordialmente, hacer una breve presentación y solicitar la presencia del jefe o jefa de hogar; de no ser posible, entonces con otro miembro del hogar mayor de 15 años.

Luego del saludo es importante identificarse claramente mostrando su carné y explicando en lenguaje sencillo y amistoso los motivos de la visita y su importancia. En este momento usted debe entregar a la persona la carta y el boletín que el INEC dirige a los hogares que serán entrevistados. Menciónele a la persona quién lo envía y solicítele la colaboración para la realización de la entrevista. Utilice los siguientes lineamientos:

Lineamientos para ganar el acceso al informante

Su papel como entrevistador es crucial para el estudio, ya que será quien recolecte la información; la calidad de su trabajo determina la calidad de la encuesta. Por esta razón, es importante que todos los entrevistadores que participen en la investigación sigan fielmente los procedimientos establecidos.

Uno de los aspectos más sensibles de la entrevista es la forma en que usted se presente a un hogar. Esto es un aspecto común en todo tipo de encuestas, pero lo es más en ésta por la naturaleza del trabajo que se debe realizar. Debe tomarse en cuenta que usted y el entrevistado son dos personas extrañas, no se conocen. Por lo tanto, una de sus principales tareas consiste en ganar la confianza y cooperación en muy poco tiempo, a fin de que esté dispuesto a participar en la encuesta.

Para establecer el contacto se debe preguntar en el hogar visitado por el informante general. Básicamente, se trata de establecer contacto con la persona que realiza los gastos básicos en el hogar, quien puede ser la jefa o jefe del hogar, la o el principal sostén económico.

Como las primeras cosas que diga son de vital importancia para ganar la cooperación del informante general, es necesario iniciar la interacción entre ambos mediante un saludo, indicarle su nombre y decirle algo como lo siguiente:

Buenos (días / tardes/ noches) Estimado(a) Señor(a). Mi nombre es _____, y vengo de parte del Instituto Nacional de Estadística y Censos, el INEC. Estamos haciendo una encuesta sobre la situación económica de las familias. Esta entrevista es confidencial. ¿Puedo explicarle de qué se trata la entrevista?

En el momento en que usted se presenta entregue la carta y el folleto explicativo de la encuesta.

Si la respuesta es positiva el entrevistador hará una explicación detallada sobre los diferentes formularios que deben llenar en el hogar. Si la respuesta es negativa el entrevistador debe estar preparado para ganar el acceso al informante general. Note que primero se realiza una breve introducción y que el resultado puede ser positivo o negativo.

Aquí lo importante es que si el resultado es positivo, a medida que usted va explicando sobre el llenado de los formularios, el informante puede empezar a plantear preguntas, ya sea porque muestra interés en el tema o porque al enterarse de la magnitud del trabajo que debe realizar ya no desea participar en el estudio. Por ello, debe estar preparado, para responder en forma inmediata y con seguridad. También la respuesta puede ser negativa e indicar que no desea participar en la encuesta, motivo por el que igualmente debe estar preparado con argumentos que traten de cambiar esa posición.

A continuación se exponen los argumentos (respuestas) que usted como entrevistador debe dominar para responder al entrevistado o para justificar la importancia del estudio. Como las preguntas pueden darse en cualquier momento, no llevan un ordenamiento especial. Las preguntas y respuestas se presentan a continuación:

¿Qué es el INEC? ¿Qué hace? ¿De parte de quién viene?

Es el Instituto Nacional de Estadística y Censos. Aunque funciona desde 1883, en 1998 se estableció como un ente autónomo para mejorar, modernizar y divulgar los datos estadísticos nacionales. Entre las estadísticas que recolecta y divulga el INEC puedo mencionarle las relacionadas con mortalidad infantil, las defunciones generales, los nacimientos que ocurren en el país, el número de habitantes que hay en el país, el número de construcciones nuevas, el Índice de Precios al Consumidor, las tasas de desempleo y los índices de pobreza, entre otros. Una de las actividades más conocidas que realizó el INEC fue el Censo Nacional de Población y Vivienda en el año 2000.

Si el informante pregunta dónde puede obtener toda esa información, indíquele que está disponible en la página web del INEC www.inec.go.cr y en los teléfonos que aparecen en el boletín que se le entrega.

¿Quién está financiando esta encuesta?

La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos está siendo financiada por el Banco Central de Costa Rica y por el INEC.

¿Cuál es el objetivo de esta encuesta? ¿Por qué es importante?

La encuesta tiene varios objetivos y todos son importantes por diferentes motivos. Veamos... (recordar objetivos vistos anteriormente)

¿Quién es la persona responsable de esta encuesta? ¿Puedo hablar con él o ella?

En realidad el responsable de la encuesta es el INEC y puedo decirle que está coordinada por la Licda. Floribel Méndez, quien coordina el Área de Estadísticas Continuas. Por supuesto, si usted desea puede hablar con ella, puede localizarla en los teléfonos: 224-1200 y en 280 92 80, extensiones 361, 362 y 334. También puede hablar con las Licenciadas Georgina Ballestero, María Luz Sanarrusia o Cynthia Córdoba a quienes puede localizar en esos mismos números telefónicos.

¿Cómo obtuvo mi nombre o mi número telefónico?

El INEC seleccionó una muestra de hogares en ciertas zonas del país en forma aleatoria y quedó seleccionada esta área de viviendas. Cuando quedó seleccionada esta área, el personal del INEC vino a revisar los mapas disponibles y a preguntar por los nombres de las personas que residen en estas viviendas.

¿Cómo puedo estar seguro que la encuesta tiene los fines que usted me dice?

Si a usted le parece, puede llamar al INEC y comunicarse con la Licda. Marita Beguerí al teléfono 280 92 80 extensiones 321 y 322. Le aseguro que esto es un estudio serio y que nos encantaría que usted pudiera colaborar. Todos los entrevistadores de la encuesta tenemos que estar debidamente identificados y por eso yo poseo este carné de entrevistador (mostrarlo).

¿Por qué no entrevista a los miembros de otras viviendas? ¿Por qué no me sustituye por el hogar de la par?

Cuando una vivienda es seleccionada en la muestra no podemos cambiarla, pues nos interesa realizar estudios con una alta validez científica. Nosotros fuimos capacitados para aplicar los procedimientos correctamente y se nos prohíbe sustituir hogares.

¿Es el estudio confidencial?

Sí, definitivamente. Esto lo establece la misma ley que creó al INEC. Déjeme explicarle que después de completar la entrevista, las respuestas son digitadas en las computadoras y los nombres no son digitados. Lo que interesa es conocer la información del hogar, de manera que ninguna persona pueda ser identificada. Los nombres se solicitan para poder pedir la información y llenar los formularios en forma ordenada.

Con los argumentos anteriores, y el curso de capacitación, usted como entrevistador estará preparado para ganar el acceso al informante y realizar exitosamente la entrevista planeada.

b) Desarrollo de la entrevista:

Una vez aceptada la entrevista usted comenzará a desarrollarla, manteniendo un tono moderado y cordial.

En primera instancia informe a la persona responsable del hogar, el periodo de tiempo en que se estará realizando la entrevista y los días en que se le estará visitando para completar la encuesta. En este momento le debe explicar cómo es la dinámica de la entrevista que se explicará más adelante.

Es importante contactar al informante (o informantes) idóneo(s), es decir aquella persona que esté en mejores condiciones de suministrar la información de una forma clara y precisa, esto con el fin de hacer un trabajo más fluido y rápido en el desarrollo de la encuesta.

Conviene ser muy cuidadoso en la aplicación de cierto tipo de formularios, es necesario que usted contacte a la persona directamente vinculada con la información que se está recolectando, por ejemplo en la aplicación de un formulario agropecuario el informante ideal es aquella persona a cargo de las actividades agrícolas, o en aquellos casos en que la familia posee un negocio, la persona más apta para brindar la información es quien dirige en su mayor parte la actividad, de ahí la importancia de identificar el informante ideal, según sea la situación que corresponda.

Trate al momento de aplicar aquellas secciones que son para autoinformante, por ejemplo la parte de ingresos, entrevistar a los miembros del hogar por separado, esto permitirá llevar a cabo un trabajo más fluido y rápido en el desarrollo de la encuesta.

Por otra parte, usted debe hacer las preguntas en el orden que las presenta el formulario, en forma textual, es decir tal y como están formuladas. Es importante que usted esté seguro que la persona comprendió plenamente la pregunta, de no

ser así puede repetir la misma, haciendo las aclaraciones pertinentes cuidando no cambiar el sentido de la pregunta, ni de inducir la respuesta del entrevistado.

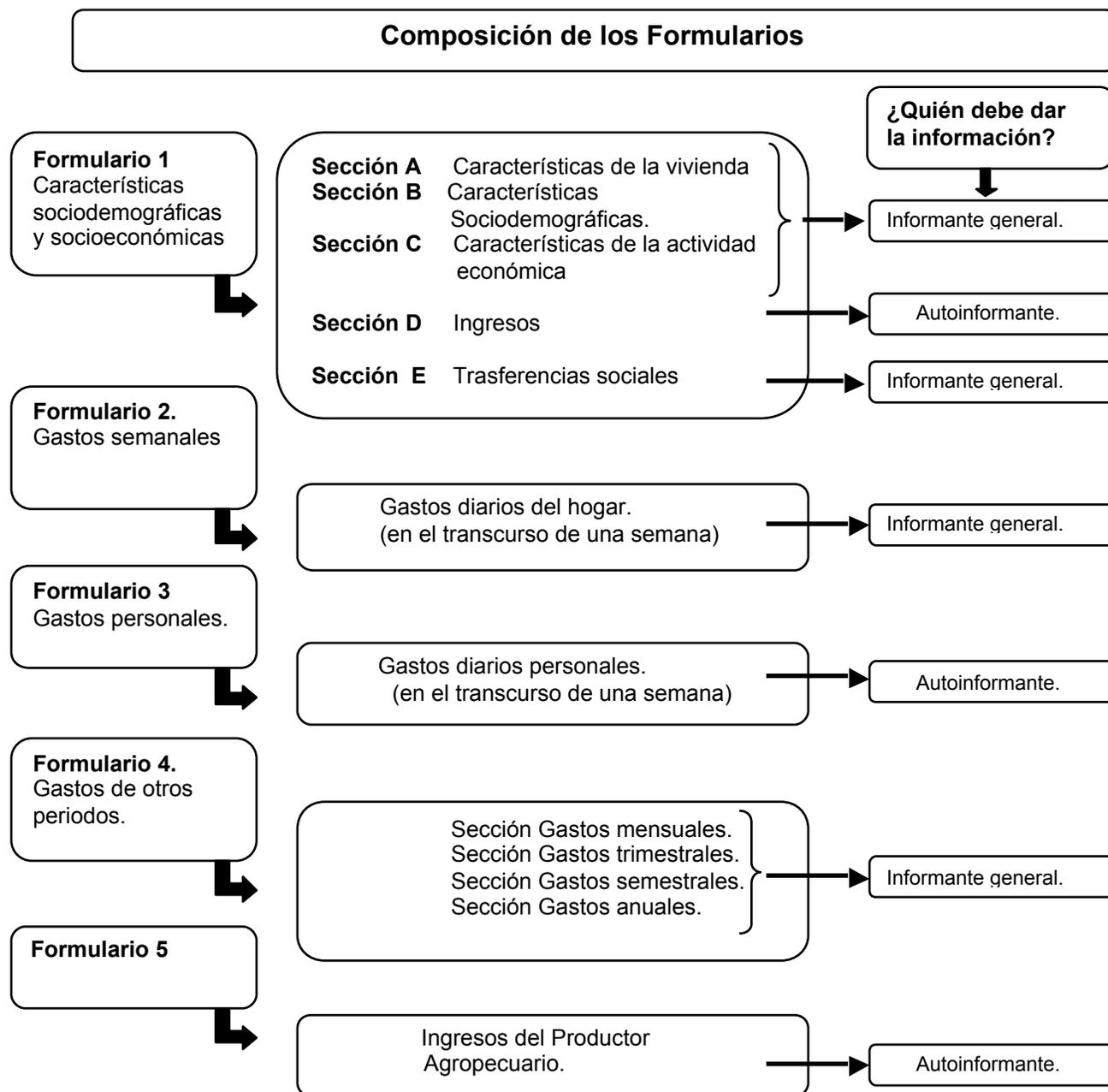
En caso que el informante rehúse la entrevista o se niegue a contestar las preguntas, aún después de hacerle ver la necesidad y la importancia de su hogar como representante de otros similares, es conveniente que usted mantenga una actitud cortés, se despida amablemente y dé por finalizada la entrevista, haciendo las observaciones pertinentes y dirigiéndose al supervisor para advertir la situación.

c) Despedida:

En esta fase de la entrevista usted deberá despedirse muy amablemente del hogar y agradecer toda la colaboración que le fue brindada, debe concertar, de ser necesario, siguientes visitas con el fin de completar toda la información que busca recopilar la encuesta con respecto al hogar.

2.3 Estructura de los formularios

Para la aplicación de la encuesta se utilizan un conjunto de formularios, los cuales deberán ser aplicados en el transcurso de las diferentes visitas que usted estará realizando al hogar. La estructura se presenta a continuación:



2.4 ¿A quién y cómo aplicar los formularios?

Los formularios están dirigidos al hogar en su conjunto, sin embargo, usted debe tener presente que algunos de los formularios se aplican al hogar en forma general y otros de forma individual a cada miembro. Considere que usted deberá contactar un informante ideal que se encargará de darle la información básica y general del hogar, y en otros casos se deberá entrevistar a cada miembro del hogar por separado.

Se van a manejar entonces dos tipos de informantes:

Informante General: Persona de 15 años o más que conoce bien la información del hogar y de sus miembros, preferiblemente aquella persona que realiza las compras del hogar.

Autoinformante: en la encuesta se investiga información de ingreso y ciertos gastos personales que deben ser suministradas por el miembro del hogar de 12 años o más que los realice.

Formulario 1: Características Sociodemográficas y Socioeconómicas. Se compone de cinco secciones de las cuales, se deberán aplicar en forma general **A) Características de la Vivienda y E) Transferencias Sociales**. Para cada individuo debe registrar las secciones **B) Características Sociodemográficas, C) Características de la Actividad Económica** y la sección **D) Ingresos**. La información de ingresos debe ser suministrada por cada perceptor (autoinformante), sólo en aquellos casos extremos en los cuales se imposibilita el contacto con la persona, el informante general podrá aportar la información de la misma, siempre y cuando tenga pleno conocimiento de los datos.

Formulario 2: Gastos diarios del hogar. Este formulario se aplica al hogar en forma general. Se debe dejar en el hogar para que uno de los miembros, preferiblemente quien realiza o tiene conocimiento de las compras diarias, lo llene día a día durante el transcurso de una semana. El primer día de visita al hogar se deja y explica su llenado. Este formulario debe ser revisado diariamente por el entrevistador junto con el informante y recogerlo el último día de la entrevista.

Formulario 3: Gastos Diarios Personales. Es un formulario en forma de una pequeña libreta que se le entrega a todos los miembros del hogar de 12 años o más para que anoten todos aquellos gastos personales o individuales que pueda tener en el transcurso de una semana. Al igual que el anterior se deja por un periodo de 7 días y se recoge el último día de la entrevista. Este formulario es llenado por cada autoinformante.

Formulario 4: Gastos de Otros Periodos. En él se consultan los gastos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que realiza el hogar. La información debe ser solicitada al informante general. Se recomienda que este formulario se llene en dos visitas ya que hacerla en una, puede resultarle cansado al informante y tienda a omitir la información.

Formulario 5: Ingresos Agropecuarios. Se aplica en aquellos casos en que algún miembro del hogar posea y trabaje en actividades agropecuarias. La información la debe suministrar la persona que está vinculada directamente con la actividad.

Los formularios usted los aplicará en el transcurso de 7 días, de acuerdo a la disponibilidad que tenga el hogar para completar la información pero procurando avanzar en su llenado para poder completar en el periodo de 10 días las entrevistas. Un acercamiento de la distribución y aplicación de los formularios en cada una de las visitas se incorpora en la tabla que adelante se presenta.

Es importante que usted siga o se acerque en la medida de lo posible a la distribución presentada en la siguiente tabla; esto ya que no es conveniente aplicar todos los formularios en una cantidad de tiempo menor a la estipulada pues puede generar una baja calidad de la información. Por otra parte nunca trate de anticipar el trabajo de visitas que usted ya haya concertado con el entrevistador, pues aspectos como el recordatorio deben ser desarrollados en forma muy exhaustiva lo cual no sería posible, si se recarga al entrevistado en una sola sesión. Si se presentara una situación tal que el entrevistado le solicite que le aplique todo el conjunto de formularios, usted debe consultar a su supervisor inmediato, el cual evaluará la situación respectiva y decidirá si se aplican o no los formularios.

Distribución de los Formularios en las diferentes visitas durante los 7 días

Visita.	Tareas a realizar.
<u>Primer visita.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar la carta y el panfleto al hogar. • Aplicar las secciones A, B, C, y E del Formulario 1 Características Sociodemográficas y Socioeconómicas. • Exponer los ejemplos del formulario 2, además aplicará las secciones restantes y lo dejará en el hogar. • Explicar cómo llenar el Formulario 3 (Gastos Diarios Personales) y dejar uno por cada miembro de doce años o más que habita en el hogar. • Luego de la entrevista del primer día deberá identificar las partes de la sección D (ingresos) del formulario 1 que aplicará a los miembros del hogar mayores de 12 años o más con el fin de concretar las citas.
<u>Segunda visita.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el formulario 4 (Gastos de Otros Periodos) haga la parte de gastos mensuales y trimestrales. • Revisar y supervisar que los formularios que se dejaron en el hogar se estén completando de forma correcta.
<u>Tercer</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la parte D (ingresos) del Formulario 1 a cada miembro que

<u>visita.</u>	<p>habe el hogar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anotar cualquier gasto mensual o trimestral que haya quedado pendiente o que haya recordado el informante. • Revisar y supervisar que los Formularios 2 y 3 que se dejaron en el hogar se estén completando de forma correcta
<u>Cuarta visita.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar de ser necesario, el Formulario 5 (ingresos agropecuarios). • Aplicar la parte del Formulario 4 que está pendiente: gastos semestrales y anuales. • Revisar y supervisar que los Formularios 2 y 3 que se dejaron en el hogar se estén completando de forma correcta.
<u>Quinta visita.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Completar cualquier información de la parte D (ingresos), en caso que haya quedado pendiente. • Hacer recordatorio de gastos que el hogar pueda haber omitido. • Revisar y supervisar la forma en que se están completando los Formularios 2 y 3 en el hogar y aclarar cualquier duda que se le pueda haber presentado al hogar en el momento de completarlos.
<u>Sexta visita.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Completar cualquier información sobre ingresos o gastos que se encuentre pendiente. • Revisar y supervisar que los Formularios 2 y 3 que se dejaron en el hogar se estén completando de forma correcta.
<u>Sétima visita.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y recoger el Formulario 2 y el Formulario 3. • Agradecer al hogar por toda la colaboración brindada.

2.5 El entrevistador: Labores y Deberes

Son responsabilidades y deberes del entrevistador:

- Asistir a las capacitaciones que se programen, en el lugar, fecha y hora indicados.
- Efectuar su trabajo basándose en las instrucciones recibidas de su instructor o supervisor y en las indicaciones que se señalan en el presente manual.
- Portar su carné de trabajo en un lugar visible que lo identifique como funcionario del INEC.
- Realizar la entrevista completa a cada uno de los hogares que le corresponde visitar, esto mediante un número adecuado de visitas con la finalidad de asegurarse un trabajo completo y de calidad.
- Hacer las observaciones respectivas ante los diferentes casos que se le presenten en el trabajo de campo, toda información que usted registre y que pueda presentar determinado nivel de particularidad mínimo, debe venir acompañada de observaciones, no dé ninguna situación por obvia.

- Responsabilizarse por la orientación y conducción de la entrevista, estableciendo un ambiente que favorezca la comunicación, propiciando así una buena respuesta por parte del entrevistado.
- Aclarar cualquier duda que pueda afectar la realización del trabajo, ya sea recurriendo a este instructivo o bien acudiendo a su supervisor inmediato.
- Codificar las partes del formulario que se le señalen con anticipación (para ello contará con un “*Manual de Códigos de Bienes y Servicios*” en el cual se explicará todo el proceso a desarrollar).
- Transcribir correctamente las cantidades y/o unidades de medida de los artículos del formulario 2 en forma exhaustiva y haciendo las conversiones respectivas.
- Asistir puntualmente a las citas programadas con el informante.
- Nunca aprobar o desaprobar con su expresión o tono de voz las respuestas aportadas por los entrevistados.
- Tener total disponibilidad de tiempo para realizar el trabajo asignado.
- Informar al supervisor cualquier situación que afecte el desarrollo de su trabajo.

Es importante que usted tenga presente que existen **situaciones que están completamente prohibidas** en su labor como entrevistador, a continuación le presentan algunas de ellas.

- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o presentarse en un estado de embriaguez en el desarrollo de sus funciones.
- Presentar entrevistas ficticias (inventadas) o alterar los datos que puedan suministrar los hogares.
- Divulgar a terceros la información obtenida de las entrevistas.
- Portar armas, intimidar o hacer ofrecimientos a los informantes con tal de que le suministren la información.
- Realizar en su trabajo otras tareas que no tengan correspondencia con la misión oficial que desempeña.
- Delegar sus funciones a terceros no relacionados con el trabajo de la encuesta.

- Dejar los formularios con información en aquellos lugares donde otras personas ajenas a la encuesta puedan tener acceso a ellos.
- Reemplazar las viviendas que, de acuerdo a las instrucciones recibidas, se le hayan asignado entrevistar.

Considere que usted como entrevistador debe reunir algunas características básicas: buena apariencia personal, buenos modales que inspiren confianza, rectitud, honradez y seriedad, que le darán tenacidad en su trabajo y facilidades para realizar las entrevistas.