

THE WORLD BANK GROUP ARCHIVES

PUBLIC DISCLOSURE AUTHORIZED

Folder Title: Education and informal sector - set

Folder ID: 1104344

Series: Operations research

Dates: 01/01/1983 - 01/01/1983

Fonds: Records of the Education Sector

ISAD Reference Code: WB IBRD/IDA WB_IBRD/IDA_88-10

Digitized: 03/31/2023

To cite materials from this archival folder, please follow the following format:
[Descriptive name of item], [Folder Title], Folder ID [Folder ID], ISAD(G) Reference Code [Reference Code], [Each Level Label as applicable], World Bank Group Archives, Washington, D.C., United States.

The records in this folder were created or received by The World Bank in the course of its business.

The records that were created by the staff of The World Bank are subject to the Bank's copyright.

Please refer to <http://www.worldbank.org/terms-of-use-earchives> for full copyright terms of use and disclaimers.



THE WORLD BANK

Washington, D.C.

© International Bank for Reconstruction and Development / International Development Association or

The World Bank

1818 H Street NW

Washington DC 20433

Telephone: 202-473-1000

Internet: www.worldbank.org

PUBLIC DISCLOSURE AUTHORIZED

Education & Informal Sector 1983



The World Bank Group
Archives
1104344
R1992-067 Other #: 1 Box # 20287B
Education and informal sector - set

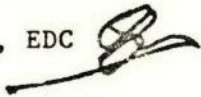
DECLASSIFIED
WBG Archives

OFFICE MEMORANDUM

Ana Maria

DATE February 14, 1983

TO: Mr. Marcelo Selowsky, Research Advisor, OPS

FROM: George Psacharopoulos, EDC 

EXTENSION: 75827

SUBJECT: Panel Reactions to the Research Proposal on Education
and Informal Sector Employment

1. On behalf of the research team that prepared the above draft proposal, I would like to thank the Panel for their suggestions. We shall take these into account when revising the proposal for final submission to the Research Committee. In the meantime I thought it might be useful for me to offer a set of clarifications on a number of points raised by the Panel and also provide an outline of the major revisions we plan to make.

Background

2. As originally conceived, the proposal aimed at filling an empirical gap in the measurement of the effect of education on earnings, and job search behaviour (unemployment) by concentrating in a sector that is (a) important for Bank operations and (b) valid for wage-productivity measuring purposes because of its competitiveness. The country cases were selected after extensive consultation with Regional Staff (see Annex 1) and missions by the Principal Investigator.

3. The theoretical framework underlying the proposal is neoclassical labor economics and the by now familiar extensions to the economics of education and job search, i.e., the acquisition of education and training is a form of human capital the returns to which are manifested in the labor market and proxied by labor earnings. Most of the empirical research in this area has concentrated on wage employee earnings, whereas we plan to extend it to self-employment by standardizing for "other inputs" influencing income in general.

4. The proposal already contains an extensive discussion on the use of existing surveys and the reasons for launching a new one. Annexes 2 and 3 present the questionnaires administered during the ILO Lima Survey of the informal sector of the economy. Type "A" questionnaire was given to the head of the enterprise and Type "3" to its personnel. Unfortunately, there was no education question in "3". This is the reason we ordered a special matching of the ILO informal sector survey to the general household survey as to arrive at the educational level of the worker and at the same time add information on other household characteristics.

5. Regarding sampling we said in the proposal that this will be based on existing household survey frames and the variances of key

variables from the ILO survey. Annex 4 gives a translation of the agreement between the Bank and the Peruvian Ministry of Labor for the preparation of the merged (informal sector-household survey) tape. Annex 5 gives a more extensive rationale for the selection of the sample for the main survey.

6. On the issue of the experience of the consultants to undertake this type of work, please note the following. Beyond myself, the proposal was prepared by two economists, Hinchliffe and Fallon and one sociologist, Holsinger (CV's in Annex 6). Hinchliffe has worked for several years on cost-benefit aspects of education, including comparative aspects of the earnings of formal, informal and rural sector workers in Nigeria. He has additional research experience in Sri Lanka, Malaysia, Ghana and Papua New Guinea. Fallon has, since 1975, been working on a major study of job search in New Delhi and, in addition, has done fieldwork in Botswana. Both Hinchliffe and Fallon have joint publications in the Journal of Political Economy, as well as individual publications in such journals as Economic Development and Cultural Change and the Journal of Development Economics. Professor Holsinger is world known for his pathbreaking work on relationships between education and attitudinal modernity in developing countries.

7. In addition to the above, a new staff member, Mr. Moock, joining EDC in June, will share and eventually take over from me the duties of the principal investigator for this project. Moock is well known to the Bank and has had considerable survey work experience in Nepal, Thailand, Liberia and Kenya. The similarity of certain aspects of this proposal and the research he carried out on the effects of education on farm efficiency will be extremely valuable.

8. In sum, we thought that an almost one year preparation period involving several missions to the case countries, regional consultation, the discussion and endorsement of the research proposal by the Ministers themselves, an exhaustive survey of the literature, analysis of any pre-existing surveys, construction of a rigorous sampling frame, identification of local institutions for research collaboration and an outline of the broad line of attack to the problems were indeed sufficient to provide a solid basis to judge the soundness, utility and promising outcome of the proposed research.

The New Direction

9. Now, the workshop discussions we have had and the preliminary reactions of the Panel summarized in your memo of February 9 raise new issues and substantially modify the kind of research we originally identified. The suggested extensions towards comprehensive household modelling with regard to formal schooling, training, credit and entrepreneurial efficiency are intellectually challenging and certainly worth trying. I strongly endorse the new household packaging and this view is fully shared by the members of my team. And given the resource constraints, I agree that concentration of effort to a single country will allow better focussing and higher quality of the research.

10. Of course, the new direction of the research is not without costs both in terms of resources for the increased comprehensiveness of the analysis, and the time required for the preparation of a new proposal along the lines of the Panel's suggestions. Stretching the deadline for the finished product will also be frustrating from the point of view of Governments that were hoping to participate in this project (see Letter of the Minister of Education of the Ivory Coast, Annex 7).

Proposed Country Case

11. Given the extensive prior work by the ILO, the Ministry of Labor and this team under discretionary Research Committee funding, I propose to the Panel and to Mr. Sabot that Peru is the single country where the common research takes place. We shall revise the research proposal to reflect the one country case study and meet to the extent possible the other suggestions of the Panel.

12. We hope that at the formal Panel meeting (March 4) we shall be able to elaborate on how we plan to model the household and raise the data for this novel research. Time schedules permitting, Messrs. Hinchliffe, Fallon, Holsinger and Moock will be attending the Panel meeting.

Attachment

cc: Messrs. Duloy, Stoutjesdijk, Westphal, Sabot
Aklilu, Drysdale, Kahmert
Squire, Wood
Mss. Birdsall, Plesch

PROCEDIMIENTOS PARA CREACION DE LOS
ARCHIVOS PAREADOS

El presente informe tiene como objetivo explicar la forma como se llevó a cabo la creación de los archivos siguientes: "2G3C" y "2F3B".

1ra. Parte: Selección de Archivos a usarse.

1.-

2FTODO

SELECCION

CONDICION: Solo los entrevistados

2FENTR

"2F" : Niveles de Empleo-Junio 1981.

2.-

3B3C

SELECCION

CONBICION: Por Estudio

3B

3C

"3B" : Estratos No Organizados-Julio 1982-1ra. Parte.

"3C" : Estratos No Organizados-Julio 1982-2da. Parte.

3.-

2GENTR

"2" : Niveles de Empleo-Julio 1982

No tuvo selección porque todos las personas eran entre
vistadas.

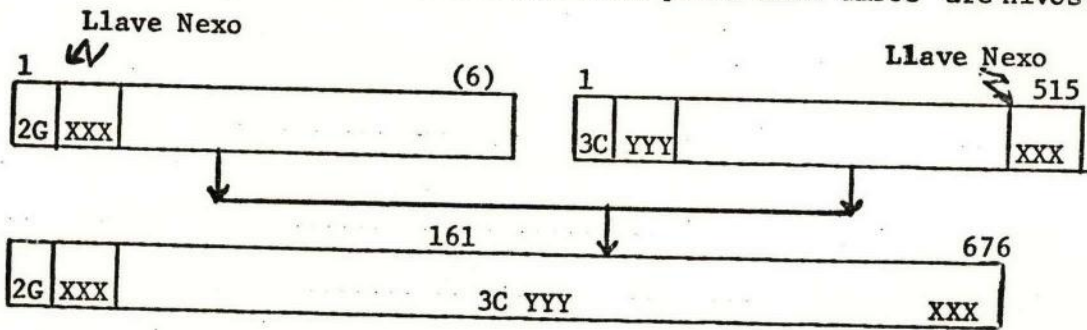
2da. Parte: Creación de los archivos "2G3C" y "2F3B".

Para crear el archivo de conjunción "2G3C" entre los archivos :

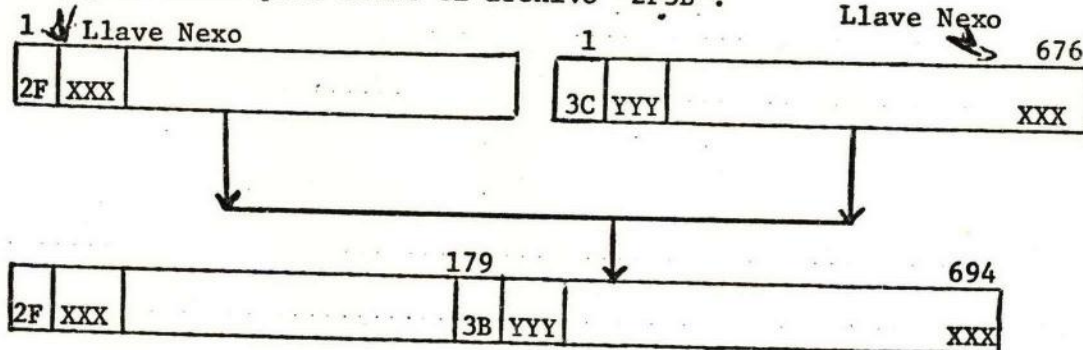
"2G" : Niveles de Empleo-Julio 1982.

"3C" : Estratos No Organizados-Julio 1982-2da. Parte.

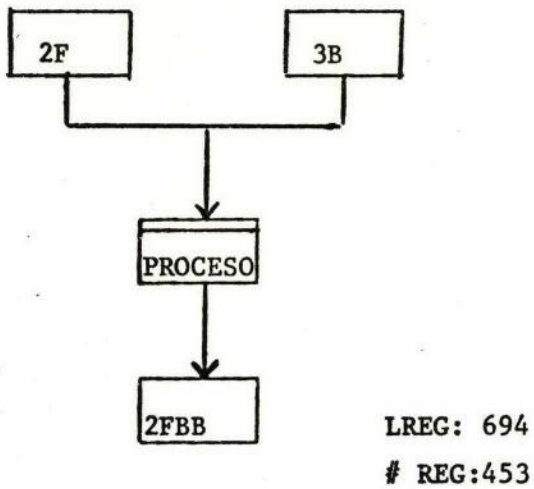
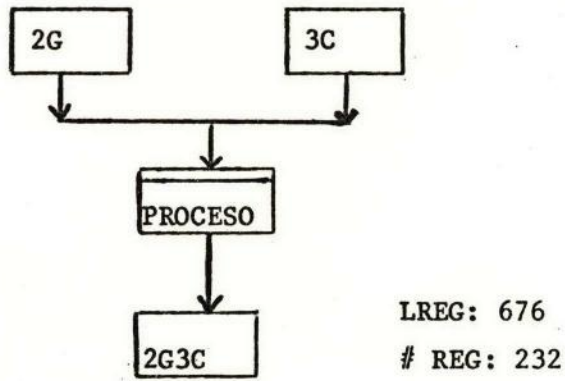
Se llegó a crear una LLAVE-NEXO (conformada por el Número de Vivienda y Línea de Persona del archivo "2G") en el archivo "3C"; y mediante esta LLAVE-NEXO poder unir ambos archivos.



De igual forma para crear el archivo "2F3B":



Concluyendo con la creación de ambos archivos: "2G3C" y "2F3B"; con la siguiente configuración:



PSACH.

MARCO GENERAL PARA LA REALIZACION
DE UN ESTUDIO SOBRE ESTRATOS NO ORGANIZADOS EN
LIMA METROPOLITANA

DIRECCION GENERAL DEL EMPLEO
MINISTERIO DE TRABAJO

1981

ESTUDIO SOBRE ESTRATOS NO ORGANIZADOS

Presentación.

- I. Introducción.
- II. Algunos criterios para la identificación del Sector No Organizado o informal.
- III. Vinculación entre el Proyecto de Largo Plazo de Estudio del Sector Informal en Lima y el Proyecto OIT-DGE sobre Desarrollo y Organización de Actividades Económicas específicas en el Sector Informal - Urbano en Lima.
- IV. Objetivos de la Encuesta.
- V. Metodología.
- VI. Marco de referencia sobre la PEA en el Sector No Organizado.
- VII. Módulos y Preguntas del Cuestionario dirigido a Micro-Empresas y trabajadores independientes.
- VIII. Inventario de Variables e Items incluidos en las Encuestas realizadas por la Dirección General del Empleo en Lima Metropolitana 1970-1981.
- IX. Cronograma de actividades.
- X. Presupuesto de la Encuesta a trabajadores y empresas de Estratos - no Organizados en Lima Metropolitana.

P R E S E N T A C I O N

Para la realización del presente proyecto los técnicos de la Dirección General del Empleo contaron con el asesoramiento del Sr. Enrique Bru, experto del Proyecto Regional de Empleo para América Latina y el Caribe PREALC, y la participación del Sr. Carlos Wendorf, consultor de la OIT.

El equipo estuvo conformado también por técnicos del Banco Central de Reserva y del Instituto Nacional de Planificación, Instituciones que junto con la Dirección General del Empleo participan en el proyecto.

I. INTRODUCCION

En el marco de sus actividades la Dirección General del Empleo tiene como objetivo proporcionar a las autoridades los elementos necesarios para el diseño de políticas de empleo y recursos humanos . Con este fin, la D.G.E. realiza estudios detallados sobre la situación ocupacional en el país en los diversos sectores de la actividad económica. A través de los distintos estudios sobre la problemática del empleo se ha ido observando el crecimiento cada vez mayor de empleos en actividades cuyas características principales se pueden enumerar como sigue: bajos niveles de productividad e ingresos, volumen de producción de pequeña escala, bajos niveles tecnológicos y de organización de la producción, requerimientos de escasa capacitación y operación al margen del ámbito de las leyes laborales y de gran parte de la legislación social y fiscal.

Estas características económicas conforman el sector no organizado o informal cuyo funcionamiento se relaciona con la dinámica económica global del país. La producción de bienes y servicios en este sector se concentra en el desarrollo de diversos tipos de actividades que se podrían catalogar en forma arbitraria como actividades tradicionales, actividades modernas (reparación de automoviles por ejemplo) y actividades de caracter marginal (cuidadores de autos, etc.). Estas actividades interaccionan con otros agentes económicos dentro y fuera del sector, estableciendo relaciones cuya naturaleza puede variar desde una competencia total hasta una complementariedad absolutas.

El interés por el estudio de este sector cobra mejor fuerza a partir de la década del 70, utilizando diversos criterios para definirlo y caracterizarlo: desde la perspectiva del aparato productivo, interesa analizar el conjunto de las empresas y la forma como se insertan en la actividad económica global incluyendo su relación

con el Estado. Desde la perspectiva de los mercados laborales se analiza las diferentes formas de absorción de la mano de obra y los factores que condicionan la oferta y demanda de mano de obra. Una tercera perspectiva centra el enfoque del estudio en la problemática del Ingreso y Bienestar analizando los determinantes del Ingreso familiar y el acceso al Bienestar Social (1).

Estas perspectivas son complementarias y permiten un conocimiento global de la problemática del sector no organizado o informal, dentro del contexto económico nacional.

En nuestro país, hasta ahora, este sector no ha tenido la atención debida por parte de las autoridades tanto en el diseño y aplicación de la política económica como de la política social. No obstante también es cierto que la información disponible para analizar la problemática del sector no es la mas adecuada.

La reorientación de políticas económicas y sociales globales y la formulación de políticas específicas hacia el sector no organizado, con el propósito de mejorar las condiciones de inserción de estas actividades económicas en la estructura productiva urbana y de sus trabajadores en los mercados de trabajo requieren un conocimiento más profundo sobre la estructura, la dinámica, el funcionamiento y la evolución del sector.

De ahí, que la realización de una Encuesta específica sobre las unidades productivas (empresas) que conforman este sector así como el análisis de la información que se obtenga, constituiría un aporte valioso al conocimiento de sus características estructurales, lo que a su vez permitirá bosquejar lineamientos de políticas y campos de acción con la finalidad de mejorar los niveles de empleo de esta población.

1/ Raczynki ... "El sector informal urbano, controversias e interrogantes".

La encuesta sobre los sectores no organizados sería el primer avance en el marco de un proyecto a largo plazo que tendría como objetivo general analizar la significación del sector a nivel de la Economía en su totalidad, implementar las políticas apropiadas y ejecutar las acciones necesarias para lograr el desarrollo más adecuado del sector.

II. ALGUNOS CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACION DEL SECTOR NO ORGANIZADO O INFORMAL

Una aproximación a lo que constituye el sector informal urbano precisa, por una parte, de una adecuada demarcación de su frontera respecto a lo que es el sector formal. De otro lado, es necesario contar con una afinada diferenciación interna que pueda dar cuenta de la amplia heterogeneidad en su composición. En la propuesta de largo plazo que se plantea, estos requerimientos permitirán una clara determinación del objeto de estudio.

Los criterios que se incorporen para dar cuenta de la diferenciación interna del sector informal urbano permitirán una caracterización de las unidades económicas en sus múltiples aspectos descriptivos, así como también una captación de la dinámica de su funcionamiento en el conjunto de la economía urbana.

Entre ellos consideran importantes:

- tenencia, estructura y rotación del capital,
- relaciones de trabajo al interior de la "empresa",
- ingresos, traducidos en costo de reproducción de la fuerza de trabajo,
- localización espacial de la interacción económica.

Adicionalmente se pueden incorporar nuevos criterios, o refinar otros en base a los señalados. Importa señalar que en cualquier caso, los criterios a manejar deben tener como eje ordenado la unidad de análisis por la que en primera instancia se ha optado: la pequeña empresa incluyendo en ella a los trabajadores independientes.

III. VINCULACION ENTRE EL PROYECTO DE LARGO PLAZO DE ESTUDIO DEL SECTOR INFORMAL EN LIMA Y EL PROYECTO OIT-DGE SOBRE DESARROLLO Y ORGANIZACION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS ESPECIFICAS EN EL SECTOR INFORMAL URBANO DE LIMA

1. El Proyecto de largo plazo toma como punto de partida el captar la significación del sector informal en la economía, analizando su estructura por ramas de actividad y sector económico. Ello va a permitir entender el funcionamiento del sector distinguiendo las perspectivas de evolución del mismo.
2. Un registro paralelo de los antes señalado permitirá elaborar un diagnóstico del sector, identificando áreas de problemas ; a ello le sigue la formulación de políticas orientadas a solucionar tales problemas.
3. Estos dos puntos están vinculados directamente a la primera gran línea de acción del proyecto OIT-DGE, cual es la investigación y análisis de los principales diseños de política. Se han identificado tres áreas de política:
 - a) La organización social y esquemas de participación para permitir que las políticas específicas alcancen a los grupos objetivos;
 - b) La organización de la producción y comercialización;
 - c) El marco legal e institucional para eliminar las restricciones a las empresas informales.
4. La segunda línea de acción del proyecto OIT-DGE contempla la implementación de las políticas y programas específicos. A este nivel resulta prioritario identificar instituciones y/o dependencias públicas cuya participación es necesaria en las distintas actividades operacionales del Proyecto (por ejemplo Municipalidad de Lima, otras direcciones del MTPS, etc.)

5. La ejecución de acciones supone la clara definición de estrategias de desarrollo en las áreas de política que se ha mencionado. Ello implica replantear constantemente el papel de las actividades informales con el resto de la economía, a la luz del análisis de la receptividad, que las políticas tengan según las ramas de actividad.

IV. OBJETIVO GENERAL

La realización del proyecto tiene como objetivo central llegar a un conocimiento integral del funcionamiento del sector no organizado o informal y de sus perspectivas de desarrollo dentro del proceso económico global con la finalidad de dar las recomendaciones necesarias para el diseño de políticas y acciones adecuadas para el desarrollo del sector.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Estimar la significación del sector informal en la economía y determinar la estructura del mismo por sectores económicos.
2. Analizar el funcionamiento y determinar las perspectivas de evolución de las diversas actividades económicas del sector.
3. Analizar las características ocupacionales de los trabajadores del sector.
4. Identificar áreas de problemas y formular recomendaciones de políticas tendientes a mejorar el nivel de vida de esta población.

V. METODOLOGIA

1. DEFINICION CONCEPTUAL

El sector no organizado o informal urbano está constituido por unidades productivas que realizan actividades de diversa índole vinculadas a los sectores industrial, comercio y servicios. Este sector presenta bajos niveles de productividad e ingresos, volumen de producción de pequeña escala, y bajos niveles tecnológicos, ocupan mano de obra de carácter no asalariado básicamente, manteniendo en muchos casos formas específicas de relación con otros agentes económicos dentro y fuera del sector.

2. UNIDAD DE ANALISIS

Se ha considerado la Unidad de Análisis a la microempresa incluyendo en ella a los trabajadores independientes.

La elección de la microempresa como unidad de análisis permitirá un mejor conocimiento del funcionamiento del sector y sus niveles de interrelación con el sector organizado o formal.

3. COBERTURA

La Encuesta se aplicará en Lima Metropolitana y la muestra incluye a 2,000 unidades productivas incluyendo a los trabajadores independientes.

4. IDENTIFICACION DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS

La identificación de unidades productivas ubicadas en el Sector Informal o No Organizado es posible a partir de la Encuesta de Niveles de Empleo realizada en Junio-Julio de 1981 en Lima Metropolitana, donde se incluyó un módulo de preguntas que permiten acercarse con mayor precisión a los trabajadores independientes y a

aquellos ocupados en las pequeñas empresas.

Una vez obtenido el listado de la población que conforma el sector se ubicará a los trabajadores independientes, a los cuales se le aplicará directamente la Encuesta; a las microempresas se llegará a través de los trabajadores dependientes ocupados en ellas a los cuales se les solicitará información acerca de la dirección de la empresa donde trabajan. Una vez ubicada la dirección de la empresa el cuestionario se aplicará a la persona definida como patrón de la Empresa.

La muestra de la Encuesta de Niveles de Empleo realizada en Lima Metropolitana es probabilística y autoponderada. El área cubierta por el marco muestral comprende los 45 distritos de las provincias de Lima (39 distritos) y Callao (6 distritos).

El tamaño muestral fue de 2240 viviendas, habiéndose entrevistado a un total de 6,206 personas. El formulario utilizado contiene cinco secciones: Empleo, Ingresos, Trabajadores Independientes y de Pequeña Empresa, No Ocupados, Migración.

5. LINEAMIENTOS DE TRABAJO

A fin de alcanzar cada uno de los objetivos del estudio será necesario realizar un conjunto de tareas siguiendo líneas de trabajo simultáneas o sucesivas según el caso:

1. Significación y estructura del sector:

A través de esta línea de trabajo se intenta analizar la participación del sector en el empleo total, las categorías ocupacionales de mayor relevancia, las ramas de actividad donde opera con mayor frecuencia.

Es importante también analizar la participación del sector en la producción total así como los diferenciales de productividad entre establecimientos del sector formal e informal en cada rama de actividad.

2. Funcionamiento y evolución de empresas informales.

Interesa analizar los factores que inciden en el desarrollo de las empresas, los determinantes de los niveles de ingresos en el sector, y los mecanismos de interrelación entre las empresas formales e informales.

3. Características socio personales de los trabajadores del sector.

Esta línea de trabajo incluye el estudio de las características demográficas de la población que se incorpora al mercado de trabajo del sector: edad, sexo, educación.

Siendo la migración una variable importante para el análisis de las condiciones de empleo, la Encuesta incluye un grupo de preguntas sobre la condición de migración de la Población Ocupada, lo que permitirá analizar la participación del migrante en la estructura ocupacional del sector y compararlo con la PEA total en Lima Metropolitana.

6. OTRAS FUENTES DE INFORMACION

Como fuentes secundarias para el análisis del sector se plantea las siguientes:

- a) Las encuestas de hogares realizadas por la DGE en Lima Metropolitana en el período 70-81.
- b) Las encuestas de establecimientos realizadas por la DGE.
- c) Los boletines mensuales y anuales sobre indicadores macroeconómicos publicados por el Banco Central de Reserva.

- d) Los Censos Económicos publicados por el INE.
- e) Las estadísticas sectoriales publicadas periódicamente por los Ministerios de Industria y Comercio.
- f) Otros Estudios e Investigaciones realizados cuyo objetivo sea el sector no organizado o informal.

7. PLAN DE TABULACIONES TENTATIVO

Sobre la Empresa

- 1. Distribución de las empresas por tamaño según rama de actividad.
- 2. Distribución de las empresas por tamaño según ubicación del local.
- 3. Distribución de las empresas según años de antigüedad (estabilidad).
- 4. Distribución de las empresas por uso de maquinarias y tipos de tenencia.
- 5. Distribución de las empresas según tipo de empresas proveedoras de insumos.
- 6. Distribución de las empresas según tipo de gastos.
- 7. Distribución de las empresas por fuente de crédito según plazo promedio.
- 8. Distribución de las empresas por fuente de crédito según tasa promedio de interés.
- 9. Distribución de las empresas según valor total de las ventas.
- 10. Distribución de las empresas por tipo de cliente, según frecuencia de los mismos.
- 11. Distribución de las empresas según rama de actividad y horas promedio de trabajo.
- 12. Distribución de las empresas según ramas de actividad por categoría ocupacional.

Sobre el Trabajador Independiente*. Características demográficas, educacionales y ocupacionales.

1. Distribución del trabajador independiente según rama de actividad.
2. Distribución de los trabajadores independientes según sexo y edad.
3. Distribución de los trabajadores independientes según condición de migración por sexo.
4. Distribución de los trabajadores independientes por edad según nivel de educación formal.
5. Distribución de los trabajadores independientes según grupo ocupacional y rama de actividad.
6. Distribución de los trabajadores independientes según grupo de ocupación secundaria y rama de actividad.
7. Distribución de los trabajadores independientes por ocupaciones anteriores según rama de actividad.
8. Causas de abandono de la ocupación anterior según ramas de actividad.

Sobre la PEA ocupada en el Sector

1. Distribución de la PEA ocupada según sexo y condición de permanencia en la empresa.
2. Distribución de la PEA ocupada según edad y categoría ocupacional.
3. Distribución de la PEA ocupada según condición de asalariado.
4. Distribución de la PEA ocupada por sexo y categoría ocupacional.

* Las tabulaciones sobre características de la empresa pueden ser aplicadas también al trabajador independiente dado que el módulo sobre características económicas se aplica a ambas unidades.

VI. MARCO DE REFERENCIA SOBRE LA PEA EN EL SECTOR NO ORGANIZADO

Como una línea de trabajo dentro del proyecto a largo plazo se plantea la incorporación de un estudio específico sobre las características de la PEA del sector a partir de los datos existentes en las Encuestas de Hogares realizadas desde 1970. Este trabajo se justifica por las siguientes razones:

1. Permitirá tener un contexto histórico sobre el crecimiento de la PEA en el sector y sus niveles de inserción a la estructura productiva en el período 70-81.
2. Permitirá conocer los cambios en la estructura interna del sector y su relación con los cambios en la dinámica económica urbana en este período, con mayor razón siendo Lima Metropolitana el eje administrativo, industrial, financiero y comercial del país.
3. Permitirá dar luces sobre aspectos teóricos y metodológicos que permitirán a su vez afinar y profundizar el tratamiento del sector.

Sobre las Encuestas

A partir de la relación de las Encuestas de Hogares realizadas en Lima Metropolitana en el período 70-81 y de las variables que contienen * se recomienda utilizar las realizadas en 1970, 1974, 1978, 1981; por las siguientes razones:

1. Porque se han realizado en fechas importantes en relación a los ciclos económicos.
2. Porque el tamaño de las encuestas va a permitir realizar un análisis con mayor profundidad.
3. Porque contienen las variables mínimas que permitirían una definición operativa del mismo.

* En la matriz se señalan con mayor detenimiento.

VII. MODULOS Y PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A MICRO-EMPRESAS Y TRABAJADORES INDEPENDIENTES.

1. IDENTIFICACION.

1. ¿Tiene Ud. el mismo trabajo que tenía en Junio de 1981?
2. En su trabajo actual Ud. se considera:
 - Empleado Obrero
 - Patrono-Empleador
 - Trabajador por cuenta propia
 - Trabajador familiar.
3. ¿Cuál es la actividad o negocio en el que Ud. trabaja?
 - Producción
 - Servicios de reparaciones/mantenimiento
 - Servicios de consulta, asesoría administración
 - Comercio
 - Otro (agricultura, pesca, minería).
4. ¿Cuántas personas trabajan en la empresa o negocio, incluyendo a Ud. mismo?

2. DATOS DEMOGRAFICOS Y NIVEL DE EDUCACION.

(Generales)

1. Sexo
2. Edad
3. ¿Es Ud. Jefe del hogar?

(Migración)

1. ¿Donde nació Ud.?
2. ¿Ha vivido Ud. en otra localidad?
3. ¿Cuál fue el último lugar de residencia antes de vivir aquí?

Departamento	Provincia	Distrito	País
4. ¿Cuándo llegó (regresó) por última vez a vivir en Lima Metropolitana?

(Educación Formal)

1. Nivel de Educación
2. Ultimo año de educación completo

3. CARACTERISTICAS OCUPACIONALES.

(Ocupación actual)

1. ¿Cuál es el nombre de su ocupación principal como trabajador in dependiente?
2. ¿Qué tareas realiza en su ocupación principal?
3. ¿Desde qué año realiza esta ocupación?
4. ¿Podría Ud. señalar por cuál/cuáles de las siguientes razones se encuentra en esta ocupación?

- Deseos de independencia laboral
- Mayor posibilidad de usar su capacitación
- Expectativas de mayores ingresos
- Escasez de oportunidades en sector asalariado
- Condiciones favorables en cuanto a distancia al centro de trabajo

(Ocupación secundaria)

1. ¿Tiene otra ocupación?
2. ¿Cuál es su ocupación secundaria?
3. ¿Qué tareas desempeña en su ocupación secundaria?
4. ¿En qué rama de actividad realiza su ocupación secundaria?
5. ¿En su ocupación secundaria Ud. es:

- Empleado-obrero
- Patrono-Empleador
- Trabajador por cuenta propia
- Trabajador familiar no remunerado

6. ¿Cuántas horas trabaja normalmente?

Ocupación

Principal
Secundaria

7. Enumere las personas que trabajan con Ud. o le ayudan en su trabajo.

Socio(s)
Trabajador familiar no remunerado
Asalariado
Ninguna

(Capacitación)

1. ¿Dónde aprendió a hacer el trabajo que actualmente realiza?
 - En la práctica en este trabajo
 - En la práctica en trabajos anteriores
 - En cursos de capacitación
2. ¿Dónde realiza o realizó los cursos de capacitación?
 - En instituciones privadas
 - En instituciones oficiales
 - En empresas
3. ¿Aprendió algún otro oficio o habilidad?
4. ¿Dónde aprendió este (estos) oficio(s) o habilidad(es)?
 - En trabajo anteriores
 - En curso de capacitación

4. CARACTERÍSTICAS ECONOMICO-FINANCIERAS (LUGAR DE TRABAJO)

1. ¿Cuál es la actividad que desarrolla en su empresa o negocio?
 - Producción
 - Servicios de reparación/manteni
 - Servicios de consulta, asesoría, administración
 - Comercio
 2. ¿Dónde realiza las labores de su empresa o negocio?
 - En un local fijo, específico para el trabajo
 - En su vivienda
 - En la calle, en lugar fijo (vereda, plaza y otro lugar público)
 - En la calle, en lugar móvil
 - En el domicilio del cliente
 3. ¿Si el local es fijo, este es:
 - Propio
 - Alquilado
 - Prestado
 - En concesión
 - Compartido
 4. Ubicación de su empresa o negocio
(las 8 zonas de la encuesta de hogares)
(Uso de vehículo, maquinaria, herramienta)
 - a) ¿Utiliza vehícu l s)?
-

b) Características del (de los) vehículo(s)

<u>Propio</u>	<u>Ajeno</u>	<u>Tipo de Vehículo</u>	<u>U</u>	<u>S</u>	<u>O</u>
			Solo para el Trabajo		Trabajo y uso Personal

1°

2°

3°

4°

5°

Más de 5 ____ (indique sólo la cantidad)

c) Maquinaria y herramientas

<u>Necesita/tiene</u>	<u>Propia-Alquilada</u>	<u>Prestada-Concesión</u>	<u>Valor Actual en miles de Soles</u>
-----------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------------------

d) ¿Quién le provee de maquinarias y herramientas?

- Empresa grandes y/o almacenes
- A tiendas pequeñas
- A varias personas
- A una persona o empresa solamente

e) ¿Cuál es la forma usual de pago para la compra de los materiales necesarios para la producción de bienes y servicios?

- Contado
- Crédito
- Consignación
- El cliente pone los materiales

f) ¿Cuáles son sus gastos en promedio (diario, semanal o mensual)?

- Pago a trabajadores
- Compra de materiales y herramientas
- Servicios (agua, luz, etc.)

(Crédito)

1. ¿Dónde obtuvo los recursos necesarios para iniciar su actividad actual?

- Capital propio
- Capital colectivo (socios)
- Indemnización por despido o renuncia
- Banco privado
- Cooperativa de Crédito
- Crédito de proveedores
- Tenía los elementos necesarios
- Parientes y amigos
- Prestamista
- No necesitó otro recurso

2. ¿Obtuvo algún crédito para el desarrollo posterior de su actividad?
3. ¿Quién le otorgó el crédito?
 - Banco privado
 - Gobierno
 - Cooperativa de Crédito
 - Crédito de proveedores
 - Parientes y amigos
 - Prestamista
4. ¿Sírvese indicar cuál/cuáles fueron el/los propósito(s) de su crédito?
 - Compra de stocks o insumos
 - Ampliación de local
 - Renovar la maquinaria
 - Mantenimiento del local
 - Pagos de salarios
 - Compra de vehículo
 - Compra de maquinaria para expansión
 - Compra de herramientas
5. ¿Cuál es el plazo promedio del crédito que obtiene?
6. ¿Cuál es la tasa promedio de interés que paga?
7. ¿Qué ocurre si no puede cumplir con las condiciones de pago?
 - Dificultad para volver a conseguir crédito
 - Embargo de mercadería
 - Algún tipo de agresión
 - Incremento de la tasa de interés
 - No pasa nada
 - No sabe (siempre ha cumplido)

(Ventas)

1. ¿A quién vende su producto o servicio?
 - Un comprador o empresa solamente
 - Consumidores particulares
 - Pequeñas tiendas o empresas
 - Grandes empresas o almacenes

2. ¿Cómo fija el precio de los bienes y servicios que produce?
- Por los precios que cobran otras empresas
 - Costos de los insumos más un % fijo
 - Negociando con el cliente
 - Consultando con sus colegas
 - De acuerdo con la inflación
 - Adelantándose a las alzas de precios
 - El precio viene fijado
3. ¿Otorga Ud. crédito al vender?
4. ¿Qué medios utiliza para aumentar su clientela y/o ventas?
- Publicidad en varias revistas
 - Publicidad en el barrio
 - Contactos personales
 - Trabajando más horas
 - Abaratando precios
 - Otorgando facilidades de pago
 - Ninguno
5. ¿Cuál es el valor total promedio de las ventas de la empresa o negocio?

6. ¿Cuántas horas en promedio funciona la empresa o negocio?

(Evolución y perspectivas de la empresa o negocio?)

1. ¿En qué año se inició la empresa o negocio?
2. ¿Con respecto al inicio de la empresa o negocio Ud. tiene...
Mucho más? Más? Lo mismo? Menos?
- Herramientas
 - Maquinarias
 - Vehículos
 - Local de trabajo
3. ¿Considerando su situación económica desde que comenzó en esta empresa o negocio Ud. diría que le va:
- Mucho mejor
 - Mejor
 - Igual
 - Peor

4. ¿Cuáles son las dificultades para el desarrollo de su actividad?

- Falta de capital (maquinaria, equipo, herramientas)
- Falta de mercado
- Activa competencia de otros
- Trabajadores independientes
- Falta de capacitación técnica
- Falta de capacitación general/administrativa
- Problemas legales

5. ¿Cómo ve Ud. el futuro de la empresa o negocio?

- Mejorará
- Seguirá igual
- Empeorará
- Cesará de funcionar

6. ¿Ha intentado Ud. formar algún tipo de asociación/organización con otras empresas o trabajadores independientes?

SI _____ TIPO DE ORGANIZACIÓN _____
(especifique)

NO _____ ¿POR QUE? _____
(especifique)

INGRESOS.

(ingresos)

1. ¿Cuál es su ingreso promedio en:

Ocupación Principal Ocupación Secundaria

Diario
Semanal
Mensual
Destajo
No Recibe

2. Otras fuentes de ingreso MODALIDAD
Fuentes S/. Diario Semanal Mensual

Alquileres
Rentas
Propinas
Pensiones
Comisiones
Otros

(especifique)

Ninguno

3. ¿Además del ingreso que Ud. recibe su trabajo le proporciona:

Comida
Otras especies

4. ¿Qué tipo de pago reciben los trabajadores en la empresa?

-Sueldo
-Salario
-Comisión
-Destajo
-Propina
-Especie
-No recibe

5. ¿Cuál es el sueldo o salario o pago promedio que un trabajador percibe en la empresa?

S/. _____

(Situación previsional)

1. ¿Pertenece Ud. al Seguro Social?

2. ¿Desde cuándo está asegurado?

Año: _____

3. ¿Aporta la empresa al Seguro?

6. VIVIENDA Y CONDICIONES DE VIDA.

1. ¿Tipo y tenencia y vivienda

<u>T E N E N C I A</u>				<u>S E R V I C I O S</u>		
<u>Ocupada</u>	<u>Propio</u>	<u>Alquilado</u>	<u>Prestado</u>	<u>Luz</u>	<u>Agua</u>	<u>Desague</u>

Sin Pago

Casa
Departamento
Cuarto
Cuarto y Pensión
Lugar No Destinado
a habitación

2. ¿Dónde está ubicado?

Distrito: _____

3. ¿Distancia al lugar de trabajo?

<u>Lugar</u>	<u>Usa Transporte Vehicular</u>				<u>N° de Pasajes (Viajes)Diario</u>
	<u>Propio</u>	<u>Público</u>	<u>Otro</u>	<u>Ninguno</u>	

En la misma
zona de re-
sidencia.

En otra zona

4. ¿Artefactos.

Tiene Ud. en su casa para uso familiar exclusivamente?

1. Refrigeradora
2. T.V. blanco y negro
3. T.V. color
4. Equipo estéreo

5. ¿Dónde acude Ud. para atender sus problemas de salud?

<u>Lugar</u>	<u>Tipo de Costos Asistenciales</u>				
	<u>Posta Médica</u>	<u>Médico Partic. dero</u>	<u>Curan</u>	<u>Otro</u>	<u>Ninguno</u>

En la misma zona

Otras zonas

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA REALIZACION DE LA ENCUESTA

	<u>NOVIEMBRE</u>		<u>DICIEMBRE</u>		<u>ENERO</u>		<u>FEBRERO</u>		<u>MARZO</u>		<u>ABRIL</u>		<u>MAYO</u>		<u>JUNIO</u>	
	1a.Q	2a.Q.	1a.Q.	2a.Q.	1a.Q.	2a.Q.	1a.Q.	2a.Q.	1a.Q.	2a.Q.	1a.Q.	2a.Q.	1a.Q.	2a.Q.	1a.Q.	2a.Q.
1. Planeamiento y confección de módulos.	-----															
2. Confección - de cuestionarios.		-----														
3. Prueba piloto y análisis de resultados.			-----													
4. Trabajo de Campo.							-----									
5. Crítica y codificación.									-----							
6. Procesamiento de Datos.											-----					
7. Resultados preliminares.															-----	

X. PRESUPUESTO ENCUESTA ESTRATOS NO ORGANIZADOS.

	O. I. T.	B. C. R.	M. T.
1. <u>SELECCION DE LA MUESTRA</u>			
-Horas extras personal de planta			40,000
2. <u>TRABAJO DE CAMPO</u>			
-Remuneraciones personal de planta (15 personas)			2'000,000
-Remuneraciones de Entrevistadores (40)	3'200,000		
-Horas Extras-alimentación (13 - personas de planta)		942,500	
-Movilidad local (entrevistadores)	220,000		
-Materiales de oficina y cuestionarios	300,000		
-Equipo de transporte (4 camionetas)			1'500,000
-Combustibles (4 camionetas)	315,000		
-Lubricantes y mantenimiento (4 camionetas)			80,000
3. <u>CODIFICACION</u>			
-Crítico-Codificadores (4)		80,000	
4. <u>PROCESAMIENTO</u>			
-Materiales		80,000	
-Horas de Cómputo		720,000	
5. <u>TOTAL:</u>S/. <u>9'477,500.00</u>	4'035,000	1'822,500	3'620,000

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PROMOCION SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE EMPLEO

DISEÑO MUESTRAL PARA EL ESTUDIO DEL EFECTO
DE LA EDUCACION EN EL EMPLEO Y EL DESARRO-
LLO DEL SECTOR INFORMAL URBANO

(Documento preparado para el
Banco Mundial)

Abril, 1983

LIMA - PERU

BANCO MUNDIAL - MINISTERIO DE TRABAJO
(DIRECCION GENERAL DE EMPLEO)

DISEÑO MUESTRAL PARA EL ESTUDIO DEL EFECTO
DE LA EDUCACION EN EL EMPLEO Y EL DESARRO-
LLO DEL SECTOR INFORMAL URBANO

Lima, Feb.-Mar. 1983

PRESENTACION

El presente diseño altera de manera considerable, una proposición original de la DGE para el estudio de una muestra representativa de trabajadores y desempleados jóvenes (menores de 30 años) en búsqueda - de deslindar los efectos del sistema educacional sobre su empleo e ingreso, y su inserción en el llamado mercado informal urbano (o estratos no organizados, o sector no estructurado).

En aquella ocasión, en la cual se adelantaron unas "Bases del Diseño de Muestra de una Encuesta a menores de 30 años en el Sector Informal Urbano" (documento de trabajo, 10 de Febrero 1983, aproximada - mente), se propuso una muestra de dos fases: una primera, que recogía información básica como para ubicar a la población perteneciente al - sector informal o desempleado y menor de treinta años; y una segunda fase, para una entrevista en profundidad a esta sub-población, una vez ubicada.

Conversaciones posteriores con la delegación del Banco Mundial, - nos hicieron saber que el proyecto debiera incluir el estudio de una - muestra de ocupados del sector formal, con el mismo tope de edad. Dicha muestra -lo cual es una idea plausible- serviría de control a las conclusiones obtenidas en el estudio del sector informal, y se espera que la comparación de ambas dé más luces sobre el tema investigado.

Ahora bien, en esta circunstancia, consideramos que un sistema de dos fases sería una complicación inútil, frente a la opción de la entrevista en una sola fase en la cual una hoja de variables familiares registre la edad y la condición de actividad (además de otras variables usuales), definiendo a la vez a la población elegible para la encuesta, puesto que ya no sería necesario un proceso intermedio de crítica para detectar el sector informal y los desempleados. Inclusive, si bien es cierto que podría aproximarse una definición del mercado informal en - una sola fase, y sólo con la variable "tamaño del establecimiento donde trabaja" y experiencias de la D.E.E.M en este campo han mostrado

la inestabilidad de dicha variable, sobre todo cuando es informada por terceras personas, además de su relativa asociación a el concepto del sector informal.

En contraparte, una entrevista total a la población económica mente activa menor de 30 años, evita una gama de problemas técnicos y operativos (asumibles cuando se trata de la única alternativa viable), con el relativo "inconveniente" de incorporar una alta cantidad de trabajadores formales. A nuestro entender, este "inconveniente" tendría dos ventajas principales:

- i) Incrementar una cantidad de observaciones que mejorarían la validéz estadística de los contrastes formal-informal.
- ii) Proporcionar una amplia libertad analítica para la definición del sector informal, permitiendo inclusive el conocimiento de los sectores "intermedios", dadas las dificultades operativas para la delimitación de la informalidad. (Ver doc. de trabajo "Metodologías para la Definición del Sector Informal Urbano". DEEM. Feb.-Marz. 1983).

El cambio del enfoque -y el consiguiente del diseño muestral- significa aproximadamente el doble de observaciones en el campo. Desde luego, los efectos sobre el costo de la encuesta no son en la misma proporción, tanto por el ahorro de una fase de entrevista, como sobre todo, porque se afectan únicamente los costos variables, es decir, aquellos que aumentan conjuntamente con el número de entrevistas.

Finalmente, es bueno mencionar que esta propuesta de diseño -no es definitiva o terminante. Principalmente, porque en la investigación social esto es impracticable, y muchas decisiones tanto técnicas como administrativas, deban necesariamente provenir de la confrontación de ideas, o bien, dependen de las circunstancias del propio proceso de investigación. En atención a estas mismas razones, esperamos que el presente documento sea útil.

MINISTERIO DE TRABAJO. DIRECCION GENERAL DE EMPLEO. DIRECCION DE ESTUDIOS DE EMPLEO Y MIGRACIONES - SUB-DIRECCION DE ENCUESTAS .

D I S E Ñ O

M U E S T R A L

I CONDICIONANTES DEL DISEÑO

El presente diseño, como suele ser usual, está pre-condicionado por un conjunto de objetivos de la investigación, que definen los propósitos y los mecanismos de la selección muestral.

Tenemos, en primer lugar, las restricciones de la población total. Ellas deben llevar a la ubicación de una población objetiva compuesta por jóvenes (menores de 30 años) que hayan participado del sistema educativo y que se encuentren integrando la población económicamente activa de Lima Metropolitana(*).

A continuación, es necesario definir la unidad de selección (estrechamente ligada a la(s) unidad(es) de análisis. En nuestro caso, la inclusión del desempleo conlleva la necesidad de seleccionar hogares. Ello, sin menoscabo de que a través de las entrevistas allí, nos sea posible también ubicar empresas del sector informal urbano que posibiliten tener información de las mismas, adjuntable a las características de los respectivos trabajadores del sector.

Finalmente, tendremos también muy en cuenta, la importancia de mantener un diseño probabilístico que haga permisible la inferencia estadística, y la conservación de tamaños de muestra, que proporcionen un grado de validéz aceptable a los resultados a obtenerse y a la comparaciones entre ellos.

(*) En buena cuenta, esta demarcación puede resumirse como la población económicamente activa menor de 30 años, dado que la educación formal es una variable que afecta de una manera u otra al total de la población.

II DEFINICION DE LA MUESTRA

La muestra que proponemos sería probabilística, autoponderada y bietápica de conglomerados, previa estratificación de éstos.

El término "probabilística" implica que todas las etapas de selección se efectúan aleatoriamente, evitando la "direccionalidad" de las unidades a ser evaluadas. Esta es la condición fundamental para la aplicación de la teoría muestral y la consecuente aplicabilidad de la inferencia estadística.

La autoponderación se refiere al empleo de una fracción final de muestreo, única. Es decir, que todas las unidades finales de la muestra (en este caso los miembros de la población económicamente activa, menores de 30 años) tendrán la misma probabilidad de ser incluidos en la muestra. Esta condición, si bien no necesaria, es un excelente apoyo para la utilización de información, sobre todo si -como es usual en Lima Metropolitana- las tasas de respuesta son elevadas.

La muestra es bietápica de conglomerados, porque en una primera etapa se seleccionan agrupamientos (conglomerados) de viviendas conformados alrededor de un tamaño promedio semejante; y en una segunda etapa, se subseleccionan algunas viviendas dentro de dichos conglomerados.

La estratificación previa, se refiere al proceso por el cual todos los conglomerados posibles de conformarse en Lima Metropolitana, han sido clasificados en función del tipo de vivienda predominante y de estrato económico de la población, anteriormente a la selección. Esta clasificación, ha sido efectuada en base a la inspección de las áreas. Su consistencia puede observarse mediante la tabla respectiva del Anexo, en la cual se detallan algunas distribuciones marginales en función de la variable "tipo de vecindario" que sirve de base para la confección del marco muestral.

III ANTECEDENTES Y CARACTERISTICAS DEL MARCO MUESTRAL.

Es importante señalar que la Dirección General de Empleo del Ministerio de Trabajo viene produciendo encuestas de hogares por muestreo (además de las establecimientos, que son anteriores) desde hace dos décadas. Las mismas, han estado mayoritariamente relacionadas con el empleo o con variables afines a él. Por esta razón, es que le ha sido posible implementar una infraestructura -material y de personal- especializada en el relevamiento de encuestas, que incluyen un marco muestral nacional de hogares, al cual pertenece el marco muestral de Lima Metropolitana (MMLM) ^{cuyo} perfil describimos a continuación.

El MMLM tiene como cobertura la Región de Lima Metropolitana, conformado por la provincia de Lima y la del Callao, que incluyen - 45 distritos (39 y 6 respectivamente). La Región es una clasificación administrativa con fines de planificación, mientras que la provincia y el distrito son la penúltima y última división política - del país. De otra parte, la cobertura está definida para el conjunto de viviendas particulares, excluyéndose así los locales especiales de alojamiento, es decir, los locales en los cuales reside la población por razones específicas (cuarteles, cárceles, hospitales, hoteles, conventos, etc.). Se estima actualmente unas 800,000 viviendas particulares en Lima Metropolitana.

El MMLM tiene seleccionados 400 conglomerados de viviendas de un total aproximado de 7,500 conglomerados que fueron conformados - conservando un tamaño promedio de 100-120 viviendas. Un conglomerado puede tener una o varias manzanas (bloques de viviendas limitados por calles), y muy excepcionalmente, ser solamente un lado de una - calle (parte de una manzana).

En la actualidad, el MMLM está renovándose íntegramente, utilizando la información proveniente del Censo de Población y Vivienda de 1981. Ello significa que se utilizan nuevas estimaciones de la cantidad de viviendas en cada manzana, se vuelven a conformar - conglomerados, se les estratifica nuevamente y se seleccionará nuevamente los que conforman la muestra.

A continuación se listarán los conglomerados seleccionados con formando un nuevo "stock" de aproximadamente 40,000-50,000 direcciones de viviendas particulares representando a las 800,000 de Lima Metropolitana. En este "stock" actualizado, es que se seleccionarán a partir de Junio 1983 las muestras de hogares para el estudio de esta región. Obviamente, esto significa un mejoramiento de la calidad de la información que se obtenga.

IV TAMAÑO DE MUESTRA

Basados en recientes resultados de encuestas de hogares (ver Doc. de Trabajo. Sector Informal) se espera con bastante certeza que una - entrevista a 6,000 hogares proporcione una cantidad de elementos de - la sub-población, que permitan una aceptable confiabilidad de la información, siempre y cuando las tabulaciones sean preferentemente bi variadas y a su vez, las variables no se sub-clasifiquen en demasiadas - categorías. El abuso en la creación de categorías dentro de las variables por otra parte, además de hacer menos confiables las inferencias, frecuentemente es la fuente de confusiones analísticas, o bien, una operación infructuosa (*).

La encuesta de 1981, que utilizaremos como referencia, se hizo a una muestra de 2,000 hogares (aprox.). En base a ella mostramos la distribución esperada de casos en la oferta de mano de obra menor de 30 años, según las subpoblaciones de interés. Como una alternativa a - evaluarse, se muestran también estimaciones para el caso de 7,000 y 8,000 hogares.

(*) A riesgo de escapar del tema, anotamos aquí otra recomendación para el análisis de datos. Ella se refiere a la trascendente importancia de la observación detenida de los valores de la distribución univariada (marginales) de las principales variables de trabajo y de sus respectivas tabulaciones. La mayor parte de escalas -cuando este paso previo no es suficientemente atendido- o son muy amplias (para "asegurarse") o contradicen a la distribución de la variable, concentrando o diluyendo información de manera poco favorable al análisis.

TAMAÑOS DE MUESTRA EN VIVIENDAS

Sub-Poblaciones de Menores de 30 años	6000	7000	8000
	SUB-POBLACIONES, EN CASOS OBSERVABLES (PERS)		
DESEMPLEADOS	600	700	800
TRABAJ. DEL HOGAR	600	700	800
TRABAJ. SECTOR INFORMAL	1050	1225	1400
TRABAJ. SECTOR FORMAL	<u>1800</u>	<u>2100</u>	<u>2400</u>
TOTAL PEA MENOR DE 30 AÑOS	4050	4725	5400

Veamos también los intervalos de confiabilidad al 95 por ciento que se producen por diferentes tamaños de muestra, en la estimación de porcentajes.

PORCENTAJES p (%)	INTERVALOS DE CONFIANZA AL 95%			
	n = 500	n = 1,000	n = 1,500	n = 2,000
95	93.1 - 96.9	93.6 - 96.4	93.9-96.1	95.0 - 96.0
90	87.3 - 92.7	88.1 - 91.9	88.5-91.5	88.7 - 91.3
80	76.4 - 83.6	77.5 - 82.5	77.9-82.1	78.3 - 81.7
70	65.9 - 74.1	67.1 - 72.9	67.6-72.4	68.0 - 72.0
60	55.6 - 64.4	56.9 - 63.1	57.5-62.5	57.4 - 62.1
50	45.5 - 54.5	46.8 - 53.2	47.4-52.6	47.8 - 52.2
40	35.6 - 44.4	36.9 - 43.1	37.5-42.5	37.9 - 42.1
30	25.9 - 34.1	27.1 - 32.9	27.6-32.4	28.0 - 32.0
20	16.4 - 23.6	17.5 - 22.5	17.9-22.1	18.3 - 21.7
10	7.3 - 12.7	8.1 - 11.9	8.5-11.5	8.7 - 11.3
5	3.1 - 6.9	3.6 - 6.4	3.9- 6.1	4.0 - 6.0

La presente estimación indica -bajo el supuesto de que la muestra fuera aleatoria simple- los valores entre los que varía el resultado del 95% por ciento de todas las muestras posibles de un tamaño dado (el prefijado en cada columna), cuando se trata de estimar un porcentaje de ocu

rrencia de determinada característica en la población.

Si bien es cierto que el supuesto de que la muestra sea aleatoria simple es concesivo, no es esperable tampoco una variación importante en la precisión a obtenerse, la cual será casi siempre muy cercana a los intervalos de la tabla.

De otra parte, también debe considerarse que la cantidad de elementos en la submuestra dentro de cada conglomerado, se mantiene dentro de un rango entre 1,2 (500 observaciones en 400 cong.) y 10 (= 4,000/400), lo cual es favorable a la eficiencia del diseño, en la mayor parte de los casos (un rango 4-12, es ideal, pero no siempre prácticamente factible. Hansen, Harwitz, Madon).

V EL PROCESO DE SELECCION

Como hemos señalado, la primera etapa de la selección corresponde a los 400 conglomerados del total del marco muestral. El método a emplearse será el aleatorio sistemático con probabilidad de selección de cada conglomerado. proporcional a su tamaño en viviendas.

Si llamamos $f(a)$ a la fracción de muestreo de la primera etapa, esta puede definirse como:

$$f(a) = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Viv. del conglomerado } M_i}{\text{Intervalo de selección del conglomerado (I)}}$$

$$\text{Siendo } I = \frac{\text{Total. de Viv. del MMLM}}{\text{N}^\circ \text{ de conglom. a seleccionarse}} = \frac{800,000}{400} = 2,000$$

El método sistemático consiste en la elección de un arranque aleatorio (que determina la primera selección) menor al intervalo de selección y la aplicación sucesiva de dicho intervalo para ubicar las selecciones siguientes. Esta operación se hace sobre la frecuencia acumulada del número de viviendas de los conglomerados del marco muestral, para que así se cumpla con la probabilidad proporcional al tamaño; los conglomerados "más grandes" -dentro de un rango limitado a 100-120 viviendas, con raras excepciones- tienen en esta etapa mayor probabilidad de ser seleccionados.

La segunda etapa de selección corresponde a las viviendas dentro de los conglomerados y también se hace con método aleatorio sistemático. Para calcular el intervalo de selección de cada vivienda al interior de su conglomerado respectivo, es necesario tener en cuenta que se debe llevar a una fracción final de muestreo única, y predeterminada. En nuestro caso, podría ser:

$$f = \frac{n}{N} = \frac{\text{Viviendas de la muestra}}{\text{Total de viv. en el MMLM}} = \frac{6000}{800,000} = \frac{1}{133.33}$$

Por lo tanto, la probabilidad de selección de la segunda etapa, que llamaremos $f(b)$, debe cumplir la condición:

$$f(b) = f \div f(a), \text{ puesto que } f(a) \text{ o } f(b) = f = \frac{1}{133.33}$$

es decir, que la fracción final de muestreo es el producto de las - probabilidades de primera y segunda etapa.

Con ello se compensa la probabilidad proporcional al tamaño de la primera etapa, ya que en la segunda etapa, la probabilidad de selección de la vivienda es compensatoria.

Si además sabemos que para seleccionar una vivienda al interior de un conglomerado, su probabilidad será:

$$f(b) = \frac{1}{x}$$

donde x , es el intervalo de la selección sistemática en la segunda etapa, este último podría despojarse de la cadena de selección final:

$$f(a) \times f(b) = f = \frac{1}{F}$$

$$\frac{M_i}{I} \times \frac{1}{x} = f = \frac{1}{F}$$

$$\text{y } x = \frac{F \cdot M_i}{I}; \text{ } M_i \text{ es el número de viviendas de cada - conglomerado seleccionado.}$$

Algunas leves variaciones probabilísticas en el tamaño final de la muestra pueden darse por las diferencias entre el valor de "a" - (N° de viviendas de cada conglomerado seleccionado) que interviene - en el marco muestral el que posteriormente se obtiene a partir del listado del conglomerado, una vez seleccionado éste.

VI PONDERACIONES Y EXPANSIONES

Si bien es cierto que la fracción de muestreo es una, es recomendable la ponderación de los casos observados en función de las tasas de respuesta obtenidas en la encuesta. Las tasas de respuesta que usualmente se alcanzan en nuestro medio, fluctúan entre el 90-93 por ciento de las personas elegibles en las viviendas -lo cual es un valor alto- pero aún así, podrían afectarse algunas subpoblaciones, si es que éstas concentran casos de no respondientes. Puede suceder -ello con el estrato alto, con personas muy atareadas (estudian y trabajan, por ej.), etc.

Se está entonces ante la alternativa de a) no ponderar la muestra, manteniendo todos los casos con igual peso, lo cual facilita las tabulaciones, pero podría conllevar algún sesgo, y b) clasificar los casos de la muestra en función de algunas variables recogidas en la cédula de vivienda (edad, sexo, actividad, por ej.) y ponderar cada caso dentro de su celda respectiva. Los pesos, en esta segunda alternativa, suelen variar entre 1 y 1.15.

Desde luego, esta decisión puede quedar pendiente hasta la observación de la distribución de no respondientes, en base a la cual se puede tomar una decisión más acertada.

En el caso de no ponderación, la muestra se expande (es decir, produce estimaciones poblacionales), multiplicando el número de casos observados por la inversa de la fracción de muestreo, F . Este es un valor único y se pueden tabular simplemente los número de casos, y mantener el valor de F como rótulo de las tabulaciones, para el caso de que se quiere conocer algún valor poblacional.

Cuando se pondera por no respuesta, en cambio, las expansiones son el valor acumulado de los productos $n_i F_i$, en los cuales i son los subgrupos de población en los que se clasificó a la muestra para la ponderación. Para esta alternativa, es necesario cuando menos, mantener distribuciones marginales con los números de casos y los valores expandidos en cada tabulación que se analice y/o publique.

VII EVALUACION DE ERRORES MUESTRALES

Es indispensable la evaluación estadística de los resultados de la encuesta, en el sentido de obtener estimaciones de los errores de muestreo para las principales variables estudiadas en las subpoblaciones más importantes. Igualmente, es necesario -conocer los niveles de confiabilidad de las comparaciones entre subpoblaciones, para estos valores.

En principio, puede tenerse una aceptable aproximación, mediante las fórmulas de muestreo aleatorio simple, aplicadas a la muestra e incrementadas por un (o una gama) valor(es) que estiman el efecto del diseño. Se puede en base a esta estimación confeccionar tablas que evalúan y validen los resultados obtenidos y las comparaciones entre ellos.

En esta misma dirección, pueden también utilizarse el juego de errores muestrales calculados para la Encuesta Nacional de Migración y Empleo (1978) mediante una "corrida" del paquete -CLUSTERS. Dicho paquete ha sido creado exclusivamente para el cálculo de errores muestrales y el conjunto de medidas de variabilidad derivados de ellos, y ha proporcionado la evaluación de una apreciable cantidad de datos de índole muy semejante a los que se estudiarían en el presente proyecto, y para el mismo diseño muestral. Una regresión de errores de muestreo, podría ser aplicable y eficiente.

Una tercera, más dificultosa, pero a la vez deseable y obtenible, sería el cálculo directo de errores de muestreo a partir de la información obtenida de la muestra. Un sub-archivo de la muestra tendría que conformarse, definiendo las variables y subgrupos de población a ser evaluados y se crearía un programa de cálculo de errores ad-hoc.

Considerando que los conglomerados en el diseño que proponemos serían de tamaño semejante, que la selección se hará por el

método sistemático y que la mayor parte de estimaciones serán cocientes de dos funciones (razones), o pueden interpretarse así, la fórmula más apropiada para las estimaciones de la varianza sería:

$$\text{Var} (r) = \frac{1-f}{x^2} \times \frac{a}{a-1} \left[\sum_{i=1}^a \left(Z_{ij}^2 - \frac{Z_i^2}{M_i} \right) \right]$$

$$\frac{a}{x^2} \left[\sum_{i=1}^a \left(Z_{ij}^2 - \frac{Z_i^2}{a_i} \right) \right]$$

En esta fórmula:

$$r = \frac{Y}{x} = \frac{\sum_{l=1}^a \sum_{j=1}^b Y_{ij}}{\sum_{i=1}^a \sum_{j=1}^b X_{ij}}$$

Cociente de los valores de las variables x e y acumulados en cada conglomerado, y en el total de conglomerados.

Y = variables del numerador de la razón

x = " " denominador de la razón

j = indica el número de elementos dentro de cada conglomerado y varía entre 1 y b (tamaño de la muestra)

i = indica el número de conglomerados seleccionados y varía entre 1 y a (número de conglomerados seleccionados)

Mi = es la cantidad de elementos de los conglomerados y seleccionado

Zi = son variables de trabajo elaboradas para el cálculo y de errores:

Zij

$$Z_i = y_i - r x_i$$

$$Z_{ij} = y_{ij} - r x_{ij}$$

(para mayor discusión del estimador propuesto, ref. Kisk; Hurnitz, Handow & Madow; Raj, principalmente.)

El error total obtenido en una encuesta, se compone tanto del error muestral, estadísticamente calculable a través de las fórmulas de varianza, como de errores no muestrales, es decir, aquellos provenientes de defectos de la medición de muchos casos no mensurables (como por ejemplo los errores debidos a la falsedad intencionada en las respuestas de los entrevistados).

La parte mensurable de los errores muestrales puede ser evaluada mediante diseños ad-hoc orientados a conocer la variabilidad de los procesos de selección, entrevista, codificación, procesamiento, etc. Muy especialmente, el énfasis está puesto en las variaciones de respuesta, y algunas mediciones se han hecho en la D.E.E.M. Lo fundamental es que los diseños de este tipo -importantes para el desarrollo metodológico- requieren de una implementación y presupuestos específicos.

Ante ello, lo que se hace mayormente es reducir al máximo, desde las etapas de planificación, las posibilidades de errores posibles en la medición mediante un control exhaustivo. Algunas medidas en este campo, aplicadas siempre en las encuestas de la DGE. son:

- a. La revisión de todos los procesos de selección muestral.
- b. La prueba piloto del cuestionario, que puede repetirse hasta perfeccionar el instrumento de recolección
- c. El entrenamiento intensivo de los encuestadores, teórico y práctico
- d. La descomposición del proceso de crítica de la información en varias fases:
 - La crítica del cuestionario por el entrevistador
 - La crítica del cuestionario por el supervisor, con un control de calidad por parte del Jefe de Campo
 - La crítica del cuestionario por el crítico-codificador con un control de calidad por parte del Jefe de Crítica
 - La verificación de los datos imputados
 - La crítica mecanizada, mediante programas específicos de rango y consistencia
 - La crítica de las tabulaciones marginales por parte de los analistas.

- e. Las reentrevistas en el campo, a cuando menos 20 por ciento del total de entrevistas realizadas
- f. La reentrevista del total de la información producida por un encuestador, si éste ha falseado alguna encuesta.
- g. La supervisión por los encargados respectivos de los cálculos estadísticos y del procesamiento de datos.

El conjunto de procedimientos anteriores intenta minimizar al máximo los errores de medición. Adicionalmente, el mantenimiento de una encuesta continua (la encuesta anual de Niveles de Empleo en Lima Metropolitana) proporciona un importante parámetro de los valores obtenidos en encuestas afines.

ANEXO : (1)

COMPARACIONES ENTRE LA VARIABLE DE ESTRATIFICACION DEL MMLM
Y OTRAS VARIABLES ASOCIABLES

MARCO MUESTRAL (TIPO DE VIVIENDAS)

VARIAB. ASOC.	RESI DEN- CIAL	CON VEN CION.	URBANO NO POP	URBANO POP.	QUINTAS CALLES, ETC.	PUEB. JOVE NES	TOTAL
CASOS OBS.	76	330	113	191	116	315	1167
%	6.5	28.3	9.7	16.4	9.9	27.0	100.0
INGRESO (Mi les de so les 1980)	142.7	77.8	72.5	57.2	53.3	43.6	67.0
N° DE ADULTOS	3.8	3.2	3.3	3.2	3.1	3.2	3.2
N° DE OCUPADOS	2.1	1.8	1.7	1.7	1.7	1.7	1.8
EDAD DEL JEFE DE FAM.	52.4	47.0	44.1	42.5	45.7	43.6	45.3
VALOR DE LA VIV. (millon. 1980)	10.20	3.72	2.97	2.39	1.46	.74	2.63
(CASOS)	(55)	(149)	(86)	(166)	(48)	(291)	(805)
ALQUILER DE LA VIV. (Miles 1980)	11.19	4.68	3.35	4.28	2.58	2.50	4.41
(CASOS)	(19)	(176)	(26)	(23)	(66)	(17)	(345)

FUENTE: Encuesta de Mejoramiento de Vivienda y Generación de Empleo,
Junio 1980. Lima Metropolitana

Tomado de W. Paul Strassmann, "Housing and Employment in Lima, Peru"
Feb. 1981. Michigan State University. USA.

ANEXO: (2)

DATOS BASICOS UTILIZADOS EN LA ESTIMACION DE
TAMAÑOS DE MUESTRA

TOTAL PEA (Casos) : 3243 (Obtenidos de una muestra de 2,000 hogares)
PEA Ocupada 3028
PEA Desocupada 215

PEA Ocupada. Distribución Porcentual por Tipo de Sector:

Sector No Estructurado	32.8 %
Sector Estructurado	60.7 %
Trabajadores del Hogar	6.5 %
	100.0 %

PEA Distribuciones por Edad:

PEA Ocupada del Sector No Estructurado (Informal) menor de 30 años	34.7 %
PEA Ocupada del Sector Estructurado (Formal) menor de 30 años	30.0 %
Desempleados Menores de 30 años	85.0 %
PEA Total Menores de 30 años	32.0 %
	33.2 %

FUENTE: Ministerio de Trabajo. D.G.E
Encuesta de Niveles de Empleo en Lima Metropolitana, años 1981-82
Ver también D.G.E Documento de Trabajo Sobre el Sector Informal.
Cuadros 1 y 2.1.2

ESTIMACION DE COSTOS (*)

	<u>U.S. \$</u>
I	<u>26,000</u>
<u>REMUNERACIONES</u>	
<u>Personal Eventual</u>	<u>19,500</u>
- Supervisores de Entrevista (5)	
- Entrevistadores (40)	
- Auxiliares de Muestreo (6)	
- Crítico-Codificadores (10)	
<u>Personal de Planta (Horas Extras y Aliment.)</u>	<u>6,500</u>
- Muestrista	
- Jefe de Campo	
- Supervisores de Entrevista	
- Supervisor de Crítica	
- Programadores	
- Administración	
II	<u>9,000</u>
<u>BIENES</u>	
- Material de Oficina	
- Material de Escritorio	
- Gasolina y Lubricantes	
- Material de Impresiones	
- Material de Computación	
III	<u>5,000</u>
<u>SERVICIOS</u>	
- Impresiones	
- Procesamiento de Datos	
- Movilidad Personal de Campo	
	TOTAL: <u>40,000</u> dólares

- (*) 1. Esta estimación considera los gastos de una muestra de 6,000 hogares, que proveería 4000 casos de la población económicamente activa menor de 30 años.
2. La duración del trabajo de campo sería de aproximadamente 45 días.
3. Una estimación gruesa del costo de añadir una observación de la población económicamente activa menor de 30 años, está alrededor de - 6 dólares por caso , puesto que sólo se alterarían los costos variables.
4. Se adjunta detalle de las actividades involucradas en este presupuesto.

ACTIVIDADES PRESUPUESTADAS

Selección y Control de la Muestra.- Actualización de los listados. Estimaciones y operaciones estadísticas de selección. Conformación de carpetas con los croquis y las direcciones muestreadas. Solución de los problemas de muestreo producidos durante la recolección de datos (ubicación de direcciones, verificación de pérdidas, adición de áreas no previstas, etc.).

Elaboración de Instrumentos de Recolección.- Elaboración del cuestionario (en formato pre-codificado). Confrontación del formulario con un plan mínimo de tabulaciones en función de las hipótesis básicas del estudio.

Prueba Piloto del Cuestionario.- Ensayo(s) de entrevistas en el campo con el proyecto(s) de cuestionario(s) hasta su optimización.

Entrenamiento de Personal Eventual.- El personal eventual, auxiliares de Muestreo, personal para entrevistas y críticos codificadores recibirá entrenamiento teórico-práctico de 1-2 semanas, Se elaborarán para ellos manuales ad-hoc.

Trabajo de Campo.- La entrevista se realizaría en 6,000 hogares, obteniéndose 4,000 casos de población económicamente activa menor de 30 años. Se haría además una entrevista breve a unos 800-1,000 establecimientos del sector informal, si es que el diseño de investigación así lo requiere. Se reentrevista cuando menos un quinto del total de entrevistas realizadas.

Procesamiento de Información.- Incluye las labores de crítica y codificación manual, la digitación y verificación, la crítica mecanizada de rango y consistencia, la elaboración de variables, la ponderación de datos y el tiraje de un primer juego de tabulaciones libre de errores.



MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCION SOCIAL

—oO—

Lima, 26 de Abril de 1983.

Oficio N° 44-83-DGE. -

Señor
George Psacharopoulos
The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington. D.C.
U S A. -

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en relación al Acuerdo entre el Banco Mundial y la Dirección General de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción Social de Perú.

Al respecto, en cumplimiento del cuarto artículo - de este Convenio, estamos remitiendo a Ud. lo siguiente :

1. Una cinta magnética conteniendo los datos del archivo pareado de las Encuestas de Niveles de Empleo de 1981 y 1982 y las Encuestas de Estratos - No Organizados de 1982.
2. Un documento en que se detalla el procedimiento seguido en la elaboración del archivo pareado.
3. Un documento de Diseño y Características de Registro, Encuestas de Niveles de Empleo Junio 1981 y de Estratos No Organizados Primera Parte (2F y 3 B).
4. Un documento de Diseño y Características de Registro, Encuestas de Niveles de Empleo Julio 1982 y de Estratos No Organizados Segunda Parte (2 G y 3 C).
5. Manuales de Códigos pertenecientes a las Encuestas de Niveles de Empleo y de Estratos No Organizados.
6. Un documento de Diseño Muestral para el Estudio del Efecto de la Educación en el Empleo y el Desarrollo del Sector Informal Urbano (preparado para el Banco Mundial).

Asimismo, le manifestamos haber recibido de Uds. un primer cheque por 2,500 dólares americanos, quedando a la espera del envío del monto restante.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para - reiterar a Ud. los sentimientos de mi mayor consideración.

c.c. Sr. Ulrich Thumm.
rda.

Atentamente,

CESAR PAZOS MALDONADO
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Promoción Social

PROCEDIMIENTOS PARA CREACION DE LOS
ARCHIVOS PAREADOS

El presente informe tiene como objetivo explicar la forma como se llevó a cabo la creación de los archivos siguientes: "2G3C" y "2F3B".

1ra. Parte: Selección de Archivos a usarse.

1.-

2FTODO



SELECCION

CONDICION: Solo los entrevistados



2FENTR

"2F" : Niveles de Empleo-Junio 1981.

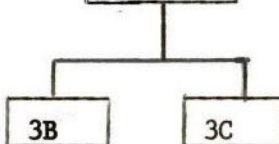
2.-

3B3C



SELECCION

CONDICION: Por Estudio



3B

3C

"3B" : Estratos No Organizados-Julio 1982-1ra. Parte.

"3C" : Estratos No Organizados-Julio 1982-2da. Parte.

3.-

2GENTR

"2" : Niveles de Empleo-Julio 1982

No tuvo selección porque todas las personas eran entrevistadas.

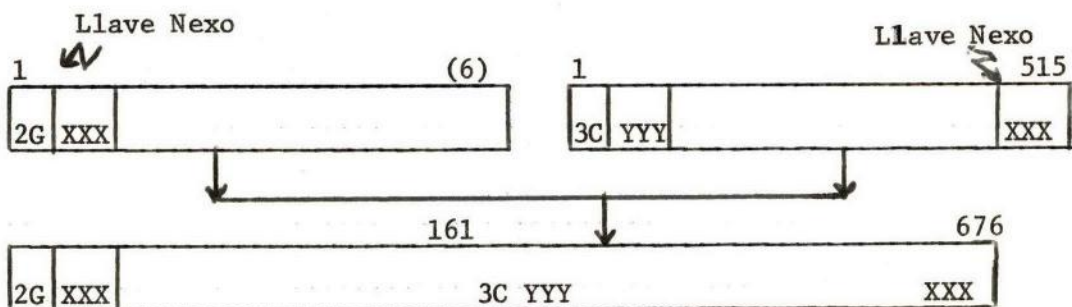
2da. Parte: Creación de los archivos "2G3C" y "2F3B".

Para crear el archivo de conjunción "2G3C"
entre los archivos :

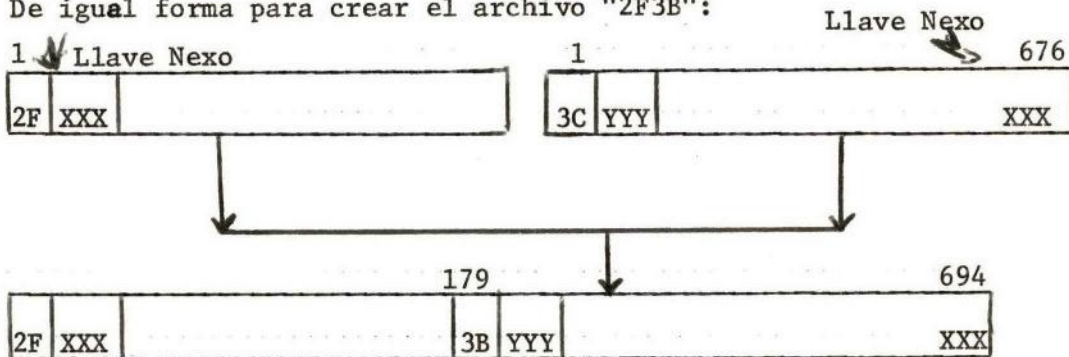
"2G" : Niveles de Empleo-Julio 1982.

"3C" : Estratos No Organizados-Julio 1982-2da. Parte.

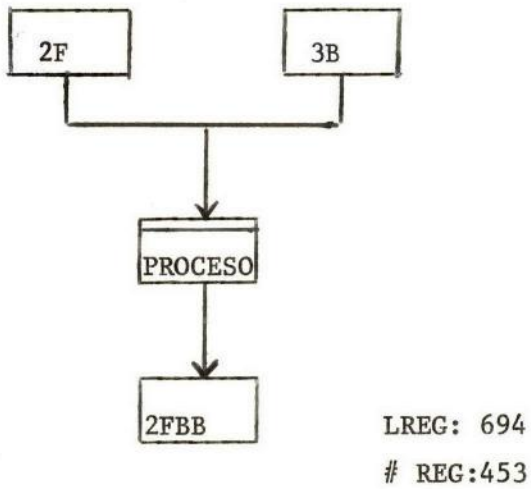
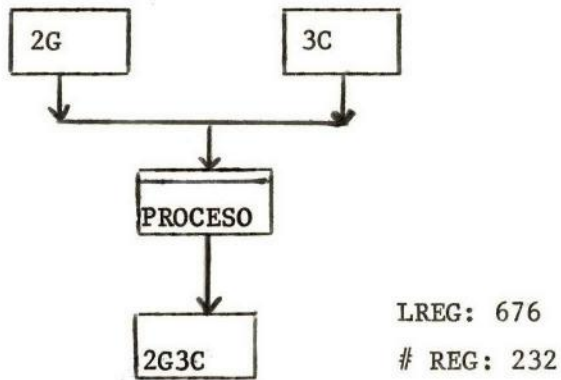
Se llegó a crear una LLAVE-NEXO (conformada por el Número de Vivienda y Línea de Persona del archivo "2G") en el archivo "3C";
y mediante esta LLAVE-NEXO poder unir ambos archivos.



De igual forma para crear el archivo "2F3B":



Concluyendo con la creación de ambos archivos: "2G3C" y "2F3B"; con la siguiente configuración:



2 G

DIRECCION DE ESTUDIOS DE EMPLEO
Y MIGRACIONES (D.E.E.M) D.G.E.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION
SOCIAL
JULIO 1982

ENCUESTA DE NIVELES DE EMPLEO
EN LIMA METROPOLITANA
JULIO-1982

R:0

Col: N°

DESCRIPCION

1-2
3
4-6
7-9
10-13
14-15

Estudio 2G
Registro (0)
UPM (500)
USM N°
Vivienda N°
Línea de Persona

01: 1° Persona
02: 2° Persona
etc.
10: 10° Persona

16

Relación con el Jefe de Viv.

1. Jefe
2. Esposo (a)
3. Hijo (a)
4. Padre, suegro
5. Otro pariente
6. Doméstico
7. Fam. de doméstico
8. Otros.

17

Sexo

1. Masculino
2. Femenino

18-19

Edad

00. Menos de 1 año
01. 1 año
etc.
98. Noventa y ocho años y más

20

Lugar de Nacimiento

1. Lima Metropolitana
2. Otro lugar.

21

Estado Civil

1. Soltero
2. Casado
3. Conviviente
4. Viudo, Divorciado

22

Resid. Habitual

1. Si
5. No

23

Educación Nivel

0. No asistió
1. Pre-escolar
2. Primaria
3. Secundaria
4. Superior

24

Educación Año

0. No asistió
1. Primer-Año
2. Segundo-Año
3. Tercer-Año
4. Cuarto-Año
5. Quinto-Año
6. Sexto-Año

25

Asistencia-Escolar

0. No asiste
1. Asiste

26

Empleo

1. Trabaja
2. Busca Trabajo
3. No Trabaja, ni busca trabajo

27

Resultado

0. No elegible
1. Entrevista
2. Rechazo
3. Ausente
4. Dificil ubicar
5. No entrevista, otro

28-29

Informante

Codifique a dos dígitos el número circulado
en col. 14-15

R : 1

COL. 17

1-2
3
4-6
7-9
10-13
14-15
16

DESCRIPCION

ESTUDIO "26"
REGISTRO N° (1)
UPM (500)
USM N°
VIVIENDA N°
LINEA PERS.

1) Tuvo Ud. trabajo la semana pasada (sin contar los quehaceres del hogar) es decir la semana que comprendio.....

Codif. 0 en
Col. 17-19

1. Si
5. No

17

2) Trabajó en algo remunerado, la semana pasada ?

Codif. 0 en
Col. 18-19

1. Si
5. No
0. Inapl. codif. 1 en col. 16

18

3) Aunque no trabajó la semana pasada, tenía Ud. algún empleo fijo?

Codif. 0 en
Col. 19

1. Si
5. No
0. Inapl. codif. 1 en col 16, 1 en col. 17

R : 1

COL. N°

DESCRIPCION

19

4) Ha trabajado Ud. antes?

Codif. 0 en
Col. 20-70

- 1. Si
- 5. No
- 0. Inapl. Codif. 1 en col. 16, 1 en col. 18.

20-22

5) Digame ¿Cuál es (era) su trabajo u ocupación principal ?

Codifique COTA, a nivel de Sub-grupo y a 3 dígitos apunte los N°. rojos anotados en los recuadros punteados.

000. Inapl. codif. 5 en col. 19,

23-25

6) A que se dedica (ba) la empresa o establecimiento donde Ud. trabaja (ba)?

Codifique CIU, a nivel de agrupación y a 3 dígitos.

000. Inapl. codif. 5 en col 19

26

7) Trabaja (ba) Ud. por su cuenta, para una empresa de propiedad Social, Cooperativa o SAIS, para algún empleador o patrono-privado, para el Estado o para un familiar.

1. Por su cuenta

Codif. 0 en
Col. 27-28

- 2. Emp. Prop. Soc.
- 3. Coop. o SAIS

Codif. 0 en
Col. 27-29

4. Empresa o Patrono Privado

Codif. 0 en
Col. 27-31

- 5. Estado
- 6. Familiar
- 7. Otro
- 0. Inapl. Codif. 5 en col 19.

27

8) Tiene (tenía) Ud. trabajadores a su cargo aún cuando sean sus familiares ?

1. Si

Codif. 0 en
Col. 23-32

5. No

0. Inapl. codif. 5 en col 19, 2-7 en col. 26.

28

9) Paga (ba) alguna remuneración a las personas que trabajan (trabajaban) para Ud. ?

Codif. 0 en
Col. 29-32

1. Si

5. No

0. Inapl. codif. 5 en col 19, 2-7 en col. 26,
5 en col 27,

29

10) Es (era) socio o contratado ?

1. Socio

2. Contratado

0. Inapl. codif. 5 en col. 19, 4-7 en col. 26,
en col. 27, 1,5 en col. 28.

30

11) Existe (existió) sindicato en su empresa o centro de trabajo, o está Ud. afiliado directamente a una federación.?

Codif. 0 en
Col. 31

1. Si

5. No

0. Inapl. codif. 5 en col. 19, 5-7 en col. 26,
5 en col. 27, 1,5 en col 28.

31

12) Que tipo de sindicato existe (existió)? de empleados, de obreros ambos, sindicato único, o afiliación directa a una federación.?

1. De empleados

2. De obreros

3. Ambos

4. Sindic. Único

5. Afi. Dir. Fed.

0. Inapl. Codif. 5 en col. 19, 5-7 en col. 26,
5 en col. 27, 1,5 en col. 28, 5 en col. 30.

32

13) Que tipo de pago recibe (recibió) Ud. sueldo, salario, comisión destajo, propina, especies o alguna otra forma.

- 1. Sueldo
- 2. Salario
- 3. Comisión
- 4. Destajo
- 5. Propina
- 6. Especie
- 7. No recibe
- 8. Otro
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 19, 5 en col. 27, 1, 5 en col. 28.

33

A GUIA DEL ENTREVISTADOR

Codif. 0 en Col. 34-37

- 1. Trabajo la semana pasada
- 2. No trabajo la semana pasada, pero tenia em pleo fijo

Codif. 0 en Col. 34-70

- 3. Ha trabajado antes
- 0. Inapl. codif. 5 en col 19.

34

14) Además de su trabajo u ocupación principal como ¿ tuvo Ud. otro (s) trabajo (s) la semana pasada?

- 1. Si
- 5. No
- 0. Inapl. codif. 5 en col 19, 2, 3 en col 33

35-36

15) Cuántas horas trabajó durante la semana que comprendió los días en su ocupac. principal (y en todas las otras) ?

Codificar en los recuadros punteados el total de horas a 2 dígitos.

- 98. Noventaiocho horas y más
- 00. Inapl. codif. 5 en col, 19, 2, 3 en - 33.

44-45

20) ¿ Cuantas personas trabajan en su empresa -
(Incluyendo todas sus sucursales)?

Codifique a dos dígitos la cantidad de per-
sonas.

99. 99 personas ó más

00. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.

46

21) Ganó Ud. dinero por su trabajo la semana ó
mes pasado?

1. Si

Codif. 0 en
Col. 47-54

5. No

0. Inapl. Codif. 5 en col. 19, 3 en col 33.

47-50

22) Cuál fué su ingreso total en su ocup. prin-
cipal (y en otras) la semana pasada o el mes
pasado?

Codificar la cantidad mensual en cientos de
Soles.

9998 - 999,999 soles o más.

0000. Inapl. codif. 5 en col. 19, 3 en col
33, 5 en col. 46.

51-54

22) Otras Ocupaciones

Codificar en cientos de Soles

9998 No. 999,999 Soles o más.

0000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col 33,
5 en col. 46.

55-57

23) Durante los últimos doce meses recibio algún
dinero?

a) Gratificación por Navidad (1981)?

Codificar en Miles de Soles

998. 998 mil ó más.

000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.

- 58-60 23) b) Por utilidades o participación en la Comunidad Laboral (1981)
Codificar en miles de Soles
993. 998 Mil ó más
000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.
- 61-63 23) c) Por gratificación por Fiestas Patrias al año pasado?
Codificar en miles de Soles
993. 998 mil ó más
000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.
- 64-66 23) d) Por bonificación por sus últimas vacaciones y/o matrículas escolares de este año u otro concepto relacionado con su trabajo?
Codificar en miles de Soles
993. 998, mil ó más
000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col 33.
- 67-69 24) a) Sin contar los ingresos mencionados anteriormente ¿Recibió algún otro dinero el mes pasado?
Codificar en miles de soles
993. 998 mil ó más
000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col.33
- 70 24) b) Por que motivos?
1. Trabajo extra, cas. año
2. Venta de propiedad, mercaderías
3. Pensión de jubilación, montepío, viudez, reintegro por pliego de reclamos.
4. Transerencia familiar
5. Alquileres
6. Utilidad de inversión, intereses sobre ahorros dinero prestado.

- 7. Propinas, premios (record de ventas, por producción deportes).
- 8. Otros ingresos (Zona de estrategia, riesgo de salud)
- 0. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33

71

- 25) Que estuvo haciendo la semana pasada, estuvo buscando trabajo, dedicado a sus estudios, realizando quehaceres del hogar o haciendo otra cosa?

Codif. 0 en Col. 72-74

- 1. Buscando trabajo
- 2. Estudiando
- 3. Quehaceres
- 4. Otra cosa

72

- 26) La Semana pasada ¿Quería Ud. trabajar?

1. Si

Codif. 0 en Col. 73-77

- 5. NO
- 0. Inapl. codif. 1 en col 71

73

- 27) Hubiera podido trabajar en cualquier momento?

1. Si

Codif. 0 en Col. 74-77

- 5. No
- 0. Inapl. codif. 1 en col. 71, 5 en col. 72

74

- 28) Por qué no buscó trabajo?

- 1. Busco
- 2. No hay trabajo
- 3. Por su edad
- 4. Falta de experiencia
- 5. Estudiando
- 6. Quehaceres
- 7. Salud
- 8. Otro
- 0. Inap. codif. 1 en col. 71, en col. 72-73

Codif.
"0"
en Col.
75 - 77

75

29) Que actividades realizó la semana pasada para conseguir trabajo?

Codif. 0 en Col. 76-77

1. No busco

Consulta A:

2. Patrono o Empleador
3. Agencia
4. Amigos, parientes
5. Amigos, parientes y busco
6. Solo leyo avisos en el periódico
7. Leyo avisos y busco
8. Otro
0. Inapl. codif. 5 en col. 72,73, 2-8 en col. 74.

76-77

30) Hace cuantas semanas que busca empleo?

Codificar en semanas y a dos dígitos

98. 98 semanas ó más
00. Inapl. codif. 5 en col. 72,73, 2-8 en col 74, 1 en col 75.

78-80

31) Recibió algún dinero el mes pasado?

Codifique en Miles de Soles

998. 998 mil Soles ó más
000. Inapl. codif. 1 en col. 75

81

31) b) Por qué motivos?

1. Trabajo extra, cachuelo
2. Venta de propiedad, mercaderia
3. Pensión de Jubilación, montepiío, viudez, reintegros por pliego de reclamos.
4. Transferencia familiar
5. Alquileres
6. Utilidad de inversión, interés sobre ahorro.
7. Propina, premios (record de ventas, por producción deportes).
8. Otros ingresos (Zona de estrategia, riesgo de salud.

82

32) Está Ud. asegurado en el Instituto Peruano de Seguridad Social.

- 1. Si
- 5. No

83-85

33) Donde nació Ud?

Codifique a 3 dígitos según el código de - provincias en los recuadros punteados.

000. En este lugar

86

34) Sin contar Lima Metropolitana ¿ Ha vivido Ud. en otra localidad?

1. Si

Codif. 0 en Col. 87-95

5. No

87-91

35) Cual fue el (último) lugar don de Ud. vivió antes de vivir aca?

Codifique en los dos primeros recuadros, - según código de localid mayores a dos - dígitos, y en los sgtes. recuadros a tres dígitos según código de provincias.

00000. Inapl. codif. 5 en col 86.

92-93

36) En que año lleo (regresó) Ud. para vivir en Lima Metropolitana?

Codifique los dos últimos dígitos del año 01. 1901 ó antes

00. Inapl. Codif. 5 en Col. 86

94-95

37) En queMes?

(Codifique el mes a dos dígitos para los que llegaron en el año 1980-81 unicamente)

01. Enero

02. Febrero

..

..

..

etc.

12 Diciembre

00. Inapl. Codif. 5 en Col. 86

96-97

ENTREVISTADOR

Codificar según código de entrevistador

98-99

FECHA

Codifique el día de entrevista a dos dígitos.

3B y 3C

Dirección de Estudios de Empleo y Migraciones (DEEM)

Proyecto de Estudios de Estratos No Organizados

R : 0

COL. N°

DESCRIPCION

1 - 2

ESLUDIO (3E)

3 - 5

USN

6 - 9

N°DE VIVIENDA

- 1 10

LINEA PERSONA

- 11

REGISTRO N°(0)

12

Relación con Jefe de Vivienda

1. Jefe
2. Espos(a)
3. Hijo(a)
4. Padre, suegro
5. Otro pariente
6. Doméstico
7. Otro

13

Sexo

1. Masculino
2. Femenino

14 - 15

Edad

14. 14 años
- ..
- ..
98. Noventa y ocho años o más

16

Tuvo algún trabajo los últimos 30 días

1. SI
2. NO

Cole. N°

DESCRIPCION

17

Para quién trabaja(5) en su ocupación principal?

- 0. No trabaja (5)
- 1. Patrono o empresario
- 2. Trabajador Independiente (S/T)
- 3. Trabaja para Otro
- 4. Empleado doméstico

18

Qué tipo de actividad realiza la empresa donde trabaja?

- 0. No trabaja(5), doméstico
- 1. Agricultura, Minería o pesca solasenta
- 2. Diferente a lo anterior

19

N° de Trabajadoras de la Empresa

- 0. No trabaja(5), doméstico
- 1. 1 - 9
- 2. 10 - 19
- 3. 20 a más

20

Identificación Potencial

- 0. No elegible
- 1. Patrono ó independiente
- 2. Empleado u obrero micro empresa

21

Resultado

- 0. No elegible
- 1. Entrevista
- 2. Rechazo
- 3. Ausente
- 4. Dificil ubicar
- 5. Otro motivo

22 - 24

LINEA VIV.

Codificar a 2 dígitos el N° de Viv.

Cols.

Descripción

21

Resultado

0. No elegible
1. Entrevista
2. Rechazo
3. Ausente
4. Dificil ubicar
5. Otro motivo

22 - 24

Línea Viv.

Codificar a 2 dígitos el N°.de Viv.

25

Supervisor

Codifique al Sup. según código

26 - 27

Entrevistador

Codifique al entrevistador según código

28

Crítico

Codifique al crítico según código

DIRECCION DE ESTUDIOS DE
EMPLEO Y MIGRACIONES
(D.E.E.M.)

PROYECTO DE ESTUDIOS DE
ESTRATOS NO ORGANIZADOS

"FORMULARIO A"

R. 1

<u>Col. N°</u>	<u>Descripción</u>
1 - 2	Estudio 3 B
1 - 5	Fol. N°
6 - 9	Vivienda N°
10	Línea de pers.
11	Registro N° (1)
12-13	<u>Distrito</u> Codifique a dos dígitos según código de postales.

14

GUIA DEL ENTREVISTADOR

Codif. 0 en
Cól. 15-68

1. El entrevistado es trabajador independiente.
2. El entrevistado es patrono que reside en la vivienda seleccionada.
3. El entrevistado es patrono que no reside en la vivienda seleccionada.

15, 21, 27, 33, Línea de persona
39, 45, 51, 57,
63.

	<u>Relación con el jefe de vivienda</u>
16	
22	1. Jefe
28	2. Esposo
34	3. Hijo
40	4. Padres, suegro
46	5. Otro pariente
52	6. Doméstico
58	7. Otro
64	

17, 23, 29, 35, Sexo
41, 47, 53, 59,
65

1. Masculino
2. Femenino

- 18-19, 24-25, Edad
30-31, 36-37, 01. 1 año
42-43, 48-49, 02. 2 años
54-55, 60-61, etc.
66-67 98. noventa y ocho años y más
- 20, 26, 32, 38, Tuvo algún trabajo los últimos 30 días ?
44, 50, 56, 62, 1. Si
68. 5. No

SECCION PRIMERA : MIGRACION-EDUCACION

- 69-71 1) Dónde nació Ud.?
Codifique a 3 dígitos según código de provincias.
000. nació en Lima Metropolitana.
- 72 2) Sin contar Lima Metropolitana, ¿ha vivido Ud. en otra localidad ?
1. Si
5. No
Codif. 0 en Col. 73-81
0. Inapl. codifique # de 0 en Col. 69-71.
- 73-74 3) ¿Cuál fue el último lugar donde Ud. vivió antes de venir (regresar) acá?
Codifique según código de provincias.
000. Inapl. codifique 5 en Col. 72.
- 78-79 4) ¿En que año llegó (regresó) para vivir en Lima Metropolitana ? AÑO
Codifique los dos últimos dígitos del año
00. Inapl. codifique 5 en Col. 72.
- 80-81 4) Mes
Codifique el mes a dos dígitos si llegó en 1981 ó 1982
00 Inapl. codifique 5 en Col. 72, # de 81, 82 en Col. 78-79.

<u>Col. N°</u>	<u>Descripción</u>
82	5) <u>¿Qué nivel y año de educación terminó?</u> 0. No terminó ningún año 1. Primaria 2. Secundaria 3. Superior.
83	5) <u>Año</u> 0. No terminó ningún año 1. 1° año 2. 2° " 3. 3° " .. 6. 6 " y más
84	6) <u>Sabe Ud. leer y escribir ?</u> 1. Sí 5. No
85	7) <u>Cómo aprendió a hacer el trabajo que actualmente realiza ?</u> 1. En cursos de capacitación. 2. En la práctica en este trabajo. 3. En la práctica en trabajos anteriores. 4. Otro.
86	8) <u>¿Dónde realiza o realizó los cursos de capacitación ?</u> 1. En instituciones privadas 2. En instituciones estatales 3. En empresas 4. Otro 0. Inapl. codifique 2-4 en Col. 85.
87	9) <u>¿Aprendió algún otro oficio o habilidad ?</u> 1. Sí 5. No

Codif. 0
en
Col. 86

Codif. 00
en Col. 88-89

- 88-89 10) ¿Cuál es este oficio ?
Codifique a dos dígitos según código de oficio ,
99. N.D.
00. Inapl. codifique 5 en Col. 87.
- 99 11) ¿Tuvo Ud. algún trabajo en los últimos 30 días ?
1. Sí
5. No
- 91-93 12) Digame, ¿cuál es(era) su trabajo u ocupación principal?
Codifique COTA a nivel de sub-grupo y a 3 dígitos .
- 94-96 13) ¿A qué se dedica(ba) la empresa o establecimiento don-
de Ud. trabaja(ba) ?
Codifique la actividad de la empresa según código CIIU
a tres dígitos.
- 97-98 14) ¿Desde que año realiza este trabajo(ocupación) ?
Codifique los dos últimos dígitos del año. . .
- 99 15) ¿Podría Ud. señalar la razón más importante por la cuál
se encuentra en esta ocupación ?
1. *Por escasez de trabajo .*
2. *Para ayudar al sustento de su familia*
3. *Es lo único que sé*
4. *Para ser indep. y estar seguro en su trabajo .*
5. *Me gusta el trabajo . Es divertido.*
6. *Como asalariado el sueldo no alcanza*
7.
8. *Otro .*
9. N.D.
- 100 16) ¿Cuántas horas trabaja normalmente en su ocupación
principal durante la semana ?
Codifique a dos dígitos las horas de trabajo.
01. 1 horas
02. 2 horas
99. N.D.

101-102 17) Además de su trabajo u ocupación principal como
¿tiene o tuvo Ud. otro(s) la semana o mes pasado ?

Codif. 0 en
Col. 103-109

1. Si

—5. No

103-105 18) Dígame, ¿cuál es(era) su trabajo u ocupación secund-
daria ?

Codifique según Código COTA a nivel de sub-grupos y
a 3 dígitos.

000. Inapl. codifique 000 en col. 101-102.

106-108 19) A qué se dedica(ba) la empresa o establecimiento don
de Ud. trabaja(ba) como ... en su ocupación sekunda-
ría ?

Codifique la Actividad de la Empresa según código
CIIU a tres dígitos.

000. Inapl. codifique 5 en Col. 101-102.

109 20) En su ocupación secundaria ¿trabaja Ud. por su cuenta
o para otra persona, o un familiar ?

1. Por su cuenta

2. Para otra persona o empresa

3. Para un familiar

0. Inapl. codifique 5 en Col. 101-102 .

R : 2

<u>Col. N°</u>	<u>Descripción</u>
1-2	Estudio 3B
3-5	USM N°
6-9	Viv. N°
10	Línea pers. N°
11	Registro (2)
12	21) <u>Aparte de la actual ocupación, ¿ha tenido Ud. otro(s) trabajo(s) u ocupación ?</u>
	1. Si
	5. No
13-15	22) <u>Nombre de la Ocupación anterior a la actual.</u> Codifique COTA a nivel de sub-grupo y a 3 dígitos. 000. Inapl. codifique 5 en Col. 12.
16-18	22) <u>A qué se dedica(ba) la empresa o negocio ?</u> Codifique CIU a tres dígitos 000. Inapl. codifique 5 en Col. 12
19	22) <u>Trabajó Ud.</u> 1. Por su cuenta 2. Para otro 3. Trabaj. familiar 0. Inapl. codifique 5 en Col. 12.
20-21	22) <u>Cuánto tiempo trabajó? (meses)</u> 01. 1 mes 02. 2 meses etc. 99. N.D. 00. Inapl. codifique 5 en Col. 12.

Codif. 0 en
Col. 13-32

<u>Nº Col.</u>	<u>Descripción</u>
22	22) <u>Trabajaba Ud. en</u> 1. Lima 2. Fuera de Lima 0. Inapl. codifique 5 en Col. 12.
23-25	<u>Primera Ocupación</u>
	22) <u>Ocupación</u> Codifique la Ocupación según código <u>COTA</u> a tres dígitos. 000. Inapl. codifique 5 en Col. 12.
26-28	22) <u>A qué se dedicaba la empresa o negocio ?</u> Codifique la actividad de la empresa según código <u>CIU</u> 000. Inapl. codifique 5 en Col. 12
29	22) <u>Para quién trabajó ?</u> 1. Por su cuenta 2. Para otro 3. Trabajador familiar 0. Inapl. codifique 5 en Col. 12
30-31	22) <u>Cuánto tiempo trabajó ? (meses)</u> 01. 1 mes 02. 2 meses etc. 99. N.D. 00. Inapl. codifique 5 en Col. 12
32	22) <u>Trabajaba Ud. en</u> 1. Lima 2. Fuera de Lima 0. Inapl. codifique 5 en Col. 12

SECCION TERCERA : CARACTERISTICAS ECONOMICO FINANCIERAS

<u>Col. N°</u>	<u>Descripción</u>
33	23) <u>La actividad que Ud. desarrolla, sea de producción , comercio, producción y comercio, o servicios o alguna combinación de estas ?</u> 1. Producción 2. Comercio 3. Producción y comercio 4. Servicios 5. Producción y servicios 6. Comercio y servicios.
34	24) <u>Vende Ud. sus productos o da servicios con mayor frecuencia a un comprador ?</u> 1. Un sólo comprador o empresa 2. Varias empresas o almacenes 3. Varios clientes particulares 4. Otro.
35	25) <u>Dónde realiza las labores de su ocupación principal ?</u> 1. En un centro de trabajo (fuera de su vivienda) 2. En su vivienda 3. En la calle, lugar fijo (vereda, plaza). 4. En la calle, lugar móvil 5. A domicilio 6. Otro
36	26) <u>El local donde Ud. trabaja sea propio, alquilado, prestado, en concesión, compartido u otro ?</u> 1. Propio 2. Alquilado 3. Prestado 4. En concesión 5. Compartido 6. Otro 0. Inapl. codifique 3-6 en Col. 35.

Codif.0
en
Col. 36

<u>Col. N°</u>	<u>Descripción</u>
37	27) <u>Trabajan para Ud. otras personas ?</u>
Codif. 0 en Col. 38-119	1. Sí 5. No
38, 47, 56, 65, 74, 83, 92, 101, 110	28) <u>Enumere las personas que trabajan con Ud. o le ayudan en su trabajo</u> <hr/> N° de personas 0. Inapl. codifique 5 en Col. 37
39, 48, 57, 66, 75, 84, 93, 102, 111	28) <u>Condición</u> 1. Socio 2. Trabajador Familiar 3. Asalariado 0. Inapl. codifique 5 en Col. 27
40, 49, 58, 67, 76, 85, 94, 103, 112	<u>Estabilidad</u> 1. Permanente 2. Eventual 0. Inapl. codifique 5 en Col. 37.
41-42, 50-51 59-60, 68-69 77-78, 86-87 96-97, 104- 105, 113-114	<u>Edad cumplida</u> Codifique a dos dígitos la edad 00. Inapl. codifique 5 en Col. 37.
43, 52, 61, 70, 79, 88, 97, 106, 115	<u>Sexo</u> 1. Masculino 2. Femenino 0. Inapl. codifique 5 en Col. 37
44-46, 53-55, 62-64, 71-73, 80-82-89-91, 99-101, 107- 109, 116-118	<u>Remuneración Semanal</u> Codifique la cantidad a tres dígitos y en miles. 000. Inapl. codifique 5 en Col. 37.

R : 3

<u>Col. N°</u>	<u>Descripción</u>
1 - 2	Est. 3B
3 - 5	USM N°
6 - 9	VIV N°
10	Pers. N°
11	Registro N° (3)
12	29) Tiene Ud. un vehículo propio o alquilado exclusiva- mente para la realización de las actividades en su <u>negocio u ocupación</u>

Codif. 0 en
col. 13-54

13 -	1. SI
20	5. NO
27	30) <u>Qué vehículos utiliza?</u>
34	1. Camión
41	2. Camioneta
48	3. Automovil
	4. Motocicleta
	5. Bicicleta
	6. Triciclo
	0. Inapl. Codif. 5 en col. 12
14	30) <u>Condición</u>
21	1. Propio
28	5. Alquilado
35	0. Inaplic. condif. 5 en col. 12
42	
49	
15 - 19	30) <u>Valor actual del vehículo, (solo si es propio)</u>
22 - 26	Codifique la cantidad en miles
29 - 33	00000 Su vehículo no es propio, Inapl.
36 - 40	Codif. 5 en col. 29
43 - 47	
50 - 54	

Col. N°

Descripción

55

31) Usa Ud. maquinaria?

Codif. 0 en
col. 56-61

- 1. SI
- 5. NO

56

32) Esta maquinaria es propia, alquilada, prestada
en concesión u otra forma?

- 1. Propia
- 2. Alquilada
- 3. Prestada
- 4. Concesión
- 5. Otro
- 0. Inapl. Codif. 5 en Col. 55

57 - 61

33) Puede Ud. señalar el valor actual aproximado de la
maquinaria?

Codifique el valor en miles
00000. Inapl. codif. 5 en col. 55

62

34) Usa Ud. herramientas?

Codif. 0 en
col. 63-66

- 1. SI
- 5. NO

63

35) La mayor parte de sus herramientas son propias, alqui-
ladas, prestadas en cons e s i ó n

- 1. Propia
- 2. Alquilada
- 3. Prestada
- 4. Concesión
- 5. Otro
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 34

64 - 66

36) Puede Ud. señalar el valor actual apfóximado de las
herramientas?

Codifique en miles de soles.

000. Las herramientas no son propias, Inapl. Codif. 5
en col. 62

Col. N°

Descripción

67

37) A quién compra con mayor frecuencia los materiales necesarios para su negocio o trabajo?

1. A empresas grandes y/o almacenes (mayoristas)
2. A tiendas pequeñas
3. A varias personas
4. A una persona solamente
5. No compra
6. Otro

Codif. 0
en Col.68-69

68 - 69

38) Como paga Ud. cuando compra esos materiales (ó productos)?

01. Contado
02. Crédito
04. Consignación
08. Otro
00. Inapl.Codif. 5 en col. 67

70

39) Cómo obtuvo el dinero necesario para iniciar su actividad actual?

Capital Propio

1. SI
5. NO

71

39) Prestamista

1. SI
5. NO

72

39) Banco Privado

1. SI
5. NO

Col. N°

Descripción

73

39) Banco Estatal

1. SI

5. NO

74

39) Coop. de Crédito

1. SI

5. NO

75

39) Crédito de Proveedores

1. SI

5. NO

76

39) Parientes y Amigos

1. SI

5. NO

77

39) No Necesitó Capital

1. SI

5. NO

78

39) Otro

1. SI

5. NO

79

40) Obtuvo algún crédito para el desarrollo

1. SI

5. NO

Codif. 0 en
Col. 80-102

Col. N°

Descripción

80

41) Quién le otorgó el crédito de mayor importancia?

=Banco Privado

1. SI

5. NO

0. Inapl. codif. 5 en col. 79

81

41) Banco Estatal

1. SI

5. NO

0. Inapl. Codif. 5 en Col. 79

82

41) Cooperativa de Crédito

1. SI

5. NO

0. Inapl. codif. 5 en col. 79

83

41) Crédito de Proveedores

1. SI

5. NO

0. Inapl. codif. 5 en col. 79

84

41) Parientes y amigos

1. SI

5. NO

0. Inapl. codif. 5 en col. 79

85

41) Prestamista

1. SI

5. NO

0. Inapl. codif. 5 en col. 79

86

41) Otros

1. SI

5. NO

0. Inapl. codif. 5 en col. 79

Col. N°

Descripción

87 42) Sírvase especificar cuál fue(fueron) los propósitos de este crédito?

Compra de stocks (insumos)

- 1. SI
- 5. NO
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 79

88 Ampliación de Local

- 1. SI
- 5. NO
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 79

89 Renovar maquinaria

- 1. SI
- 5. NO
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 79

90 Mantenimiento de Local

- 1. SI
- 5. NO
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 79

91 Pago de Salarios

- 1. SI
- 5. NO
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 79

92 Compra de vehículos

- 1. SI
- 5. NO
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 79

<u>Cls. N°</u>	<u>Descripción</u>
93	<u>Compra de maquinaria</u> 1. SI 5. NO 0. Inapl. Codif. 5 en Col. 79
94	<u>42) Compra de herramientas</u> 1. SI 5. NO 0. Inapl. codif. 5 en col. 79
95	<u>42) Otro</u> 1. SI 5. NO 0. Inapl. codif. 5 en col. 79
96 - 100	<u>43) Cuál fue el monto de dicho crédito, y el plazo en el que tuvo (o tiene) que cancelarlo)</u> Codifique en miles 0000. Inapl. codif. 5 en col. 79 <u>43) Meses</u> Codificar a dos dígitos los meses 99. N.D. 00. Inapl. codif. 5 en col. 79
103 - 106	<u>a) Compra de materiales o productos</u> Codifique a miles y a cuatro dígitos 0000. No compró
107 - 110	<u>b) Compra de herramientas</u> Codifique a miles y a cuatro dígitos 0000. no compró

<u>Cols. N°</u>	<u>Descripción</u>
111 - 114	<u>c) Pago de créditos o préstamos</u> Codifique a miles y a cuatro dígitos 0000. No pago
115 - 118	<u>d) Servicio de luz, agua, etc.</u> Codifique a miles y cuatro dígitos 0000. No gastó
119 - 122	<u>e) Otros</u> Codifique a miles y a cuatro dígitos 0000. No gastó

FORMULARIO PARA ASALARIADOS (B)

R : 5

<u>Col. N°</u>	<u>Descripción</u>
1 - 2	Estudio (3B)
3 - 5	Folder N°
6 - 9	Vivienda N°
10	Línea de Persona
11	Registro N° (5)
12-14	1) <u>¿A cuál es su trabajo u ocupación principal? ¿Qué tareas realiza en su Ocupación principal?</u> Codifique en tres dígitos según código <u>COTA</u> .
15-16	2) <u>¿Desde qué año realiza esta ocupación ?</u> Codifique los dos últimos dígitos del año.
17-19	3) <u>¿A qué se dedica la empresa o negocio donde Ud. trabaja ?</u> Codifique <u>CIIU</u> según código y a tres dígitos.
20-21	4) <u>¿Cuántas personas trabajan en esa empresa ?</u> 99. Noventa y nueve trabajadores o más.
22	5) <u>¿Qué tipo de pago recibe Ud. en esa empresa ?</u> 1. Sueldo 2. Salario 3. Comisión 4. Destajo 5. Propina 6. Especie 7. No recibe 8. Otro
23-26	6) <u>¿Cuál es su ingreso promedio en la ocupación principal que desempeña en esa empresa ?</u> Codifique el ingreso mensual en cientos y a cuatro dígitos. 9999. N.D.

27. 7) Además de su trabajo u ocupación principal como
realiza Ud. alguna otra actividad remunerada ?

Codif: 0 en
Col. 28-40

- 1. Sí
- 5. No

28-30 8) Cuál es este trabajo u ocupación secundaria ?
Qué tareas realiza en esta ocupación ?
Codifique COTA según código y a tres dígitos.
0. Inapl. Codifique 5 en Col. 27.

31-33 9) A qué se dedica la empresa o establecimiento donde
Ud. trabaja como
Codifique CIU según código y a tres dígitos.
0. Inapl. Codifique 5 en Col. 27.

31-33 9) A qué se dedica la empresa o establecimientos donde
Ud. trabaja como
Codifique CIU según código y a tres dígitos .
0. Inapl. Codifique 5 en Col. 27.

34 10) Trabaja Ud. como :
1. Por su cuenta
2. Empresa o Patrono privado
3. Estado
4. Familiar
5. Otro
0. Inaplic. Codifique 5 en Col. 27.

35-38 11) Cuál es su ingreso promedio en su ocupación como ...
Codifique el ingreso mensual en cientos y a cuatro
dígitos.
9999. N.D.
0000. Inapl: codifique 5 en Col. 27.

39-40 12) ¿Cuántas personas trabajan en esta empresa ?
01. 01 persona
02. 02 "
..
etc.
99. Noventa y más
00. Inapl. codifique 0 en Col. 27

- 41 13) ¿Está Ud. asegurado en el Seguro Social del Perú ?
1. Si
5. No
Codif. 0 en Col. 42-44
- 42 14) ¿Se encuentra Ud. asegurado a través del Seguro Obligatorio o Facultativo ?
1. Obligatorio
2. Facultativo
0. Inapl. codifique 5 en Col. 41.
- 43 15) ¿Cotiza sus aportaciones al Seguro Social del Perú ?
1. Sí
5. No
0. Inapl. codifique 5 en Col. 41
Codif. 0 en Col. 44
- 44 16) En caso de enfermedad durante los últimos 12 meses, ¿Ha recurrido Ud. al Seguro Social del Perú ?
1. Si
5. No
0. Inapl. codifique 5 en Col. 41, 5 en Col. 43
- 45-46 17) ¿Podría decirme el nombre y dirección de la empresa donde Ud. realiza su ocupación principal y secundaria, si la tiene ?
Codificar el distrito según código postal a dos dígitos (Principal)
99. N.D.
- 47-48 17) Distrito Ocupación Secundaria
00. No tiene ocupación secundaria
99. N.D.
- 49-50 18) ¿Podría decirme cuántas personas viven con Ud. en su vivienda ?
01. 1 persona
02. 2 personas
etc.

- 51-52 19) Del total de personas que viven con Ud. ¿Cuántas
trabajan ?

01. 1 persona
02. 2 personas
..
etc.
- 53-54 Entrevistador
Codifique a dos dígitos según código de entrevista-
dores.
- 55-56 Fecha
Codifique el día a dos dígitos.
- 57 Supervisor
Codifique a un dígito según código del supervisor.

PROYECTO DE ESTUDIOS
DE ESTRATOS NO ORGANIZADOS

R 4

<u>Col. N°</u>	<u>Descripción</u>
1 - 2	Estudio 3 B
3 - 5	Folder N°
6 - 9	Vivienda N°
10	Línea de persona
11	Registro N° (4)
12-16	45) Después de deducir sus gastos en la empresa o negocio <u>¿cuál fue su ingreso total el mes o semana pasada ?</u> Codifique el ingreso en los recuadros punteados a cinco dígitos y en miles. 99999. N.D. 00000. No
17	46) <u>¿Cómo fija el precio de los bienes que produce o servicios que presta ?</u> 1. Los precios que cobran otras empresas. 2. Manteniendo una ganancia fija 3. Negociando con el cliente 4. De acuerdo con el costo de vida 5. El precio viene fijado 6. Otro.
18	47) <u>¿Qué medios utiliza para aumentar su clientela o ventas con mayor frecuencia ?</u> 1. Publicidad en radios 2. Publicidad en el barrio 3. Contactos personales 4. Trabajando más horas 5. Abaratando precios 6. Otorgando facilidades de pago 7. Otro 8. Ninguno.
19-20	48) <u>¿En qué año comenzó a funcionar su actual empresa o negocio ?</u> Codifique a dos dígitos el año 99. N.D.

- 21 49) Con respecto al inicio de su negocio y ocupación, ¿diría Ud. que ahora tiene más, igual o menos ?
Herramientas
1. Mas
2. Igual
3. Menos
4. No tiene
- 22 49) Maquinaria
1. Mas
2. Igual
3. Menos
4. No tiene.
- 23 49) Vehículo
1. Mas
2. Igual
3. Menos
4. No tiene.
- 24 49) Local de Trabajo
1. Mas
2. Igual
3. Menos
4. No tiene
- 25 49) Trabajadores
1. Mas
2. Igual
3. Menos
4. No tiene.
- 26 50) Considerando su situación económica desde el inicio de en esta ocupación, o negocio, Ud. diría que ahora le va: mejor, igual o peor?
1. Mejor
2. Igual
3. Menos
4. No tiene.

27 51) Tiene dificultades en el desarrollo de su actividad?

1. Si

Codif.0 en
Col. 28 — 5. No

28 52) ¿Cuál es la mayor dificultad ?

1.

2.

3.

4.

0. Inaplicable, Cod. 5 en Col. 27.

29 53) ¿Cómo ve el futuro de su negocio u ocupación ?

1. Mejorará

2. Seguirá igual

3. Empeorará

4. Cesará.

30 54) ¿Ha intentado formar o participar en algún tipo de asociación, organización con otras empresas o trabajadores independientes ?

1. Si

Codif.0
en Col.31 — 5. No

31 55) ¿Qué tipo de organización a intentado formar o participar ?

1. Asociación.

2. Cooperativas

3.

4.

5.

9.

0. Inaplic. codifique 5 en Col.30

32 55) Por qué ?

1.

2.

3.

4.

..

..

9.

0.

- 33 56) ¿Por qué no ha intentado formar o participar en algún tipo de organización ?
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 9.
 - 0.

34

GUIA DEL ENTREVISTADOR

Codif. 0 en
Col.35-43

1. Entrevistado es Patrón
2. Entrevistado es trabajador Independiente
0. Inaplicable.

35

Qué tipo de pago reciben los trabajadores en su empresa ?

Sueldo

1. Si
5. No
0. Inapl. codifique 2 en Col.34.

36

Salario

1. Si
5. No
0. Inapl. Codifique 2 en Col. 34

37

Comisión

1. Si
5. No
0. Inapl. codifique 2 en Col. 34

38

Destajo

1. Si
5. No
0. Inapl. codifique 2 en Col. 34

39

Propina

1. Si
5. No
0. Inapl. codifique 2 en Col. 34.

- 40 Especie
 1. Si
 5. No
 0. Inapl. codifique 2 en Col. 34
- 41 No recibe
 1. Si
 5. No
 0. Inapl. codifique 2 en bCol. 34
- 42 Otro
 1. Si
 5. No
 0. Inapl. codifique 2 en Col. 34.
- 43 58) Aporta la empresa al Seguro Social ?
 1. Si
 5. No
 0. Inapl. codifique 2 en Col. 34
- 44 59) Vive Ud. en un cuarto, cuarto y pensión, departamento
 casa independiente, u otro ?
 1. Cuarto
 2. Cuarto y pensión
 3. Departamento
 4. Casa Independiente
 5. Otro
 0. Inapl. codifique 2 en Col. 34.
- 45 59) Tenencia
 1. Propia
 2. Alquilada
 3. Ocupada sin pago
 4. Prestada
- 46 59) Servicios Luz
 1. Si
 5. No
- 47 59) Servicios Agua
 1. Si
 5. No

- 48 59) Servicios Desague
1. Si
5. No
- 49 60) En su casa Ud. cuenta con :
Refrigeradora
1. Si
5. No
- 50 60) T.V. a color
1. Si
5. No
- 51 60) Equipo Stereo
1. Si
5. No
- 52 61) Pertenece Ud. al Seguro Social ?
1. Si
5. No
- 53-54 62) Podría decirme, ¿cuántas personas viven con Ud. en su vivienda ?
Codifique a dos dígitos
01. 1 persona
02. 2 "
..
..
etc.
99. N.D.
- 55-56 63) Del total de personas que viven con Ud., ¿cuántas tra
hajan ?
Codifique a dos dígitos
01. 1 personas
02. 2 personas
..
..
etc.

57-58

Entrevistador

Codifique al entrevistador según código.

59-60

Fecha

Codifique en los recuadros punteados el día de entrevista.

T:0

<u>COL. N°</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1 - 2	Estudio (2F)
3	Registro N°(0)
4 - 6	N° de Folder
7 - 10	N° de Vivienda
11- 12	Línea de Persona
13	<u>Relación con Jefe de Vivienda</u> 1. Jefe 2. Esposo(a) 3. Hijo 4. Padre, suegro 5. Otro pariente 6. Doméstico 7. Fam. de doméstico 8. Otro
14	<u>Sexo</u> 1. Masculino 2. Femenino
15 - 16	<u>Edad</u> 00. Menos de un año 01. Un año 98. Noventiocho años o más
17	<u>Estado Civil</u> 1. Soltero 2. Casado 3. Conviviente 4. Viudo divorciado

COL. N°

DESCRIPCION

18

Residencia Habitual

1. Si
2. No

19

Educación Nivel

0. No asistió
1. Pre-escolar
2. Primaria
3. Secundaria
4. Superior

20

Educación año

0. No asistió
1. Primer año
2. Segundo año
3. Tercer año
4. Cuarto año
5. Quinto año
6. Sexto y más

21

Asistencia Escolar

0. No asiste
1. Asiste

22

Resultado

0. No elegible, no residente habitual
1. Entrevista
2. Rechazo
3. Ausente
4. Dificil ubicar
5. No entrevista. otro

23 - 25

N° de Linea de viv.

26

N° del Supervisor

27 - 28

N° del Entrevistador

29 - 30

N° del crítico

T:1

<u>COL. N°</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1 - 2	Estudio 2F
3	Registro N°1
4 - 6	Folder N°
7 - 10	Viv. N°
11 - 12	Línea de persona N°
13	1) Tuvo Ud. trabajo la semana pasada (sin contar los quehaceres del hogar) es decir, la semana que comprendió los días.....

CODIF. 0 EN
COL.
14 - 16

1. SI
5. NO

14

2) Trabajó en algo remunerado, la semana pasada?

CODIF. 0 EN
COL.
15 - 16

1. SI
5. NO
0. Inaplic. Codif. 1 en Col. 13

15

3) Aunque no trabajó la semana pasada tenía Ud. algún empleo fijo

CODIF. 0 EN
COL. 16

1. SI
5. NO
0. Inapl. Codif. 1 en Col. 13, 1 en Col. 14

16

4) Ha trabajado Ud. antes?

CODIF. 0 EN
COL. 17-85

1. SI
5. NO
0. Inaplic. Codif. 1 en col. 13, 1 en Col. 14, 1 en Col. 15

COL. N°

DESCRIPCION

17 - 19

5) Dígame ¿Cual es (era) su trabajo de ocupación principal?

Codifique la ocupación principal, usando el código (COTA).

000. Inaplic. Codif. 5 en Col. 16

20 - 22

6)a A que se dedica(ba) la empresa o establecimiento donde Ud. trabaja(ba)

6)b ¿Qué tarea(s) realiza(ba) en su ocupación principal?

Codifique la actividad de la empresa, usando el código (CIU).

000. Inaplic. Codif. 5 en Col. 16.

23

7) Trabaja(ba) por su cuenta, para una empresa de propiedad social, coop. o Sais.-----

1. Por su cuenta

2. Empr. Prop. Soc.

3. Coop. o Sais

4. Empr. o patrono privado

5. Estado

6. Familiar

7. Otro

0. Inapl. Codif. 5 en Col. 16.

COD. 0 EN
COL. 24-25

COD. 0 EN
COL. 24-26

COD. 0 EN
COL.
24-28

24

8) Tiene (tenía) Ud. trabajadores a su cargo (aún cuando sean sus familiares)?

1. SI

5. NO

0. Inaplic. codif. 5, en Col 16, 2-7 en Col. 23

CODIF. 0 EN
COL. 25-29

25

9) Paga(ba) alguna remuneración a las personas que trabajan (trabajaban) para Ud.?

1. SI

5. NO

0. Inaplic. Codif. 5 en Col. 16, 27 en Col. 23, 5 en Col. 24.

CODIF. 0
EN COL.
25-29

COL. N°

DESCRIPCION

26

10) Ea(era) socio o contratado?

1. Socio
2. Contratado
0. Inapl. Codif. 5 en Col.16, 4-7 en Col.23, 5 en Col. 24 1-5 en Col. 25

27

11) Existe (existió) sindicato en su empresa o centro de trabajo o afiliación directa a una federación

1. SI
5. NO
0. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 5-7 en Col. 23, 5 en Col. 24 1-5 en Col. 25.

CODIF. 0
EN COL.
28

28

12) ¿Qué tipo de sindicato existe (existió)? De empleados, de obreros, ambos, sindicato único o afiliación directa a una federación?

1. De empleados
2. De obreros
3. Ambos
4. Sind. Único
5. Afil. Direc. Feder.
0. Inaplic. Codif. 5 en Col. 16, 5-7 en Col. 23, 5 en Col. 24 1-5 en Col. 25, 5 en Col. 27.

29

13) Que tipo de pago recibe (recibió) Ud. sueldo, salario o alguna otra forma?

1. Sueldo
2. Salario
3. Comisión
4. Destajo
5. Propina
6. Especie
7. No recibe
8. Otro
0. Inaplic. Codif. 5 en Col. 16, 5 en Col.24, 1-5 en Col. 25

COL. N°

DESCRIPCION

30

GUIA DEL ENTREVISTADOR (A)

CODIF. 0 EN
COL. 31-34

CODIF. 0 EN
COL. 31-35

1. Trabajó la semana pasada
2. No trabajó la semana pasada, pero tenía empleo fijo.
3. Ha trabajado antes
0. Inaplic. Codif. 5 en Col. 16

31

14) Además de su trabajo u ocupación principal como..
....., obtuvo Ud. otro(s) trabajo(s).

1. SI
5. NO
0. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 2-3 en Col.

32 - 33

15) Cuantas horas trabajó durante la semana que com
prendió los días en su ocupa-
ción principal (y en todas las otras)
(Codifique a dos dígitos el total de horas)

99. Noventa y nueve horas o más
00. Inaplicable, Codif. 5 en Col. 16, 2-3 en Col. 30

34

16) Ud. ha trabajado la semana pasada en total de
.....horas. ¿Generalmente trabaja -
estas horas a la semana?

CODIF. 0 EN
COL. 35-37

1. SI
5. NO
0. Inapl. Codif. 5 en col. 16, 2-3 en Col. 30

35 - 36

17) a. Cuantas horas a la semana trabaja Ud. gene-
ralmente?

99. N.D.
00. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30, 1 en Col. 34

37

17) b. Por qué no trabajó sus horas normales?

1. Enfermo
2. Vacaciones, permiso, licencia, descanso cursos, viajes, trámites, problemas familiares.
3. Falta tde trabajo, veda, instrumentos de trabajo malogrados, baja ventas, inicio de trabajo a mitad de semana.
4. Problemas laborales, huelga, paro ect.
5. Feriado
6. Tipo de trabajo (eventual, cachuelo)
7. Sobre tiempo, producción, balance
8. Otro
9. N.D
0. Inapl. Codif. 5 en Col. 30,1 en Col.34

38

18) Desearía Ud. trabajar generalmente más horas a la semana?

1. SI
5. NO
0. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30.

39 - 40

19) ¿Hace cuanto tiempo que se encuentra trabajando en este empleo (o profesión u oficio)?

00. Menos de un año
01. 1 año
02. 2 años
- ...
- ..
- etc.
99. N.D.
00. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en col. 30,

41 - 42

20) ¿Cuántas personas trabajan en su empresa incluyendo todas sus sucursales?

COL. N°

DESCRIPCION

99. 99 personas o más

00 Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30

SECCION SEGUNDA: INGRESOS DE LA POBLACION OCUPADA

- 43 21) Ganó Ud. dinero por su trabajo la semana o mes pasado?
1. SI
5. NO
0. Inapl. Codif. 5 en col. 16, 3 en Col. 30
- CODIF. 0 EN
COL. 44-51
- 44 - 47 22)a. ¿Cuál fue su ingreso total en su ocupación principal (y en otras) la semana pasada o en el mes pasado?
(Codificar en cientos de soles)
9999. N.D.
0000. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30, 5 en Col. 43
- 48 - 51 22)b. ¿Ingreso otras ocupaciones?
(Codificar en cientos de soles)
9999. N.D.
0000. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30, 5 en Col. 43
- 52 - 54 23) Durante los últimos doce meses recibió algún dinero?
- a) Gratificación por Navidad
Codificar en miles de soles
999. N.D.
000. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30
- 55 - 57 b) Por utilidades o participación en la comunidad laboral
(Codificar en miles de soles)
999. N.D.
000. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30

INSTRUCCION

58 - 60

c) Por gratificación por Fiestas Patrias del año pasado

(Codificar en miles de soles)

999. N. D.

000. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30

61 - 63

d) Por bonificación por sus últimas vacaciones y/o matrículas escolares de esta año u otro concepto?

(Codifique en miles de soles)

999. N.D.

000. Inapl. codifique 5 en Col. 16, 3 en Col.30

64 - 66

24) a. Sin contar los ingresos mencionados anteriormente ¿recibió algún otro dinero el mes pasado?

999. N.D.

000. Inapl. Codif. 5 en Col. 16, 3 en Col. 30

67

24) b. ¿Por qué motivos?

1. Trabajo extra, cachuelo

2. Venta de propiedad, mercaderías

3. Pensión por jubilación, montepío, viudéz, rentegros, por pliego de reclamos.

4. Transferencia familiar

5. Alquileres

6. Utilidad de inversión, intereses sobre ahorros dinero prestado.

7. Propinas, premios (record de ventas, por producción, deportes).

8. Otros ingresos (Zona de estrategia, riesgo de salud)

9. N.D.

0. Inapl. codif. 5 en col. 16, 3 en col. 30.

CCL. N°

DESCRIPCION

GUIA DEL ENTREVISTADOR B

68.

1. Empresa de 01 a 09 trabajadores, excepto trabajadores (as) del hogar

CODIF. 0 EN
CCL
69 - 96

2. Empresa con 10 trabajadores y mas, y trabajadores (as) del hogar.

0. Inap. Codif. 5 en Col 16, 3 en col 30

69

25) Donde realiza las labores de su ocupación principal?

1. En un centro de trabajo

2. En la chacra o campo

3. Kiosko

4. En su vivienda

5. En la calle, lugar fijo

6. Yendo de casa en casa

7. En la calle, lugar móvil

8. Otro

0. Inapl. codif. 5 en col 16, 3 en col 30, 2 en col. 68

70.

26) En su ocupación, fabrica (elabora) algún producto; fabrica y lo vende; brinda algún servicio (reparaciones, mantenimiento, atención, consultas, etc.) o solamente vende.

1. Fabrica (elabora)

2. Fabrica (elabora) y vende

3. Fabrica y da servicios

4. Brinda servicios

5. Solamente vende

6. Otro

0. Inapl. codif. 5 en col 16, 3 en col 30, 2 en col 68.

CODIF. 0 EN
CCL
71 - 76

71.

27) Qué tipo de instrumentos utiliza (maquinarias, vehículos, herramientas?)

1. Maquinaria
2. Vehículos
3. Maquinaria y vehículos
4. Maquinaria y herramientas
5. Vehículos y herramientas
6. Herramientas.
7. Otro.
0. Inapl. codif. 5 en col 16, 3 en col 30, 2 en col 68
1 - 4 en col 70

72.

28) A quién pertenecen los instrumentos que Ud. utiliza?

1. A él mismo
2. A él mismo y a otras personas
3. A otras personas
0. Inapl. codif. 5 en col. 16, 3 en col 30, 1-4 en col 70

CODIF 0
EN COL 73 - 76

73 - 76

29) Podría por favor calcular el valor actual de los instrumentos de trabajo que le pertenecen?
(Codificar en miles de soles)

9999. N.D.

0000. Inapl. codif. 5 en col 16, 3 en col 30, 2 en col 68,
1 - 4 en col 70, 3 en col 72.

77.

30) Para realizar su trabajo, necesita comprar productos, materiales, y/o herramientas cuando menos una vez al mes?

1. Sí

5. No

0. Inapl. codif. 5 en col 16, 3 en col 30, 2 en col 68

CODIF. O EN
CCL
78 - 82

78.

31) A quién compra con mayor frecuencia?

1. A empresas y/o almacenes

2. A tiendas pequeñas

3. A personas diversas

4. A una sola persona

0. Inapl. Codif. 5 en col 16, 3 en col 30, 2 en col 68, 5 en col 77

79 - 82

32) Podría por favor: calcular cuánto gasta mensualmente en productos, materiales, y/o herramientas?

(Codificar en miles)

9999. N.D.

0000. Inapl. codif. 5 en col. 16, 3 en col 30, 2 en col 68 5 en col 77

83.

33) El público hacia el cual se dirige su trabajo

(o el de su empresa) está conformado principalmente

por empresas, por empresas y particulares, o solo particulares

1. Empresas

2. Intermediarios

3. Empresas e intermediarios

4. Empresas y particulares

5. Sólo particulares

9. No sabe

0. Inapl. codif. 5 en col. 16, 3 en col 30, 2 en col 68

84.

34) Recibe ayuda en su trabajo de algún miembro de su familia?

1. Sí

5. No

CODIF. O EN
CCL. 85 - 86

0. Inapl. codif. 5 en col 16, 3 en col 30, 2 en col. 68

85. 35) La ayuda que recibe es en forma de trabajo, o ayuda económica (préstamo) o alguna otra forma?

CODIF. 0
EN COL
86 - 96

- 1. Trabajo
- 2. Ayuda económica
- 3. Otra forma
- 0. Inapl. codif. 5 en col 16, 3 en col 30, 2 en col 68, 5 en col. 84

SECCION CUARTA: NO OCUPADOS

86. 36) Qué estuvo haciendo la semana pasada, estuvo buscando trabajo, dedicado a sus estudios, realizando quehaceres del hogar o haciendo otra cosa?

CODIF. 0 EN
COL 87-89

- 1. Buscando trabajo
- 2. Estudiando
- 3. Quehaceres
- 4. Otra cosa
- 0. Inapl. codif. 2 en col 68, 5 en col 84, 1 - 3 en col 85

87. 37) La semana pasada quería Ud. trabajar?

- 1. Sí
- 5. No

CODIF 0 EN
COL 89-92

- 0. Inapl. codif. 2 en col 68, 5 en col 84, 1-3 en col 85
1 en col 86

88. 38) Hubiera podido trabajar en cualquier momento?

- 1. Sí
- 5. No

CODIF 0 EN
COL 89 - 92

- 0. Inapl. codif. 2 en col 68, 5 en col. 84, 1 - 3 en col 85,
1 en col 86, 5 en col. 87,

89.

39) Por qué no busco trabajo?

CODIF.
0
EN CCL
90- 92

- 1. Busco
- 2. No hay trabajo
- 3. Por su edad
- 4. Falta de experiencia
- 5. Estudiando
- 6. Solo leyo avisos en el periódico
- 7. Leyo avisos y busco
- 8. Otro.

0. Inapl codif. 2 en col 68, 5 en col. 84, 1 - 3 en col 85,
1 en col 86, 5 en col 87, 5 en col 88,

90.

40) Que actividades realizó la semana pasada para conseguir trabajo?

CODIF O EN
CCL 91 - 92

- 1. No busco
- 2. Consultó a: patrono o empleado
- 3. Agencia
- 4. Amigos, parientes
- 5. Amigos, parientes y buscó
- 6. Solo leyo avisos en el periódico
- 7. Leyo avisos y busco
- 8. Otro

0. Inapl. codif. 2 en col 68, 5 en col 84, 1-3 en col 85
5 en col 87, 2- 8 en col 89

91 - 92

41) Hace cuantas semanas que busca empleo?

01. Una semana o menos

..

..

98, 98 semanas o más

99, N.D.

00. Inapl. codif. 2 en col 68, 5 en col 84, 1-3 en col 85

5 en col. 87, 5 en col. 88, 2-8 en col. 89, 1 en col 90

42) A) Recibió algún dinero el mes pasado?

(Codificar en cientos de sales)

998. 99,980 ó más

999. N.D.

000. Inapl codif. 2 en col 68, 5 en col. 84, 1-3 col. 85

42) B) Por qué motivos?

1. Trabajo extra ocasional

2. Venta de propiedad, mercaderías

3. Pensión por jubilación, montepío, viudez, reintegros por pliego de reclamos.

4. Transferencia familiar

5. Alquileres

6. Utilidad de inversión, intereses sobre ahorro

7. Propinas, premios (record de ventas, por producción deportes)

8. Otros ingresos (zona de estrategia, riesgo de salud.

9. N. D.

0. Inaplicable , codif. 2 en col. 68, 5 en col. 84, 1 - 3 en col. 85

SECCION QUINTA: MIGRACION

97 - 99

43) Donde nació Ud.?

(Codifique a 3 dígitos según el código de provincias en los recuadros punteados)

999. No determinado

000. En este lugar

100

44) Sin contar Lima Metropolitana ¿ha vivido Ud. en otra localidad?

1. Sí

5. No

0. Inapl. codif. 000 en col. 97: 99

CODIF. O EN
COL. 101-109

101 - 105

45) Cuál fué el (último) lugar donde Ud. vivió antes de venir (regresar) acá?

(Codifique en los dos primeros recuadros según código de localidades mayores a dos dígitos y en los siguientes recuadros a tres dígitos según el código de provincias)

99999. No determinado

00000. Inaplicable, codif. 5 en col. 100

106 - 107

46) En que año llegó (regresó) para vivir en Lima Metropolitana?

(Codifique los dos últimos dígitos del año)

99. N.D.

00. Inapl. codif. 5 en col. 100

108 - 109

46 B) En queMES?

(Codifique el mes a dos dígitos para los que llegaron en el año 1980 - 81 únicamente)

01. Enero

02. Febrero

..

..

12. Diciembre

99. W.D.

00. Inaplicable, codif. 5 en col. 100

110-111

N° del Entrevistador

112-113

Fecha

Codifique el día de la entrevista a dos dígitos.

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

2G - 3C

CODIGO DISEÑO

PAGINA No

1

DE

18

1. Niveles de Empleo-Julio 82

APLICACION 2. Estratos No Organizados

REGISTRO No

(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO

676

Fecha

CINTA

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
1	2	EST	Estudio 2G	2	A		
3	5	UPM	Unidad Primaria de Muestreo	3	N		
6	8	USM	Unidad Secundaria de Muestreo	3	N		
9	12	VIV	Número de Vivienda	4	N		
13	14	LINP	Línea de Persona	2	N		
15		RELA	Relación con el Jefe de VIV	1	N		
16		SEXO	SEXO	1	N		
17	18	EDAD	Edad	2	N		
19		LNAC	Lugar de Nac.	1	N		
20		ESTC	Estado Civil	1	N		
21		RHAB	Resid. Habitual	1	N		
22		EDUN	Educación Nivel	1	N		
23		EDUA	Educación Año	1	N		
24		ASIS	Asistencia Escolar	1	N		
25		EMPL	Empleo	1	N		
26		RESU	Resultado	1	N		
27	28	INFO	Informante	2	N		
29		AI	Trabajo la Semana Pasada	1	N		
30		A2	Trabajo en Algo	1	N		
31		A3	Empleo Fijo	1	N		
32		A4	Trabajo Antes	1	N		
33	35	A5	Ocupación	3	N		
36	38	A6	Actividad Económica	3	N		
39		A7	Para quien trabaja	1	N		
40		A8	Tiene Trabajadores	1	N		

DIAT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C PAGINA No 2 DE 18

APLICACION 1. Niveles de Empleo-Julio 82
2. Estratos No Organizados REGISTRO No
(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha CINTA

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
41		A9	Paga Remuneraciones	1	N		
42		A10	Socio O Contratado	1	N		
43		A11	Existe Sindicato	1	N		
44		A12	Que sindicato	1	N		
45		A13	Tipo de Pago que recibe	1	N		
46		GUIA A	GUIA A	1	N		
47		A14	Otro Trabajo	1	N		
48	49	A15	Cuántas horas trabajo	2	N		
50		A16	Trabaja Generalmente	1	N		
51	52	A17A	Horas Trabaja General	2	N		
53		A17B	Por qué	1	N		
54		A18	Desea Trabajar Más	1	N		
55	56	A19	Tiempo que trabaja	2	N		
57	58	A20	Número Personas	2	N		
59		A21	Gano Dinero	1	N		
60	63	A22P	Ing. Ocupación Princ.	4	N		
64	67	A22S	Ing. Ocupación Sec.	4	N		
68	70	A23A	Gratif. Navidad	3	N		
71	73	A23B	Utilidades	3	N		
74	76	A23C	Fiestas Patrias	3	N		
77	79	A23D	Bonificación	3	N		
80	82	A24A	Otro Ingreso	3	N		
83		A24B	Porque Motivo	1	N		
84		A25	Que hacia semana pasada	1	N		

DIAT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C PAGINA No 3 DE 18

APLICACION 1. Niveles de Empleo-Julio 82
2. Estratos No Organizados REGISTRO No _____
(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
85		A26	Quería Trabajar	1	N		
86		A27	Podía Trabajar	1	N		
87		A28	Por que no busco	1	N		
88		A29	Que hizo	1	N		
89	90	A30	Cuántas semanas busca	2	N		
91	93	A31A	Recibió dinero Me's Pasado	3	N		
94		A318	Por que Motivos	1	N		
95		A32	Seguridad Social	1	N		
96	98	A33	Donde Nació	3	N		
99		A34	Vivió en Otro Lugar	1	N		
100	104	A35	Que lugar	5	N		
105	106	A36A	Año llegó a Lima	2	N		
107	108	A36B	Mes llegó a Lima	2	N		
109	110	ENTO	Entrevistador Cuestionario	2	N		
111	112	FECHA	Fecha Entrevista	2	N		
113	114	R1	Edad Recodificada	2	N		
115		R2	Nivel Educativo	1	N		
116		R3	Rendición de Actividad	1	N		
117	118	R4	Grupos Ocupacionales	2	N	0	13
119	120	R5	Rama de Actividad	2	N	0	17
121	126	R6	Ing. Total por Trabajo	6	N		
127	128	R7	Ing. Total por Trab. en Enc.	2	N	0	
129	130	R8	Categoría Ocupacional	2	N	0	10
131		R9	Condición de Asalariado	1	N	0	
132		R10	Niveles de Ingreso para N.E.	1	N		

DIM/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C PAGINA No 4 DE 18
 1. Niveles de Empleo - Julio 82
 APLICACION 2. Estratos No Organizados REGISTRO No
 (2° Parte)

LONG. DE REGISTRO
 Fecha CINTA 676

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
133		R11	Horas de Trabajo para N.E.	1	N	0	
134	135	R12	No Ocupados	2	N	0	29
136	137	R13	Niveles de Emp.Desag.	2	N	29	
138		R14	Niveles de Emp.Agreg.	1	N	6	
139		R15	Tiempo que trabaja en la Emp.	1	N		
140		R16	Semanas que busca Empl.Escala	1	N	0	
141		R20	Sujec.a la Negoc. Colect.	1	N	0	
142		R21	Tamaño de la Empr. en Escala	1	N		
143		R22	Estructuración del Sector	1		0	
144		R26	Migración por Nacimiento	1	N	3	
145		R27	Experiencia Migratoria	1	N	4	
146		R28	Tiempo de Res.en Lima	1	N		
147		R40	Fecha de Entr.Recodificada	1	N		
148	149	R50		2	N		
150		R51		1	N		
151	154	PESO-PER	Peso de Persona	4	N		
155	158	PESO-VIV	Peso de Vivienda	4	N		
	159	R29	Area de Residencia	1	N	0	
160		VSUP	Vivienda Suplem.	1	N	0	
161		VIST	Visitador	1	N	0	8

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C

PAGINA No 5 DE 18

Niveles de Empleo (Julio 82)

APLICACION Estratos No Organizados
(2° Parte)

REGISTRO No

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21-2-83

CINTA

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
162	163	A1	Estudio 3B	2	A		
164	166	A2	USM	3	N		
167	170	A3	N° de Vivienda	4	N		
171		A4	Línea de Persona	1	N		
172		A5	Relación Jefe de Vivienda	1	N	0	
173		A6	Sexo	1	N	0	
174	175	A7	Edad	2	N	Ø	
176		A8	Tuvo algún trab. los últimos 30 días	1	N	0	
177		A9	Para quien trabaja (ó)	1	N		
178		A10	Qué tipo actividad realizó Emp.	1	N		
179		A11	N° trabajad. Empresa	1	N		
180		A12	Identificación Potencial	1	N		
181		A13	Resultado	1	N		
182	184	A14	Línea de Vivienda	3	N		
185		A15	Supervisor	1	N		
186	187	A16	Entrevistador	2	N		
188		A17	Crítico	1	N		
189	190	B18	Distrito	2	N	0	
191		B19	Guía del Entrevistador	1	N		
192		B20	Línea de Persona -1	1	N	0	
193		B21	Relación con Jefe Vivienda	1	N	0	
194		B22	Sexo -1	1	N	0	
195	196	B23	Edad -1	2	N	Ø	
197		B24	Tuvo algún trab. últimos 30 días	1	N	0	
198		B25	Línea de Persona -2	1	N	0	

DINT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C PAGINA No 6 DE 18

APLICACION Niveles de Empleo (Julio 82)
Estratos NO Organizados REGISTRO No
(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21-2-83 CINTA

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
199		B26	Relac.con Jefe de Vivienda -2	1	N	0	
200		B27	Sexo -2	1	N	0	
201	202	B28	Edad -2	2	N	0	
203		B29	-2 Tuvo algún trab.últimos 30días	1	N	0	
204		B30	Línea de Persona -3	1	N	0	
205		B31	Relac.con jefe de Vivienda -3	1	N	0	
206		B32	Sexo -3	1	N	0	
207	208	B33	Edad -3	2	N	0	
209		B34	-3 Tuvo algún trab.últimos 30días	1	N	0	
210		B35	Línea de Persona -4	1		0	
211		B36	Relac.con Jefe de Viv. -4	1	N	0	
212		B37	Sexo -4	1	N	0	
213	214	B38	Edad -4	2	N	0	
215		B39	-4 Tuvo algún trab.últimos 30días	1	N	0	
216		B40	Línea de Persona -5	1	N	0	
217		B41	Relac.con Jefe de Vivienda -5	1	N	0	
218		B42	Sexo -5	1	N	0	
219	220	B43	Edad -5	2	N	0	
221		B44	-5 Tuvo algún trab.últimos 30días	1	N	0	
222		B45	Línea de Persona -6	1	N	0	
223		B46	Relac.con Jefe de Vivienda -6	1	N	0	
224		B47	Sexo -6	1	N	0	
225	226	B48	Edad -6	2	N	0	
227		B49	-6 Tuvo algún trab.últimos 30días	1	N	0	

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C PAGINA No 7 DE 18

APLICACION Niveles de Empleo (Julio 82)
Estratos No Organizados REGISTRO No
(2° - Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21-2-83 CINTA

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
228		B50	Línea de Persona-7	1	N	0	
229		B51	Relac.con Jefe de Vivienda -7	1	N	0	
230		B52	Sexo -7	1	N	0	
231	232	B53	Edad -7	2	N	0	
233		B54	Tuvo algún trab. ⁻⁷ últimos 30días	1	N	0	
234		B55	Línea de Persona -8	1	N	0	
235		B56	Relac.con Jefe de vivienda-8	1	N	0	
236		B57	Sexo -8	1	N	0	
237	238	B58	Edad -8	2	N	0	
239		B59	Tuvo algún trabaj. ⁻⁸ últimos 30días	1	N	0	
240		B60	Línea de Persona -9	1	N	0	
241		B61	Relac.con Jefe de Vivienda-9	1	N	0	
242		B62	Sexo -9	1	N	0	
243	244	B63	Edad -9	2	N	0	
245		B64	Tuvo algún trab. ⁻⁹ últimos 30días	1	N	0	
246	248	B65	Donde nació Ud. (Prov.)	3	N	0	
249		B66	Sin contar Lima,ha vivido otro local	1	N	Ø	
250	251	B67	Código de Localidad	2	N	Ø	
252	254	B68	Ultimo lugar donde vivió ^{antes} regres.	3	N	Ø	
255	256	B69	Que año regreso para vivir Lima	2	N	Ø	
257	258	B70	Mes que regresó	2	N	Ø	
259		B71	Nivel y año de Educ.Termino	1	N	Ø	
260		B72	Qué año	1	N	9	
261		B73	Sabe Ud.leer y escribir	1	N	Ø	
262		B74	Como aprendió el trab.que realiz.	1	N	Ø	

DIA/T/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C PAGINA No 8 DE 18

Niveles de Empleo (Julio 82)

APLICACION Estratos No Organizados REGISTRO No

(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21-2-83 CINTA

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
263		B75	Donde realiza(ó) cursos capacit.	1	N	Ø	
264		B76	Aprendió otro ofic.o habilidad	1	N	Ø	
265	266	B77	Cuál es este Oficio	2	N	Ø	99
267		B78	Tuvo algún trab. los últimos 30 días	1	N	Ø	
268	270	B79	Cual es(era) su ocup. principal	3	N	Ø	
271	273	B80	A que se dedica(ba) la empresa	3	N	Ø	
274	275	B81	Desde que año realiza este trab.	2	N	Ø	
276		B82	Razón por la cual está en la Ocup.	1	N	0	9
277	278	B83	Cuántas horas trabaja normalm.	2	N	00	99
279		B84	Además de su trab. tuvo ^{semana} otro mes ^{pas.}	1		0	
280	282	B85	Cual era su trab. secundario	3	N	0	
283	285	B86	Act. Econ. Empresa trab. secundario	3	N	0	
286		B87	Trabajó Ud. por su cuenta	1	N	0	
287		C88	Ha tenido Ud. otro trab./Ocup.	1	N	0	
288	290	C89	Nombre de la ^(Cota) Ocup. Anterior	3	N	0	
291	293	C90	A que se dedicaba la empresa	3	N	0	
294		C91	Trabajó Ud. para quién?	1	N	0	
295	296	C92	Cuánto tiempo trabajo (Mes)	2	N	0	99
297		C93	Trabajaba Ud. en (lugar)	1	N	0	
298	200	C94	Primera Ocupac. (Cota)	3	N	0	
301	303	C95	A que se dedicaba la ^(CIU) empresa	3	N	0	
304		C96	Para quien trabajó	1	N	0	
305	306	C97	Cuánto tiempo trabajó (Meses)	2	N	0	99
307		C98	Trabajaba Ud. en (Lugar)	1	N	0	
308		C99	Act. que Ud. desarrolla	1	N	0	

DIA 7/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G - 3C PAGINA No 9 DE 18

APLICACION Niveles de Empleo (Julio 82) REGISTRO No
Estratos No Organizados
(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21.2.83 CINTA

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
309		C100	Vende productos o da Servicios	1	N	0	
310		C101	Donde realiza lab.de su ocupac.	1	N	0	
311		C102	El local donde trabaja es.....	1	N	0	
312		C103	Trabajan para Ud.otras personas	1	N	0	
313		C104	Nºde personas que trabaj.-1	1	N	0	
314		C105	Condición -1	1	N	0	
315		C106	Estabilidad -1	1	N	0	
316	317	C107	Edad -1	2	N	0	
318		C108	Sexo 1	1	N	0	
319	321	C109	Remuneración Semanal -1	3	N	0	
322		C110	Nºpersonas que trabaj. -2	1	N	0	
323		C111	Condición -2	1	N	0	
324	326	C112	Edad -2	2	N	0	
325	326	C113	Edad -2	2	N	0	
327		C114	Sexo -2	1	N	0	
328	330	C115	Remuneración Semanal -2	3	N	0	
331		C116	Nºpersonas q'trabaj. -3	1	N	0	
332		C117	Condición -3	1	N	0	
333		C118	Estabilidad -3	1	N	0	
334	335	C119	Edad -3	2	N	0	
336		C120	Sexo -3	1	N	0	
337	339	C121	Remunerac.Semanal -3	3	N	0	
340		C122	Nºpersonas q'trabaj.-4	1	N	0	
341		C123	Condición -4	1	N	0	
342		C124	Estabilidad -4	1	N	0	

DLM/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C PAGINA No 10 DE 18

Niveles de Empleo (Julio 82)

APLICACION Estratos No Organizados REGISTRO No
(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21.2.83 CINTA

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
343	344	C125	Edad -4	2	N	0	
345		C126	Sexo -4	1	N	0	
346	348	C127	Remunerc.Semanal -4	3	N	0	
349		C128	Nº Personas q'trabaj.-5	1	N	0	
350		C129	Condición -5	1	N	0	
351		C130	Estabilidad -5	1	N	0	
352	353	C131	Edad -5	2	N	0	
354		C132	Sexo -5	1	N	0	
355	357	C133	Remunerac.Semanal -5	3	N	0	
358		C134	NºPersonas q'trabaj. -6	1	N	0	
359		C135	Condición -6	1	N	0	
360		C136	Estabilidad -6	1	N	0	
361	362	C137	Edad -6	2	N	0	
363		C138	Sexo -6	1	N	0	
364	366	C139	Remuneración Semanal -6	3	N	0	
367		C140	NºPersonas q'trabaj. -7	1	N	0	
368		C141	Condición -7	1	N	0	
369		C142	Estabilidad -7	1	N	0	
370	371	C143	Edad -7	2	N	0	
372		C144	Sexo -7	1	N	0	
373	375	C145	Remunerac.Semanal -7	3	N	0	
376		C146	Nº Personas q'trabaj. -8	1	N	0	
377		C147	Condición -8	1	N	0	
378		C148	Estabilidad -8	1	N	0	
379	380	C149	Edad -8	2	N	0	

DLMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G - 3C PAGINA No 11 DE 18
Niveles de Empleo (Julio 82)

APLICACION Estratos No Organizados REGISTRO No
(2º Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21.2.83

CINTA

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
381		C150	Sexo -8	1	N	0	
382	384	C151	Remunerac.Semanal -8	3	N	0	
385		C152	NºPersonas q'trabaj. -9	1	N	0	
386		C153	Condición -9	1	N	0	
387		C154	Estabilidad -9	1	N	0	
388	389	C155	Edad -9	2	N	0	
390		C156	Sexo -9	1	N	0	
391	393	C157	Remunerc.Semanal -9	3	N	0	
394		D158	Tiene vehículo propio o alquil.	1	N	0	
395		D159	Qué vehículo utiliza -1	1	N	0	
396		D160	Condición del vehículo -1	1	N	0	
397	401	D161	Valor actual del vehículo -1	5	N	0	
402		D162	Qué vehículo utiliza -2	1	N	0	
403		D162A	Condición del vehículo -2	1	N	0	
404	408	D163	Valor actual del vehículo -2	5	N	0	
409		D164	Qué vehículo utiliza -3	1	N	0	
410		D165	Condición del vehículo -3	1	N	0	
411	415	D166	Valor actual del vehículo -3	5	N	0	
416		D167	Qué vehículo utiliza -4	1	N	0	
417		D168	Condición del vehículo -4	1	N	0	
418	422	D170	Valor actual del vehículo -4	5	N	0	
423		D171	Qué vehículo utiliza -5	1	N	0	
424		D172	Condición del vehículo -5	1	N	0	
425	429	D173	Valor actual del vehículo -5	5	N	0	
430		D174	Qué vehículo utiliza -6	1	N	0	

D174/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G - 3C PAGINA No 12 DE 18
Niveles de Empleo (Julio 82)
 APLICACION Estratos No Organizados REGISTRO No
(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO 676
 Fecha 21.2.83 CINTA

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
431		D175	Condición del vehículo -6	1	N	0	
432	436	D176	Valor actual vehículo -6	5	N	0	
437		D177	Usa Maquinaria	1	N	0	
438		D178	Esta Maquinaria es	1	N	0	
439	443	D179	Valor aproximado de Maquinaria	5	N	0	
444		D180	Usa Herramientas	1	N	0	
445		D181	La mayor parte herramientas son	1	N	0	
446	448	D182	Valor aproximado de herramientas	3	N	0	
449		D183	A quien compra los materiales	1	N	0	
450	451	D184	Cómo paga cuándo compra?	2	N	0	
452		D185	Capital propio	1	N	0	
453		D186	Prestamista -1	1	N	0	
454		D187	Banco Privado -1	1	N	0	
455		D188	Banco Estatal -1	1	N	0	
456		D189	Coop. de Crédito -1	1	N	0	
457		D190	Crédito de Proveed. -1	1	N	0	
458		D191	Parientes y amigos -1	1	N	0	
459		D192	No necesitó capital -1	1	N	0	
460		D193	Otro -1	1	N	0	
461		D194	Obtuvo algún créd. para desarrollo	1	N	0	
462		D195	Banco Privado -2	1	N	0	
463		D196	Banco Estatal -2	1	N	0	
464		D197	Coop. crédito -2	1	N	0	
465		D198	Crédito de proveedores -2	1	N	0	
466		D199	Parientes y amigos -2	1	N	0	

D199/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G-3C PAGINA No 13 DE 18

Niveles de Empleo (Julio 82)

APLICACION Estratos No Organizados REGISTRO No

(2° Parte)

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21.2.83 CINTA

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
467		D200	Prestamista -2	1	N	O	
468		D201	Otros	1	N	O	
469		D202	Crédito por compra Stock	1	N	P	
470		D203	Crédito por Ampliación Local	1	N	O	
471		D204	Crédito renovar maquinaria	1	N	O	
472		D205	Crédito por mantenimiento local	1	N	O	
473		D206	Crédito por pago de salarios	1	N	O	
474		D207	Crédito por compra de vehículos	1	N	O	
475		D208	Crédito por compra de maquina.	1	N	O	
476		D209	Crédito por compra de herramien.	1	N	O	
477		D210	Créditos por otros	1	N	O	
478	482	D211	Monto del crédito	5	N	O	
483	484	D212	Plazo para cancelar (meses)	2	N	O	
485	488	D213	Gasto promedio X compra material.	4	N	O	
489	492	D214	Gasto promedio X Compra herram.	4	N	O	
493	496	D215	Gasto promedio X Pago de créd.	4	N	O	
497	500	D216	Gasto promedio X Servicio, agua, luz	4	N	O	
501	504	D127	Gasto Promedio X Otros	4	N	O	
505	509	E218	Cuál fue su ingreso total	5	N	O	
510		E219	Cómo fija el precio de los bienes	1	N	O	
511		E220	Qué medios utiliza para aumentar	1	N	O	
512	513	E221	En q'año comenzó a funcionar	2	N	O	99
514		E222	Ahora tiene más herramientas	1	N	O	
515		E223	Ahora tiene más maquinaria	1	N	O	
516		E224	Ahora tiene más vehículos	1	N	O	

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 26 - 30

PAGINA Nº 14 DE 18

Niveles de Empleo (Julio 82)

APLICACION Estratos No Organizados
(2º Parte)

REGISTRO Nº _____

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21.2.83

CINTA _____

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
517		E225	Ahora tiene mas local de trabajo	1	N	0	
518		E226	Ahora tiene más trabajadores	1	N	0	
519		E227	Su ocupación/negocio le va:	1	N	0	
520		E228	Tiene dificultades	1	N	0	
521		E229	Cuál es la mayor dificultad	-1	N	0	9
522		E230	Cómo ve el futuro	1	N	0	
523		E231	Ha formado asoc;organiz.	1	N	0	
524		E232	Qué tipo de organización	1	N	0	
525		E233	Porqué	1	N	0	
526		E234	Porqué no intentó formar organiz	1	N	0	
527		E235	Grúa del entrevistador	1	N	0	
528		E236	Sueldo	1	N	0	
529		E237	Salario	1	N	0	
30		E238	Comisión	1	N	0	
531		E239	Destajo	1	N	0	
532		E240	Propina	1	N	0	
533		E241	Especie	1	N	0	
534		E242	No recibe	1	N	0	
535		E243	Otro	1	N	0	
536		E244	Aporta la empresa al Seg.Soc.	1	N	0	
537		E245	Vive Ud. en(Cuarto,Casa).	1	N	0	
538		E246	Tenencia del inmueble	1	N	0	
539		E247	Servicios Luz	1	N	0	
540		E248	Servicios - agua	1	N	0	

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G - 3C

PAGINA Nº 15 DE 18

Niveles de Empleo (Julio 82)

APLICACION Estratos No Organizados
(2ª Parte)

REGISTRO Nº

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21.2.83

CINTA

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DÉ	A						
541		E249	SServicios - agua	1	N	0	
542		E250	Tiene refrigeradora	1	N	0	
543		E251	Tiene T.V. Color	1	N	0	
544		E252	Tiene equipo stéreo	1	N	0	
545		E253	Pertenece al Seg. Soc.	-1	N	0	
546	547	E254	Cuántas personas viven con Ud.	2	N	0	99
548	549	E255	Cuántas trabajan en total	2	N	0	99
550	551	E256	Entrevistador	2	N	0	
552	553	E257	Fecha entrevista (día)	2	N	0	
554	556	F258	Qué tarea realiza (cota)	3	N	0	
557	558	F259	Desde qué año	2	N	0	
559	561	F260	Actividad Económica (CIIU)	3	N	0	
562	563	F261	Cuántas personas trab.empresa	2	N	0	
564		F262	Tipo de pago, que recibe	1	N	0	
565	568	F263	Su ingreso promedio	4	N	0	9999
569		F264	Realiza otra actividad	1	N	0	
570	572	F265	Que tarea secundaria (cota)	3		0;	
573	575	D266	Actividad Económica Sec. (CIIU)	1		0	
576		F267	Como Trabaja	1		0	
577	580	F268	Cual fue su ingreso promedio	4		0	
581	582	F269	Cuántas personas trab.en Empresa	2		0	
583		F270	Está asegurado en el Seg. Social	1		0	
584		F271	Seguro Obligatorio o facultativ	1		0	
585		F272	Cotiza al S.S.P.	1		0	
586		F273	Ha recurrido al S.S.P.	1		0	

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G - 3C

PAGINA N° 16 DE 18

APLICACION Niveles de Empleo (Julio 82)
Estratos No Organizados
(2° Parte)

REGISTRO N°

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21.2.83

CINTA

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
587	588	F274	Distrito Ocupación Principal	2		0	99
589	590	F275	Distrito Ocupación Secundaria	2		0	99
591	592	F276	N° Personas que viven con Ud.	2		0	99
593	594	F277	N° Personas que trabajan	2		0	99
595	596	F278	Entrevistador	2			
597	598	F279	Fecha (día)	2			
599		F280	Supervisor	1	N		
600	601	R50	Recodificación tamaño Empresa	2	N		
602	605	PESO	Peso	4	N		
606		R100	Sector Recodificado	1			
607	608	R1	Lugar de Nacimiento	2		0	
609	610	R2	Ultimo Lugar de Residencia	2		0	
611		R3	Tiempo de residencia en Lima	1			
612		R4	Nivel Año Educación	1		0	
613	614	R5	Oficios Aprendidos	2		0	10
615	616	R6	Grupos Ocupacionales	2			13
617	618	R7	Actividad Económica Empresa	2		12	13
619		R8	Antigüedad en la Ocupación	1			
620		R9	Horas de Trabajo Semanal	1		0	9
621	622	R10	Ocupación Secundaria	2		0	
623	624	R11	Act. Econ. de Ocup. Secund.	2			
625	626	R12	Ocupación Anterior	2		0	
627	628	R13	Act. Econ. de Ocup. Anterior	2			
629		R14	Tiempo Permanencia Ocup. Anterior	1		0	
630	631	R15	Primera Ocupación	2		0	

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2G - 3C
Niveles de Empleo (Julio 82)
APLICACION Estratos No Organizados
(2º Parte)

PAGINA Nº 17 DE 18

REGISTRO Nº

LONG. DE REGISTRO 676

Fecha 21.2.83 CINTA

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
632	633	R16	Act.Econ.Ocupación Primera	2		0	
634		R17	Tiempo Permanencia Prim.Ocup.	1		0	
635		R18	Valor de la Maquinaria	1		7	
636		R19	Valor de las Herramientas	1		0	7
637		R20	Monto de Crédito	1		0	9
638		R21	Plazo de Cancelación	1		0	9
639		R22	Gasto por Compra de Materiales	1		0	7
640		R23	Gasto por Compra de Herramientas	1		0	
641		R24	Gasto por Paso de Crédito	1		0	7
642		R25	Gasto por Pago de Servicios	1		0	7
643		R26	Otros Gastos	1		0	
644		R27	Ingreso Total de la Empresa	1		0	8
645		R28	Antigüedad de la Empresa	1		0	9
646		R29	Nº Personas en la Vivienda	1			
647		R30	Nº Personas que Trabajan	1			
648		R31	Ocupación del Asalariado	2		13	
650		R32	Tiempo en la Ocupación	1			
651	652	R33	Act.Econo.de la Empresa	2		13	
653		R34	Nº Personas en la Empresa	1		0	
654		R35	Ingreso Promedio del Asalariado	1		0	
655	656	R36	Ocupación de Act. Secundaria	2		13	
657	658	R37	Act.Econ.Ocup.Secundaria	2		13	
659		R38	Ingreso Promedio Act. Secund.	1		0	
660		R39	Nº Personas que trabaj.Act.Seg.	1		0	
661		R40	Distrito de la Ocup. Principal	1		0	

DINT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F - 3B PAGINA No 1 DE 18

APLICACION 1. Niveles de Empleo Junio 81 REGISTRO No

2. Estratos No Organizados (1° Parte)

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha CINTA

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
1	2		Estudio (2F)	2	A		
3	5	FOLD	Folder	3	N		
6	9	Vivienda	Vivienda	4	N		
10	11	LINP	Línea Persona	2	N		
12		REL	Relación con el Jefe	1	N		
13		SEXO	Sexo	1	N		
14	15	EDAD	Edad	2	N		
16		ESTC	Estado Civil	1	N		
17		RHAB	Resid. Habitual	1	N		
18		EDUN	Educ. Nivel	1	N		
19		EDUA	Educ. Año	1	N		
20		ASIS	Asis. Escolar	1	N		
21		RES	Resultado	1	N		
22	24	LVIV	Línea VIV	3	N		
25		SUP	Supervisor	1	N		
26	27	ENT	Entrevistador	2	N		
28	29	CRIT	Crítico	2	N		
30		R50	Resultado Recodificado	1	N		
31	32	R1	Edad Recodificada	2	N		
33		A1	Trabajó la Semana Pasada	1	N		
34		A2	Trabajo en Algo	1	N		
35		A3	Empleo Fijo	1	N		
36		A4	Trabajó Antes	1	N		
37	39	A5	Ocupación	3	N		
40	42	A6	Act. Económica	3	N		

D1117/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F - 3B PAGINA No 2 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
43		A7	Para quien trabaja	1	N		
44		A8	Tiene Trabajo	1	N		
45		A9	Paga Remun.	1	N		
46		A10	Socio o Contrat.	1	N		
47		A11	Existe Sindicato	1	N		
48		A12	Que Sindicato	1	N		
49		A13	Tipo Pago Recibe	1	N		
50		GUIA A	Guía A	1	N		
51		A 14	Otro Trabajo	1	N		
52	53	A15	Cuántas Horas Trabajó	2	N		
54		A16	Trabaja Generalmente	1	N		
55	56	A17A	HRS. Trabaja Generalmente	2	N		
57		A17B	Por qué?	1	N		
58		A18	Desea Trabajar Más?	1	N		
59	60	A19	Tiempo que Trabaja	2	N		
61	62	A20	Núm. Pers.	2	N		
63		A21	Ganó Dinero	1	N		
64	67	A22P	Ing. Ocup. Princ.	4	N		
68	71	A22S	Ing. Ocup. Secund.	4	N		
72	74	A23A	Gratificac.	3	N		
75	77	A23B	Utilidades	3	N		
78	80	A23C	Fiestas Patrias	3	N		
81	83	A23D	Bonific.	3	N		
84	86	A24A	Otro Ingreso	3	N		
87		A24B	Por qué motivo	1	N		

DINT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F-3B

PAGINA N° 3 DE 18

APLICACION _____

REGISTRO N° _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____

CINTA _____

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
88		GUIA B	Guía B	1	N		
89		A25	Donde Trabaja?	1	N		
90		A26	Fabrica	1	N		
91		A27	Qué tipo de Inst.	1	N		
92		A28	A quién Pertenece	1	N		
93	96	A29	Valor de Instr.	4	N		
97		A30	Compra Mat./Herr.	1	N		
98		A31	A quien Compra	1	N		
99	102	A32	Cuánto Gasta	4	N		
103		A33	Que público	1	N		
104		A34	Recibe Ayuda	1	N		
105		A35	Qué tipo de ayuda	1	N		
106		A36	Que hacia Sem. Pasada	1	N		
107		A37	Quería Trabajar	1	N		
108		A38	Podía Trabajar	1	N		
109		A39	Porqué no buscó	1	N		
110		A40	Qué hizo	1	N		
111	112	A41	Cuántas semanas busca	2	N		
113	115	A42A	Recibió dinero mes pasado	3	N		
116		A42B	Por qué	1	N		
117	119	A43	Donde Nació?	3	N		
120		A44	Otro lugar vivió	1	N		
121	125	A45	Qué lugar	5	N		
126	127	A46A	Año llegó a Lima	2	N		
128	129	A46B	Mes llegó a Lima	2	N		

01/07/03/93

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2E - 3B PAGINA No 4 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
130	131	ENT 1	Entrevistador	2	N		
132	133	FECHA	Fecha Entrevista	2	N		
134	137	PESO PERS.	Peso Persona	4	N		
138	141	PESO VIV.	Peso Vivienda	4	N		
142		R2	Nivel Educativo	1	N		
143		R3	Condición de Actividad	1	N		
144	145	R4	Grupos Ocupacionales	2	N		
146	147	R5	Actividad Económica (CIIU)	2	N		
148	153	RG	Ingreso Total por Trabajo	6	N		
154	155	R7	Ing. Total por Trab. en Escala	2	N		
156	157	R8	Categoría Ocupacional	2	N		
158		R9	Condición de Asalariado	1	N		
159		R10	Niv. de Ingreso p. Nivel. de Emp.	1	N		
160		R11	Hrs. de Trabajo p. Niveles de Emp.	1	N		
161	162	R12	No Ocupados	2	N		
163	164	R13	Niv. de Empleo Desagregados	2	N		
165		R14	Niv. de Empleo Agregados	1	N		
166	167	R15	Tiempo que se encuentra Trab.	2	N		
168		R16	Semanas que busca emp. en Escal.	1	N		
169		R20	Sujeción de la Negociac. Colect.	1	N		
170		R21	Tamaño de la Empresa en Esc.	1	N		
171		R22	Sector No Estructurado	1	N		
172		R23	Lugar de Trabajo Sector No Est.	1	N		
173		R24	Valor de sus Inst. no Est.	1	N		
174		R25	Valor del Gasto Mensual en Prod.	1	N		

DIM 7/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F-3B PAGINA No 5 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
175		R26	Migración por Nacimiento	1	N		
176		R27	Ultima Migración	1	N		
177		R28	Residencia en Lima	1	N		
178		R29	Area de Res. en Lima	1	N		
179		R30	MINECO	1	N		
180	181	A1	Estudio 3B	2	A		
182	184	A2	USM	3	N		
185	188	A3	Nº de Vivienda	4	N		
	189	A4	Línea de Persona	1	N		
	190	A5	Relación Jefe Vivienda	1	N	0	
	191	A6	Sexo	1	N	0	
192	193	A7	Edad	2	N	0	
	194	A8	Tuvo algún trabajo los últ. 30 días	1	N	0	
	195	A9	Para quien trabaja (ó)	1	N		
	196	A10	Qué tipo act. realizó Emp.	1	N		
	197	A11	Nº de Trabaj. Empresa	1	N		
	198	A12	Identificación Potencial	1	N		
	199	A13	Resultado	1	N		
200	202	A14	Línea de Vivienda	3	N		
	203	A15	Supervisor	1	N		
204	205	A16	Entrevistador	2	N		
	206	A17	Crítico	1	N		
207	208	B18	Distrito	2	N	0	
	209	B19	Gufa del Entrevistador	1	N		
	210	B20	Línea de Persona - 1	1	N	0	

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO

2F- 3B

PAGINA No

6

DE 18

APLICACION

REGISTRO No

LONG. DE REGISTRO

694

Fecha

CINTA

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
	211	B21	Relac. con Jefe Vivienda	1	N	0	
	212	B22	Sexo - 1	1	N	0	
213	214	B23	Edad - 1	2	N	0	
	215	B24	-1 Tuvo algún Trab. últimos 30 días	1	N	0	
	216	B25	Línea de Persona - 2	1	N	0	
	217	B26	Relac. con Jefe de Vivienda - 2	1	N	0	
	218	B27	Sexo - 2	1	N	0	
219	220	B28	Edad - 2	2	N	0	
	221	B29	-2 Tuvo algún trab. últimos 30 días	1	N	0	
	222	B30	Línea de Persona - 3	1	N	0	
	223	B31	Rel. con Jefe de Vivienda - 3	1	N	0	
	224	B32	Sexo - 3	1	N	0	
225	226	B33	Edad - 3	2	N	0	
	227	B34	- 3 Tuvo algún trab. últimos 30 días	1	N	0	
	228	B35	Línea de Persona - 4	1	N	0	
	229	B36	Relac. con Jefe de Vivienda - 4	1	N	0	
	230	B37	Sexo - 4	1	N	0	
231	232	B38	Edad - 4	2	N	0	
	233	B39	- 4 Tuvo algún trab. últimos 30 días	1	N	0	
	234	B40	Línea de Persona - 5	1	N	0	
	235	B41	Relac. con Jefe de Vivienda - 5	1	N	0	
	236	B42	Sexo - 5	1	N	0	
237	238	B43	Edad - 5	2	N	0	
	239	B44	- 5 Tuvo algún trab. últimos 30 días	1	N	0	
					N		

DCMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F- 3B PAGINA No 7 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
	240	B45	Línea de Persona - 6	1	N	0	
	241	B46	Relac.con Jefe de Viv. - 6	1	N	0	
	242	B47	Sexo - 6	1	N	0	
243	244	B48	Edad - 6	2	N	0	
	245	B49	- 6 Tuvo algún trabaj. últimos 30 días	1	N	0	
	246	B50	Línea de Persona -7	1	N	0	
	247	B51	Relac.con Jefe de Vivienda -7	1	N	0	
	248	B52	Sexo -7	1	N	0	
249	250	B53	Edad -7	2	N	0	
	251	B54	-7 Tuvo algún trabaj.últim.30 días	1	N	0	
	252	B55	Línea de Persona -8	1	N	0	
	253	B56	Relac. con jefe de Vivien.-8	1	N	0	
	254	B57	Sexo -8	1	N	0	
255	256	B58	Edad -8	2	N	0	
	257	B59	-8 Tuvo algún trabaj.últimos 30días	1	N	0	
	258	B60	Línea de Persona -9	1	N	0	
	259	B61	Relac.con Jefe de Vivienda -9	1	N	0	
	260	B62	Sexo -9	1	N	0	
261	262	B63	Edad -9	2	N	0	
	263	B64	--9 Tuvo algún trab.últimos 30 días	1	N	0	
264	266	B65	Donde nació Ud.(Provincia)	3	N	0	
	267	B66	Sin contar Lima,ha vivido otro local	1	N	0	
268	269	B67	Código de Localidad	2	N	∅	
270	272	B68	Ultimo lugar donde vivió regresar antes	3	N	∅	
273	274	B69	Qué año regresó para vivir en Lima	2	N	∅	

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F-3B PAGINA No 8 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
275	276	B70	Mes que regresó	2	N	∅	
	277	B71	Nivel y Año de Educ.Terminó	1	N	9	
	278	B72	Que año	1	N	9	
	279	B73	Sabe Ud. leer y escribir	1	N	∅	
	280	B74	Cómo aprendió el trabajo que realiza	1	N	∅	
	281	B75	Dónde realiza) ó) cursos capacit.	1	N	∅	
	282	B76	Aprendió otro oficio o habilidad	1	N	∅	
283	284	B77	Cuál es este oficio?	2	N	∅	99
	285	B78	Tuvo algún trab. los últimos días	1	N	∅	
286	288	B79	Cuál era(es) su ocupc. principal	3	N	∅	
289	291	B80	A qué se dedica(ba) la empresa	3	N	∅	
292	293	B81	Desde qué año realiza este trab.	2	N	∅	
	294	B82	Razón por la cual está en esta ocupac.	1	N	0	9
295	296	B83	Cuántas horas trab. normalmente	2	N	00	99
	297	B84	Además de su trab. tuvo otro ^{semana} mes pas.	1	N	0	
298	300	B85	Cuál era su trab. secundario	3	N	0	
301	303	B86	Act.Econ. Empresa trab. secundario	3	N	0	
	304	B87	Trabajó Ud. por su cuenta	1	N	0	
	305	C88	Ha tenido Ud. otro trab./ocup.	1	N	0	
306	308	C89	(Cota) Nombre de la Ocup. Anterior	3	N	0	
309	311	C90	A qué se dedicaba la empresa	3	N	0	
	312	C91	Trabajó Ud. para quién?	1	N	0	
313	314	C92	Cuánto tiempo trabajó (Mes)	2	N	0	99
	315	C93	Trabajaba Ud. en (Lugar)	1	N	0	
316	318	C94	Primera ocupación (Cota)	3	N	0	

DLN7/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F-3B PAGINA No 9 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
319	321	C95	(CIU) A que se dedicaba la empresa	3	N	0	
	322	C96	Para quién trabajó	1	N	0	
323	324	C97	Cuánto tiempo trabajó (Meses)	2	N	0	99
	325	C98	Trabajaba Ud. en (lugar)	1	N	0	
	326	C99	Actividad que Ud. desarrolla	1	N	0	
	327	C100	Vende prod. o dá servicios	1	N	0	
	328	C101	Dónde realiza Labores de su Oc.	1	N	0	
	329	C102	El local donde traba. es	1	N	0	
	330	C103	Trabajan para Ud. otras personas	1	N	0	
	331	C104	Nº de Personas que trab. -1	1	N	0	
	332	C105	Condición - 1	1	N	0	
	333	C106	Estabilidad - 1	1	N	0	
334	335	C107	Edad -1	2	N	0	
	336	C108	Sexo 1	1	N	0	
337	339	C109	Remuneración Semanal -1	3	N	0	
	340	C110	Nº de Personas que trabaj. -2	1	N	0	
	341	C111	Condición -2	1	N	0	
	342	112	Estabilidad -2	1	N	0	
343	344	113	Edad -2	2	N	0	
	345	114	Sexo -2	1	N	0	
346	348	115	Remuneración Semanal -2	3	N	0	
	349	116	Nº Personas que trabajan -3	1	N	0	
	350	C117	Condición -3	1	N	0	
	351	C118	Estabilidad -3	1	N	0	
352	353	C119	Edad -3	2	N	0	

DIMT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F-3B PAGINA No 10 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
	354	C120	Sexo -3	1	N	0	
355	357	C121	Remunerac. Semanal -3	3	N	0	
	358	C122	NºPersonas que trabajan -4	1	N	0	
	359	C123	Condición -4	1	N	0	
	360	C124	Estabilidad -4	1	N	0	
361	362	C125	Edad -4	2	N	0	
	363	C126	Sexo -4	1	N	0	
364	366	C127	Remunerac.Semanal -4	3	N	0	
	367	C128	NºPersonas que trabaj. -5	1	N	0	
	368	C129	Condición -5	1	N	0	
	369	C130	Estabilidad -5	1	N	0	
370	371	C131	Edad -5	2	N	0	
	372	C132	Sexo -5	1	N	0	
373	375	C133	Remuner.Semanal -5	3	N	0	
	376	C134	NºPersonas que trabaj. -6	1	N	0	
	377	C135	Condición -6	1	N	0	
	378	C136	Estabilidad -6	1	N	0	
379	380	C137	Edad -6	2	N	0	
	381	C138	Sexo -6	1	N	0	
382	384	C139	Remunerac.Semanal -6	3	N	0	
	385	C140	Nº Personas que trabaj. -7	1	N	0	
	386	C141	Condición -7	1	N	0	
	387	C142	Estabilidad -7	1	N	0	
388	389	C143	Edad -7	2	N	0	
	390	C144	Sexo -7	1	N	0	

D147/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F - 3B PAGINA No 11 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
391	393	C145	Remunerac.Semanal -7	3	N	0	
	394	C146	NºPersonas que trabaj. -8	1	N	0	
	395	C147	Condición -8	1	N	0	
	396	C148	Estabilidad -8	1	N	0	
397	398	C149	Edad -8	2	N	0	
	399	C150	Sexo -8	1	N	0	
400	402	C151	Remunerac.Semanal -8	3	N	0	
	403	C152	NºPersonas que trabaj. -9	1	N	0	
	404	C153	Condición -9	1	N	0	
	405	C154	Estabilidad -9	1	N	0	
406	407	C155	Edad -9	2	N	0	
	408	C156	Sexo -9	1	N	0	
409	411	C157	Remunerac. Semanal -9	3	N	0	
	412	D158	Tiene vehículo propio o alquila.	1	N	0	
	413	D159	Qué vehículo utiliza -1	1	N	0	
	414	D160	Condición del vehículo -1	1	N	0	
415	419	D161	Valor actual del vehículo -1	5	N	0	
	420	D162	Qué vehículo utiliza -2	1	N	0	
	421	D162A	Condición del vehículo-2	1	N	0	
422	426	D163	Valor actual del vehículo -2	5	N	0	
	427	D164	Qué vehículo utiliza -3	1	N	0	
	428	D165	Condición del vehículo -3	1	N	0	
429	433	D166	Valor actual del vehículo -3	5	N	0	
	434	D167	Qué vehículo utiliza -4	1	N	0	
	435	D168	Condición del vehículo -4	1	N	0	

D167/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F PAGINA No 12 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
436	440	D170	Valor actual del vehículo -4	5	N	0	
	441	D171	Qué vehículo utiliza -5	1	N	0	
	442	D172	Condición del vehículo -5	1	N	0	
443	447	D173	Valor actual del vehículo -5	5	N	0	
	448	D174	Qué vehículo utiliza -6	1	N	0	
	449	D175	Condición del vehículo -6	1	N	0	
450	454	D176	Valor actual vehículo -6	5	N	0	
	455	D177	Usa Maquinaria	1	N	0	
	456	D178	Esta Maquinaria es	1	N	0	
457	461	D179	Valor aprox. de Maquinaria	5	N	0	
	462	D180	Usa Herramientas	1	N	0	
	463	D181	La mayor parte herramient.son	1	N	0	
464	466	D182	Valor aproxim.de herramientas	3	N	0	
	467	D183	A quien compra los materiales	1	N	0	
468	469	D184	Cómo paga cuándo compra	2	N	0	
	470	D185	Capital propio	1	N	0	
	471	D186	Prestamista -1	1	N	0	
	472	D187	Banco Privado -1	1	N	0	
	473	D188	Banco Estatal -1	1	N	0	
	474	D189	Coop. de crédito -1	1	N	0	
	475	D190	Crédito de proveedores -1	1	N	0	
	476	D191	Parientes y amigos -1	1	N	0	
	477	D192	No Necesitó capital -1	1	N	0	
	478	D193	Otro -1	1	N	0	
	479	D194	Obtuvo algún crédito pa. desarr.	1	N	0	

D194/03/93

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F - 3B PAGINA No 13 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES DE A		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
	480	D195	Banco privado -2	1	N	0	
	481	D196	Banco Estatal -2	1	N	0	
	482	D197	Coop. crédito -2	1	N	0	
	483	D198	Crédito de proveed. -2	1	N	0	
	484	D199	Parientes y amigos -2	1	N	0	
	485	D20	Prestamista -2	1	N	0	
	486	D201	Otros -2	1	N	0	
	487	D202	Crédito por compra stocks	1	N	0	
	488	D203	Crédito por ampliacion local	1	N	0	
	489	D204	Crédito renovar maquinaria	1	N	0	
	490	D205	Crédito por mantenim. local	1	N	0	
	491	D206	Crédito por pago de salarios	1	N	0	
	492	D207	Crédito por compra de vehículos	1	N	0	
	493	D208	Crédito por compra de maquinaria	1	N	0	
	494	D209	Crédito por compra de herram.	1	N	0	
	495	D210	Créditos por otros	1	N	0	
496	500	D211	Monto del crédito	5	N	0	
501	502	D212	Plazo para cancelar (Meses)	2	N	0	
503	506	D213	Gasto promedio X Compra Mater.	4	N	0	
507	510	D214	Gasto promedio X Compra herram.	4	N	0	
511	514	D215	Gasto Promedio X Pago de cred.	4	N	0	
515	518	D216	Gasto Promedio X Serv., agua, luz	4	N	0	
519	522	D217	Gasto Promedio X Otros	4	N	0	
523	527	E218	Cuál fue su ingreso total	5	N	0	
	528	E219	Cómo fija el precio de los bienes	1	N	0	

20/11/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F - 3B PAGINA No 14 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
	529	E220	Q' medios utiliza para aumentar	1	N	0	
530	531	E221	En que año comenzó a funcionar	2	N	0	99
	532	E222	Ahora tiene más herramientas	1	N	0	
	533	E 223	Ahora tiene más maquinaria	1	N	0	
	534	E224	Ahora tiene más vehículos	1	N	0	
	535	E225	Ahora tiene más local de trab.	1	N	0	
	536	E226	Ahora tiene más trabajadores	1	N	0	
	537	E227	Su ocupación/negocio le va:	1	N	0	
		E228	Tiene dificultades	1	N	0	
	539	E229	Cuál es la mayor dificultad	1	N	0	9
	540	E230	Cómo ve el futuro	1	N	0	
	541	E231	Ha formado asoc.;organiz.	1	N	0	
	542	E232	Qué tipo de Organización	1	N	0	
	543	E233	Por qué	1	N	0	
	544	E234	Porqué no intentó formar organ.	1	N	0	
	545	E235	Gufa del Entrevistador	1	N	0	
	546	E236	Sueldo	1	N	0	
	547	E237	Salario	1	N	0	
	548	E238	Comisión	1	N	0	
	549	E239	Destajo	1	N	0	
	550	E240	Propina	1	N	0	
	551	E241	Especie	1	N	0	
	552	E242	No recibe	1	N	0	
	553	E243	Otro	1	N	0	
	554	E244	Aporta la empresa al Seg.Soc.	1	N	0	

DINT/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F - 3B PAGINA No 15 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
	555	E245	Vive Ud. en (cuarto casa).	1	N	0	
	556	E246	Tenencia del inmueble	1	N	0	
	557	E247	Servicios - Luz	1	N	0	
	558	E248	Servicios - Agua	1	N	0	
	559	E249	Servicios - Desague	1	N	0	
	560	E250	Tiene Refrigeradora	1	N	0	
	561	E251	Tiene T.V. Color	1	N	0	
	562	E252	Tiene Equipo Stéreo	1	N	0	
	563	E253	Pertenece al Seguro Social	1	N	0	
564	565	E254	Cuántas personas viven con Ud.	2	N	0	99
566	567	E255	Cuántas trabajan en total	2	N	0	99
568	569	E256	Entrevistador	2	N		
570	571	E257	Fecha entrevista (dfa)	2	N		
572	574	F258	Que tarea realiza (Cota)	3	N	0	
575	576	F259	Desde qué año	2	N	0	
577	579	F260	Actividad Económica (CIU)	3	N	0	
580	581	F261	Cuántas personas trab.empresa	2	N	0	
	582	F262	Tipo de pago que recibe	1	N	0	
583	586	F263	Su ingreso promedio	4	N	0	999
	587	F264	Realiza otra actividad	1	N	0	
588	590	F265	Qué tarea secundaria (Cota)	3	N	0	
591	593	F266	Activ. Económica (CIU)	3	N	0	
	594	F267	Como trabaja	1	N	0	
595	598	F268	Cuál fue su ingreso promedio	4	N	0	9999
599	600	E269	Cuántas personas trab.en Empresa	2	N	0	

01/07/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F - 3B PAGINA No 16 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES		VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
DE	A						
	601	F270	Está asegurado en el Seg. Soc.	1	N	0	
	602	F271	Seg. Oblig. ó facultativo	1	N	0	
	603	F272	Cotiza al S.S.P.	1	N	0	
	604	F273	Ha recurrido al S.S.P.	1	N	0	
605	606	F274	Distr. Ocupación principal	2	N	0	99
607	608	F275	Distr. Ocupación Secundaria	2	N	0	99
609	610	F276	Nº Personas que viven con Ud.	2	N	0	99
611	612	F277	Nº Personas que trabajan	2	N	0	99
613	614	F278	Entrevistador	2	N		
615	616	F279	Fecha (día)	2	N		
	617	F280	Supervisor	1	N		
618	619	R50	Recodificación Tamaño Empresa	2	N		
620	623	Peso	Peso	4	N		
	624	R100	Sector Recodificado	1	N		
625	626	R1	Lugar de Nacimiento	2	N	Ø	
627	628	R2	Ultimo Lugar de Residencia	2	N	Ø	
	629	R3	Tiempo de Residencia en Lima	1	N		
	630	R4	Nivel Año Educación	1	N	Ø	
631	632	R5	Oficios Aprendidos	2	N	Ø	10
633	634	R6	Grupos Ocupacionales	2	N		13
635	636	R7	Actividad Económica Empresa	2	N	12	13
	637	R8	Antigüedad en la Ocupación	1	N		
	638	R9	Horas de trabajo Semanal	1	N	0	9
639	640	R10	Ocupación Secundaria	2	N	0	
641	642	R11	Act. Econ. de Ocup. Secund.	2	N		

DLM 7/03/83

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION

DISEÑO Y CARACTERISTICA DE REGISTRO

DIRECCION DE INFORMATICA

CODIGO DISEÑO 2F - 3B PAGINA No 17 DE 18

APLICACION _____ REGISTRO No _____

LONG. DE REGISTRO 694

Fecha _____ CINTA _____

POSICIONES DE	A	VARIAR. NEMOTEC.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMAÑO	TIPO	MD1	MD2
643	644	R12	Ocupación Anterior	2	N	0	
645	646	R13	Act.Econ.de Ocup.Anterior	2	N		
	647	R14	Tiempo Permanencia Ocup.Anter.	1	N	0	
648	649	R15	Primera Ocupación	2	N	0	
650	651	R16	Act.Econ.Ocupación Primera	2	N	0	
	652	R17	Tiempo Permanencia Prim.Ocup.	1	N	0	
	653	R18	Valor de la Maquinaria	1	N	7	
	654	R19	Valor de las Herramientas	1	N	0	7
	655	R20	Monto de Crédito	1	N	0	9
	656	R21	Plaza de Cancelación	1	N	0	9
	657	R22	Gasto por Compra de Materiales	1	N	0	7
	658	R23	Gasto por Compra de Herramient.	1	N	0	7
	660	R25	Gasto por Pago de Servicios	1	N	0	7
	661	R26	Otros Gastos	1	N	0	
	662	R27	Ingreso Total de la Empresa	1	N	0	8
	663	R28	Antigüedad de la Empresa	1	N	0	9
	664	R29	Nº Personas en la Vivienda	1	N		
	665	R30	Nº Personas que trabajan	1	N		
666	667	R31	Ocupación del Asalariado	2	N	13	
	668	R32	Tiempo en la Ocupación	1	N		
669	670	R33	Act. Econ.de la Empresa	2	N	13	
	671	R34	Nº Personas en la Empresa	1	N	0	
	672	R35	Ingreso Prom.del Asalariado	1	N	0	
673	674	R36	Ocupación de Act.Secundaria	2	N	13	
675	676	R37	Act. Econ.ocúp. Secundaria	2	N	13	

01/11/03/93

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 1 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO 3B

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIAB.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMANO	TIPO
DE	A				
1	2	A1	Estudio 3B	2	<i>Alfob</i>
3	5	A2	USM <i>Unidad Sec. Muestreo.</i>	3	<i>N numerico</i>
6	9	A3	N° de viviendas	4	
	10	A4	Linea de persona	1	
	11	A5	Relación jefe vivienda	1	
	12	A6	Sexo <i>V Com</i>	1	
13	14	A7	Edad <i>V Com</i>	2	
	15	A8	Tuvo algún trabajo los últimos 30 días	1	
	16	A9	Para quien trabaja (δ)	1	
	17	A10	Que tipo de trabajo realizo Emp.	1	
	18	A11	N° de trabajadores Empresa	1	
	19	A12	Identificación potencial	1	
	20	A13	Resultado	1	
21	23	A14	Linea de vivienda	3	
	24	A15	Supervisor	1	
25	26	A16	Entrevistador	2	
	27	A17	Crítico	1	
28	29	B18	Distrito	2	
	30	B19	Guia del entrevistador	1	
	31	B20	Linea de persona 1	1	
	32	B21	Relación con jefe vivienda 1	1	

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 2 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____ Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIAR.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMANO	TIPO
DE	A				
	33	B22	Sexo-1	1	N
34	35	B23	Edad-1	2	N
	36	B24	Tuvo algun trabajo ⁻¹ últimos 30 Dias	1	N
	37	B25	Linea de persona-2	1	N
	38	B26	Relac. c. jefe de Viv. -2	1	N
	39	B27	Sexo-2	1	N
40	41	B28	Edad-2	2	N
	42	B29	Tuvo algun trabj ⁻² últimos 30 dias	1	N
	43	B30	Linea de persona-3	1	N
	44	B31	Relac con jefe Viv. -3	1	N
	45	B32	Sexo-3	1	N
46	47	B33	Edad -3	2	N
	48	B34	Tvo algun Trab. ⁻³ últimos 30 dias	1	N
	49	B35	Linea de persona -4	1	N
	50	B36	Relac. con jefe de Viv. -4	1	N
	51	B37	Sexo-4	1	N
52	53	B38	Edad-4	2	N
54	54	B39	Tuvo algun trabaj. ⁻⁴ últimos 30 dias	1	N
	55	B40	Linea de persona-5	1	N
	56	B41	Relac. con jefe de Viv. -5	1	N
	57	B42	Sexo-5	1	N
58	59	B43	Edad-5	2	N

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 3 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIAB.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
	60	B44	Tuvo algún trabaj.últ.30 días-5	1	N
	61	B45	Línea de persona-6	1	N
	62	B46	Relac.con jefe de vivienda -6	1	N
	63	B47	Sexo -6	1	N
64	65	B48	Edad -6	2	N
	66	B49	Tuvo algún trabajo ult.30 días-6	1	N
	67	B50	Línea de persona-7	1	N
	68	B51	Relac.con jefe vivienda -7	1	N
	69	B52	Sexo -7	1	N
70	71	B53	Edad -7	2	N
	72	B54	Tuvo algun trabaj.ult.30 días-7	1	N
	73	B55	Línea de persona -8	1	N
	74	B56	Relac.c/jefe vivienda -8	1	N
	75	B57	Sexo -8	1	N
76	77	B58	Edad -8	2	N
	78	B59	Tuvo algun trabaj.últ.30 días-8	1	N
	79	B60	Línea de persona -9	1	N
	80	B61	Relac.c/jefe vivienda -9	1	N
	81	B62	Sexo -9	1	N
82	83	B63	Edad-9	2	N
	84	B64	Tuvo algún trabajoaúlt.30 días-9	1	N
85	87	B65	Donde nació Ud.(prov.)	3	N

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 4 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIAB.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
	88	B66	Sin contar Lima, haviendo otro local	1	N
89	90	B67	Códigos de Localidad	2	N
91	93	B68	Ult. lugar donde vivió ant. regr.	3	N
94	95	B69	Que año regresó p. vivir en Lima	2	N
96	97	B70	Mes que regresó	2	N
	98	B71	Nivel y año de Educ. terminó	1	N
	99	B72	Que año	1	N
	100	B73	Sabe Ud. leer y escribir	1	N
	101	B74	Como aprendió trab. que realiza	1	N
	102	B75	Donde realiza (ó) cursos Capac.	1	N
	103	B76	Aprendió otro ofic. o habilidad	1	N
104	105	B77	Cual es este oficio	2	N
	106	B78	Tuvo algún trabaj. los ult. 30 ds.	1	N
107	109	B79	Cual es(era) su ocup. principal <i>VCon</i>	3	N
110	112	B80	A que se dedica(ba) la empresa <i>VCon</i>	3	N
113	114	B81	Desde que año realiza este trab. <i>VCon</i>	2	N
	115	B82	Razón por la cual está en es. ocup.	1	N
116	117	B83	Cuántas horas trabaja normalmente	2	N
	118	B84	Además de su trab. tuvo otro semana, mes pasado	1	N
119	121	B85	Cual era su trabajo secundario	3	N

Colp?

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 5 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARJAB.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
122	124	B86	Act. Económ. Emp. Trab. Secundario	3	N
	125	B87	Trabajo Ud. por su cuenta	1	N
	126	C88	Ha tenido Ud. otro trabaj./u ocup.	1	N
127	129	C89	Nombre de la ocup. (cota) anterior	3	N
130	132	C90	A que se dedicaba la empresa	3	N
	133	C91	Trabajo Ud. para quien?	1	N
134	135	C92	Cuanto tiempo trabajo (mes)	2	N
	136	C93	Trabajaba Ud. en (lugar)	1	N
137	139	C94	Primera ocupación (cota)	3	N
140	142	C95	A que se dedicaba la empresa (C) (U)	3	N
	143	C96	Para quien trabajo	1	N
144	145	C97	Cuanto tiempo trabajo (meses)	2	N
	146	C98	Trabajaba Ud. en (lugar)	1	N
	147	C99	Actividad que Ud. desarrolla	1	N
	148	C100	Vende productos o de servicios	1	N
	149	C101	¿Realiza labor. de su ocupac.	1	N
	150	C102	El local donde trabaja es...	1	N
	151	C103	Trabajan p. Ud. otras personas	1	N
	152	C104	N° de personas que trabajan-1	1	N
	153	C105	Condición -1	1	N
	154	C106	Estabilidad -1	1	N
155	156	C107	Edad -1	2	N

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERÍSTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 6 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIAB.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMANO	TIPO
DE	A				
	157-	C108	Sexo -1	1	N
158	160	C109	Remuneración semanal -1	3	N
	161	C110	N° personas que trabajan -2	1	N
	162	C111	Condición 2	1	N
	163	C112	Estabilidad -2	1	N
164	165	C113	Edad -2	2	N
	166	C114	Sexo -2	1	N
167	169	C115	Remuneración semanal -2	3	N
	170	C116	N° personas que trabajan -3	1	N
	171	C117	Condición -3	1	N
	172	C118	Estabilidad -3	1	N
173	174	C119	Edad-3	2	N
	175	C120	Sexo -3	1	N
176	178	C121	Remuner. semanal -3	3	N
	179	C122	N° personas que trabajan -4	1	N
	180	C123	Condición -4	1	N
	181	C124	Estabilidad -4	1	N
182	183	C125	Edad -4	2	N
	184	C126	Sexo -4	1	N
185	187	C127	Remunr. semanal -4	3	N
	188	C128	N° personas que trabajan -5	1	N
	189	C129	Condición -5	1	N

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N°7 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIAB.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMANO	TIPO
DE	A				
	190	C130	Estabilidad -5	1	N
191	192	C131	Edad -5	2	N
	193	C132	Sexo -5	1	N
194	196	C133	Remunerac. semanal -5	3	N
	197	C134	N° personas que trabajan -6	1	N
	198	C135	Condición -6	1	N
	199	C136	Estabilidad -6	1	N
200	201	C137	Edad -6	2	N
	202	C138	Sexo -6	1	N
203	205	C139	Remuner. semanal -6	3	N
	206	C140	N° personas que trabajan -7	1	N
	207	C141	Condición -7	1	N
	208	C142	Estabilidad -7	1	N
209	210	C143	Edad -7	2	N
	211	C144	Sexo -7	1	N
212	214	C145	Remunerac. semanal -7	3	N
	215	C146	N° personas que trabajan -8	1	N
	216	C147	Condición -8	1	N
	217	C148	Estabilidad -8	1	N
218	219	C149	Edad -8	2	N
	220	C150	Sexo -8	1	N
221	223	C151	Remuner. semanal -8	3	N

DIAT/03/82

96/20 125/12

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 8 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIABLE.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
	224	C152	N° personas que trabajan -9 ✓	1	N
	225	C153	Condición -9	1	N
	226	C154	Estabilidad -9 ✓	1	N
227	228	C155	Edad -9	2	N
	229	C156	Sexo -9	1	N
230	232	C157	Remuner. semanal -9	3	N
	233	D158	Tiene vehículo propio o alquil.	1	N
	234	D159	Que vehículo utiliza -1	1	N
	235	D160	Condición del vehículo -1	1	N
236	240	D161	Valor actual del vehículo -1	5	N
	241	D162	Que vehículo utiliza -2	1	N
	242	D162A	Condición del vehículo -2	1	N
243	247	D163	Valor actual del vehículo -2	5	N
	248	D164	Que vehículo utiliza -3	1	N
	249	D165	Condición del vehículo -3	1	N
250	254	D166	Valor actual del vehículo -3	5	N
	255	D167	Que vehículo utiliza -4	1	N
	256	D168	Condición del vehículo -4	1	N
257	261	D170	Valor actual del vehículo -4	5	N
	262	D171	Que vehículo utiliza -5	1	N
	263	D172	Condición del vehículo -5	1	N
264	268	D173	Valor actual del vehículo -5	5	N

25'000

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 9 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIABLE.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
	269	D174	Que vehículo utiliza -6	1	N
	270	D175	Condición del vehículo -6	1	N
271	275	D176	Valor actual del vehículo -6	5	N
	276	D177	Usa Maquinaria	1	N
	277	D178	Estamaquinaria es ...	1	N
278	282	D179	Valor aproximado de maquinaria	5	N
	283	D180	Usa herramientas	1	N
	284	D181	La mayor parte herramientas son	1	N
285	287	D182	Valor aproximado de herramientas	3	N
	288	D183	A quien compra los materiales	1	N
289	290	D184	Como paga cuando compra	2	N
	291	D185	Capital propio	1	N
	292	D186	Prestamista -1	1	N
	293	D187	Banco privado -1	1	N
	294	D188	Banco estatal -1	1	N
	295	D189	Coop. de Crédito -1	1	N
	296	D190	Crédito de proveedores -1	1	N
	297	D191	parientes y amigos -1	1	N
	298	D192	No necesitó capital -1	1	N
	299	D193	Otro -1	1	N
	300	D194	Obtuvo algún cred.p. desarrollo	1	N
	301	D195	Banco privado -2	1	N

DIAT/03/82

Handwritten signature and notes

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 10 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIAB.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
	302	D196	Banco estatal - 2	1	N
	303	D197	Coop. crédito - 0	1	N
	304	D198	Crédito de proveedores - 1	1	N
	305	D199	Parientes y amigos - 1	1	N
	306	D200	prestamista - 1	1	N
	307	D201	Otros - 1	1	N
	308	D202	Crédito por compra stocks	1	N
	309	D203	Crédito por ampliación local	1	N
	310	D204	Crédito renovar maquinaria	1	N
	311	D205	Crédito por mantenim. local	1	N
	312	D206	Crédito por pago salarios	1	N
	313	D207	Crédito por compra vehículo	1	N
	314	D208	Crédito por compra maquinaria	1	N
	315	D209	Crédito por compra herramientas	1	N
	316	D210	Créditos por otros	1	N
317	321	D211	Monto de crédito	5	N
322	323	D212	Plazo para cancelar (meses)	2	N
324	327	D213	Gasto promedio x compra material.	4	N
328	331	D214	Gasto promedio x compra herram.	4	N
332	335	D215	Gasto promed. x pago cred. prest.	4	N
336	339	D216	Gasto promed. x serv. agua y luz	4	N
340	343	D217	Gasto promedio x otros	4	N

DIAT/03/82

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 11 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIABLE	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
-344	348	E218	Cual fue su ingreso total	5	N
	349	E219	Como fija el prec. de los bien.	1	N
	350	E220	Que medios utiliza p. aumentar	1	N
351	352	E221	En que año comenzó a funcionar	2	N
	353	E222	Ahora tiene mas herramientas	1	N
	354	E223	Ahora tiene más maquinaria	1	N
	355	E224	Ahora tiene más vehículos	1	N
	356	E225	Ahora tiene mas local de trabajo	1	N
	357	E226	Ahora tiene mas trabajadores	1	N
	358	E227	Su ocupación/negocio le va	1	N
	359	E228	Tiene dificultades	1	N
	360	E229	Cual es la mayor dificultad	1	N
	361	E230	Como ve el futuro	1	N
	362	E231	Ha formado asoc. organiz.	1	N
	363	E232	Que tipo de organización	1	N
	364	E233	Por que	1	N
	365	E234	Por que no intentó formar organ.	1	N
	366	E235	guia del entrevistador	1	N
	367	E236	Sueldo	1	N
	368	E237	Salario	1	N
	369	E238	Comisión	1	N
	370	E239	Destajo	1	N

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 12 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIAR.	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
	371	E240	Propina	1	N
	372	E241	Especie	1	N
	373	E242	No recibe	1	N
	374	E243	Otro	1	N
	375	E244	Aporta a la Empresa al Seg. Soc.	1	N
	376	E245	Vive Ud. en [cuarto, casa]	1	N
	377	E246	Tenencia del inmueble	1	N
	378	E247	Servicios - luz	1	N
	379	E248	Servicios - agua	1	N
	380	E249	Servicios desague	1	N
	381	E250	Tiene refrigeradora	1	N
	382	E251	Tiene TV color	1	N
	383	E252	Tiene equipo stereo	1	N
	384	E253	pertenece al Seg. Social	1	N
385	386	E254	Cuántas personas viven con Ud.	2	N
387	388	E255	Cuántos trabajan en total	2	N
389	390	E256	Entrevistador	2	N
391	392	E257	Fecha entrevista (dia)	2	N
393	395	F258	Que tarea realiza (cota)	3	N
396	397	E259	Desde que año	2	N
398	400	F260	Actividad económica (CIIU)	3	N
401	402	F261	Cuántas personas trabaj. empresa	2	N

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION DE INFORMATICA

DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE REGISTRO

PAGINA N° 13 DE 13

APLICACION _____

LONG. DE REGISTRO _____

COD. DE DISEÑO _____

FECHA DE DISEÑO _____

Cinta _____

Fecha _____

POSICIONES		NOMBRE VARIABLE	DESCRIPCION DETALLADA DEL CONTENIDO	TAMARO	TIPO
DE	A				
	403	F262	Tipo de pago que recibe	1	N
404	407	F263	Su ingreso promedio	4	N
	408	F264	Realiza otra activ. remunerac.	1	N
409	411	F265	Que tarea secunda. (cota)	3	N
412	414	F266	Actividad económica sec. (CIUU)	3	N
	415	F267	Como trabaja	1	N
416	419	F268	Cual fue su ingreso promedio	4	N
420	421	F269	Cuántas person. trabajan en Empre.	2	N
	422	F270	Esta asegurado en el SSP	1	N
	423	F271	Seguro obligat. o facultativo	1	N
	424	F272	Cotiza al SSP	1	N
	425	F273	Ha recurrido al SSP	1	N
426	427	F274	Distrito ocupac. principal	2	N
428	429	F275	Distrito ocupación secundaria	2	N
430	431	F276	N° personas que viven con Ud.	2	N
432	433	F277	N° personas que trabajan	2	N
434	435	F278	Entrevistador	2	N
436	437	F279	Fecha (día)	2	N
	438	F280	Supervisor	1	N

ENC. NIVELES DE EMPLEO

Jun 1981

ANA

DICCIONARIO DE LA ENC. NIVELES DE EMPLEO

VC = control variable

SDICT

pos
Ampliar

missip?

Item	VC	pos	Ampliar	missip?
3 1 105 1 1				
T 1 ESTUDIO 2F		1	2	1
T 2 FOLDER	VC	3	3	0
T 3 VIVIENDA		10	10	0
T 4 LINEA PERSONA		10	10	0
T 5 RELACION CON EL JEFE		12	1	
✓ T 6 SEXO	VC	13	1	
✓ T 7 EDAD	VC	14	2	0
✓ T 8 ESTADO CIVIL	VC	16	1	
T 9 RESIDENCIA HABITUAL		17	1	
✓ T 10 EDUC. NIVEL		18	1	
✓ T 11 EDUC. AÑO (years)		19	1	
✓ T 12 ASIST. ESCOLAR		20	1	
T 13 RESULTADO		21	1	
T 14 LINEA VUV		22	3	
T 15 SUPERVISOR		25	1	
T 16 ENTREVISTADOR		26	2	
T 17 CRITICO		28	2	
T 18 RESULTADO RECODIFICADO		30	1	
T 19 EDAD RECODIFICADA R1		31	2	
✓ T 20 TRABAJO LA SEMANA PASADA (A1)		33	1	
✓ T 21 TRABAJO EN ALGO (A2)		34	1	0
✓ T 22 EMPLEO FIJO (A3)		35	1	0
✓ T 23 TRABAJO ANTES (A4)		36	1	0
✓ T 24 OCUPACION (A5)	VC	37	3	000
✓ T 25 ACT. ECONOMICA (A6)	VC	40	3	000
✓ T 26 PARA QUIEN TRABAJA		43	1	0
✓ T 27 TIENE TRABAJO		44	1	0

colegi?

colegi?

DDG - ?
999 missip?

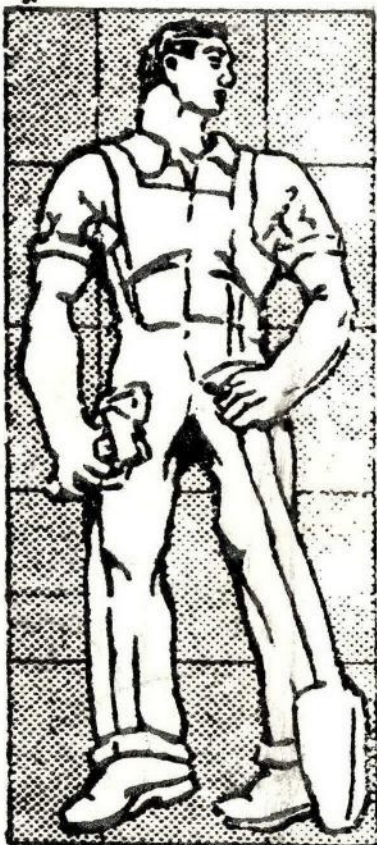
✓ T	29	SOCIO O CONTRATADO	46	1	0	
✓ T	30	EXISTE SINDICATO	47	1	0	
✓ T	31	QUE SINDICATO	48	1	0	
✓ T	32	TIPO PAGO QUE RECIBE	49	1	0	
T	33	GUIA A	50	1	0	
✓ T	34	OTRO TRABAJO	51	1	0	
✓ T	35	CUANTAS HORAS TRABAJO	52	2	00	
✓ T	36	TRABAJA GENERALMENTE	54	1	0	
✓ T	37	HRS TRABAJA GENERALMEN.	55	2	00	99
✓ T	38	POR QUE	57	1	0	9
✓ T	39	DESEA TRABAJAR MAS	58	1	0	
✓ T	40	TIEMPO QUE TRABAJA	59	2		
✓ T	41	NUM PERS	61	2	00	
✓ T	42	GANO DINERO	63	1	0	
✓ T	43	ING OCUP PRINC	64	4	0000	9999
✓ T	44	ING OCUP SEGUND	68	4	0000	9999
✓ T	45	GRATIFIC	72	3	000	999
✓ T	46	UTILIDADES	75	3	000	999
✓ T	47	FIESTAS PATRIAS	78	3	000	999
✓ T	48	BONIFIC	81	3	000	999
✓ T	49	OTRO INGRESO	84	3	000	999
✓ T	50	POR QUE MOTIVO	87	1	0	9
T	51	GUIA B	88	1	0	
✓ T	52	DONDE TRABAJA	89	1	0	
✓ T	53	FABRICA	90	1	0	
✓ T	54	QUE TIPO DE INST	91	1	0	
✓ T	55	AQUIEN PERTENECE	92	1	0	
✓ T	56	VALOR DE INSTRUM	93	4	0000	9999
✓ T	57	COMPRA MAT/HERR	97	1	0	
✓ T	58	A QUIEN COMPRA	98	1	0	
✓ T	59	CUANTO GASTA	99	4	0000	9999
✓ T	60	QUE PUBLICO	103	1	0	

✓	T	61 RECIBE AYUDA	104	1	0	
✓	T	62 QUE TIPO DE AYUDA	105	1	0	
✓	T	63 QUE HACIA SEM PASADA (A36)	106	1	0	
✓	T	64 QUERIA TRABAJAR	107	1	0	
✓	T	65 PODIA TRABAJAR	108	1	0	
✓	T	66 POR QUE NO BUSCO (A39)	109	1	0	
✓	T	67 QUE HIZO (A40)	110	1	0	
✓	T	68 CUANTAS SEMANAS BUSCA	111	2	00	99
✓	T	69 RECIBIO DINERO MES PASAD	113	3	000	999
✓	T	70 POR QUE	116	1	0	9
✓	T	71 DONDE NACIO	117	3	000	999
✓	T	72 OTRO LUGAR VIVIO	120	1	0	
✓	T	73 QUE LUGAR	121	5	00000	99999
✓	T	74 AÑO LLEGO A LIMA	126	2	00	99
✓	T	75 MES LLEGO A LIMA	128	2	00	99
	T	76 ENTREVISTADOP	130	2		
	T	77 FECHA ENTREVISTA 240	132	2		
	T	78 PESO PERSONA	134	41		
	T	79 PESO VIVIENDA	138	41		
✓	T	80 NIVEL EDUCATIVO R2	142	1		8 ?
✓	T	81 COND DE ACTIVIDAD R3	143	1		
✓	T	82 GRUPOS OCUPACIONALES R4	144	2	00	13 ?
✓	T	83 ACTIVIDAD ECONOMICA R5	146	2	00	17 ?
✓	T	84 INGRESO TOT POR TRAB R6	148	6	000000	999999
✓	T	85 ING POR TRAB ESCALA R7	154	2	00	16 ?
✓	T	86 CATEGORIA OCUPACIONAL R8	156	2	00	10 ?
✓	T	87 COND DE ASALARIADO R9	158	1	0	3 ?
✓	T	88 NIV INGR NIV EMPL R10	159	1		9
✓	T	89 HORAS TRAB NIV EMPL R11	160	1	0	9
✓	T	90 NO OCUPADOS R12	161	2	00	29
✓	T	91 NIV EMPLEO DESAGRE R13	163	2		29
✓	T	92 NIV EMPLEO AGREGADOS R14	165	1		9
✓	T	93 TIEMPO TRAB EN EMP R15	166	2		

→ 0
missing.

T 94	SEMANAS DE EMPLEO R16	168	1	0	9
T 95	SUJECION DE NEG COL R20	169	1	0	
T 96	TAMANO EMPRESA ESC R21	170	1		
T 97	SECTOR NO ESTRUCT R22	171	1	0	
T 98	LUGAR DE TRABAJO R23	172	1	0	
T 99	VALOR DE INSTRUM R24	173	1	0	9
T 100	VALOR GASTO MEN PROD R25	174	1	0	9
T 101	MIGRACION POR NACIM R26	175	1		3
T 102	ULTIMA MIGRACION R27	176	1		3
T 103	RESIDEN EN LIMA R28	177	1	0	9
T 104	AREA DE RES EN LIMA R29	178	1		
T 105	NINECO R30	179	1	0	9

**MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCION SOCIAL**
Dirección General de Empleo



DIRECCION DE ESTUDIOS DE EMPLEO Y MIGRACIONES

*ENCUESTA DE NIVELES DE EMPLEO
EN LIMA METROPOLITANA*

Julio, 1982

LIMA · PERU

CONTENIDO

1. Presentación
2. Manual del Entrevistador
3. Manual del Formulario de Entrevista
4. Formulario de Entrevista
5. Hoja de Direcciones
6. Hoja Muestral Principal
7. Hoja Muestral Suplementaria
8. Hoja de Asignación
9. Hoja de Control de Trabajo
10. Resultado de Trabajo de Campo
11. Hoja de Listado
12. Selección de Viviendas por USM
13. Carnet de identidad de Entrevistador y/o Supervisor
14. Carta de Presentación
15. Ficha de Inscripción de postulantes
16. Contrato por Servicios
17. Control de Horas Trabajadas por los Entrevistadores
18. Hoja de Evaluación Semanal
19. Manual de Operación de Crítica
20. Codigos R: 0; R: 1; R: Z
21. Rangos R: Z; R: 0; R: 1
22. Consistencia R: Z; R: 0; R: 1
23. Comparación de R: 0 con R: 1
24. Hoja de Recodificaciones
25. Código CIIU
26. Código COTA
27. Relación del Personal Participante en la Encuesta
28. Lista de Tabulaciones principales que se obtienen de esta encuesta.

P R E S E N T A C I O N

La Dirección de Estudios de Empleo y Migraciones de la Dirección General de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción Social presenta en este documento los instrumentos de trabajo que sirvieron a la ejecución de la Encuesta de Niveles de Empleo en Lima Metropolitana en Julio de 1982.

El presente es un documento de trabajo interno a fin de que los Técnicos de nuestra Dirección y/u otros investigadores interesados puedan conocer los antecedentes básicos como se produjo la recolección de información - que luego será analizada e interpretada - y su inferencia no sea únicamente sustentada en el análisis frío de los resultados numéricos y estadísticos.

Se incluyen los instrumentos utilizados desde el entrenamiento de personal de campo (como el Manual de Entrevistador), los formularios de la encuesta misma, diferentes formatos de consignación de direcciones de las viviendas, formatos de control, supervisión y evaluación del trabajo de campo, hasta los manuales de operación de crítica, codificación, sistematización de la información y finalmente la lista de las tabulaciones principales que se obtienen de esta encuesta, y se publican a través del Boletín respectivo.

Julio de 1982.

MANUAL DEL

ENTREVISTADOR

DIRECCION DE ESTUDIOS DE EMPLEO Y MIGRACIONES
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION SOCIAL

JULIO 1982

LIMA - PERU

INDICE DE CONTENIDO

DEFINICIONES UTILIZADAS

- I. DEFINICIONES GENERALES
- II. DEFINICIONES DE MANO DE OBRA

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA RECOLECCION DE INFORMACION

- I. ARREGLO DE LA ENTREVISTA
- II. PRESENTACION DEL ESTUDIO
- III. MODO DE HACER LAS PREGUNTAS
- IV. OBTENCION DE UNA RESPUESTA COMPLETA
- V. REGISTRO DE LAS RESPUESTAS
- VI. FIN DE LA ENTREVISTA

DESCRIPCION DE LOS FORMULARIOS E INSTRUCCIONES PARA SU USO

- I. FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS
 - A. Hoja de Direcciones
 - B. Hoja Muestral Principal
 - C. Hoja Muestral Suplementaria
 - D. Hoja de Asignación.
- II. FORMULARIOS DE ENTREVISTA
 - A. Hoja de Registro de Miembros del Hogar
 - B. Formulario para persona de 14 años y más

DEFINICIONES UTILIZADAS

I. DEFINICIONES GENERALES

1. Locales Especiales de Alojamiento

Son aquellas estructuras, construídas con fines de vivienda y habitadas por grupos de personas sin lazos familiares, que conviven por razones de disciplina, salud, religión, estudios, etc. como por ejemplo: Conventos, monasterios, cárceles, instalaciones militares, reformatorios, orfanatos, etc. Además consideremos a las pensiones familiares que albergan 10 o más pensionistas, quedando el hogar particular excluído de la definición.

2. Hogar

Persona o conjunto de personas que viven dentro de la unidad de vivienda.

3. Jefe de Hogar: Se define como Jefe de hogar a la persona considerada así por los miembros del hogar, siempre y cuando tenga residencia habitual en la unidad de vivienda (ver definición de residencia habitual). Si se presentaran casos de difícil decisión tener en cuenta los siguientes criterios:

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

4. Miembros del hogar: Vamos a considerar como miembros del hogar a todas aquellas personas que tienen como lugar de residencia habitual la unidad de vivienda.

Definiremos también como hogar familiar de una persona, al que está conformado por ella y sus parientes cercanos.

5. Residencia habitual: Son residentes habituales todas las personas declaradas como tales al hacer el registro de miembros del hogar y cuando cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Encontrarse habitando el hogar familiar (independientemente del N° de días)
- Estar ausente del hogar familiar por menos de 15 días (1)

(1) Se entiende que los 15 días se cuentan tomando como referencia la fecha de Registro de Miembros del hogar.

- Hallarse presente 15 días, aunque no fuera su hogar familiar

Además se considerará como residentes habituales en la vivienda de entrevista a las trabajadoras del hogar con cama adentro.

6. Personas en tránsito: Se denomina como tal a las personas que en el momento de la entrevista se encuentran en la unidad de vivienda, pero no es su Residencia Habitual, (es decir, se encuentran menos de 15 días en la vivienda).

A estas personas no se les aplica la entrevista.

7. Persona ausente: Es aquella persona que teniendo su lugar de residencia habitual en la unidad de vivienda no se encuentra en ella por un lapso menor de 15 días. En estos casos el entrevistador deberá averiguar la fecha de retorno a fin de poder efectuar la entrevista.

8. Persona elegible: Es toda persona de 14 años a más, residente habitual en la vivienda seleccionada.

9. Persona No elegible: Son todas las personas menores de 14 años o No Residentes Habituales en la vivienda seleccionada.

10. Semana de referencia: Se entiende en este estudio como semana de referencia a la anterior a la semana de entrevista. La semana de referencia empieza el día Domingo y termina el día Sábado. Como excepción cuando la entrevista se realiza el día Sábado a partir del medio día se considerará como semana de referencia a la que termina ese día sábado.

SETIEMBRE

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

Si la entrevista se efectúa el miércoles 12, la semana de referencia será la que comienza el Domingo 2 y termina el Sábado 8.

Si la entrevista se realiza el sábado 15 en horas de la mañana, la semana de referencia será la que empieza el Domingo 2 y termina el Sábado 8; pero si la entrevista se realiza después del medio día del mismo Sábado 15, la semana de referencia será la semana del 9 al 15.

II. DEFINICIONES DE MANO DE OBRA.

1. Población Total

Todas las personas de 0 a más años, residentes habituales en viviendas particulares. Queda excluida la población residente en locales especiales de alojamiento.

2. Población en Edad Activa

Todas las personas de 14 años y más residentes habituales en viviendas particulares.

3. Población Económicamente Activa.

Son todas las personas de 14 años y más que se encuentran trabajando en la semana de referencia, de vacaciones o licencia de un empleo o que estando desocupadas durante el período de referencia desean obtener una ocupación remunerada y han hecho algo por conseguirla. Es decir, comprende a las personas que se encontraban ocupadas y a las personas desocupadas que están buscando trabajo.

4. Población No Económicamente Activa

Es la población de 14 años y más que no se encuentran trabajando y no desean trabajar. Dentro de este grupo se encuentran las amas de casa, los estudiantes que no trabajan, los rentistas, los jubilados.

5. Personas Empleadas

Comprende a las personas que se hallan ejecutando un trabajo durante el período de referencia; también se considera como tales, a las personas temporalmente ausentes de su trabajo por razones de enfermedad, vacaciones, etc. Igualmente están comprendidas dentro

de esta categoría, los trabajadores por cuenta propia, así como los trabajadores familiares no remunerados.

6. Personas Desempleadas

Se considera en esta categoría, a todas las personas que en el período de referencia se encontraban buscando activamente una ocupación.

Dentro del grupo de desempleados, se discrimina a partir de la experiencia de trabajo: El aspirante a trabajar, que comprende aquellas personas, jóvenes generalmente, que nunca han trabajado pero desean trabajar; y el cesante, que comprende a las personas que han trabajado anteriormente.

Dentro de la categoría de desempleados, pudieran incluirse a las personas que se hallan sin trabajo, por razones tales como: contrato de trabajo ha terminado; está suspendido temporalmente e indefinidamente sin goce de haber, el nuevo empleo que ha conseguido empieza en fecha posterior a la semana de referencia; no logró conseguir un trabajo en el período indicado, siempre y cuando declaran estar buscando trabajo u ocupación.

7. Personas Sub-empleadas.

Comprende a las personas que trabajando 35 o más horas, reciben ingresos por debajo del salario mínimo legal incrementado por el índice de precios al consumidor o trabajando menos de 35 horas a la semana y recibiendo ingresos por debajo del límite señalado, quieren trabajar más horas.

8. Personas Adecuadamente Empleadas

Comprende a las personas que trabajando 35 horas o más a la semana, reciben ingresos por encima del salario mínimo legal incrementado por el índice de precios al consumidor, o si trabajando menos de 35 horas a la semana y recibiendo ingresos por encima del límite señalado no desean trabajar más horas a la semana.

9. Categoría Ocupacional

Es la variable que establece los niveles de dependencia en el trabajo.

Se consideran las siguientes categorías:

Patrón.- Es aquella persona que es el titular o director en la explotación de una empresa, negocio o profesión y tiene trabajadores remunerados a su cargo.

Empleado.- Es el trabajador que desempeña de preferencia actividades de índole no manual, presta sus servicios a un empleador público o privado y percibe una remuneración mensual (sueldo)

Obrero.- Se denomina así, al trabajador que desempeña actividades de carácter manual; que trabaja para un empleador público o privado, que percibe un salario por sus servicios y su remuneración es semanal.

Trabajadores Independientes.- Es aquella persona que trabaja en forma individual o asociada, bien sea explotando una empresa, negocio o profesión y que no tiene trabajadores remunerados a su cargo.

Trabajador Doméstico.- Es la persona que presta servicios domésticos en una vivienda particular, recibiendo una remuneración mensual por sus servicios prestados, pudiendo dormir o no en la vivienda donde presta sus servicios, generalmente reciben alimentos.

NOTA: El trabajador que presta servicios domésticos (lavado, cocina, limpieza, etc.) para una empresa o establecimientos público o privado y No para una familia particular, es considerado "OBRERO" y no doméstico, para el presente estudio.

Trabajador Familiar No Remunerado.- Es la persona que presta sus servicios en una empresa, negocio o profesión, con cuyo patrón o dueño tiene lazos de parentesco. En algunos casos recibe propina u otras formas de pago diferentes a sueldo, salario o comisiones.

Remuneraciones.- Se define como tal, al pago en dinero que recibe el trabajador por prestar sus servicios a una empresa o empleador. Se incluye dentro de esta definición a la parte de la ganancia que se asignan los trabajadores independientes como pago por su trabajo. Esta remuneración cuando es contratada para percibirla mensualmente recibe el nombre de SUELDO, el que generalmente se abona en dos partes (quincenas). Cuando es contratada para percibirla diariamente recibe el nombre de JORNAL o SALARIO, el que es abonado, por lo general semanalmente.

10. Rama de Actividad Económica

Es la clasificación de las actividades económicas en función de la dedicación de los centros de trabajo, a determinados campos de la producción de bienes y servicios.

Para obtener una clasificación que sea comparable con estas dísticas internacionales, se ha adoptado "La Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas", elaborada por las Naciones Unidas, versión 1968. Dicha clasificación es la siguiente, a nivel de su primera Gran División.

- Gran División 1 : Agricultura, silvicultura, caza y pesca
- Gran División 2 : Explotación de minas y canteras
- Gran División 3 : Industrias Manufactureras
- Gran División 4 : Electricidad, gas, agua
- Gran División 5 : Construcción
- Gran División 6 : Comercio al por mayor y al por menor, restaurantes y hoteles.
- Gran División 7 : Transportes, almacenamiento y Comunicaciones
- Gran División 8 : Establecimientos financieros, Seguros, bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas.
- Gran División 9 : Servicios comunales, sociales y personales

11. Grupos Ocupacionales

Es la variable que clasifica en función de las tareas predominantes, el trabajo (profesión, oficio, arte o labor) que efectúa una persona ocupada, o el trabajo que ha realizado una persona desocupada.

Para el presente trabajo se ha adoptado la clasificación ocupacional COTA de Naciones Unidas. Sólo se muestra esta clasificación a nivel de grandes grupos pero posteriormente en las etapas de crítica y codificación se utilizará esta clasificación a nivel de sub-grupos.

- Grupo 1 : Trabajadores profesionales, técnicos y trabajadores asimilados.
- Grupo 2 : Administradores, gerentes y directores.
- Grupo 3 : Trabajadores de Oficina

- Grupo 4 : Trabajadores en Ventas
- Grupo 5 : Agricultores, cazadores, pescadores, trabajadores forestales y asimilados.
- Grupo 6 : Mineros, canteros y trabajadores asimilados.
- Grupo 7 : Trabajadores de los transportes y Comunicaciones y trabajadores de servicios.
- Grupo 8 : Artesanos y trabajadores ocupados en los diversos procesos de producción.
- Grupo 9 : Obreros y jornaleros.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA RECOLECCION DE INFORMACION

Durante la Recolección de Información, el entrevistador se encontrará frente a diferentes tipos de problemas que deberán ser resueltos de inmediato; para ello es necesario que conozca el conjunto de reglas e instrucciones prácticas que deberá seguir para tratar dichos problemas.

El tratamiento de este conjunto mínimo de técnicas, será desarrollado de manera que se ajuste al proceso de la entrevista. Por tal razón seguirán el siguiente orden: arreglo de la entrevista, presentación del estudio; modo de hacer las preguntas; obtención de una respuesta completa; registro de las respuestas y fin de la entrevista.

I. ARREGLO DE LA ENTREVISTA

El medio usual para efectuar los arreglos de la entrevista, es acercarse ante el entrevistado en su propia casa y solicitar su cooperación al estudio. Al hacer este pedido, lo mejor es no discutir la cantidad específica de tiempo que se necesitará para la entrevista, tal como "una hora". Si el entrevistado pregunta acerca de ello, se le puede dar un estimado general, tal como "no mucho", "algunos minutos". La experiencia ha demostrado que muchos entrevistados se muestran menos deseosos de participar en un estudio, cuando se da un estimado específico de tiempo, que cuando no se establece tiempo, o cuando sólo se propor

ciona un estimado general. Se ha encontrado igualmente, que algunos entrevistados que dicen no tener tiempo, cooperarán si el entrevistador comienza las preguntas rápida y eficientemente y así coloca al entrevistado en situación de entrevista.

Algunos de los problemas específicos que pueden surgir en el arreglo de la entrevista son enumeradas a continuación.

A. Entrevistado demasiado ocupado para ser entrevistado:

Si el entrevistado insiste que no tiene tiempo para que lo entrevisten, el entrevistador deberá inmediatamente ofrecerse para retornar y arreglar una cita para el momento que sea más conveniente; debe dejarse claramente establecido, cuando planea volver.

B. Entrevistado que no se encuentra en casa:

Si el entrevistado está ausente, pero otros miembros de familia se encuentran en casa, el entrevistador podrá arreglar una cita mediante ellos. Si esto no es posible, deberá tratar de encontrar el número telefónico del entrevistado y arreglar una cita de este modo o en su defecto, volver personalmente a la casa en otra ocasión. En cualquier encuesta por muestreo, debe existir una política definida acerca del número de "nuevas llamadas" o nuevas visitas que son razonablemente permitidas. Deberá igualmente enfatizarse durante el entrenamiento que es esencial entrevistar a la persona específica escogida mediante los métodos de muestreo a menos que hayan sido previstas algunas instrucciones para hacer reemplazos.

C. Negativa a cooperar:

En casi toda encuesta algunos entrevistados se negarán a cooperar con el estudio. En estos casos, el entrevistador deberá usar toda su destreza y habilidad tratando de obtener una entrevista, pero si el entrevistado no desea cooperar, la única alternativa es abandonar la casa sin hacer mayores comentarios. Las razones aparentes que justifiquen dicha negativa a cooperar deberán ser registradas en el espacio usualmente previsto para el efecto en el cuestionario.

D. Entrevista ante terceras personas:

Existe poca duda en el sentido que la presencia de otras personas durante la entrevista pueden influenciar la calidad de la información obtenida del entrevistado.

El peligro mayor con esta práctica es que a menudo presiona al entrevistado a proporcionar información que sigue las costumbres y tradiciones de su sociedad antes que la de su propia experiencia y puntos de vista.

Para evitar estos problemas es importante hacer todo esfuerzo para mantener la entrevista en privado.

II. PRESENTACION DEL ESTUDIO

Usualmente en el proceso de hacer los arreglos para la entrevista, será necesario que el entrevistador se identifique y explique los propósitos del estudio al entrevistado. La manera en que esta introducción es llevada a cabo, es sumamente importante para el éxito de la entrevista por cuanto establece el tono de la relación entre el entrevistador y el entrevistado. Usualmente es en este momento que el entrevistado decide su participación en el estudio y cuál será su actitud general al responder a las preguntas. Algunos de los puntos específicos que deben ser considerados en la preparación de esta introducción son: (1) la explicación del estudio; (2) la identificación del entrevistador; (3) la conducta y actitudes del entrevistador.

A. Explicación del estudio

Se mencionó anteriormente que la explicación del estudio deberá ser breve, honesta y seria y que deben anticipar las preguntas principales que posiblemente serán hechas por los entrevistadores. Así al presentar el estudio, el entrevistador deberá tratar de mencionar en pocas palabras los propósitos principales del estudio e igualmente deberá indicar que las respuestas individuales serán tratadas confidencialmente y que no se pondrán a disposición de otros grupos.

Sin embargo, algunas veces los entrevistadores tratan de contestar todas las preguntas que consideran posible se le ocurra al entrevistado, surgiendo de esta manera, objeciones o dificultades que éste podría no haber considerado. Y por lo tanto, es usualmente aconsejable comenzar con una explicación corta y concisa, responder cualquier pregunta que se le ocurra al entrevistado y luego dedicarse inmediatamente a las preguntas sin esperar a que se presenten mayores dificultades. Una vez que la entrevista se inicia, el entrevistado a menudo olvida las otras preguntas y dudas que pueden tener debido a su interés en las preguntas.

Se sugiere el siguiente modelo de presentación:

"Mi nombre es.....y soy empleado de la Direcc. de Estudios de Empleo y Migraciones (muestre su carnet de identificación); nuestra oficina está realizando un estudio sobre....., por lo que le pedimos su colaboración. Sus respuestas serán totalmente confidenciales.

B. Identificación.

Tanto para el éxito del estudio como para protegerse, el entrevistador deberá llevar consigo en todo momento de su trabajo de campo, una tarjeta de identificación (carnet del encuestador). Así mismo es igualmente útil contar con el número telefónico de la Oficina al que el entrevistado pueda llamar si continúa dudando acerca de la legitimidad del estudio.

C. La conducta y actitudes del entrevistador:

Uno de los aspectos esenciales de la entrevista es colocar al entrevistado en un estado libre de tensiones de modo que pueda discutir los tópicos del estudio, libre y abiertamente. Por lo tanto, deberá prestarse atención explícita a los varios factores de su comportamiento que puedan afectar la voluntad o el deseo del entrevistado para proporcionar información, tal como su manera de hablar, vestir y sus actitudes hacia el estudio y hacia el entrevistado.

Las sugerencias siguientes acerca de la conducta y actitudes del entrevistador, deberán ser seguidas en cuanto sea posible en esta investigación:

1. El entrevistador deberá adoptar una actitud de seriedad hacia el estudio pero no debe mostrarse tan ansioso y diligente que parezca inflexible. Conforme lo señala un autor, no debe aparentar ser un espía en misión secreta ni deber dar la impresión de que el estudio es un asunto de vida o muerte.
2. La entrevista debe verse como una oportunidad para que el entrevistado proporcione información y presente sus puntos de vista. Por lo tanto, los comentarios del entrevistador deberán ser tan breves como sea posible y deben estar dirigidos a alentar al entrevistado para que dé a conocer sus puntos de vista.
3. El entrevistador debe tener confianza en sí mismo y deberá retener control de la situación, pero no deberá intimidar al entrevistado, enfatizando, por ejemplo, la naturaleza oficial del estudio, o diciendo que es un representante del Gobierno Central, o usando otros medios más sutiles.
4. El entrevistado deberá aparecer neutral e imparcial. Consecuentemente, nunca deberá expresar sus puntos de vista personales sobre un asunto dado ni comunicar sorpresas, aprobación, desaprobación o reacciones similares por medio de su voz, gestos, expresión facial o de cualquier otra manera.

III. MODO DE HACER LAS PREGUNTAS

A fin de obtener información confiable que no esté influenciada por los propios puntos de vista y personalidad del entrevistador, es necesario insistir en procedimientos estándar para hacer preguntas durante la entrevista. A continuación se presentan varias sugerencias que deberán ser siempre observadas al presentar las preguntas al entrevistado.

A. Las preguntas deberán ser hechas exactamente como fueron escritas.

Más aún, después de leer la pregunta, el entrevistador no debe proporcionar una explicación del significado de la pregunta. Tal práctica a menudo permite que el entrevistador inserte sus propios puntos de vista e introduce la posibilidad de que diferentes entrevistadores interpretarán las preguntas de diferente manera. Si la pregunta no es clara para el entrevistado, deberá ser leída nuevamente, quizá más lentamente.

B. Las preguntas deberán ser hechas en el orden en las que aparecen, sin omitir ninguna. Frecuentemente al responder

una pregunta, el entrevistado introducirá material que es importante para otra pregunta, y el entrevistador se sentirá tentado a pasar a esa pregunta. Sin embargo esta práctica no deberá seguirse por cuanto a menudo resulta, unas veces en confusión y otras, en omisión de información. Si el entrevistado obviamente ha discutido una pregunta, previamente a la formulación de la misma, el entrevistador podría reconocer este hecho, usando una frase tal como: "Ahora, volviendo a lo que estaba Ud. diciendo antes..."

C. El entrevistador no debe guiar al entrevistado en la dirección de una cierta respuesta, sugiriendo por ejemplo, una de las posibles alternativas.

D. El entrevistador deberá seguir cuidadosamente cualquier instrucción que trate con la administración de las preguntas. Fijarse en las guías, pases o filtros, Ejem.:

GUIA PARA EL ENTREVISTADOR(A):

ENTREVISTADO HA TRABAJADO ANTES (PASE A PGTA.....)
y seguir cuidadosamente las instrucciones de los mismos.

IV. OBTENCION DE UNA RESPUESTA COMPLETA

Frecuentemente, durante el curso de una entrevista, el entrevistado dará una respuesta que es incompleta, no específica o difícil de entender. En estos casos es necesario hacer uso de "sondas" de entrevista cuyo propósito es obtener información más detallada sin sugerir una respuesta al entrevistado.

Los siguientes son los tipos principales de "Respuestas inadecuadas" que requieren de ensayos adicionales:

- A. Respuesta parcial: material que es pertinente a la pregunta pero que es incompleta.
- B. Sin respuesta: esto puede tomar la forma de completo silencio después que se lee la pregunta o de un rechazo directo al responder.
- C. Respuestas inapropiadas: Una respuesta que no obedece a los objetivos de la pregunta.
- D. Respuestas imprecisas: una respuesta que obviamente está en desacuerdo con los hechos o que es una visión errónea o distorsionada de los verdaderos sentimientos del entrevistado.
- E. Problemas de respuestas verbalizadas: dificultades en responder que resultan de factores tales como: la imposibilidad del entrevistado para entender la pregunta, información insuficiente para responder a su creencia de que la pregunta, es inapropiada o irrelevante.

La manera específica en que puede ser manejada una respuesta inadecuada dependerá no solamente del tipo de respuesta inadecuada sino también de la destreza y sensibilidad del entrevistador. Entre los tipos de sondas más comunmente usados en investigación por encuesta están los siguientes:

1. Pausas usadas en el momento apropiado: Quizá la manera más simple de alentar al entrevistado para que proporcione una respuesta adecuada, es mediante el uso de una pausa. Frecuentemente, los entrevistadores se sienten incómodos con esta técnica por cuanto temen que su silencio pueda hacer que el entrevistado se sienta disconforme. Sin embargo, la experiencia en el campo ha demostrado que una pausa que no es acompañada por desazón de parte tanto del entrevistador como del entrevistado puede ser un medio efectivo pa-

ra estimular el flujo de su información.

2. El uso de frases neutrales: Otra técnica que es comúnmente usada para obtener respuestas más completas o más precisas consiste en el uso de ciertas frases "neutrales" que solicitan más información sin sugerir una respuesta posible. Algunas de las frases usadas con éxito se enumeran a continuación:

¿Qué quiere Ud. decir?

¿Algo más.....?

¿Por qué piensa Ud. de esa manera?

¿Tiene Ud. alguna otra razón para pensar de ese modo?

¿Por qué piensa Ud. que es así?

¿No estoy seguro de haber entendido lo que Ud. tenía en mente?

3. Una breve indicación de entendimiento e interés: Una de

las técnicas mejor conocidas en el enfoque no-directivo de la entrevista consiste en una declaración breve del entrevistador indicando que entiende lo que el entrevistado trata de decir y que está igualmente interesado en él; por ejemplo, "ya veo....." o "Umm....." Muy a menudo el mismo efecto puede ser creado mediante gestos silenciosos tal como una inclinación de cabeza o alguna otra expresión física de entendimiento o aceptación.

V. REGISTRO DE LAS RESPUESTAS

La tarea de registrar las respuestas del entrevistado o de codificarlas en el campo podría parecer relativamente simple pero existen varios factores en la entrevista que a menudo resultan en errores al registrar la información. El entrevistador está a menudo cansado después de viajar para encontrarse con el entrevistado y la entrevista misma puede frustrarse si el cuestionario es complicado o el entrevistado poco cooperador. Más aún el entrevistador encuentra a menudo que debe realizar varias tareas al mismo tiempo, tales como escuchar al entrevistado y tratar de codificar o registrar su respuesta previa. En resumen; existen varios factores que pueden dificultar la labor del

entrevistador para obtener un registro preciso de la información proporcionada por el entrevistado y que pueda de este modo, introducir el error en la información para la encuesta.

Los tipos de errores de registro.- que son comunmente vistos en las entrevistas de encuestas difieren de acuerdo con los tipos de preguntas usadas. En el caso de las preguntas de respuestas abierta, es decir aquellas preguntas para las que no aparecen alternativas de respuestas impresas en el formulario, los problemas principales que se encuentran son los siguientes:

- A. Registro incompleto de la respuesta.- Debido a las presiones mencionadas anteriormente, el entrevistador puede encontrar extremadamente difícil registrar todo lo que está siendo dicho por el entrevistado y así puede anotar solamente aquellos puntos que él (o ella) considere que sean los más importantes.
- B. Registro impreciso de la respuesta.- Los entrevistadores frecuentemente tienen un juego de expectativas acerca de lo que un cierto tipo de entrevistado dirá o deberá decir y estas expectativas pueden influenciar la manera en la que se registren las respuestas. Algunas de las formas más comunes de registro impreciso son:
 1. "Mejorar" el lenguaje de la respuesta. El entrevistador puede sentirse tentado a omitir ciertas frases en jerga o replana o palabras vulgares o pueda tratar de mejorar la gramática y el uso de palabras del entrevistado.
 2. Hacer la respuesta más consistente.- Los entrevistadores pueden también tratar de omitir ciertas partes de una respuesta que sea inconsistente con otras partes o con sus propias expectativas y de esta manera introducir serios errores.

Las fuentes potenciales de error son algo diferente cuando se usa la forma de respuesta "cerrada" o la pregunta

"pre-codificada", es decir aquellas cuyas respuestas se encuentran impresas en el formulario. El problema principal surge cuando los entrevistados no encuentran adecuadas las diversas categorías de respuesta para transmitir su respuesta y los entrevistadores están por lo tanto obligados a decir cuál de las "categorías de respuesta" impresa se ajusta mejor a la respuesta. En situaciones difíciles es una buena práctica que los entrevistadores escriban la respuesta al pie de la letra al margen del cuestionario de modo que el Director del estudio o Supervisor de Codificación pueda decidir que categoría es la mejor. Un tipo más obvio de error ocurre cuando el entrevistador simplemente escoge la categoría equivocada para la respuesta, ya sea debido a un criterio pobre o debido a descuido al registrar la información. Esta forma de error es a menudo difícil de detectar aún con una crítica cuidadosa. Otra fuente común de registro de errores con respuestas "cerradas" es aquella de la omisión. Ocasionalmente bajo la presión de escuchar y registrar simultáneamente, el entrevistador puede olvidar chequear alguno de los recuadros destinados a tal efecto. Este error puede ser detectado si el cuestionario es revisado cuidadosamente e inmediatamente después de la entrevista, pero aún aquí el entrevistador puede no recordar lo que se dijo.

Antes de marcar el recuadro en estos casos, se recomienda que coloque una nota cerca de la pregunta, explicando lo que sucedió y cuales son sus impresiones. Los codificadores pueden entonces tomar decisiones acerca de como tratar estas omisiones.

VI. FIN DE LA ENTREVISTA

Después de que se han hecho todas las preguntas y de que se han registrado todas las respuestas, existen varias tareas que deben hacerse antes de que pueda considerarse que la entrevista ha terminado. Una de las más importantes es agradecer al entrevistado por su tiempo y cooperación brindados.

Mientras que por una parte no se recomienda que el entrevistador pase mucho tiempo en el domicilio del entrevistado, después de que se haya recogido la información, no deberá salir tan rápidamente para evitar que el entrevistado tenga la impresión de que simplemente ha sido "usado". Unos pocos minutos de conversación amena y educada serán usualmente suficientes para mantener buenas relaciones con los entrevistados.

Antes de que el entrevistador abandone el área, debe también inspeccionar el cuestionario para determinar si han habido omisiones importantes en la información o si existen algunos puntos que son obviamente contradictorios (tales como dos estimados diferentes de edad). Si alguna de estas omisiones o inconsistencias pueden ser corregidas sin gran inconveniencia para el entrevistado, es mejor regresar al domicilio por unos pocos minutos que tratar de reconstruir la entrevista posteriormente.

Antes de llevar a cabo la siguiente entrevista, el entrevistador deberá buscar algún lugar privado y escribir una nota breve especialmente preparada que contenga un "ligero esbozo" del entrevistado y de cualquier hecho o impresión importante conseguida durante la entrevista. El entrevistador debe sentirse con la libertad suficiente para incluir cualquier comentario acerca de la entrevista que el desee registrar. Esta tarea debe hacerse mientras el material esté fresco en la memoria del entrevistador. Estas descripciones no son usualmente edificadas como parte de la información en el estudio, pero a menudo son muy útiles para entender respuestas desusadas o aparentes contradicciones en la información.

DESCRIPCION DE LOS FORMULARIOS E INSTRUCCIONES PARA SU USO

I. FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS.

A. Hoja de Direcciones.

La Hoja de Direcciones es un formato creado con el objeto de reunir las direcciones a entrevistarse en cada USM, y es por lo tanto una de las herramientas básicas del entrevistador.

Mediante ella, ubicará todas las viviendas que le corresponde entrevistar, teniendo además toda la información necesaria para consultar acerca de problemas de ubicación de zona y/o vivienda con los Técnicos de Muestreo.

En el encabezamiento se incluye en un recuadro la identificación del estudio (mediante la fecha de su realización) y el número de USM al que corresponde la Hoja. También la designación de la USM por código del plano UPM-DISTRITO-ZONA SEGMENTO y la denominación de la UPM, distrito y nombre del lugar (barrio, urbanización, pueblo joven, etc.) en que se encuentra la zona de trabajo.

En el margen izquierdo de la hoja de direcciones aparece :

N° Orden : Para controlar la cantidad de selecciones -
para cada USM!

N° Línea : De la vivienda dentro del listado de la USM.

N° Vivienda : El número asignado a la vivienda en la muestra, el cual debe trasladarse a la Hoja de Asignación, Hoja Muestral Principal, Hoja de Registro de Miembros del Hogar e incluirse en la identificación de cada cuestionario.

Este formulario contiene como se señaló la ubicación de la vivienda seleccionada. En el mejor de los casos, aparece la dirección (calle y número) de la vivienda seleccionada; pero en algunos casos, por inexistencia del nombre y numeración de la calle, aparecerá la descripción de las características de la vivienda.

Conjuntamente con cada vivienda seleccionada, aparece una vivienda de referencia (VIV.REF.). Esta vivienda es la siguiente vivienda que aparece en el listado. Subrayamos vivienda para indicar que si después de la vivienda seleccionada hubieran varios establecimientos, no aparecerán sus direcciones, sino las de la próxima vivienda que pudiera ser elegible para la muestra. La vivienda de referencia cumple con una doble finalidad.

- a) Ubicación. Al incluirse una dirección adicional se tiene mayor información para encontrar la vivienda seleccionada.
- b) Detección de viviendas suplementarias.- Esta finalidad es de gran importancia. Para cumplir con ella, el entrevistador deberá siempre verificar si entre la vivienda seleccionada y la vivienda de referencia no existe otra (u otras) vivienda(s) que pudieran incluirse en la muestra. Estas viviendas, que no aparecen en el listado y que son detectadas por el entrevistador, se denominan viviendas suplementarias, y sobre ellas se tratará en la siguiente sub-sección.

B. Hoja Muestral Principal.

La Hoja Muestral Principal (H.M.P) es un formulario de gran importancia para las labores muestrales, porque permite el mejoramiento del análisis de la encuesta y de la planificación de encuestas futuras, así como el perfeccionamiento continuo del marco muestral de viviendas.

Esta hoja, tiene los siguientes objetivos:

- a. Detección de viviendas suplementarias
- b. Clasificación de los casos en los que no se realiza la entrevista en una dirección seleccionada.
- c. Recopilación de información básica de la población no entrevistada.
- d. Informe de las visitas a las viviendas.

A continuación iremos explicando como se lograrán estos objetivos.

La identificación de la Hoja Muestral Principal (número de U.S.M., número asignado a la vivienda, la línea de vivienda, los códigos del distrito, zona y segmento en que se encuentra la zona de trabajo), además de los rubros A1 y A2 serán llenados por el entrevistador. La información se tomará de la Hoja de direcciones (Tener cuidado que la identificación sea idéntica).

Rubros A3 y C. Ambos rubros tienen por finalidad la detección de viviendas suplementarias en la muestra, es decir, de viviendas que se estarían omitiendo en el estudio. Por el sistema con que se las ubica, se clasifican en dos grandes casos:

- Cuando La(s) vivienda(s) suplementari(s) se halla(n) entre la vivienda seleccionada y la de referencia (Rubro A3)
- Cuando la(s) vivienda(s) suplementaria(s) se hallan en el interior de la seleccionada, ya sea por tratarse de varias familias a las que daremos el tratamiento de viviendas independientes, o porque la supuesta vivienda seleccionada es más bien la puerta de acceso a un conjunto de viviendas (Rubro C).

En ambos casos la hoja muestral explica los pasos a seguir, remarcando que si hallaren menos de 10 viviendas suplementarias, se procederá a entrevistarlas, y que si las suplementarias son 10 ó más se debe dar aviso al supervisor respectivo.

Rubro D. Mediante este rubro se decide si la selección efectuada corresponde a una vivienda válida para el estudio, ó a otro tipo de edificación, que deba excluirse, y que se clasifica en el Rubro F.

Rubro E. No Entrevista por Razones de Vivienda. Este rubro clasifica todos los casos en los que se ha asignado indebidamente probabilidades de selección. En términos prácticos, son los casos en los cuá

les se esperó que hubiese la posibilidad de efectuarse entrevistas, cuando en realidad esto no era materialmente posible. Por estas razones, es necesario que se verifiquen estos casos en el terreno y en los listados, ya que ellos ponen en juego la calidad de las estimaciones muestrales.

Los entrevistadores deben tener en cuenta, además, que las pérdidas correspondientes a este rubro no intervienen en las estimaciones de la cantidad de población y por lo tanto son casos en los que no existe, durante el plazo de encuesta, la posibilidad de hallar habitantes.

Rubro F. No Entrevista por Razones de actitud de la personas que habitan en la vivienda. Este rubro clasifica los casos en los que, a pesar de existir habitantes en la vivienda durante el plazo de encuesta, no fue posible entrevistarlos por razones tales como su ausencia, rechazo, dificultad en ubicarlos u otros (idiomas, demencia, alcoholismo, etc.)

En algunos de estos casos, es posible llenar los datos de la Hoja de Registro de Miembros del Hogar, o en todo caso ello debe ser intentado. Si no es posible, se tratará de obtener información de terceras personas (vecinos, conocidos, parientes, etc.), la cual se consigna en el rubro H.

Rubro H. Información sobre el Hogar (por terceras personas)

Aquí se registra -para el caso en el que no hubo entrevista por razones de personas ni se pudo llenar la Hoja de Registro de Miembros del Hogar- información detallada por sexo, del número de personas que habitan en la vivienda, el número de mayores de 14 años y el número de personas que trabajan.

Rubro I. Comentario. Se llena con el comentario de los casos en los que no pudo realizarse entrevistas por razones de vivienda, es decir, para comentar los casos del rubro E.

Rubro J. Informe de Visitas. Es un rubro muy importante para el análisis de la producción y para la planificación de las encuestas. Debe llenarse con detalle, teniendo cuidado en su fidelidad.

Rubro K. Es el rubro de identificación del entrevistador, su respectivo supervisor y del crítico codificador.

C. HOJA MUESTRAL SUPLEMENTARIA

Esta hoja cumple casi exactamente los mismos fines que la Hoja Muestral principal, con la diferencia de que ésta, ha sido diseñada para captar aquellas viviendas que no han sido consideradas en el listado y por lo tanto no han tenido ninguna posibilidad de ser seleccionadas; así como tampoco, pueden aparecer como viviendas de referencia. Si al verificar la vivienda seleccionada y la de referencia, se encuentra alguna vivienda, se procederá a entrevistar. Antes obviamente deberá llenar la Hoja Muestral Suplementaria, que tiene las mismas características que la Hoja Muestral Principal. Al administrar esta hoja deberá tener en cuenta las observaciones hechas a la Hoja Muestral Principal.

Esta hoja es un color diferente a la Hoja Muestral Principal y consigna la siguiente información:

- En el encabezamiento lleva la misma identificación de la Hoja Muestral Principal.
- En el rubro B1 se consignará la ubicación de la vivienda suplementaria. En el rubro B2 se clasifica a la vivienda según se halle dentro de una vivienda o no y según dicha clasificación proceda según lo explicado a la administración de la Hoja Muestral Principal.

D. HOJA DE ASIGNACION

Se ha diseñado esta Hoja, con el fin de que el Entrevistador y el Supervisor puedan llevar un control seguro del N° de viviendas por USM que debe visitar cada entrevistador y de la cantidad total de personas a ser entrevistadas en cada unidad de vivienda. La otra importante utilidad de esta Hoja, es que posibilita tener información permanente del avance del trabajo.

Luego que el entrevistador ha hecho contacto con las viviendas y ha logrado la primera parte del cuestionario (Registro de Miembros del Hogar), deberá vaciarse a la Hoja de Asignación todas

las entrevistas potenciales que hubiere en la vivienda.

Esta hoja deberá ser llevada por duplicado, en ella el Supervisor y el Entrevistador anotarán:

- 1) La fecha de entrega al Entrevistador del Folder de Entrevistas 1/
- 2) La fecha de inicio, o sea la fecha en que el entrevistador empezó a realizar las entrevistas en cada unidad de vivienda.
- 3) La línea de números correlativos de 1 a 15 identificación de potenciales, corresponden al N° de línea de las personas potencialmente entrevistables (Col. 14-15 de la Hoja de Registro de Miembros del Hogar), Debajo de estos números se anotará según instrucción.

: Cuando el N° de línea correspondiente es una entrevista potencial.

X : Cuando se ha logrado la entrevista

R : Rechazo

A : Ausente

D : Persona difícil de ubicar

E : Enfermo

M : Otro motivo

Finalmente, debe tenerse muy en cuenta que la Hoja de Asignación del Supervi y la que Ud. lleva como Entrevistador coincidan a la perfección durante todo el proceso de encuesta, puesto que tiene usos posteriores en el control y la codificación.

1/ El Folder de Entrevistas contiene:

- a) Hoja de Direcciones
- b) Hoja de Asignación
- c) Hojas Muestrales Principales con sus respectivas Hojas de Registro de Miembros del Hogar, tantas como viviendas seleccionadas tenga. Además algunas hojas Muestral Suplementaria en caso que sea necesario.

II FORMULARIOS DE ENTREVISTA

A. Hoja de Registro de Miembros del Hogar

Antes de proceder a llenar la Hoja de Registro de Miembros del Hogar, se debe llenar la identificación de la Vivienda:

- Unidad Secundaria de Muestreo (USM) en los recuadros 7 a 9
- Número de la Vivienda, en los recuadros 10 a 13

Al administrar la Hoja de Registro de Miembros del Hogar debe tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Ubicada la vivienda seleccionada el entrevistador tratará de contactar con el jefe de la vivienda. De no ser posible deberá indagar por la esposa o alguna persona mayor que tenga residencia habitual en la vivienda a quien se le hará la presentación del estudio y se procederá al registro de la Hoja de Miembros del Hogar.

A la persona que dé información se le preguntará sobre todas las personas que tengan residencia habitual en su casa. Es claro que en esta instancia, se registra a todas las personas que el informante considere habituales incluso aquellos que en nuestro estudio tipificamos como no residentes habituales (revisar la parte correspondiente a las definiciones de residencia habitual y no habitual). De otro lado, es probable también, que no tengamos registradas a las personas omitidas por el informante, pero que nosotros consideramos como residentes habituales.

En ambos casos, el entrevistador deberá aclarar la situación de estas personas, utilizando las preguntas sondas correspondientes para definir el carácter de residente habitual o no de la persona, y para cada caso dudoso, deberá hacerse anotaciones en la Hoja de observaciones del cuestionario.

En todos los casos deberá registrar en la Hoja de Miembros del Hogar, marcando según corresponde la residencia habitual o no de la persona.

Si encuentra en una vivienda que el jefe (considerado como tal por las personas que habitan la vivienda) se encuentra residiendo en otra vivienda por razones de trabajo, debe considerar como jefe de vivienda a la persona que tiene la responsabilidad

de la vivienda tal como lo declare el informante.

Como procedimiento para llenar la Hoja de Registro de Miembros del Hogar, se debe preguntar para cada persona registrada todos los items que aparecen en dicha hoja.

La Hoja de Registro se caracteriza por ser pre-codificada esto es, que todas las posibles respuestas a la información requerida tienen de antemano, un número, teniendo el entrevistador que circular el número que corresponde.

Columna 14-15. Indica el número de línea que corresponde a cada miembro de la vivienda. Esta columna es importante con fines de identificación, por cuanto el número de línea se repite en el formulario aplicable a personas de 14 años y más. No olvide de circular el N° de Línea de la persona informante.

Columna 16. Relación con el jefe del Hogar. El registro debe efectuarse empezando por el jefe del hogar, a quien corresponderá el número de línea 01.

En el registro debe mantenerse en lo posible el siguiente orden:

- Jefe de vivienda
- Esposa (0)
- Hijo(s) soltero(s) de mayor a menor
- Hijo(s) casado(s) o conviviente(s) con sus respectivas familias (esposa, hijo(s) igualmente de mayor a menor)
- Padres
- Otros parientes
- Doméstico
- Familia de doméstico
- Otros

No debe olvidar que todas las personas registradas como no Jefe, deberán indicar la relación de parentesco que tienen con el Jefe del Hogar, para ello deberá circular lo que corresponda. Así, si se trata de la esposa, deberá circular el número 2 de la columna 16. Si se trata de la doméstica, deberá circular el número 6.

Columna 18-19. Edad en años cumplidos. Como observará el entrevistador, esta es la única columna que no está precodificada, aquí debe escribirse la edad de las personas en años cumplidos. Si la persona aún no ha cumplido un año debe escribir 00.

En casos extremos, en que el informante no sepa o no recuerde la edad de las personas, se debe pedir un estimado de la edad de las mismas. Si la persona de quien se recibe información, tiene 14 años o más, debe verificarse el estimado que se logra del informante cuando se realice la entrevista a dicha persona.

Columna 20. Lugar de Nacimiento. En esta columna se trata de detectar un primer tipo de migración que es la que considera como migrante a las personas que han nacido fuera de la localidad de entrevista. Si por ejemplo se tratará de la ciudad de Lima, circulará 1: "Lima Metropolitana", sólo cuando el informante declare que una de las personas miembros del Hogar haya nacido en alguno de los 45 distritos que conforman las provincias de Lima y Callao

Columna 21. Estado Civil. Si al preguntar por el estado civil de la persona el informante muestra una actitud de no comprensión de la pregunta debe utilizar sondas para ayudar en la comprensión. Una posibilidad es decirle al informante: "..... quiero decir, si es soltero, casado, conviviente, viudo o divorciado." De utilizar esta sonda debe leer o señalar siempre todas las posibilidades de la variable estado civil nunca decir sólo una de las alternativas.

Columna 22. Residencia habitual. Se considera como residente habitual a todas las personas que hayan sido declaradas como tales al hacer el Registro de Miembros del hogar y aquellas que por definición se considera como tales. El entrevistador debe revisar la parte correspondiente a residencia habitual en la sección de definiciones.

Columna 23-24. Nivel y año de educación. En estas columnas se circularán el nivel (primaria, secundaria y superior) y año de educación (primero, segundo, tercero, cuarto, quinto.....) Ejem. si una persona ha estudiado hasta segundo de secundaria se circulará 3 en col. 23 (secundaria) y 2 en col. 24 (año de estudios).

Debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para el tratamiento de estas columnas.

- Si la persona estudia actualmente registre el nivel y año que asiste.
- Si la persona ha estudiado debe preguntarse el último año concluido, lo que significa que si el último año estudiado ha sido incompleto, debe considerarse solamente hasta el año concluido.
- Si la persona está estudiando pre-escolar, en col. 23 debe circularse 1 (pre-escolar) y en col. 24, 1 primer año.
- Si la persona está estudiando en cualquiera de las variantes de pre-escolar y tiene más de un año de estudios. Ej. el caso de niños que comienza a estudiar en el jardín, nido u otro y que en términos de años de estudio, tienen más de uno, deberá igualmente circularse 1 en col. 23 y en col. 24.

Hay que tener cuidado en aquellos casos en que el entrevistador declara que él o alguna persona estudia 1er. ó 2do. grado de educación. En este caso el entrevistador debe cerciorarse si esta nomenclatura corresponde al nuevo sistema educacional; en cuyos casos, el 1er. grado corresponderá a transición y el 2do. a primero de primaria.

Columna 25. Asistencia escolar: Aquí interesa saber solamente si en el momento de la entrevista, la persona está matriculada en algún centro de educación formal y si asiste. Se circulará "0" si la persona no asiste en la actualidad y 1, si asiste.

Columna 26. Empleo. En esta columna se quiere captar la estructura básica del empleo de toda la población, es decir a la Población económicamente activa que se hallaba ocupada en la semana de referencia, distinguiéndola de las personas que se hallaban buscando trabajo y a los inactivos, es decir, aquellas que no trabajaban ni buscaban trabajo. Con el objeto de tener una estimación de la mano de obra menor de 14 años (a quienes no se les entrevista personalmente) se recomienda tener un especial interés cuando se esté refiriendo a dicha sub-población.

Columna 27. Resultado: Se circulará el número respectivo según como corresponda:

0. No elegible : Menores de 14 años, o No Residentes Habituales.
1. Entrevista : Personas de 14 años, y más a las cuales se ha entrevistado con el respectivo formulario.
2. Rechazo : Personas de 14 y más años que se han negado a la entrevista. Tenga en cuenta que el rechazo puede ser personal o en forma colectiva (por Ej. el jefe u otra persona impide que los otros miembros de la vivienda sean entrevistados).
3. Ausente : Personas elegibles para entrevista pero que se encuentran ausentes por un lapso menor de 15 días.
4. Dif. de Ubicar: Personas elegibles para entrevista pero que son difíciles de ubicar.
5. No Entrevista, Otro: Personas elegibles para entrevistarse pero que por diversos motivos no pueden ser entrevistados. Por Ej. enfermedad que le impide responder el cuestionario, etc.

U.P.M. tiene generalmente su respectiva área urbana y área rural. La U.P.M. se clasifica, además en dos grandes grupos: U.P.M.'s Auto Representadas, que son las que tienen un tamaño suficiente grande (x), y conforman cada una un estrato muestral; y U.P.M.'s No Auto Representadas, que son las que por ser más pequeñas han sido agrupadas por sus características socio-económicas y geográficas en estratos, conformando estratos de los cuales se selecciona una U.P.M. por estrato.

Este límite es de 2,500 viviendas urbanas, excepto en la Región Oriental, donde la U.P.M. es Auto Representada a partir de 200 viviendas urbanas.

Las U.P.M.'s se clasifican, además en dos grandes grupos: U.P.M.'s Auto Representadas, que son las que tienen un tamaño suficiente grande (x), y conforman cada una un estrato muestral; y U.P.M.'s No Auto Representadas, que son las que por ser más pequeñas han sido agrupadas por sus características socio-económicas y geográficas en estratos, conformando estratos de los cuales se selecciona una U.P.M. por estrato.

ASPECTOS PRACTICOS DE MUESTREO

1. SELECCION DE LA MUESTRA.

Las viviendas que van a ser entrevistadas han sido seleccionadas del total de viviendas del país, mediante procedimientos aleatorios o de azar.

Esta selección aleatoria se realiza en etapas sucesivas, de tal manera que en una primera etapa se seleccionan distritos o conjuntos de distritos, en una segunda etapa manzanas urbana o centros poblados rurales de los distritos que ya han sido seleccionados, y finalmente en una tercera etapa, viviendas de las manzanas o centros poblados que se seleccionan de la segunda etapa.

Cada etapa implica la confección de un marco muestral que es la lista del total de unidades de las cuales se efectuará la selección. Así tendremos, unidades de la primera etapa o unidades Primarias de Muestreo, Unidades Secundarias, etc. las cuales definiremos a continuación.

1.1 UNIDADES PRIMARIAS DE MUESTREO (UPM's)

La UPM es la unidad de selección de la primera etapa.

Se define como el distrito o la unión de distritos con una población total igual o mayor de 2,000 habitantes. Las UPM's agrupadas en regiones de planificación (Lima Metropolitana, Norte, Centro, Sur u Oriente); además cada UPM tiene generalmente su respectiva área urbana y área rural.

Las UPM's se clasifican, además en dos grandes grupos:

UPM's Auto Representadas, que son las que tienen un tamaño suficientemente grande (x), y conforman cada una un estrato muestral; y

UPM's No Auto Representadas, que son las que por ser más pequeñas han sido agrupadas por sus características socio-económicas y geográficas afines, conformando estratos de los cuales se selecciona una UPM por estrato.

(x) Este límite es de 2,500 viviendas urbanas, excepto en la Región Oriente, donde la UPM es Auto Representada a partir de 500 viviendas urbanas.

1.2 UNIDAD SECUNDARIA DE MUESTREO (USM)

Las Unidades Secundarias de Muestreo (USM's), son Sub-divisiones del área de las UPM's y por lo tanto, pueden ser urbanas o rurales.

En el área urbana una USM es una manzana o conjunto de manzanas con un tamaño promedio que varía entre 40 y 100 viviendas, según el grado de conglomeración.

En las áreas rurales, la USM está conformada por un centro poblado o varios de ellos con un tamaño promedio que varía entre las 25 y 60 viviendas.

Las USM's deben ser eficientemente delimitadas, ya que a continuación se listan todas las direcciones que las componen.

1.3 UNIDAD TERCIARIA DE MUESTREO

La última unidad de selección de la muestra es la vivienda particular. Se considera Unidad de Vivienda a una casa, departamento, habitación, choza, cuarto(s), que se utiliza o está destinado como lugar de habitación y residencia habitual de una persona o varias personas en arreglo como de familia.

Si dentro de una vivienda pueden distinguirse dos o más hogares independientes, se consideran para fines muestrales como si se trata sen de dos o más unidades de vivienda. El criterio práctico para tomar decisiones a este respecto es la comunidad o independencia en la adquisición y preparación de sus alimentos (usualmente la pregunta es ¿Cocina por su cuenta? o alguna equivalente).

2. LISTADO

2.1 DESCRIPCIÓN

En el área urbana se listan las USM's, desde el inicio hasta el fin de la manzana (o manzanas), registrando las direcciones de cada vivienda, e incluso de los establecimientos para que el listado sea más útil y funcional.

El orden que se sigue en el listado urbano es el que resulta cuando el listador va avanzando de tal manera que las viviendas y establecimientos quedan siempre a su lado derecho. En el caso de edificios el orden del listado va desde el primer piso hacia los pisos superiores.

En el área rural, donde como sabemos, deben listarse ya no manzanas, sino centros poblados pequeños, se recurre al listado nominal. En este tipo de listado se enumeran las personas que son jefes de familia con vivienda independiente y además otras personas (viudas, solteras de mayor edad, etc.) que viven en una vivienda particular, para de esta manera completar el listado. Es de gran importancia recordar que el nombre de una persona incluida en el listado normal esta haciendo el papel de una dirección urbana. Por tanto es una simple referencia para la ubicación de la estructura de la vivienda.

2.2 NUMERACION ASIGNADA

Muchos entrevistadores pueden estar advirtiendo que especialmente en el área urbana el método del listado que describimos, no está a salvo de una serie de dificultades -Los más saltantes y principales están en el hecho de que no todas las calles tienen nombre, ni todas las viviendas (tanto como puerta a la calle, como interior) tienen numeración que las identifique.

Para colaborar con la solución de este problema, se usa en el listado la numeración asignada. Así cuando una o varias viviendas en una calle no tienen numeración, el listador la numera para efecto del listado, encerrando en un círculo/respectiva: ①, ②, ③, ④, etc. Al cambiar la calle, la numeración vuelve a iniciarse, igualmente las viviendas interiores que no tienen numeración, llevan numeración asignada en el listado, y esta numeración vuelve a iniciarse para cada interior.

Así por ejemplo la dirección José Gálvez ③, int. ④, significa que la calle José Gálvez de la manzana seleccionada, hay que entrevistar la cuarta vivienda interior sin numeración de la tercera vivienda sin numeración de la calle José Gálvez.

Para que este sistema sea más funcional en la etapa de encuesta, se ha convenido en que solamente se emplee la numeración asignada para las viviendas, y que además, una vivienda posea un solo número asignado.

Ello significa, que aunque existan sin numerar en la calle otro tipo de edificaciones (almacenes, establecimientos, etc.) éstas no se

tomarán en cuenta para la asignación (aunque sí se incluyen en el listado empleando la asignatura s/n,) y que si la vivienda tiene varias puertas (puertas falsas o de garage, etc.) ello no hará variar la instrucción de que le asigne un solo número.

También es importante que el entrevistador sepa que cuando se usa la numeración asignada en el listado, se añade una descripción de la vivienda. Esta descripción utiliza rasgos tales como, numeración de las cajas de luz, número de pisos, cantidad de puertas y ventanas, material de construcción, número de la vivienda del frente, etc. Solamente en último caso, cuando las viviendas de la calle son todas parecidas entre sí se emplea el nombre del jefe de familia. Por tanto la dirección en nuestro ejemplo, llegará al entrevistador de una manera semejante a la siguiente:

"José Galvéz (3) int. (4) puerta azul de madera y dos ventanas rojas del mismo material", o "José Gálvez (3) int. (4) dos pisos y puerta de garage s/n" ó alguna forma parecida que incluya una descripción.

De otra parte, cuando una calle no tiene nombre, se emplea una letra o un número romano para identificarla (calle I ó calle A etc.) y se incluye generalmente un croquis para facilitar su ubicación.

Uso de Planos y croquis. Problemas de ubicación.

El entrevistador deberá usualmente emplear planos y croquis en diferentes niveles: A) Al nivel de la UPM, para ubicar su USM, y la manera de llegar a ella,
B) El nivel de la USM, para ubicar la manzana y calles que la componen,
C) Al nivel de la vivienda para identificarla con respecto a otras viviendas contiguas. En este caso, pues, tiene esta ayuda además de la numeración asignada y de las descripciones.

Los planos y croquis son necesarios unicamente en los casos en los que se espera dificultades de ubicación por tratarse de zonas alejadas, urbanizaciones nuevas, zonas tugurizadas, invasiones en cerros, etc. y se espera que mediante ellos puedan solventarse los problemas de ubicación, salvo cambios, importantes en el terreno, producidos con posterioridad al listado.

3. PROBLEMAS DE UBICACION.

A pesar de todas las instrucciones para el listado, es factible que en algunos casos el entrevistador tenga problemas para ubicar su USM, y las viviendas que deba entrevistar, sea por inexperiencia, deficiencias del listado, cambios recientes en el terreno, etc. en cuyo caso son necesarias algunas instrucciones adicionales.

En primer lugar, el entrevistador debe resolver su problema de ubicación en la medida de lo posible, antes de salir al campo. Es decir que no debe ir al campo si no tiene la seguridad de que cuando menos ubicará la USM sin lugar a dudas. Igualmente se ahorrará muchos problemas si antes de abandonar la oficina lee las direcciones de las viviendas que le han sido entregadas y observa si la información de que es suficiente para que se ubique con acierto. Si esta información no basta por sí sola deberán averiguar mediante el supervisor y/o los técnicos de Muestreo todo lo necesario para la ubicación inequívoca de las viviendas.

En los casos en que no se haya podido ubicar una o varias viviendas seleccionadas, queda como último recurso el empleo de los formularios del listado. Al efecto los Técnicos de Muestreo conservan, para cada USM, un folder en los que está el listado completo de las viviendas que componen la(s) manzana(s) de la USM. Con este folder se puede seguir el listado, comenzando desde la esquina de la calle donde está ubicada la vivienda problema hasta conseguir que ésta sea plenamente identificada.

ENCUESTA DE NIVELES DE EMPLEO EN LIMA
METROPOLITANA

JUNIO 1982

FORMULARIO DE ENTREVISTA PARA PERSONAS DE
14 Y MAS AÑOS

El formulario contiene cinco secciones

- a) Sección Primera: Empleo
- b) Sección Segunda: Ingresos de la Población Ocupada
- c) Sección Tercera: No Ocupados
- d) Sección Cuarta: Seguridad Social y Migración.

Este cuestionario está pre-codificado casi en su totalidad, por lo que el entrevistador debe tener mucho cuidado en su aplicación. Esto se debe a que, por este carácter precodificado, el cuestionario tendrá apenas una revisión en la fase de crítica y pasará a la Unidad de Procesamiento de Datos para su respectiva digitación (traslado de la información precodificada de los formularios a cintas magnéticas de procesamiento electrónico).

En términos generales pueden resumirse los tipos de registro de la siguiente manera:

- a) El que corresponde a preguntas abiertas: Aquí se registra la respuesta del entrevistado, en los mismo términos con los que fue expresada. Dentro de este tipo se encuentran las preguntas que indagan sobre las tareas que realiza en su ocupación principal, actividad económica del establecimiento donde trabaja el entrevistado, motivos de otros ingresos, etc.
- b) El que corresponde a preguntas cerradas: En cuyo caso la respuesta del entrevistado debe ser clasificada por el entrevistador. La mayoría de preguntas son de este tipo. En algunos casos sólo será necesario marcar una aspa (X) en la

categoría que corresponda a las respuestas; en otros, tendrá que anotar el número que corresponda, sea el año de estudio, horas trabajadas o ingresos por trabajo.

En el formulario se advierte en algunas preguntas recuadros puntuados. Estos recuadros en ningún caso serán utilizados por el entrevistador ya que serán usados posteriormente en la fase de codificación.

SECCION PRIMERA : EMPLEO

Pgta. 1.- ¿Tuvo Ud. trabajo la semana pasada, (sin contar los quehaceres del hogar) es decir la semana que comprendió los días.....?

Esta es la primera del juego de preguntas (1, 2, y 3) con el cual se quiere captar la Población Económicamente Activa - que se hallaba ocupada en la semana de referencia. Esta última debe siempre tenerse en cuenta, pues al no ser censada, estaríamos alterando la población en estudio.

Pgta. 2.- ¿Trabajó en algo remunerado la semana pasada?

Esta pregunta tiene el mismo objetivo de la pregunta anterior, y por lo tanto resalta a la población que declaró - en primera instancia- no haber tenido trabajo en la semana de referencia, probablemente debido a que su trabajo fue eventual.

Pgta. 3.- ¿Aunque no trabajó la semana pasada, tenía Ud. algún empleo fijo?

La finalidad de esta pregunta es registrar a las personas que, teniendo un empleo fijo, no trabajaron la semana anterior, por hallarse de vacaciones, huelga, licencia por enfermedad, etc.

El rubro EMPLEO FIJO, es solamente aplicable a los trabajos

dores dependientes, es decir a aquellos que pertenecen a una empresa (privada o estatal) o tienen un patrono particular.

De otro parte, los trabajadores independientes y los trabajadores familiares no remunerados, no tienen empleo fijo. Es decir, si durante la semana de referencia no trabajaron, por cualquier causa, se registrará NO en la pregunta 3.

El empleo fijo, desde otro punto de vista, es aquel que sigue proporcionando ingresos al trabajador, aún cuando se encuentra de descanso, por razones justificadas. Ello es lo que determina que solamente sea aplicable a los trabajadores dependientes.

Otra recomendación importante es evitar el fraseo de las preguntas en tiempo presente (tiene Ud. algún empleo fijo, en lugar de tenía, que es como está escrito) ya que ello alteraría la semana de referencia.

Pgta. 4.- ¿Ha trabajado antes?

Esta pregunta tiene la finalidad de averiguar la experiencia ocupacional de las personas. A través de ello se podría distinguir: primero, los pensionistas (jubilados) y segundo, a los cesantes y aspirantes dentro de la categoría de los desocupados. Los cesantes son aquellos que se encuentran buscando trabajo y han trabajado antes, los aspirantes son aquellos que están buscando trabajo pero no han tenido experiencia ocupacional anterior.

Pgta. 5.- A) Dígame por favor, ¿Cuál era su trabajo u ocupación principal?

B) ¿Qué tareas realiza(ba) en su ocupación principal?

Para la operación de esta pregunta, debe aclararse previa-

mente, qué se considerará ocupación principal, en el caso de que el entrevistado tenga más de una ocupación.

La ocupación principal se determina, primeramente, de acuerdo con la opinión del entrevistado, es decir, será la ocupación que él considere como la principal. En caso de parecerse la duda, deberá establecerse como la que reporta mayores ingresos, o finalmente, aquella a la cual dedica mayor tiempo.

La pregunta 5 y siguientes se refieren siempre a la ocupación principal, aún cuando el trabajador se encuentre dedicado a otra ocupación en la semana de referencia. Por lo tanto, será necesario establecer previamente, y con suficiente claridad, cuál es la ocupación principal del entrevistado, antes de continuar con la aplicación del cuestionario.

Las tareas de la ocupación principal, deben ser especificadas de tal manera que permitan una codificación unívoca. Por tanto deben ser lo suficientemente detalladas, como para evitar cualquier confusión posible.

Respuestas de tipo de: empleado, mecánico, pintor, etc. no tienen utilidad, ya que debe especificarse: empleado (las tareas que realiza como empleado; en realidad en este caso la pregunta no está respondida), mecánico (de motores, de mecánica final, mecánica dental, etc.), pintor (artista, o de construcción). Igualmente en el caso del vendedor o comerciante, es necesario especificar a quién se vende el producto, - pues de ser este un intermediario, se codificará Comercio al por Mayor, y de ser un consumidor, como Comercio al Por Menor.

A manera de ejemplo mostramos a continuación los primeros códigos del Grupo 8. "Artesanos, y operarios....."

- 800. Hilanderos, tejedores, tintoreros, cardadores, clasificadores de fibras, desmotadores, lavadores de fibras, peñadores, tejedores de punto, técnicos textiles y acabadores de productos textiles.
- 801. Sastres, modistos, peleteros, costureros, corbateros, guanteros, cortadores y cosedores de productos textiles, tapiceros, surcidores.
- 802. Colchoneros, cosedores de sacos.
- 803. Zapateros remenderos, escogedores de cuero, horneros, cosedores y cortadores de artículos de cuero.

Pgta. 6.- ¿A qué se dedica(ba) la empresa o establecimiento donde Ud. trabaja(ba)?

La respuesta a esta pregunta nos permitirá establecer la actividad económica del establecimiento o empresa en que trabaja el entrevistado.

Por tanto es la actividad lo que debe registrarse, y no el nombre de la empresa, salvo que fuese como una aclaración adicional. En nada ayudan para la codificación, nombres como: "CODIREPO S.A.", "MAGENSA", etc. sin especificar la actividad que realizan como: "establecimiento que se dedica a la venta de bombas de agua", o "establecimiento que se dedica a fabricar artefactos eléctricos".

Las respuestas deben ser del tipo de: taller de reparaciones de motores de vehículos, venta de artefactos eléctricos, ensambladora de autos, fabricación de maquinaria agrícola, etc.

En esta pregunta, los trabajadores independientes son considerados como una empresa unipersonal. Para el caso de los trabajadores domésticos, se registrará "familia particular" o alguna denominación equivalente.

Igualmente, mostramos aquí una fracción del código empleado para clasificar la rama de actividad económica (CIU) ver-

sión 68 :

GRAN DIVISION 3 -INDUSTRIA MANUFACTURERAS

División Agrupación

- 32 Textiles, prendas de vestir e industria del Cuero.
- 321 Fabricación de Textiles.
(Hilado, tejido y acabado de textiles, artículos confeccionados de textiles (excepto prendas de vestir). Fabricas de tejidos de punto, tapices y alfombras, cordelería, etc.; NO INCLUYE los servicios de reparación de estos productos).
- 322 Fabricación de prendas de vestir (excepto calzado) NO INCLUYE los servicios de reparación de estos productos.
- 323 Industria del cuero y productos de cuero, excepto el calzado y otras prendas de vestir.
Curtiduría y talleres de acabado, industria de la preparación y tejido de pieles, malettería, etc. NO INCLUYE los servicios de reparación de estos productos.
- 324 Fabricación de caucho (excepto si de caucho vulcanizado, moldeado o de plástico).

Pgta. 7.- ¿Trabaja (ba) Ud. por su cuenta para una empresa de propiedad social, cooperativa, o SAIS, para algún empleador o patrono privado, para el Estado o para algún familiar?

El objetivo de esta pregunta es determinar la categoría ocupacional del entrevistado, es decir si trabaja para alguien

(trabajador dependiente), si es un trabajador por su cuenta, o si es un trabajador familiar. Téngase en cuenta además que el entrevistado que tiene varias ocupaciones en la semana de referencia deberá responder por la que el considere como su ocupación principal.

Debe tenerse presente que cuando preguntamos por COOPERATIVAS estamos aludiendo a COOPERATIVAS DE PRODUCCION. Cuando el entrevistado responde que trabaja para una cooperativa de CREDITO O CONSUMO, marcar el recuadro de EMPLEADOR O PATRONO PRIVADO.

Otros casos que deben anotarse en la categoría EMPRESA O PATRONO PRIVADO son:

- los trabajadores domésticos
- los trabajadores de empresas para-estatales, aún cuando el Estado sea accionista mayoritario.

Preguntas 8 y 9.- ¿Tiene (tenía) Ud. trabajadores a su cargo (aún cuando sean sus familiares)? ¿Paga alguna remuneración a las personas que trabajan para Ud.?

Estas preguntas tiene como objetivo distinguir al trabajador independiente y al patrono, ya que ambos, en la pregunta 17 respondieron haber trabajado por su cuenta.

Además vamos a considerar como pago de REMUNERACION, al pago por trabajo, concertado mediante convenio formal o informal. Incluye sueldo, salarios, comisión y pago a destajo. Excluye propinas, pago en especies, limosnas, etc.

Cuando la respuesta sea "pago en dinero y especies", se deberá marcar REMUNERACIONES.

Pgta. 10.- ¿Es(era) Ud. socio o contratado?

Esta pregunta es pertinente para los entrevistados que respondieron en pregunta 7 que trabajaban para una EMPRESA DE PROPIEDAD SOCIAL, COOPERATIVA, o SAIS.

Preguntas 11 y 12.- ¿Existe(existía) sindicato en su empresa o centro de trabajo; o está Ud. afiliado directamente a una Federación?

¿Qué tipo de sindicato existe(existió)? ¿De empleados, de obreros, ambos, o una afiliación directa a una federación?

La finalidad de estos ítems es poder distinguir la proporción de trabajadores cuyo régimen de pagos está determinado en base a la negociación colectiva.

En caso de afiliación directa a una federación se da cuando los trabajadores de una sub-rama de actividad económica - (como es el caso de los panaderos, o de los hoteleros, por ejemplo) se encuentran todos integrados en una federación, sin necesidad de que exista un sindicato en cada centro de trabajo.

Pregunta 13.-¿Qué tipo de pago recibe(recibía) Ud., sueldo, salario o alguna otra forma?

Con esta pregunta se trata de diferenciar los trabajadores familiares no remunerados de aquellos que perciben remuneración (empleados, obreros, o domésticos). Este es un indicador de la variable CATEGORIA OCUPACIONAL.

En el caso de que den respuesta sobre varias alternativas como Sueldo y Comisión, Sueldo y Destajo, registrar la que tenga código menor.

GUÍA DEL ENTREVISTADOR (A) A

La guía A, ayuda a clasificar si los entrevistados han trabajado en la semana de referencia, si no han trabajado la semana pasada pero tenían empleo fijo y aquellos que han trabajado antes, para de esta manera a la población entrevistada y hacerle las preguntas pertinentes en cada caso.

La administración de esta Guía depende totalmente de las preguntas 1-4, que se hallan en la primera página.

Pregunta 14.- Además de su trabajo u ocupación principal, como.....
¿Tuvo Ud. otro empleo la semana pasada?.

Con esta pregunta se quiere saber si el entrevistado tiene aparte de su ocupación principal, alguna otra actividad - secundaria. Las actividades secundarias deben entenderse como aquellos empleos u ocupaciones realizadas en la semana de referencia, simultáneos a la ocupación principal.

Preguntas 15, 16, 17.- ¿Cuántas horas trabajó durante la semana que comprendió los días..... en su ocupación principal (y en otras)?.

Ud. ha trabajado la semana pasada un total de ... horas
¿Generalmente trabaja ~~estas~~ horas a la semana? ¿Por qué no trabajó Ud. sus horas normales la semana pasada?.

Con la pregunta 15 se quiere obtener las horas trabajadas en su ocupación principal y ocupaciones secundarias día por día. Puede haber un problema cuando el entrevistado tiene varias ocupaciones (problemas de memoria y otros), el entrevistador debe ser paciente y usar sondas hasta obtener la información.

Cuando el entrevistado responda hora y fracción de horas (7 horas 45 minutos), deberá anotar las horas a 2 dígitos de bajo de la columna HORAS y la fracción de horas debajo de la columna MINUT, como se advierte en el ejemplo:

HORAS		MINUT.	
0	7	4	5

En la pregunta 15 las horas trabajadas en el hogar por un asalariado y no pagados, no se incluyen. Como por ejemplo: el profesor que corrige las pruebas y prepara los exámenes en su casa. En el caso de los trabajadores familiares, y de quienes trabajan en su casa, obviamente, sí se contabilizarán las horas.

La pregunta 16 y siguientes forman parte del indicador "horas de trabajo", que es utilizado junto con ingreso y "deseo de trabajar más", para clasificar la PEA ocupada en "Subempleo y adecuadamente empleado".

En pregunta 16 en el espacio dejado en blanco (TOTAL _____), poner la suma total de sus horas trabajadas durante la semana de referencia en sus ocupaciones principal y secundaria - (controlar con pregunta 14 sobre ocupación secundaria).

Pregunta 18.- ¿Desearía Ud. trabajar generalmente más horas a la semana?

Con esta pregunta se obtendrá el indicador "deseo de trabajar más" que como se señalará líneas arriba sirve para distinguir la población subempleada de la adecuadamente empleada.

Pregunta 19.- ¿Hace cuánto tiempo que se encuentra trabajando en este empleo (o profesión u oficio)?

La pregunta tiene por objetivo medir en años el grado de estabilidad dentro del empleo, y tiene un tratamiento diferente para los trabajadores asalariados y patronos, que para los trabajadores independientes, trabajadores del hogar, o trabajadores familiares.

Para el primer caso patronos y/o asalariados de las empresas, las preguntas se refieren a la permanencia (en años completos) en el empleo en un mismo centro de trabajo, es decir - dependiendo de un moderno contrato de trabajo.

Debe entenderse que de la respuesta que declara el entrevistado solo se registrarán los años completos. Ejemplo: El entrevistado declara que "se encuentra trabajando en ese empleo desde hace año y medio (ó 18 meses)". El entrevistador registrará como respuesta 01 años.

En cambio, para el caso de los trabajadores independientes, se pregunta por el tiempo (en años completos) que permanecen dentro de un mismo tipo de profesión u oficio. Implícitamente, se está considerando la profesión u oficio como empleo, y a la sociedad en su conjunto como empleadora.

Pregunta 20.- ¿Cuántas personas trabajan en su empresa (incluyendo todas sus sucursales)?

Esta pregunta es importante, tanto por lo que permite agrupar los trabajadores en función del tamaño de la empresa a la pertenecen, como también operacionalmente.

Si el entrevistado es un trabajador independiente, se les deberá considerar como una empresa unipersonal y anotar 01 como respuesta. Un patrono que trabaja con un ayudante se considerará como una empresa de 02 trabajadores (es decir, debe incluirse al patrono como trabajador).

Si existen más de 99 trabajadores -como en el caso de los trabajadores del Estado- sólo se registra 99. Igualmente es importante registrar a los trabajadores de todas las sucursales y no solamente a los del establecimiento donde labora el entrevistado. Aquí, debe distinguirse al concesionario -que es una empresa por sí misma- de la sucursal de una empresa.

Además, cuando se haga esta pregunta a los empleados domésticos, debe evitarse la confusión de que respondan por la cantidad de personas que trabajan en la familia que los ha empleado. Deberán responder más bien, por el número de empleados domésticos que tiene dicha familia.

Finalmente, téngase mucho cuidado en el registro del número de trabajadores cuando la cifra sea cercana a 10.

SECCION SEGUNDA : INGRESOS DE LA POBLACION OCUPADA

Preguntas 21, 22.- ¿Cuánto Ud. dinero por su trabajo la semana pasada o mes pasado? ¿cuál fue su ingreso total en su ocupación principal (y en las otras) la semana pasada, o el mes pasado?

Con estas preguntas se quiere obtener todos los ingresos que el entrevistado percibe por su trabajo principal y/o secundario. Tenga en cuenta que estas preguntas son aplicables a todos los entrevistados sea que trabajen para empleador o patrono privado o en forma independiente. Para los trabajadores independientes se quiere saber sus ingresos netos, es decir el ingreso bruto total menos los gastos de operación, adquisición de productos, etc.

En la pregunta 22, para todos los que trabajen en forma dependiente sean empleados u obreros, se les preguntará por su ingreso total en la semana de referencia o mes pasado. Cuando el entrevistado responde, se le hará preguntas filtro averiguando si esos ingresos incluyen las bonificaciones últimas debido a los reajustes salariales decretados por el gobierno.

Debe tenerse especial cuidado en los casos en que el entrevistado declara tener un empleo fijo o haber trabajado la semana pasada y en la sección correspondiente a ingresos aparece cero ingresos. Si el entrevistado no quiere declarar los

deberá utilizar sondas. Si a pesar de ello no obtiene una respuesta, ponga N.D. y haga el comentario respectivo en la hoja de observaciones.

No debe escribir nada en los recuadros puntuados del ppta. 22, ni en otros casos similares, que serán llenados por el crítico-codificador.

Pregunta 23.- Durante los últimos doce meses recibió Ud. algún dinero

(Aquí debe reemplazarse los ítems que aparecen debajo de la pregunta de a hasta d).

Cuando las respuestas a rubro a, b, c, ó d, es afirmativa debe registrar el monto. En caso contrario poner un aspa en alternativa NO y pasar al siguiente rubro.

Obsérvese que todos los ingresos que se comprenden en esta pregunta, son ingresos por trabajo de un asalariado dependiente. En el caso de tratarse de un trabajador que ha sido independiente en el año anterior, todas las respuestas deberán ser negativas.

Tenga cuidado al registrar las cantidades, de llenar con ceros los valores a la izquierda de la cantidad real.

Ejemplo:

Si recibió por gratificación por Navidad S/. 5000.00 debe registrar:

0	0	5	0	0	0
---	---	---	---	---	---

Si recibió S/. 1,500 soles, debe registrar:

0	0	1	5	0	0
---	---	---	---	---	---

Pregunta 24.- A) Sin contar los ingresos mencionados anteriormente, recibió algún otro dinero el mes pasado?

B) ¿Por qué motivos?

Estas preguntas se aplican a todas las personas que en la semana de referencia se encontraban trabajando o tenían un empleo fijo, y tienen como objeto obtener el monto de las otras fuentes de ingresos. No incluye las propinas que recibieron de padres o parientes, si ellos viven en la vivienda entrevistada. Se refiere sólo a ingresos por rentas, acciones, donaciones, herencia, sorteos, etc. es decir ingresos que no provienen del trabajo.

SECCION TERCERA: NO OCUPADOS

Pregunta 25.- ¿Qué estuvo haciendo la semana pasada? ¿Estuvo buscando trabajo dedicado a sus estudios, realizando quehaceres del hogar o haciendo otra cosa?

Se quiere distinguir a las personas que en la semana de referencia se hallaban buscando trabajo, de aquellas que en la semana de referencia hacían cualquier otra cosa, esto con el objeto de estimar la tasa de "desempleo abierto". De la fracción de población que no buscaba trabajo, se quiere detectar a aquellas personas que sin embargo querían trabajar y además hubieran podido trabajar en cualquier momento. Este sector de población se parte de lo que se llama "desempleo oculto" y no pertenece a la Población Económicamente Activa.

Pregunta 26, 27.- La semana pasada ¿Quería Ud. trabajar? ¿Hubiera podido trabajar en cualquier momento?

Estas preguntas tienen como finalidad conocer los deseos

y la disponibilidad de trabajar de la población que en la semana de referencia no se encontraba trabajando ni buscando trabajo. Es decir de aquellos que se encontraban estudiando, realizando quehaceres del hogar u otra cosa.

Pregunta 28.- ¿Por qué no buscó trabajo?

Con esta pregunta queremos rescatar a las personas que no habiendo respondido en la pregunta 36 que habían buscado trabajo, se encuentra que sí lo habían hecho. También se quiere registrar a las personas que no buscaron trabajo por saber que no tenían cabida en el mercado ocupacional.

Pregunta 29.- ¿Qué actividades realizó la semana pasada para conseguir trabajo?

Esta pregunta está encaminada a determinar los canales de acceso a la estructura ocupacional. Además permitirá satisfacer la parte referente a búsqueda activa (Entrevista con un empleador o agencia de empleo) que es básica para la definición del desempleo.

Debe tenerse mucho cuidado en el uso del recuadro que indica averiguar si la búsqueda fue activa, ya que esta averiguación debe hacerse sin inducir al entrevistado hacia determinada respuesta. Así por ejemplo: una sonda deficiente sería: pero...¿no ha realizado alguna otra actividad para conseguir trabajo? También estaría mal preguntar directamente - "¿qué otra actividad realizó para conseguir trabajo?", e inclusive mostrar demasiado interés al efectuar la repregunta. La sonda debe ser neutral (omitir el "pero") y del tipo de: - "¿realizó alguna otra actividad para conseguir trabajo?"

Pregunta 30.- ¿Cuánto tiempo trabajó Ud. en el mes pasado?

A través de esta pregunta se intenta averiguar sobre el tiempo específico que la persona se encuentra buscando trabajo.

Para las personas que declarasen estar buscando trabajo menos de una semana (dos o tres días por ejem.) registre una semana a 2 dígitos. Ejemplo:

0	1
---	---

Si obtiene respuesta como 3, 4 ó 5 meses, trate de obtener una respuesta más precisa en términos de semana. Los 3 meses declarados podrían ser efectivamente 10 ó 12 semanas.

Pregunta 31.- A) ¿Recibió algún dinero el mes pasado?
B) ¿Por qué motivos?

A través de esta pregunta se intenta averiguar sobre los ingresos que pueden haber recibido las personas que en la semana de referencia no se encontraban trabajando. Ejemplos: rentas, dividendos, remesa de algún familiar, etc. No incluye propinas de padres u otros parientes que viven en la misma vivienda del entrevistado, pero sí los ingresos eventuales que recibe de personas que no habitan con él.

SECCION CUARTA: SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACION

Pregunta 32.- ¿Está Ud. asegurado en el Instituto Peruano de Seguridad Social (ex-Seguro Social del Perú)?

Esta pregunta tiene como finalidad la de conocer el porcentaje de Población Económicamente Activa que están incluidos en el Sistema del Seguro Social del Perú, ya sea a régimen obligatorio o facultativo.

El juego de preguntas de esta sección, está dedicado al estudio del fenómeno migratorio. Dado que la presente encuesta solamente cubre el área de Lima Metropolitana (Provincia de Lima y Provincia Constitucional del Callao), el estudio de la migración está restringido a la inmigración a Lima Metropolitana y sus características principales de volumen, origen y fecha del fenómeno migratorio.

Pregunta 33.- ¿Dónde nació Ud.?

Aquí averiguaremos un primer tipo de migración, que es la que considera como migrante a la persona entrevistada que ha nacido fuera del área de la entrevista.

Se marcará "En este lugar" cuando la persona entrevistada haya nacido en alguno de los 45 distritos de Lima Metropolitana.

Para el caso de las personas que no recuerdan exactamente el distrito de su nacimiento se deberá cuando menos tratar de averiguar por la provincia y el departamento.

Si el entrevistado ha nacido en el extranjero, basta con investigar el país de nacimiento.

Pregunta 34.- Sin contar Lima Metropolitana ¿Ha vivido Ud. en otro sitio?

Esta pregunta clasifica a los nativos de Lima Metropolitana que han tenido experiencia migratoria, a los cuales se les hace todo el juego de preguntas referentes a la migración, y a los nativos sin experiencia migratoria, los cuales pasan directamente a la Sección Empleo.

Se considera que una persona ha vivido en otro sitio, cuando permaneció en dicho lugar manteniendo un domicilio fijo

do, y si además se estaba no se debía a razones eventuales, tales como extenuaciones, paseos, viajes súbitos por motivos de urgencia, comisiones de servicios, etc.

Pregunta 35.- ¿Cuál fue el (último) lugar donde Ud. vivió antes de venir (regresar) acá?

Esta pregunta está dedicada a establecer cuál es la localidad de origen de la última migración de los nacidos fuera de Lima Metropolitana. Para establecer si un migrante "ha vivido" en determinada localidad se aplican los criterios descritos para la pata. 14.

Al registrar la respuesta, debe incluirse también la localidad, además de Departamento, Provincia y Distrito. Localidad esta definida en este estudio como:

"Una conglomeración de viviendas con nombre propio y límites precisos, suficientemente aislada como para no ser susceptible de ser incluida dentro de una localidad mayor. Con esta última exigencia, queremos evitar que barrios, pasajes, cuarteles de comunidades campesinas, etc. pasen a constituir localidades independientes, y pasen de ser parte de otras localidades mayores".

La localidad puede ser, por lo tanto mayor o menor que en un distrito. En el caso único de Lima Metropolitana, la localidad incluye dos provincias íntegras.

Pregunta 36.- ¿En qué año llegó (regresó) Ud. para vivir en Lima Metropolitana?

Para los efectos del cálculo de la tasa de inmigración, es que se registra el año de llegada del entrevistado, anotándose únicamente los dos últimos dígitos. Ejem. 52, 69, etc.

Para los migrantes que llegaron en el año 1981 ó en 1982, es necesario precisar además, el mes de llegada, según el código: 01. Enero, 02. Febrero, 03. Marzo, 04. Abril, 05. Mayo, 06. Junio, 07. Julio, 08. Agosto, 09. Septiembre, 10. Octubre, 11. Noviembre, 12. Diciembre.

Evite registrar directamente respuestas inadecuadas como "Hace 12 años". En este caso póngase previamente de acuerdo con el entrevistado acerca del año de llegada y registre los dos últimos dígitos.

Pregunta 37.- ¿Cuál es su fecha de nacimiento?

Use todos los recursos posibles para especificar la fecha de nacimiento, tales como la verificación por el propio entrevistado de algún tipo de documento, o las averiguaciones indirectas (edad en el caso de su nacimiento o el nacimiento de su primer hijo, o a la fecha de algún hecho histórico conocido) en el caso de que la pregunta no puede ser respondida con facilidad.

Calcule a partir de la fecha de su nacimiento, la edad del entrevistado y contrastela con la figura en la Hoja Registro de Miembros del Hogar. En caso de ser diferentes, corrija la Hoja de Registro de Miembros del Hogar.

IMPORTANTE:

Antes de concluir la entrevista, el entrevistador deberá verificar el número de trabajadores que tiene la empresa para quien trabaja el entrevistado. Si este declarará que ese número de trabajadores este entre 02 y 09, entonces procederá a averiguar y anotar el nombre (o actividad) y la dirección de la empresa tal como corresponde a A. Si este no fuera el caso, registrara la respuesta en B. y si el entrevistador detectara que inconsistencia con la pgra. 20, entonces procederá a corregirla de inmediato antes de retirarse de la vivienda. Esta guía tiene como objetivo el de captar, posteriormente, información de micro empresas, para lo que deberá aplicarse un cuestionario especial.

SECCION OBSERVACIONES

Esta sección del cuestionario es para que el entrevistador incluya las observaciones que considere pertinentes, y ponga su nombre y la fecha de la entrevista.

La Sección Observaciones, es de gran importancia para facilitar la codificación y para recolectar información que haga posible que sean mejorados los cuestionarios sucesivos. Por tal motivo se solicita a los entrevistadores su máxima colaboración, para que no dejen de emplearla.

DIRECCION DE ESTUDIOS DE EMPLEO
 Y MIGRACIONES (D.E.E.M) D.G.E.
 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION
 SOCIAL
 Julio 1982

EST. R			UPM			USM			VIVIENDA				LIN. PERS.	
2	G	1	5	0	0									
1		3	4		6	7		9	10			13	14	15

ENCUESTA DE NIVELES DE EMPLEO EN LIMA METROPOLITANA

SECCION PRIMERA : EMPLEO

1	¿Tuvo Ud. trabajo la semana pasada (sin contar los que <u>haceres del hogar</u>) es decir, la semana que comprendió los días.....?	SI	<input type="checkbox"/>	1	PASE A PGTA.5	16	
		NO	<input type="checkbox"/>	5			
2	¿Trabajó en algo remunerado, la semana pasada?	SI	<input type="checkbox"/>	1	PASE A PGTA.5	17	
		NO	<input type="checkbox"/>	5			
3	¿Aunque no trabajó la semana pasada, tenía Ud. algún empleo fijo?	SI	<input type="checkbox"/>	1	PASE A PGTA.5	18	
		NO	<input type="checkbox"/>	5			
4	¿Ha trabajado Ud. antes?	SI	<input type="checkbox"/>	1			
		NO	<input type="checkbox"/>	5	PASE A PGTA.25	19	
5	A) Dígame ¿Cuál es (era) su trabajo u ocupación principal?	A)	_____				
	B) ¿Qué tarea(s) realiza(ba) en su ocupación principal?	B)	_____				
			_____				20-22
6	¿A qué se dedica(ba) la empresa o establecimiento donde Ud. trabaja(ba)?		_____				
			_____				23-25

7

¿Trabaja(ba) Ud. por su cuenta, para una empresa de propiedad social, cooperativa o SAIS, para algún empleador o patrono privado, para el Estado o para un familiar?

POR SU CUENTA.....	<input type="checkbox"/>	1	} PASE A PGTA.10
EMP. PROP. SOC.....	<input type="checkbox"/>	2	
COOP. O SAIS.....	<input type="checkbox"/>	3	
EMPRESA O PATRONO PRIVADO.....	<input type="checkbox"/>	4	} PASE A PGTA.11
ESTADO.....	<input type="checkbox"/>	5	} PASE A PGTA.13
FAMILIAR.....	<input type="checkbox"/>	6	
OTRO _____	<input type="checkbox"/>	7	
Especifique			

8

¿Tiene(tenía) Ud. trabajadores a su cargo (aún cuando sean sus familiares)?

SI	<input type="checkbox"/>	1	} PASE A GUA A
NO	<input type="checkbox"/>	5	

9

¿Paga(ba) alguna remuneración a las personas que trabajan - (trabajaban) para Ud.?

SI	<input type="checkbox"/>	1	} PASE A GUA A
NO	<input type="checkbox"/>	5	

10

¿Es(era) socio o contratado?

SOCIO.....	<input type="checkbox"/>	1
CONTRATADO.....	<input type="checkbox"/>	2

11

¿Existe(existió) sindicato en su empresa o centro de trabajo, o está Ud. afiliado directamente a una federación?

SI	<input type="checkbox"/>	1	} PASE A PGTA.13
NO	<input type="checkbox"/>	5	

12

¿Qué tipo de sindicato existe (existió)? ¿de empleados, de obreros, ambos, sindicato único, o afiliación directa a una federación?

DE EMPLEADOS.....	<input type="checkbox"/>	1
DE OBREROS.....	<input type="checkbox"/>	2
AMBOS.....	<input type="checkbox"/>	3
SIND. UNICO.....	<input type="checkbox"/>	4
AF. DIR. FED.....	<input type="checkbox"/>	5

13

¿Que tipo de pago recibe(recibía) Ud.: Sueldo, salario, comisión, destajo, propina, especies o alguna otra forma?

SUELDO.....	<input type="checkbox"/>	1
SALARIO.....	<input type="checkbox"/>	2
COMISION.....	<input type="checkbox"/>	3
DESTAJO.....	<input type="checkbox"/>	4
PROPINA.....	<input type="checkbox"/>	5
ESPECIES.....	<input type="checkbox"/>	6
NO RECIBE.....	<input type="checkbox"/>	7
OTRO _____	<input type="checkbox"/>	8
Especifique		

GUIA DEL ENTREVISTADOR(A) : CLASIFIQUE SEGUN PGTA. 1 - 4

EL ENTREVISTADO:

A

- TRABAJO LA SEMANA PASADA (SI, EN PGTA. 1 ó 2) CONTINUE
- NO TRABAJO LA SEMANA PASADA, PERO TENIA EMPLEO FIJO (SI, EN PGTA. 3)..... PASE A PGTA.17
- HA TRABAJADO ANTES (SI, EN PGTA. 4) PASE A PGTA.25

33

14	Además de su trabajo u ocupación principal como ¿Tuvo Ud. otro(s) trabajo(s) la semana pasada?	SI	<input type="text" value="1"/>		34																											
		NO	<input type="text" value="5"/>																													
15	¿Cuántas horas trabajó durante la semana que comprendió los días en su ocupación principal (y en todas las otras)?			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">HORAS</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">MINUTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>DOMINGO.....</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>LUNES.....</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>MARTES.....</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>MIERCOLES.....</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>JUEVES.....</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>VIERNES.....</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>SABADO.....</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>TOTAL _____</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		HORAS	MINUTOS	DOMINGO.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	LUNES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MARTES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MIERCOLES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	JUEVES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	VIERNES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SABADO.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TOTAL _____			35-36
	HORAS	MINUTOS																														
DOMINGO.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
LUNES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
MARTES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
MIERCOLES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
JUEVES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
VIERNES.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
SABADO.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
TOTAL _____																																
16	Ud. ha trabajado la semana pasada un total de horas; ¿generalmente trabaja estas horas a la semana?	SI	<input type="text" value="1"/>	PASE A PGTA.18	37																											
		NO	<input type="text" value="5"/>																													
17	A) ¿Cuántas horas a la semana trabaja Ud. generalmente? B) ¿Por qué no trabajó sus horas normales la semana pasada?		A) HORAS..... <input type="text"/> <input type="text"/> B) _____ _____	38-39	40																											
18	¿Desearía Ud. trabajar generalmente más horas a la semana?	SI	<input type="text" value="1"/>		41																											
		NO	<input type="text" value="5"/>																													
19	¿Hace cuánto tiempo que se encuentra trabajando en este empleo (o profesión u oficio)?		<input type="text"/> <input type="text"/>	AÑOS COMPLETOS (MENOS DE UN AÑO = 00)	42-43																											
20	¿Cuántas personas trabajan en su empresa (incluyendo todas sus sucursales)?		PERSONAS.... <input type="text"/> <input type="text"/>	(99 ó más = 99)	44-45																											

SECCION SEGUNDA : INGRESOS DE LA POBLACION OCUPADA

21	¿Ganó Ud. dinero por su trabajo la semana o mes pasado?	SI <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 5	PASE A PGTA.23	4	
22	¿Cuál fue su ingreso total en su ocupación principal (y en otras) la semana pasada o el mes pasado?	<p style="text-align: center;"><u>OCUPACION PRINCIPAL</u></p> SEMANAL S/. _____ MENSUAL S/. _____				47-50
		<p style="text-align: center;"><u>OTRAS OCUPACIONES</u></p> SEMANAL S/. _____ MENSUAL S/. _____				51-54
23	Durante los últimos doce meses recibió algún dinero:	a) ¿Por gratificación por Navidad (1981)? a) NO <input type="checkbox"/> 0 0 0 SI <input type="checkbox"/> S/. _____				55-57
	b) ¿Por utilidades o participación en la Comunidad Laboral (1981)?	b) NO <input type="checkbox"/> 0 0 0 SI <input type="checkbox"/> S/. _____				58-60
	c) ¿Por gratificación por Fiestas Patrias del año pasado?	c) NO <input type="checkbox"/> 0 0 0 SI <input type="checkbox"/> S/. _____				61-63
	d) ¿Por bonificación por sus últimas vacaciones y/o matrículas escolares de este año u otro concepto relacionado con su trabajo?	d) NO <input type="checkbox"/> 0 0 0 SI <input type="checkbox"/> S/. _____				64-66
24	A) Sin contar los ingresos mencionados anteriormente ¿recibió algún otro dinero el mes pasado?	A) NO <input type="checkbox"/> 0 0 0		PASE A PGTA.32		
	B) ¿Por qué motivos?	SI <input type="checkbox"/> S/. _____		MENSUAL _____		
		B) _____		_____		
		PASE A PGTA. 32				70

SECCION TERCERA : NO OCUPADOS

25	¿Qué estuvo haciendo la semana pasada, estuvo buscando trabajo, dedicado a sus estudios, realizando quehaceres del hogar o haciendo otra cosa ?	BUSCANDO TRABAJO <input type="checkbox"/> 1	ESTUDIANDO <input type="checkbox"/> 2	QUEHACERES <input type="checkbox"/> 3	OTRA COSA <input type="checkbox"/> 4	71
		PASE A PGTA.29				

26

La semana pasada, ¿quería Ud. trabajar ?

SI 1
NO 5

PASE A PGTA.31

72

27

¿Hubiera podido trabajar en cualquier momento ?

SI 1
NO 5

PASE A PGTA.31

73

28

¿Por qué no buscó trabajo?

BUSCO 1
NO HAY TRABAJO 2
POR SU EDAD 3
FALTA DE EXPERIENCIA 4
ESTUDIANDO 5
QUEHACERES 6
SALUD 7
OTRO _____ 8
Especifique

PASE A PGTA.31

74

29

¿Qué actividades realizó la semana pasada para conseguir trabajo ?

AVERIGUE SI BUSCO ACTIVAMENTE Y CLASIFIQUE EN LA CATEGORIA QUE CORRESPONDA

NO BUSCO 1
CONSULTO A :
PATRONO O EMPLEADOR 2
AGENCIA 3
AMIGOS, PARIENTES 4
AMIGOS, PARIENTES Y BUSCO. 5
SOLO LEYO AVISOS EN EL PERIODICO..... 6
LEYO AVISOS Y BUSCO 7
OTRO _____ 8
Especifique

PASE A PGTA.31

75

30

¿Hace cuántas semanas que busca empleo ?

SEMANAS
(99 ó más = 99)

76-77

31

A) ¿Recibió algún dinero el mes pasado ?

A) NO 0 0 0.

CONTINUE CON PGTA. 32

78-80

B) ¿Por qué motivos ?

SI S/.

B) _____

81

SECCION CUARTA : SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACION

32

¿Está Ud. asegurado en el Instituto Peruano de Seguridad Social (Ex Seguro Social del Perú) ?

SI 1
NO 5

33

¿Dónde nació Ud. ?

____ DPTO. ____ PROV. ____ DISTRITO

PASE A PGTA. 35

EN ESTE LUGAR

34

Sin contar Lima Metropolitana, ¿ha vivido Ud. en otra localidad ?

SI 1
NO 5

PASE A PGTA. 37

35

¿Cuál fue el (último) lugar donde Ud. vivió antes de venir (regresar) acá ?

____ DPTO. ____ PROV. ____ DISTRITO

____ LOCALIDAD

36

¿En qué año llegó (regresó) Ud. para vivir en Lima Metropolitana ?

SI LLEGO (REGRESO) EN 1981 - 1982
PREGUNTE: ¿En que mes llegó (regresó) ?

AÑO
MES (1981-1982)

37

¿Cuál es su fecha de nacimiento ?

____ DIA ____ MES ____ AÑO

AGRADEZCA
LLENE LA GUIA Y LAS OBSERVACIONES
DE LA SIGUIENTE HOJA.

SECCION CUARTA : SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACION

32

¿Está Ud. asegurado en el Instituto Peruano de Seguridad Social (Ex Seguro Social del Perú) ?

SI 1
NO 5

85

33

¿Dónde nació Ud. ?

DPTO. PROV. DISTRITO
PASE A PGTA. 35

EN ESTE LUGAR

83-85

34

Sin contar Lima Metropolitana, ¿ha vivido Ud. en otra localidad ?

SI 1
NO 5

PASE A PGTA. 37

86

35

¿Cuál fue el (último) lugar donde Ud. vivió antes de venir (regresar) acá ?

DPTO. PROV. DISTRITO
LOCALIDAD

87-91

36

¿En qué año llegó (regresó) Ud. para vivir en Lima Metropolitana ?

SI LLEGO (REGRESO) EN 1981 - 1982
PREGUNTE: ¿En que mes llegó (regresó) ?

AÑO
MES (1981-1982)

92-93

94-95

37

¿Cuál es su fecha de nacimiento ?

DIA MES AÑO

AGRADEZCA
LLENE LA GUIA Y LAS OBSERVACIONES DE LA SIGUIENTE HOJA.

IMPORTANTE:

VERIFIQUE TAMAÑO DE LA EMPRESA , PGTA. 20

- Si el tamaño de la empresa es 02-09 averigüe y anote el nombre (o actividad) y la dirección de la empresa*.

A

Nombre : _____

Dirección : _____

- * En caso de que la empresa funcione en el mismo domicilio que se está entrevistando, anote dicha dirección.

B

- Tamaño de la empresa no está en el rango 02-09 :

MARQUE UN ASPA

FIN DE LA ENTREVISTA

OBSERVACIONES DEL ENTREVISTADOR SOBRE LA APLICACION DEL CUESTIONARIO

Preguntas particulares (INDICAR CLARAMENTE LA PREGUNTA) :

1. Referente a preguntas sobre empleo: _____

2. Referente a preguntas sobre ingresos: _____

3. Referente a otras preguntas: _____

4. Otras Observaciones: _____

ENTREVISTADOR _____

96-97

FECHA _____

98-99

SUPERVISOR _____

FECHA _____

EST. R	UPM	USM	VIVIENDA
2 G Z	5 0 0		
1	4	7	10
LINEA VIV.	DIST.	ZONA	SEG.
14	17	19	22 24

HOJA MUESTRAL PRINCIPAL

A1.- VIVIENDA SELECCIONADA : _____
 A2.- VIVIENDA DE REFERENCIA : _____
 ENTREVISTADOR (A) : _____

A3.- ¿Hay otra u otras viviendas entre la vivienda seleccionada y la vivienda en referencia? Luego de terminar la Entrevista en la Unidad seleccionada: a) Si existen hasta 9 viviendas, registre y entreviste a todas b) Si existen hasta 10 ó más viviendas suplementarias, avise al Supervisor	SI	<input type="text"/> <input type="text"/> 1	25
	NO	<input type="text"/> <input type="text"/> 5	

C.- ¿Existe alguna otra vivienda en el interior de la vivienda seleccionada? Luego de terminar la Entrevista en la Unidad seleccionada: a) Si existen hasta 9 viviendas, registre y entreviste a todas b) Si existen 10 ó más viviendas suplementarias, avise al Supervisor	SI	<input type="text"/> <input type="text"/> 1	26
	NO	<input type="text"/> <input type="text"/> 5	

ENTREVISTADOR (A) : Pregunte a la persona que encuentre en la vivienda a entrevistar

D.- ¿Es esta la Puerta Principal de esta vivienda?	SI	<input type="text"/> <input type="text"/> 1	Pase a Registro De miembros Del hogar	27
	NO	<input type="text"/> <input type="text"/> 5		

DATOS DE NO ENTREVISTA :

E.- Por razones de vivienda: 1. Vivienda desocupada 2. Vivienda inhabitable (En Construcción, Derruida) 3. No Residencia habitual 4. Es Puerta falsa (Especifique) 5. No es Vivienda (Especifique) 6. Otro (Especifique)	<input type="text"/>	<input type="text"/> 1	Pase a Rubro 1	28
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 2		
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 3		
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 4		
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 5		
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 6		

F.- Por actitud de las personas que habitan la vivienda 1. Rechazo 2. Ausente 3. Difícil ubicar a las personas 4. Otro (Especifique)	<input type="text"/>	<input type="text"/> 1	29
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 2	
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 3	
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 4	

G.- ¿Se llenaron los datos sobre miembros del hogar?	SI	<input type="text"/> <input type="text"/> 1	Pase a Rubro 1	30
	NO	<input type="text"/> <input type="text"/> 5		

H.- Información sobre el hogar (Por terceras personas) 1. Número de personas que viven en la vivienda 2. Número de personas de 14 años ó más que viven en la vivienda 3. Número de personas que trabajan	MASCUL. FEMEN.		31 - 34
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

I.- COMENTARIO : _____

J.- INFORME DE VISITAS:				OBSERVACIONES (Indicar Duración de la Entrevista)	Cant. de Entrevistas
No.	DIA	MES	HORA		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		39 - 45
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		46 - 52
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		53 - 59
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		60 - 66
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		67 - 73
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		74 - 80
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		81 - 87

K.- Entrevistador Supervisor Crítico

25
26
27
28
29
30
31 - 34
35 - 36
37 - 38

EST. R
 2 G O
 1

UPM
 5 0 0
 4

USM
 [] [] []
 7

VIVIENDA
 [] [] [] []
 10 13

DATOS CONFIDENCIALES
 REGISTRO DE MIEMBROS DEL HOGAR

POR FAVOR, QUISIERA QUE UD. ME DE INFORMACION, SOBRE TODAS LAS PERSONAS QUE VIVEN ACTUALMENTE EN SU CASA, INDICANDONOS LA RELACION DE PARENTESCO QUE TIENEN CON EL JEFE DE VIVIENDA.

14 - 15 LINEA PERS.	16 RELACION CON EL JEFE DE VIVIENDA	17 SEXO	18 - 19 EDAD	20 LUGAR DE NA- MIENTO	21 ESTADO CIVIL	22 HABIT.	23 EDUCACION NIVEL	24 EDUCACION AÑO	25 ASIS. ESCOL.	26 EMPLEO	27 RESULTADO
	JEFE ESPOSO (A) HIJO (A) PADRE, SUEGRO OTRO PARIENTE DOMESTICO FAM. DE DOMESTICO OTROS	MASCULINO FEMENINO	ESCRIBA EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS	LIMA METROPOLITANA OTRO LUGAR	SOLTERO CASADO CONVIVIENTE VIUDO, DIVORCIADO	SI NO	NO ASISTIO PRE-ESCOLAR PRIMARIA SECUNDARIA SUPERIOR	NO ASISTIO PRIMER AÑO SEGUNDO AÑO TERCER AÑO CUARTO AÑO QUINTO AÑO SEXTO Y MAS	NO ASISTE ASISTE	TRABAJA BUSCA TRABAJO NO TRABAJA NI BUSCA TRABAJO	NO ELEGIBLE ENTREVISTA RECHAZO AUSENTE DIFICIL UBICAR NO ENTREV., OTRO
01	1	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
02	2 3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
03	3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
04	3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
05	3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
06	3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
07	3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
08	3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
09	3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5
10	3 4 5 6 7 8	1 2		1 2	1 2 3 4	1 5	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4 5 6	0 1	1 2 3	0 1 2 3 4 5

¿VIVEN OTRA U OTRAS PERSONAS EN ESTA CASA APARTE DE LAS MENCIONADAS INCLUYENDO :

SI NO
 BEBES
 NIÑOS
 [] []
 [] []
 ↓
 REGISTRELOS

SI NO
 PENSIONISTAS
 HUESPEDES
 [] []
 [] []
 ↓
 REGISTRELOS

SI NO
 DOMESTICOS
 OTROS PARIENTES
 [] []
 [] []
 ↓
 REGISTRELOS

INFORMANTE: [] [] [] []
 28 29

EST.	R	UPM	USM	VIVIENDA				
2	G	Z	5	0	0			
1		4	7	10				
LINEA VIV.			DIST.		ZONA		SEG.	
14			17		19		22 24	

HOJA MUESTRAL SUPLEMENTARIA

B1.- UBICACION DE LA VIVIENDA:
 ENTREVISTADOR (A) : Marque el recuadro que corresponda

B2.- ¿La vivienda se halla dentro de otra vivienda?

SI	<input type="checkbox"/>	1	Pase a Registro De miembros Del hogar
NO	<input type="checkbox"/>	5	

25

ENTREVISTADOR (A) : Pregunte a la persona que encuentre en la vivienda

C.- ¿Existe alguna otra vivienda aparte de la suya en el interior de su casa?

Luego de terminar la Entrevista en esta Unidad:
 Registre y entreviste cada vivienda
 Extra encontrada;

SI	<input type="checkbox"/>	1
NO	<input type="checkbox"/>	5

26

ENTREVISTADOR (A) : Pregunte a la persona que encuentre en la vivienda e entrevistar.

D.- ¿Es esta la Puerta Principal de esta vivienda?

SI	<input type="checkbox"/>	1	Pase a Registro De miembros Del hogar
NO	<input type="checkbox"/>	5	

27

DATOS DE NO ENTREVISTA:

E.- Por razones de vivienda:

- Vivienda desocupada
- Vivienda inhabitable (En Construcción, Derruida)
- No Residencia habitual
- Es Puerta falsa (Especifique)
- No es vivienda (Especifique)
- Otro (Especifique)

<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	6

Pase a Rubro I

28

F.- Por actitud de las personas que habitan la vivienda

- Rechazo
- Ausente
- Difícil ubicar a las personas
- Otro (Especifique)

<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	4

29

G.- ¿Se llenarán los datos sobre miembros del hogar?

SI	<input type="checkbox"/>	1	Pase a Rubro I
NO	<input type="checkbox"/>	5	

30

H.- Información sobre el hogar (Por terceras personas)

- Número de personas que viven en la vivienda
- Número de personas de 14 años o más que viven en la vivienda
- Número de personas que trabajan

MASCUL.	<input type="checkbox"/>	FEMEN.	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

31 - 34

35 - 36

37 - 38

I.- COMENTARIO :

J.- INFORME DE VISITAS :

No.	DIA	MES	HORA	OBSERVACIONES (indicar duración de la Entrevista)	No. de Entrevistas
1					39 - 45
2					46 - 52
3					53 - 59
4					60 - 66
5					67 - 73
6					74 - 80
7					81 - 87

K.- Entrevistador Supervisor Crítico

88 - 90
91 - 92

DATOS CONFIDENCIALES
 REGISTRO DE MIEMBROS DEL HOGAR

POR FAVOR, QUISIERA QUE UD. ME DE INFORMACION, SOBRE TODAS LAS PERSONAS QUE VIVEN ACTUALMENTE EN SU CASA, INDICANDONOS LA RELACION DE PARENTESCO QUE TIENEN CON EL JEFE DE VIVIENDA.

14 - 15	16								17	18 - 19	20	21				22	23				24						25	26			27											
LINEA PERS.	RELACION CON EL JEFE DE VIVIENDA								SEXO	EDAD	LUGAR DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL				HABIT.	EDUCACION NIVEL				EDUCACION AÑO						ASIS. ESCOL.	EMPLEO			RESULTADO											
	JEFE	ESPOSO (A)	HIJO (A)	PADRE, SUEGRO	OTRO PARIENTE	DOMESTICO	FAM. DE DOMESTICO	OTROS	MASCULINO	FEMENINO	ESCRIBA EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS	LIMA METROPOLITANA	OTRO LUGAR	SOLTERO	CASADO	CONVIVIENTE	VIUDO, DIVORCIADO	SI	NO	NO ASISTIO PRE-ESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	SUPERIOR	NO ASISTIO	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TERCER AÑO	CUARTO AÑO	QUINTO AÑO	SEXTO Y MAS	NO ASISTE	ASISTE	TRABAJA	BUSCA TRABAJO	NO TRABAJA NI	BUSCA TRABAJO	NO ELEGIBLE	ENTREVISTA	RECHAZO	AUSENTE	DIFICIL UBICAR	NO ENTREV., OTRO
01	1								1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5
02	2	3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	
03		3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	
04		3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	
05		3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	
06		3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	
07		3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	
08		3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	
09		3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	
10		3	4	5	6	7	8	1	2		1	2	1	2	3	4	1	5	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	

¿VIVEN OTRA U OTRAS PERSONAS EN ESTA CASA APARTE DE LAS MENCIONADAS INCLUYENDO :

SI NO

BEBES
NIÑOS

--	--

REGISTRELOS

SI NO

PENSIONISTAS
HUESPEDES

--	--

REGISTRELOS

INFORMANTE:

 28 29

SI NO

DOMESTICOS
OTROS PARIENTES

--	--

REGISTRELOS

RESULTADO DE TRABAJO DE CAMPO

ESTUDIO : _____ U.P.M. _____

FECHA: _____ COORDINADOR: _____

SUPERVISOR : _____

SEMANAS DE ENTREVISTA

A. DE LAS VIVIENDAS:

	1	2	3	4	5	
a. Dirección Seleccionada (T.H.M).....						
b. Dirección Suplementarias.....						
c. Total de Direcciones.....						
d. Viviendas Ocupadas						
1. e. Vivienda Desocupada.....						
2. f. Vivienda Inhabitable (Const.,Derr.).....						
3. g. No Residencia Habitual.....						
4. h. Es puerta falsa.....						
5. i. No es Vivienda.....						
6. j. Otro.....						
k. Total de Direcciones(d+t+f+g+h+i+j=c).....						
l. Viviendas Ocupadas Entrevistadas.....						
m. Viviendas Ocupadas No Entrevistadas con información de personas						
n. Viviendas Ocupadas No Entrevistadas sin información de personas.....						
o. Total de Viviendas Ocupadas(1+m+n=d).....						
p. Tasa de Entrevista Viviendas(1/o)x100.....						

B. DE LAS PERSONAS:

q. Personas Entrevistadas en Viviendas Ocupadas Entrevistadas.....						
r. Personas No Entrevistadas en Viviendas Ocupadas Entrevistadas.....						
s. Total Personas en Viviendas Ocupadas Entrevistadas (q+r).....						
t. Personas No Entrevistadas en Viviendas Ocupadas No Entrevistadas con Información.						
u. Estimación de Personas No Entrevistadas en Viviendas Ocupadas No Entrevistadas sin información						
$\frac{(s+t)n}{1+m}$						
v. Tasa de Respuesta de Personas $\frac{q}{s+t+u} \times 100$.						

SELECCION DE VIVIENDAS POR USM

ENCUESTA DE NIVELES DE EMPLEO EN
LIMA METROPOLITANA 2G
UPM 500. TASA FINAL : 1/355
INTERVALO SELECC USM : 1/1625

N° DE FOLDER _____		
MDT ESTIMADO _____		MDT LISTADO _____
INT SELEC. VIV _____		
N° ALEATORIO _____		
SELECCIONES		
1 _____	9 _____	17 _____
2 _____	10 _____	18 _____
3 _____	11 _____	19 _____
4 _____	12 _____	20 _____
5 _____	13 _____	21 _____
6 _____	14 _____	22 _____
7 _____	15 _____	23 _____
8 _____	16 _____	24 _____

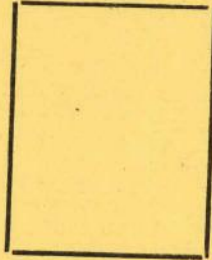
CARNET DE IDENTIDAD

OFICINA TECNICA DE
ESTUDIOS DE MANO
DE OBRA (O.T.E.M.O.)
DIRECCION GENERAL DE EMPLEO
MINISTERIO DE TRABAJO

ESTUDIO:

NOMBRE:

CARGO:



Válido hasta el

Lima, de 1979

.....
Director de la D.G.E.

Se solicita a las autoridades Civiles y Militares le presten las facilidades necesarias para el cumplimiento de la misión encomendada.

"AÑO DE LOS DERECHOS DEL MINUSVALIDO"

DIRECCION DE ESTUDIOS DE EMPLEO
Y MIGRACIONES (D.E.E.M.)
DIRECCION GENERAL DE EMPLEO
MINISTERIO DE TRABAJO
Y PROMOCION SOCIAL

Lima,

ESTIMADO JEFE DE FAMILIA:

La Dirección de Estudios de Empleo y Migraciones, está realizando un estudio sobre Niveles de Empleo en Lima Metropolitana, con el propósito de conocer con precisión la actual situación ocupacional de Lima y Callao.

Al respecto, tenemos a bien hacerle conocer que su hogar ha sido seleccionado conjuntamente con algo más de 2,000 hogares de Lima Metropolitana, habiéndose efectuado esta selección de manera completamente al azar y de tal forma que podamos obtener una buena representación del total de hogares de Lima.

La información que Ud. ofrezca, será estrictamente confidencial, amparado por el Decreto Ley Nº 21372 del Sistema Estadístico Nacional, que en su Art. 31 dispone que por ningún motivo la información será divulgada en forma individual, sino a través de cuadros estadísticos juntamente con la información del total de hogares seleccionados.

Los breves minutos que Ud. conceda a nuestro(a) encuestador(a), significan su aporte a la culminación exitosa de este estudio.

Atentamente



ABEL F. CENTURION M.

Director

Dirección de Estudios de
Empleo y Migraciones

MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCION SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE
EMPLEO
DIRECCION DE ESTUDIOS DE
EMPLEO Y MIGRACIONES

CONTRATO POR SERVICIOS

(Trabajo por horas)

..... DON : QUINTO
se compromete a cumplir todas las obligaciones inherentes al
Conste por el presente documento, el contrato por Servicios para la ejecu
ción de: _____
financiado por: _____

y ejecutado por la Dirección General del Empleo del Ministerio de Trabajo y
Promoción Social con domicilio en la Av. Salaverry Cdra. 6, Jesús María; que
celebran de una parte, el Ministerio de Trabajo representado por el Director
General del Empleo (D.G.E) y de otra Don _____

_____ con L.E. N° _____ con domicilio
en _____

en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO: El Ministerio de Trabajo (D.G.E) contrata por servicios y por tiem
po determinado a Don _____

para que desempeñe las labores de _____

SEGUNDO: Don _____

percibirá por todo concepto la suma no pensionable de S/. _____
soles oro por hora trabajada sin mayor obligación económica poste-
rior a la fecha del contrato por parte del Ministerio. Este con-
trato por su naturaleza no compromete beneficios del Seguro Social
del Perú, del Sistema Nacional de Pensiones, ni genera tiempo de
Servicios.

TERCERO: El pago se efectuará a la finalización del trabajo motivo de este
contrato quedando afectos al Impuesto del 4% sobre el monto recibi-
do (D.L. 21958 de 07-10-77).

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato es el comprendido entre
el _____.

CONTRATO POR SERVICIOS

(Trabajo por horas)

QUINTO : Don

se compromete a cumplir todas las obligaciones inherentes al trabajo que se encomienda, de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y otras generales o específicas afines a su labor.

SEXTO : El Estado Peruano (Ministerio de Trabajo) podrá rescindir el presente Contrato en cualquier momento, si los servicios que se pactan no fueran cumplidos estrictamente desde el principio, expidiendo al efecto la correspondiente Resolución de Rescisión.

Las partes contratantes declaran que en la celebración del presente Contrato no media, vicio que, pueda hacerlo nulo o anulable, en fé de lo cual firman por triplicado el presente documento, en la ciudad de Lima, a los días del mes de de 198 .

DIRECTOR GENERAL DEL EMPLEO

CONTRATADO

TESTES

CUARTO

HOJA DE EVALUACION SEMANAL

DEL _____ AL _____

ENCUESTA _____

SUPERVISOR _____

ENTREVISTADOR _____

Folders entregados: _____

N° de Vivienda: _____

Número de Entrevistas potenciales: _____

Tasa Vivienda: _____

Número de Entrevistas realizadas: _____

Tasa Persona: _____

Número de horas declaradas de trabajo: _____

TIPO DE DIFICULTADES:

Ubicación de Viviendas: _____

Rechazos: _____

Supervisión Oficinas: _____

Supervisión Campo: _____

Regularidad a las citas con el Supervisor: _____

Otras Observaciones: _____

Supervisor (firma)

Entrevistador (firma)

OPERACION DE CRITICA

Para realizar una buena crítica, es importante conocer la conformación del cuestionario.

Este cuestionario consta de cuatro secciones:

- a) Sección Primera: Empleo
- b) Sección Segunda: Ingresos de la población ocupada
- c) Sección Tercera: No ocupados
- d) Sección Cuarta : Seguridad Social y Migración

Hay que revisar totalmente el formulario, para evitar respuestas indebidas, e inconsistentes. Se procederá de la siguiente manera.

A. IDENTIFICACION

1. Chequear que el N° de UPM, UPI, Vivienda y línea sea la misma que figura en la hoja muestral (parte superior derecha), Hoja de Registro Miembros del Hogar (Col. 4-6, 7-10, 10-13), y en cada uno de los formularios (Col. 4-6, 7-9, 10-13).
2. El número de línea de cada persona entrevistada que figura en la Hoja de Registro Miembros del Hogar (Col. 14-15) debe ser el mismo que figura en cada formulario (Col. 14-15).

B. HOJA DE REGISTRO DE MIEMBROS DEL HOGAR

Con los datos registrados en esta hoja hay que tener mucho cuidado, ya que todas las columnas deben tener información y ser consistentes entre sí, para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los datos solicitados a las personas deben estar respondidos.
2. La relación de parentesco debe estar hecha siempre en relación con Jefe de vivienda. De esta manera por ejem.: la esposa del hijo del Jefe (nuera) figurará como otro pariente.
3. La edad debe ser registrado en años cumplidos y a dos dígitos, asegúrese que esta información sea correcta chequeando con la fecha dada por la persona entrevistada en la ppta. 37, pna. 6 del formulario. En caso que exista discrepancia corrija la edad en la copia de registro, dando validez a la información del formulario. Si la persona tiene 99 años ó más, codifique (99). Si son menores de 1 año codifique (00).
4. Lugar de Nacimiento (Col. 20) Chequear esta información con la rptas. dadas en ppta. 33, pna 6 del cuestionario. Tener en cuenta que debe ser consistente.
5. Estado Civil (Col. 21) El estado civil del jefe determinará el de la esposa, por lo tanto el estado civil de la esposa debe ser el mismo que del Jefe. Si el Jefe y la esposa declararan ser no casados se les debe considerar como convivientes.
6. Residencia habitual (Col. 22) Las personas que están registradas como no residentes (5 en Col. 22) deben tener marcada la categoría 0 (no elegible) en col. 27 (Resultado) esto debe ser igual para personas menores de 14 años.

Tener en cuenta que estas personas no deben tener formulario de entrevista y los Jefes de Vivienda no pueden ser de ninguna manera no residentes habituales.
7. Educación (Col. 23-24) Chequear en estas columnas que se registra el nivel y el año; no se aceptaran grados, ni ciclos. Igualmente si en (Col. 23) tiene marcado (1) Pre escolar, en Col. 24 será (1) primer año, aunque haya existido 2 ó más años.
8. Ocupación (Col. 26) Chequear esta información con la resp. dada en ppta. 1, pna 25-29 del formulario. Tener en cuenta que esta información sea consistente.

9. Resultado (Col. 27) Revisar que los menores de 14 años con residencia habitual (1 en Col. 22) y todas las personas que no tengan residencia habitual (2 en Col. 22) tengan circulado (0) no elegible. Las personas que tengan circulado (1) en esta Col., deberán tener su entrevista correspondiente.
10. Informante Codifique en los recuadros punteados de col. (28-29) al informante, N° Circulado en col. 14-15.

C. CRITICA DEL FORMULARIO (USAR LAPICERO ROJO)

<u>PGTA.</u>	<u>COL.</u>	<u>INSTRUCCIONES</u>
5	20-22	Codifique a tres dígitos según código de ocupaciones <u>COTA</u> .
6	23-25	Codifique a tres dígitos según código <u>CIIU</u> la actividad de la empresa.
7	26	Registre la respuesta Otro <u>categoría 7</u> si no puede ser registrado en las categoría anteriores. Revisar la categoría (6) <u>Familiar</u> . Si responde trabajar para un familiar chequear la pgta. 13; debe tener marcado la categoría 5 <u>propina</u> , 6 <u>especie</u> ó 7 <u>No recibe</u> . Si en esta pgta. tiene marcado del (1-4) se cambiará la información en pgta. 7 col. 26 y se marcará la categoría (4) <u>Empresa ó patrono privado</u> .
13	32	Registre las respuestas <u>OTRO</u> de la categoría 8. Para el caso que en OTRO, diga Remuneración y especies, cambie la información a categoría 1, ó 2 sin importar qué recibe más, consultando para su decisión, la información sobre ocupación o ingresos.

A GUIA DEL ENTREVISTADOR

- 33 Se debe chequear bien esta información siguiendo las indicaciones dadas a cada categoría. Si por error el entrevistador marca un recuadro que no corresponde, el resto de pginas serán inconsistentes.

- 15 30-36 Codificar en los cuadros correspondientes el total de horas trabajadas en la semana de referencia a dos dígitos. Rectificar la suma antes de codificar. Tenga especial cuidado con los valores cercanos a 35.
- 17 40 Codifique en el recuadro punteado la respuesta dada según código.
1. Enfermo
 2. Vacaciones, permiso, licencia, descanso, cursos, viajes, trámites, problemas familiares.
 3. Falta de trabajo, o veda, instrumentos de trabajo malogrado, ventas bajas, inicio de trabajo - mitad de semana.
 4. Problemas laborales huelga, paro, etc.
 5. Feriado
 6. Tipo de trabajo eventual, cachuelo
 7. Sobretiempo, producción, balance.
 8. Otro
- 19 42-43 Chequear que la información este en años y a dos dígitos, si es menos de un año se codificará 00.
- 20 44-45 Chequear que ésta información esté bien registrada, no olvidar que si hay 99 ó más personas se registrará 99.
- 22 47-54 INSTRUCCIONES INGRESOS
- Para obtener y codificar el ingreso mensual, haga las siguientes conversiones respecto a los ingresos declarados por el entrevistado:
- Si ha declarado Ingreso diario multiplique por 30.
 - Si ha declarado Ingreso semanal por 4.3
 - Si ha declarado Ingreso quincenal por 2.

Debe tener en cuenta que el ingreso se debe registrar en la columna principal y en forma separada para la ocupación secundaria si la hubiera.

Después de realizar estas operaciones pre-codificadas en los recuadros punteados para ocupación principal y otras ocupaciones, los ingresos a cuatro dígitos en cientos. Si no hay respuesta o se negó a dar. Separar el cuestionario para su estudio.

INGRESOS OTRAS OCUPACIONES

Chequear estos ingresos con pgta. 14 de pág. 3.

Si no tiene, codificar 0 (cero), en los recuadros correspondientes a las col. 51-54.

23

55-66

Si el entrevistado declara haber recibido dinero en cualquiera de los rubros a, b, c ó d, trazar una raya vertical en los tres últimos recuadros:

	M O N T O					
Rubros a, b, c ó d.	0	1	5	0	0	0

Lo que significa que el entrevistado recibió S/. 15,000.

2	5	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---

En este caso recibió S/. 250,000

Si el monto declarado excede a 999,990, precodifique 999, regístrelas. En caso se niegue a dar información, separar el cuestionario para su estudio.

- 24 A 67-69 Sigue las instrucciones anteriores dadas para pregunta 23, no olvide trazar una raya vertical en los tres últimos recuadros.
- 24 B 70 Precodifique en el recuadro punteado Col. 70. la respuesta dada por el entrevistado según el código que se indica.

Por qué motivos

1. Trabajo extra, cachuelos.
2. Venta de propiedad, mercaderías.
3. Pensión por jubilación, montepío, viudéz, reintegros, por pliego de reclamos.
4. Transferencia familiar.
5. Alquileres.
6. Utilidad de inversión, interés sobre ahorros, dinero prestado.
7. Propina, premios (record de ventas, por producción, deportes).
8. Otros Ingresos (Zona de estrategia, riesgo de salud).

- 25,28,29 71,74,75 Registrar las respuestas OTRO, si no pueden ser ubicadas dentro de las categoría anteriores.
- 30 76-77 Esta información debe estar a dos dígitos y en semanas si la información está dada en meses se hará la conversión si es más de 99 semanas se codificará 99.
- 31 B 78-80 Trazar una raya vertical en los tres últimos recuadros, chequear que la cantidad declarada esté registrada correctamente.
- 31 B 81 Precodifique en el recuadro punteado col. 81, la respuesta dada, según código que se indica.

Por qué motivos

1. Trabajo extra, cachualos
2. Venta de propiedad, mercaderías
3. Pensión por jubilación, montepío, viudez, reintegro, pliego de reclamos.
4. Transferencia familiar
5. Alquileres
6. Utilidad de inversión, interés sobre ahorros, dinero prestado.
7. Propinas, premios (record de ventas, por producción, deportes).
8. Otros Ingresos (Zona de estrategia, riesgo de salud).

SECCION CUARTA: SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACION

<u>PCTA.</u>	<u>COLS.</u>	<u>INSTRUCCIONES</u>	<u>USE LAPICERO ROJO</u>
33	83-85	Verificar bien esta pcta. Si responde haber nacido en otro lugar que no sea uno de los 45 distritos de Lima y Callao debe pasar a pcta. 35, dejar en blanco la pcta. 34 y codificar a tres dígitos según código de provincias, en los recuadros punteados. Si responde haber nacido en algún distrito de Lima o Callao debe estar marcado el recuadro que corresponde <u>EN ESTE LUGAR</u> , en este caso se continuará con pcta. 34 y se codificará 000 en los recuadros punteados, correspondientes a las Col. 83-85.	
35	87-91	Codifique en los dos primeros recuadros (Col. 87-88) según código de localidad. Codifique en los tres siguientes recuadros (Col. 89-91) según código de provincias a tres dígitos.	
36	94-95	<u>Tener cuidado con esta pcta.</u> solo si responde en	

los recuadros correspondientes a AÑO

8	1
---	---

 ó

8	2
---	---

 debe haber respuesta en los recuadros del mes. En caso contrario, el crítico codificará (00).

96-97

ENTREVISTADOR

Codifique en los recuadros punteados de col. 96-97, según código correspondiente.

98-99

Fecha

Codifique en los recuadros punteados de col. 98-99 el día de entrevista, a dos dígitos.

<u>Col: N°</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1-2	Estudio 2G
3	Registro (0)
4-6	UPM (500)
7-9	USM N°
10-13	Vivienda N°
14-15	<u>Línea de Persona</u> 01: 1° Persona 02: 2° Persona etc. 10: 10° Persona
16	<u>Relación con el Jefe de Viv.</u> 1. Jefe 2. Esposo (a) 3. Hijo (a) 4. Padre, suegro 5. Otro pariente 6. Doméstico 7. Fam. de doméstico 8. Otros.
17	<u>Sexo</u> 1. Masculino 2. Femenino
18-19	<u>Edad</u> 00. Menos de 1 año 01. 1 año etc. 98. Noventa y ocho años y más
20	<u>Lugar de Nacimiento</u> 1. Lima Metropolitana 2. Otro lugar.
21	<u>Estado Civil</u> 1. Soltero 2. Casado 3. Conviviente 4. Viudo, Divorciado

22

Resid. Habitual

1. Si
5. No

23

Educación Nivel

0. No asistió
1. Pre-escolar
2. Primaria
3. Secundaria
4. Superior

24

Educación Año

0. No asistió
1. Primer-Año
2. Segundo-Año
3. Tercer-Año
4. Cuarto-Año
5. Quinto-Año
6. Sexto-Año

25

Asistencia-Escolar

0. No asiste
1. Asiste

26

Empleo

1. Trabaja
2. Busca Trabajo
3. No Trabaja, ni busca trabajo

27

Resultado

0. No elagible
1. Entrevista
2. Rechazo
3. Ausente
4. Dificil ubicar
5. No entrevista, otro

28-29

Informante

Codifique a dos dígitos el número circulado en col. 14-15

R : i

<u>COL. N°</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1-2	ESTUDIO "26"
3	REGISTRO N° (L)
4-6	UPM (500)
7-9	USM N°
10-13	VIVIENDA N°
14-15	LINEA PERS.
16	1) Tuvo Ud. trabajo la semana pasada (sin contar los quehaceres del hogar) es decir la semana que comprendió.....
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Codif. 0 en Col. 17-19 </div>	1. Si 5. No
17	2) Trabajó en algo remunerado, la semana pasada ?
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Codif. 0 en Col. 13-19 </div>	1. Si 5. No 0. Inapl. codif. 1 en col. 16
18	3) Aunque no trabajó la semana pasada, tenía Ud. algún empleo fijo?
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Codif. 0 en Col. 19 </div>	1. Si 5. No 0. Inapl. codif. 1 en col 16, 1 en col. 17

R : I

COL. N°

DESCRIPCION

19

4) Ha trabajado Ud. antes?

Codif. 0 en
Col. 20-70

- 1. Si
- 5. No
- 0. Inapl. Codif. 1 en col. 16, 1 en col. 18.

20-22

5) Digame ¿Cuál es (era) su trabajo u ocupación principal ?

Codifique COTA, a nivel de Sub-grupo y a 3 dígitos apunte los N°. rojos anotados en los recuadros punteados.

000. Inapl. codif. 5 en col. 19,

23-25

6) A que se dedica (ba) la empresa o establecimiento donde Ud. trabaja (ba)?

Codifique CENU, a nivel de agrupación y a 3 dígitos.

000. Inapl. codif. 5 en col 19

26

7) Trabaja (ba) Ud. por su cuenta, para una empresa de propiedad Social, Cooperativa o SAIS, para algún empleador o patrono-privado, para el Estado o para un familiar.

1. Por su cuenta

Codif. 0 en
Col. 27-28

- 2. Emp. Prop. Soc.
- 3. Coop. o SAIS

Codif. 0 en
Col. 27-29

4. Empresa o Patrono Privado

Codif. 0 en
Col. 27-31

- 5. Estado
- 6. Familiar
- 7. Otro
- 0. Inapl. Codif. 5 en col 19.

- 27
- 8) Tiene (tenía) Ud. trabajadoras a su cargo aún cuando sean sus familiares ?
1. Si
5. No
0. Inapl. codif. 5 en col 19, 2-7 en col. 26.
- Codif. 0 en Col. 28-32
- 28
- 9) Paga (ba) alguna remuneración a las personas que trabajan (trabajaban) para Ud. ?
1. Si
5. No
0. Inapl. codif. 5 en col 19, 2-7 en col. 26, 5 en col 27,
- Codif. 0 en Col. 29-32
- 29
- 10) Es (era) socio o contratado ?
1. Socio
2. Contratado
0. Inapl. codif. 5 en col. 19, 4-7 en col. 26, en col. 27, 1,5 en col. 28.
- 30
- 11) Existe (existió) sindicato en su empresa o centro de trabajo, o esté Ud. afiliado directamente a una federación.?
1. Si
5. No
0. Inapl. codif. 5 en col. 19, 5-7 en col. 26, 5 en col. 27, 1,5 en col 28.
- Codif. 0 en Col. 31
- 31
- 12) Que tipo de sindicato existe (existió)? de empleados, de obreros ambos, sindicato único, o afiliación directa a una federación.?
1. De empleados
2. De obreros
3. Ambos
4. Sindic. Único
5. Afí. Dir. Fed.
0. Inapl. Codif. 5 en col. 19, 5-7 en col. 26, 5 en col. 27, 1,5 en col. 28, 5 en col. 30.

32

12) Que tipo de pago recibe (recibió) Ud. sueldo, salario, comisión destajo, propina, especie o alguna otra forma.

- 1. Sueldo
- 2. Salario
- 3. Comisión
- 4. Destajo
- 5. Propina
- 6. Especie
- 7. No recibe
- 8. Otro
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 19, 5 en col. 27, 1,3 en col. 28.

33

A GUIA DEL ENTREVISTADOR

Codif. 0 en Col. 34-37

- 1. Trabajo la semana pasada
- 2. No trabajo la semana pasada, pero tenia en pleo fijo

Codif. 0 en Col. 34-70

- 3. Ha trabajado antes
- 0. Inapl. codif. 5 en col 19.

34

14) Además de su trabajo u ocupación principal como ¿ tuvo Ud. otro (s) trabajo (s) la semana pasada?

- 1. Si
- 5. No
- 0. Inapl. codif. 5 en col 19, 2,3 en col 33

35-36

15) Cuantas horas trabajó durante la semana que comprendió los días en su ocupac. principal (y en todas las otras) ?

- Codificar en los recuadros puntuados el total de horas a 2 dígitos.
- 98. Noventaiocho horas y más
 - 00. Inapl. codif. 5 en col. 19, 2,3 en - 33.

44-45

20) ¿ Cuántas personas trabajan en su empresa -
(Incluyendo todas sus sucursales)?

Codifique a dos dígitos la cantidad de per-
sonas.

99. 99 personas ó más

00. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.

46

21) ¿ Ganó Ud. dinero por su trabajo la semana ó
mes pasado?

1. Sí

Codif. 0 en
Col. 47-54

5. No

0. Inapl. Codif. 5 en col. 19, 3 en col 33.

47-50

22) ¿Cuál fué su ingreso total en su ocup. prin-
cipal (y en otras) la semana pasada o el mes
pasado?

Codificar la cantidad mensual en cientos de
Soles.

0000. Inapl. codif. 5 en col. 19, 3 en col
33, 6 en col. 46.

51-54

22) Otras Ocupaciones

Codificar en cientos de Soles

9999 N.D.

0000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col 33,
5 en col. 46.

55-57

23) Durante los últimos doce meses recibió algún
dinero?

a) Gratificación por Navidad (1981)?

Codificar en Miles de Soles

998. 998 mil ó más.

000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.

58-60

23) b) Por utilidades o participación en la Comunidad Laboral (1981)

Codificar en miles de Soles

999. 999 mil ó más

000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.

61-63

23) c) Por gratificación por Fiestas Patrias al año pasado?

Codificar en miles de Soles

999. 999 mil ó más

000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.

64-66

23) d) Por bonificación por sus últimas vacaciones y/o certificaciones escolares de este año u otro momento relacionado con su trabajo?

Codificar en miles de Soles

999. 999 mil ó más

000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col 33.

67-69

24) ¿Alguno de los ingresos mencionados anteriormente generó algún otro dinero el mes pasado?

Codificar en miles de soles

999. 999 mil ó más

000. Inapl. codif. 5 en col 19, 3 en col. 33.

70

24) b) ¿Por sus activos?

1. Trabajo extra, ocasional
2. Venta de propiedad, mercaderías
3. Pensión de jubilación, montepío viudez, reintegro por cierre de reclamada.
4. Transferencia familiar
5. Alquileres
6. Ganancia de inversión, intereses sobre depósitos banc. o a plazo

- 7. Propinas, premios (record de ventas, por producción deportes).
- 8. Otros ingresos (Zona de estrategia, riesgo de salud)
- 0. Inapl. codif. 5 en col. 19, 3 en col. 33

71

25) Que estuvo haciendo la semana pasada, estuvo buscando trabajo, dedicado a sus estudios, realizando quehaceres del hogar o haciendo otra cosa?

Codif. 0 en
Col. 72-74

- 1. Buscando trabajo
- 2. Estudiando
- 3. Quehaceres
- 4. Otra cosa

72

26) La Semana pasada ¿Quería Ud. trabajar?

1. Si

Codif. 0 en
Col. 73-77

- 5. NO
- 0. Inapl. codif. 1 en col 71

73

27) Hubiera podido trabajar en cualquier momento?

1. Si

Codif. 0 en
Col. 74-77

- 5. No
- 0. Inapl. codif. 1 en col. 71, 5 en col. 72

74

28) Por qué no buscó trabajo?

- 1. Busco
- 2. No hay trabajo
- 3. Por su edad
- 4. Falta de experiencia
- 5. Estudiando
- 6. Quehaceres
- 7. Salud
- 8. Otro
- 0. Inap. codif. 1 en col. 71, en col. 72-73

Codif.
"0"
en Col.
75 - 77

75

29) Que actividades realizó la semana pasada para conseguir trabajo?

Codif. 0 en Col. 76-77

1. No busco

Consulta A:

2. Patrono o Empleador

3. Agencia

4. Amigos, parientes

5. Amigos, parientes y busco

6. Solo leyo avisos en el periódico

7. Leyo avisos y busco

8. Otro

9. Inapl. codif. 5 en col. 72,73, 2-8 en col. 74.

76-77

30) Hace cuantas semanas que busca empleo?

Codificar en semanas y a dos dígitos

98. 98 semanas ó más

00. Inapl. codif. 5 en col. 72,73, 2-8 en col. 74, 1 en col. 75.

78-80

31) Recibió algún dinero el mes pasado?

Codifique en Miles de Soles

998. 999 mil Soles ó más

000. Inapl. codif. 1 en col. 75

81

31) b) Por qué motivos?

1. Trabajo extra, cachuelo

2. Venta de propiedad, mercadería

3. Pensión de Jubilación, montepío, viudez, reintegros por pliego de reclamos.

4. Transferencia familiar

5. Alquileres

6. Utilidad de inversión, interés sobre ahorro.

7. Propinas, premios (record de ventas, por producción deportes).

8. Otros ingresos (Zona de estrategia, riesgo de salud.

- 32) Está Ud. asegurado en el Instituto Peruano de Seguridad Social.
1. Si
5. No
- 83-85) Donde nació Ud?
Codifique a 3 dígitos según el código de - provincias en los recuadros punteados.
000. En este lugar
- 36) Sin contar Lima Metropolitana ¿ Ha vivido Ud. en otra localidad?
1. Si
5. No
- Codif. 0 en Col. 87-95
- 87-91) Cual fue el (último) lugar don de Ud. vivió antes de vivir aca?
Codifique en los dos primeros recuadros, - según código de la calidad mayores a dos - dígitos, y en los sgtas. recuadros a tres dígitos según código de provincias.
00000. Inapl. codif. 5 en col 86.
- 92-93) En que año llego (regresó) Ud. para vivir en Lima Metropolitana?
Codifique los dos últimos dígitos del año
00. Inapl. Codif. 5 en Col. 86
- 94-95) En queMes?
(Codifique el mes a dos dígitos para los que llegaron en el año 1980-81 unicamente)
01. Enero
02. Febrero
..
..
etc
12
00. Inapl. Codif. 5 en Col. 86

96-97

ENTREVISTADOR

Codificar según código de entrevistador

98-99

FECHA

Codifique el día de entrevista a dos dígitos.

DIRECCION DE ESTUDIOS DE EMPLEO
 Y MISERACIONES (D.E.E.M.) D.G.E.
 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION
 SOCIAL
 JULIO - 1982

ENCUESTA DE NIVELES DE EMPLEO
 EN LIMA METROPOLITANA
 JULIO - 1982

E. Z

<u>COL N°</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1 - 2	Estudio 2 G
3	Registro (Z)
4 - 6	UPM (500)
7 - 9	USM
10 - 13	Viv. N°
14 - 16	Línea. VIV. N°
17 - 18	Dist.
19 - 21	Zona
22 - 24	SEG.
25	A3) <u>Hay otra u otras Viv. entre la Vivienda seleccionada y la Viv. de referencia.</u> 1. Si (Para Viv. Suplementaria; 5. No ¿La Viv. se halla dentro de otra vivienda?)
26	C) <u>Existe alguna otra Viv. en el interior de la Viv. selec.</u> 1. Si 5. No 0. Sin respuesta
27	D) <u>Es esta la puerta principal de esta Vivienda?</u> 1. Si 5. No 0. Sin respuesta
Codif. 0 en Col. 28	1. Si 5. No 0. Sin respuesta

E) DATOS DE NO ENTREVISTA - POR RAZONES DE VIVIENDA.

Codif. "0"
en Col. 29-38

1. Vivienda desocupada
2. Vivienda inhabilitable (en construcción demorada)
3. No residencia habitual
4. Es puerta falsa
5. No es vivienda
6. Otro
0. Inapl. codif. 1-6 en col 27.

F) POR ACTITUD DE LAS PERSONAS QUE HABITAN LA VIV.

1. Rechazo
2. Ausente
3. Dificil ubicar a las personas
4. Otro
0. Inapl. Codif. 1-6 en Col. 28

G) Se planearon los datos sobre miembros del hogar.

Codif. "0" en
Col. 31 - 38

1. Si
5. No
0. Inapl. Codif. 1-6 en Col. 28

H) INFORMACION SOBRE EL HOGAR

Nº DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA VIV. MASCULINO.

Codificar la información a dos dígitos
00. Inapl. Codif. 1-6 en Col. 28, 1 en Col. 30

Nº DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA VIV. FEMENINO.

Codificar la informac. a dos dígitos.
00. Inapl. Codif. 1-6 en Col. 28, 1 en Col. 30

Nº DE PERSONAS DE 14 AÑOS O MAS QUE VIV. EN LA VIV. MASCULINO.

0. Inapl. Codif. 1-6 en Col. 28, 1 en Col. 30

Nº DE PERSONAS DE 14 AÑOS O MAS QUE VIV. EN LA VIV. FEMENINO.

0. Inaplicable, Codif. 1-6 en Col. 28, 1 en Col. 30.

Nº DE PERSONAS QUE TRABAJAN : MASCULINO

0. Inaplicable, Codif. 1-6 en Col. 28, 1 en Col. 30

Nº de EMPRESAS QUE TRABAJAN FEMENINO

1. Inaplicable, Codif. 1-6 en Col. 28, 1 en Col. 30

1º CON DÍGITOS

1A

Codifique el dato a dos dígitos

34 - 35
40 - 41
50 - 51
60 - 61
70 - 71
80 - 81

99. Inaplicable

1B

Codifique el dato a los dígitos

41 - 42
47 - 48
52 - 53
62 - 63
67 - 68
72 - 73
82 - 83

99. Inaplicable

1CRA

(Codifique a los minutos la hora de visita)

43 - 44
54 - 55
64 - 65
74 - 75
84 - 85
93 - 94

99. Inaplicable

ENTREVISTAS E IMPREVISTAS

- 1. 1 hora
- 2. 2
- 3. Nueve entrevistas ó más
- 9. Inaplicable

45, 56, 66, 68
76, 86, 87

ENTREVISTADOR Nº

Codifique a dos dígitos

48 - 49

SUPERVISOR Nº

Codifique del
1 - 9

49

CRÍTICO Nº

Codifique del

51 - 52

DIRECCION DE ESTUDIOS DE EMPLEO
Y MIGRACIONES (D.E.E.M.) D.G.E.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION
SOCIAL. - JULIO 1982

ENC. DE NIVELES DE EMPLEO
EN LIMA METROPOLITANA
JULIO - 1982

RANCO: Z

En Col. N°

1-2 = 2G

3 = Z

4-6 = 500

7-9 = 001-436

10-13=0001-2062

14-16=001-400

17-18=01-45

19-21=001-040

22-24=001-100

25=1,5

26= 0,4,5

27=0,1,5

28=0-6

29=0-4

30=0,1,5

31-32=00-25

33-34=00-25

39-40=02-31

41-42=07,08

43-44=06-23

46-47

53-54

60-61 } =00-31

67-68

74-75

81-82

En Co. N°

48-49 }
55-56 }
62-63 } =00,07,08
69-70 }
76-77 }
83-84 }

50-51 }
57-58 }
64-65 } =06-23
71-72 }
78-79 }
85-86 }

88-89=01-42

90=0-9

91-92=01-12

RANGO R: 1

Col. N°

1-2 = 2G

3 = 1

4-6 = 500

7-9 = 001-436

10-13= 0001-2062

14-15= 01-25

16=1,5

17=0,1,5

18=0,1,5

19=0,1,5

20-22=000,101,102,110,111,120,121,130,140,150-152,160-164
170,180,190-194,199,200,201,210,211,220,230,231,240
290,300,310,311,320,330,331,340,350,360,370,380,381,
390,400,410,411,412,420,430,490,500-502,510,520,530,
540,590,600,610,620,630,640,650,660,670,690,700-712,
719,720,730,731,740,741,742,750,751,752,760,770,780,
781,790,800-803,810-813,820,821-824,830,840,841,850-
855,860,861,870,880,890-893,899,900,901,910,920,930
940,998.

23-25 = 000-111-113-121,122,130,210,220,230,290,311,313,314,321
322-324,331,332,341-342,351-356,361,362,369,371,372,381-
385,390,410,420,500,610,620,631,632,711-713,719,720,810,
820,831-833,910,920,931-935,939,941,942,949,951-953,959,
960,

26 = 0-7
27 = 0,1,5
28 = 0,1,5
29 = 0-2
30 = 0,1,5
31 = 0-5
32 = ≠ 9
33 = 0-3
34 = 0,1,5
35-36 ≠ 99
37 = 0,1,5
38-39 ≠ 99
40 ≠ 9
41 = 0,1,5
42-42 = 00-50
46 = 0,1,5
47-50 ≠ 9999
51-54 ≠ 9999
55-57 ≠ 999
61-63 ≠ 999
64-66 ≠ 999
67-69 ≠ 999
70 ≠ 9
71 = @,1-4
72 = 0,1,5
73 = 0,1,5
74 ≠ 9
75 ≠ 9
81 = @,1-8
82 = 1,5

83-85 = 000, 010-015, 020-035, 040-046, 050-053
060-067, 070-093, 100-105, 110-117, 120-124,
130-136, 140-147, 150-153, 160-168, 170-176,
180-183, 190-193, 200-203, 210-217, 220-236,
240-242, 250-253, 300,

86 = 0, 1, 2,

87-88 = 00-25, 88,

89-91 = Igual código de col. 83-85

92-93 = 00-82,

94-95 = 00-12

96-97 = 01-42

98-99 = 02-39.

RANGC R : O

EN COL. N°

1-2 = 24
3 = 0
4-6 = 500
7-9 = 001-436
10-13 = 0001 - 2062
14-15 = 01-25
16 = 1-8
17 = 1,2
18-19 = 00-98
20 = 1,2
21 = 1-4
22 = 1,5
23 = 0-4
24 = 0-6
25 = 0,1
26 = 1-3
27 = 0-5
28-29 = 01-25

CONSISTENCIA R: Z

<u>Si en Col. N°</u>	<u>En Col. N°</u>
26 = 0	27 = 0
26 = 0	28 ≠ 0
27 = 1	28 = 0
28 = 1-6	29;30;31-38 = 0
30 = 1	31-38 = 0

CONSISTENCIA R: 0

<u>Si en Col. N°</u>	<u>En Col. N°</u>
16 = 1	22 = 1
16 = 1	27 ≠ 0
16 = 2	21 ≠ 0
18-19 = 00-13	21 = 1
18-19 = 00-13	27 = 0
18-19 = 14-98	27 = 1-5
22 = 5	27 = 0
23 = 0	24 = 0
23 = 1	24 = 1
23 = 2-4	24 ≠ 0
27 = 1-5	22 = 1

CONSISTENCIA R: 1

<u>Si en Col. N°</u>	<u>En Col. N°</u>
16 = 1	17-19 = 0
16 = 1	33 = 1
17 = 1	18-19 = 0
17 = 1	33 = 1
18 = 1	19 = 0
18 = 1	33 = 2
19 = 1	20-22;23-25;26 ≠ 0
19 = 1	33 = 3
19 = 5	20-70 = 0

Si en Col. N°

En Col. N°

26 = 2-3	27-28 = 0
26 = 4	27-29 = 0
26 = 5-7	27-31 = 0
27 = 5	28-32 = 0
28 = 1,5	29-32 = 0
30 = 5	31 = 0
33 = 1	34, 35-36, 37 ≠ 0
33 = 2	34, 35-36, 37 = 0
33 = 3	34, 35-36, 37-70 = 0
34 = 1	51-54 ≠ 0
34 = 3	57-58 = 0
37 = 1	38-40 = 0
46 = 1	47-50 ≠ 0
46 = 5	47-54 = 0
71 = 1	72-74 = 0
71 = 2-6	72 ≠ 0
72 = 5	73-77 = 0
72 = 1	75 ≠ 0
73 = 5	74-77 = 0
73 = 1	74 ≠ 0
74 = 2-8	75-77 = 0
74 = 1	75 ≠ 0
75 = 1	76-77 = 0
78-80 = 0	81 = 0
83-85 ≠ 0	86 = 0
83-85 = 0	86 ≠ 0
86 = 1	87-88 ≠ 0
86 = 1	89-91 ≠ 0
86 = 5	87-95 = 0
92-93 = 81-82	94-95 ≠ 0
92-93 ≠ 81-82	94-95 = 0

COMPARACION DE R:0 CON R:1

1. La información de col. 4-6, 7-9, 10-13, de R:0 debe ser igual a la infórm. de col. 4-6, 7-9, 10-13 de R:1.
2. Las personas que tengan registrado 1 en col. 27 de R:0 debe tener pareja con T:1.
3. Si en R:0 tiene registrado 2 en col. 20, en R:1 debe tener 4 de 0 en col. 83-85.
4. Si en R:0 tiene registrado 1 en col. 26, en R:1 debe tener registrado 1 en col.16.
5. Si en R:0 tiene registrado 2 en col. 26, en R:1 debe tener registrado 1 en col. 71,74.
6. Si en R:0 tiene registrado 3 en col. 26, en R:1 debe tener registrado 5 en col. 16-18.

Oficina Técnica de Estudios
de Mano de Obra (O.T.E.M.O.)
D.G.E. Ministerio de Trabajo

Encuesta: _____

OPERACION DE CRITICA

RELACION DE DEPARTAMENTOS Y PROVINCIAS DEL PERU

01. DEPARTAMENTO: AMAZONAS

010	N.D.	Amazonas
011	Prov.	Chachapoyas
012	"	Bagua
013	"	Bongará
014	"	Luya
015	"	Rodríguez de Mendoza

02. DEPARTAMENTO: ANCASH

020	N.D.	Ancash
021	Prov.	Euaraz
022	"	Aija
023	"	Bolognesi
024	"	Carhuaz
025	"	Corongo
026	"	Huari
027	"	Casma
028	"	Huaylas
029	"	Pallasca
030	"	Pomabamba
031	"	Recuay
032	"	Santa
033	"	Yungay
034	"	Mariscal Luzuriaga
035	"	Sihuas
036	"	Antonio Raymondi

04. DEPARTAMENTO: APURIMAC

040	N.D.	Apurimac
041	Prov.	Abancay
042	"	Andahuaylas
043	"	Antabamba
044	"	Aymaraes
045	"	Grao
046	"	Cotabambas

05 DEPARTAMENTO: AREQUIPA

050	N.D.	Arequipa
051	Prov.	Arequipa
052	"	Camaná
053	"	Caraveli
054	"	Castilla
055	"	Caylloma
056	"	Condesuyos
057	"	Islay
058	"	La Unión

06 DEPARTAMENTO: AYACUCHO

060	N.D.	Ayacucho
061	Prov.	Huamanga
062	"	Cangallo
063	"	Huanta
064	"	La Mar
065	"	Lucanas
066	"	Parinacochas
067	"	Victor Fajardo

07 DEPARTAMENTO: CAJAMARCA

070	N.D.	Cajamarca
071	Prov.	Cajamarca
072	"	Cajabamba
073	"	Celendín
074	"	Contumazá
075	"	Cutervo
076	"	Chota
077	"	Hualgayoc
078	"	Jaén
079	"	Santa Cruz

08 DEPARTAMENTO: CUZCO

080	N.D.	Cuzco
081	Prov.	Cuzco
082	"	Aconayo
083	"	Anta
084	"	Calca
085	"	Canas
086	"	Canchis
087	"	Chumbivilca
088	"	Espinar
089	"	La Convención <i>Quillabamba</i>
090	"	Paruro
091	"	Taucartambo
092	"	Quispicanchi
093	"	Urubamba

10. DEPARTAMENTO: HUANCABELICA

100	N.D.	Huancavelica
101	Prov.	Huancavelica
102	"	Acobamba
103	"	Angaraes
104	"	Castrovirreyña
105	"	Tayacaja

11. DEPARTAMENTO: HUANUCO

110	N.D.	Huanuco
111	Prov.	Huanuco
112	"	Ambo
113	"	Dos de Mayo
114	"	Huamantla
115	"	Marañón
116	"	Pachitea
117	"	Leoncio Prado

12. DEPARTAMENTO: ICA

020	N.D.	Ica
121	Prov.	Ica
122	"	Chincha
123	"	Nazca
124	"	Pisco

13. DEPARTAMENTO: JUNIN

130	N.D.	Junin
131	Prov.	Huancayo
132	"	Jauja
133	"	Junin
134	"	Tarma - <i>o chanchamayo.</i>
135	"	Yauli - <i>o La Oroya.</i>
136	"	Concepción

14. DEPARTAMENTO: LA LIBERTAD

140	N.D.	La Libertad
141	Prov.	Trujillo
142	"	Bolivar
143	"	Huamachuco
144	"	Otuzco
145	"	Pacasmayo
146	"	Pataz
147	"	Santiago de Chuco

15. DEPARTAMENTO: LAMBAYEQUE

150	N.D.	Lambayeque
151	Prov.	Chiclayo
152	"	Lambayeque
153	"	Ferrañafe

16. DEPARTAMENTO: LIMA Y CALLAO

160	N.D.	Lima y Callao
161	Prov.	Lima
162	"	Cajatambo
163	"	Canta
164	"	Cañete
165	"	Chancay
166	"	Huachipaichí
167	"	Yauyos
168	"	Callao
169	"	Huancayo

17. DEPARTAMENTO: LORETO

170	N.D.	Loreto
171	Prov.	Mainas
172	"	Alto Amazonas
173	"	Coronel Portillo
174	"	Loreto
175	"	Requena
176	"	Ucayali

18. DEPARTAMENTO: MADRE DE DIOS

180	N.D.	Madre de Dios
181	Prov.	Tambopata
182	"	Manú
183	"	Tahuamaná

19. DEPARTAMENTO: MOQUEGUA

190	N.D.	Moquegua
191	Prov.	Mariscal Nieto
192	"	General Sánchez Cerro
193	"	Ilo

20. DEPARTAMENTO: PASCO

200	N.D.	Pasco
201	Prov.	Pasco
202	"	Daniel A. Carrión
203	"	Oxapampa

21. DEPARTAMENTO: PIURA

210	N.D.	Piura
211	Prov.	Piura
212	"	Ayabaca
213	"	Huancabamba
214	"	Morropón
215	"	Paita
216	"	Sullana
217	"	Talara

22. DEPARTAMENTO: PUNO

220	N.D.	Puno
221	Prov.	Puno
222	"	Azángaro
223	"	Carabaya
224	"	Chicuito
225	"	Huancané
226	"	Lampa
227	"	Melgar
228	"	Sandia
229	"	San Román

23. DEPARTAMENTO: SAN MARTIN

230	N.D.	San Martín
231	Prov.	Moyobamba
232	"	Huallaga
233	"	Lamas
234	"	Mariscal Cáceres
235	"	Rioja
236	"	San Martín

24. DEPARTAMENTO: TACNA

240	N.D.	Tacna
241	Prov.	Tacna
242	"	Tarata

25. DEPARTAMENTO: TUMBES

250	N.D.	Tumbes
251	Prov.	Tumbes
252	"	Contramilmirante Villar
253	"	Zarumilla

30.	300	Extranjero
	999	N.D.

HOJA DE RECODIFICACIONES

ENCUESTA : _____

NOMBRE DE LA VARIABLE : _____ CODIGO: _____

FILTRO : _____

1. Número y Texto de la pregunta :

						<u>OBSERVACIONES</u>

2. POSICION EN EL ARCHIVO :

--	--	--	--	--	--

3. CODIGO INICIAL (CUESTIONARIO) :

--	--	--	--	--	--

4. CODIGO EN EL DICCIONARIO (CINTA) :

--	--	--	--	--	--

5. CATEGORIAS :

--	--	--	--	--	--	--

CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS (CIIU) DE LAS NACIONES UNIDAS - VERSION 1968

(a nivel de agrupación)

<u>DIVISION</u>	<u>AGRUPACION</u>	
		<u>GRAN DIVISION 1.- AGRICULTURA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA</u>
11		<u>Agricultura y caza</u>
	111	Producción agropecuaria
	112	Servicios agrícolas
	113	Caza ordinaria y mediante trampas y repoblación de animales
12	121	<u>Silvicultura y extracción de madera</u>
	121	Silvicultura
	122	Extracción de madera
13		<u>Pesca</u>
	130	Pesca
		<u>GRAN DIVISION 2.- EXPLOTACION DE MINAS Y CANTERAS</u>
	210	Explotación de minas y carbón
	220	Extracción de petróleo crudo y gas natural
	230	Extracción de minerales metálicos
	290	Extracción de otros minerales.
		<u>GRAN DIVISION 3.- INDUSTRIAS MANUFACTURERAS</u>
31		<u>Productos alimenticios, bebidas y tabaco</u>
	311	Fabricación de productos alimenticios (excepto bebidas), matanza de ganado y preparación y conservación de carne, fabricación de pasteles y budines de carne, fabricación de productos lácteos; envasado y conservación de frutas y le

DIVISION

AGRUPACION

gumbres; elaboración de conservas de pescado y otros productos marinos; fabricación de aceites y grasas vegetales y animales; productos de molinería; fabricación de productos de panadería, fábricas y refinerías de azúcar, cacao, chocolate, elaboración alimentos preparados para animales.

313 Industrias de bebidas
(Destilación, rectificación y mezcla de bebidas espirituosas, industrias vinícolas, bebidas malteadas, aguas gaseosas, etc.)

314 Industria del tabaco

32

Textiles, prendas de vestir e industria del cuero

321 Fabricación de textiles
(Hilado, tejido y acabado de textiles, artículos confeccionados de materiales textiles excepto prendas de vestir. Fábricas de tejido de punto, tapices y alfombras, cordelería, etc. NO INCLUYE los servicios de reparación de estos productos.)

322 Fabricación de prendas de vestir (excepto calzado) NO INCLUYE los servicios de reparación de éstos productos.

323 Industria del cuero y productos del cuero, excepto el calzado y otras prendas de vestir.

Curtiduría y talleres de acabado, industria de la preparación y teñido de pieles, maletería, etc. NO INCLUYE los servicios de reparación de estos productos.

DIVISION

AGRUPACION

- 324 Fabricación de calzado, (excepto el de caucho vulcanizado, moldeado o de plástico).
- 33 Industria de la madera y productos de madera, incluidos muebles
- 331 Industria de la madera y productos de madera y de corcho, excepto muebles.
Aserraderos, talleres de cepilladura, fabricación de envases de madera y caña, artículos menudos de caña, fabricación de productos de madera y de corcho, etc.
- 332 Fabricación de muebles y accesorios de madera, excepto los que son principalmente metálicos, ni la de muebles de plástico moldeado.
- 34 Fabricación de papel y productos de papel: imprenta y editoriales
- 341 Fabricación de papel y productos de papel; fabricación de pulpa de madera, papel y cartón; fabricación de envases y cajas de papel y de cartón; fabricación de papel enlucido, satinado, etc.
- 342 Imprentas, editoriales e industrias conexas.
- 35 Fabricación de sustancias químicas y de productos químicos, derivados del petróleo y del carbón, de caucho y plásticos.
- 351 Fabricación de sustancias químicas industriales. Fabricación de sustancias químicas industriales básicas, abonos, plaguicidas, resinas sintéticas, materiales plásticos, fibras artificiales excepto el vidrio.

DIVISION

AGRUPACION

- 352 Fabricación de otros productos químicos
- Fabricación de pinturas, barnices y lacas, -
productos farmacéuticos, jabones, perfumes,
cosméticos, preparados de limpieza, sustancias
químicas preparadas para fotografía y pelícu-
la, etc.
- 353 Refinerías de petróleo
- 354 Fabricación de productos diversos del petróleo
y del carbón
- 355 Fabricación de productos de caucho
Industria de llantas y cámaras, etc.
- 356 Fabricación de productos plásticos, etc.
- 36 Fabricación de productos minerales no metáli-
cos, exceptuando los derivados del petróleo y
del carbón
- 361 Fabricación de objetos de barro, loza y porce-
lana.
- 362 Fabricación de vidrio y productos de vidrio.
- 369 Fabricación de otros productos minerales no me-
tálicos.
- Productos de arcilla para construcción, cemen-
to, cal, yeso, etc.
- 37 Industrias metálicas básicas
- 371 Industrias básicas de hierro y acero. La fabrica-
ción de productos primarios de hierro y acero ,

DIVISION

AGRUPACION

que incluye todo el proceso de transformación desde la fundición en altos hornos hasta la fase de productos semiacabados en talleres de laminación y estirado en frío y en caliente de formas básicas, tales como láminas, chapas, cintas, tubos, cañerías, rieles varillas y alambres.

372

Industrias de metales no ferrosos.

La fabricación de productos primarios de metales no ferrosos, que incluye todos los procesos a partir de la fundición, aleación y refinación, laminación, estirado y fabricación de hierro fundido y colado es decir la producción de lingotes, barras, etc.

38

Fabricación de productos metálicos, maquinaria y equipo

381

Fabricación de productos metálicos, exceptuando maquinaria y equipo.

fabricación de cuchillería, herramientas manuales y artículos de ferretería; fabricación de muebles y accesorios, principalmente metálicos; productos metálicos, etc.

Incluye fabricación de artículos pequeños de metal y de herramientas manuales de la precisión para mecánicos. EXCLUYE la fabricación de armas portátiles y accesorios, reparación y servicio especializado de herramientas manuales, cerraduras y otros artículos de ferretería y cuchillería.

382

Construcción de maquinaria, exceptuando la eléctrica, construcción de motores y turbinas, maquinaria y equipo para la agricultura, maquina

DIVISION

AGRUPACION

- ría para trabajar los metales y la madera. Maquinaria y equipo especial para la industria, máquinas de oficina, cálculo; fabricación y montaje de computadoras numéricas y analógicas y sus accesorios; fabricación de armas portátiles y sus accesorios. EXCLUYE la fabricación de aspiradoras, pulidoras y enceradoras de piso y todo equipo eléctrico de uso doméstico, y los establecimientos especializados en la reparación de artículos de uso doméstico.
- 383 Construcción de maquinaria, aparatos y accesorios y suministros eléctricos. Fabricación de máquinas y aparatos eléctricos = de uso doméstico industrial. EXCLUYE la fabricación y montaje de computadoras electrónicas, los establecimientos especializados en la reparación, servicio e instalación de aparatos eléctricos en general.
- 384 Construcción de material de transporte, construcciones navales y reparación de barcos, construcción de equipo ferroviario, automovilístico, motocicletas, bicicletas, aeronaves, etc. EXCLUYE los establecimientos de reparación de todo vehículo de transporte.
- 385 Fabricación de equipo profesional y científico, instrumentos de medida y de control, etc.; aparatos fotográficos e instrumentos de óptica, relojes. EXCLUYE la producción de sustancias químicas para fotografía, películas, placas, etc. Los establecimientos especializados en la reparación de cámaras fotográficas relojes, etc.

DIVISION

AGRUPACION

39

Otras industrias manufactureras

390

Fabricación de joyas y artículos conexos, instrumentos de música, artículos de atletismo y de deporte. EXCLUYE los establecimientos dedicados principalmente a la reparación de joyas instrumentos de música, juguetes, artículos de atletismo, etc., la fabricación de artículos de plástico moldeado, artículos pequeños de metal, fabricación de discos y cintas magnetofónicas, etc.

GRAN DIVISION 4.- ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA

41

410

Eléctricidad, gas y vapor

Luz y fuerza eléctrica (incluye los que venden cantidades importantes de electricidad a terceros y generan energía eléctrica para la empresa matriz). Producción y distribución de gas; su ministros de vapor y agua caliente.

420

Obras Hidráulicas y suministro de agua

NO INCLUYE servicios sanitarios

GRAN DIVISION 5.- CONSTRUCCION

50

500

Construcción

Se incluyen además, la preparación de terrenos y construcción para operaciones de extracción de minerales, la perforación de pozos de petróleo crudo, gas natural a base de honorarios o por contrata, y las unidades de empresas dedicadas principalmente a la construcción

DIVISION

AGRUPACION

GRAN DIVISION 6.- COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR, RESTAURANTES Y HOTELES

- 61 610 Comercio al por mayor
- Excluye Bancos, Seguros y bienes inmuebles.
- 62 620 Comercio al por menor
- Incluye además el alquiler de artículos de uso doméstico y personal para el público en general.
- 63 631 Restaurantes, cafés y otros establecimientos que expenden comidas y bebidas.
- Incluye los restaurantes y bares de ferrocarriles y barcos que funcionan como negocios independientes, las cantinas y otros servicios de comidas que funcionan en fábricas y oficinas que se declaran por separado.
- 632 Hoteles, casas de huéspedes, campamentos y otros lugares de alojamiento.

GRAN DIVISION 7.- TRANSPORTES, ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES

- 71 711 Transporte y almacenamiento
- Transporte terrestre, ferroviario, transporte de pasajeros, carga, transporte por oleoductos o gasoductos. INCLUYE los servicios de alquiler de automóviles sin chofer y el alquiler o arrendamiento de otro tipo de vehículo automotor.
- 712 Transporte por agua, transporte oceánicos o de cabotaje, transporte por vías de navegación interior, servicios relacionados con el transporte por agua.

<u>DIVISION</u>	<u>AGRUPACION</u>	
	713	<u>Transporte aéreo</u> , empresas de transportes aéreo, servicios relacionados con el transporte aéreo, explotación de aeropuertos, campos de aterrizaje, etc.
	719	<u>Servicios conexos</u> , servicios relacionados con el transporte, tales como reexpedición embalaje, incluye las agencias de turismo; agentes de transporte marítimo y aéreo. Depósito y almacenaje.
72	720	<u>Comunicaciones</u>
		<u>GRAN DIVISION 8.- ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS SEGUROS, BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS</u>
81	810	<u>Establecimientos financieros</u> Bancos y otras instituciones monetarias.
82	820	<u>Seguros</u>
83		<u>Bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas.</u>
	831	Bienes inmuebles
	832	Servicios prestados a las empresas. Establecimientos dedicados principalmente, a estudios geológicos y prospección de minerales a base de honorarios o por contrata; servicios jurídicos, notarías públicas, contabilidad, auditoría y teneduría de libros; servicios de elaboración de datos y de tabulación; servicios técnicos y arquitectónicos; servicios de publicidad, etc. <u>NO INCLUYE</u> los autores, compositores y artistas que trabajan por cuenta propia.

DIVISION

AGRUPACION

833 Alquiler y arrendamiento de maquinaria y equipo.

GRAN DIVISION 9.- SERVICIOS COMUNALES SOCIALES Y PERSONALES

91 910 Administración pública y defensa.

92 920 Servicios de saneamiento y similares

93 931 Servicios sociales y otros servicios comunales conexos.
Instrucción pública; establecimientos de enseñanza de toda clase ya sean del Estado o particulares.

932 Institutos de investigaciones y científicos.
Se incluyen los institutos meteorológicos y las organizaciones dedicadas a investigaciones médicas.

933 Servicios médicos y odontológicos; otros servicios de sanidad y veterinaria.

934 Instituciones de asistencia social.

935 Asociaciones comerciales, profesionales y laborales.

939 Otros servicios sociales y servicios comunales conexos.

Organizaciones religiosas, servicios sociales y otros servicios comunales conexos, no clasificados en otra parte, tales como las organizaciones políticas, cívicas y sociales.

DIVISION

94

AGRUPACION

941

Servicios de diversión y esparcimiento y servicios culturales.

Películas cinematográficas y otros servicios de esparcimiento, emisiones de radio y TV.; productores teatrales, autores y compositores independientes.

942

Bibliotecas, museos y otros servicios culturales.

949

Servicios de diversión y esparcimiento, explotación de campos de football, hipódromo etc.

95

951

Servicios personales*

Servicios de reparación en general; reparación de calzado y artículos de cuero, talleres de reparaciones eléctricas de automóviles y motocicletas, de relojes y joyas etc.

952

Lavanderías y servicios de lavanderías, establecimientos de limpieza y teñido.

953

Servicios domésticos, bien se trate de personas empleadas por el dueño de casa o por agencias comerciales que se dedican principalmente a proporcionar estos servicios.

959

Servicios personales directos, peluquerías y salones de belleza, estudios fotográficos, incluida la fotografía comercial, servicios personales no clasificados en otra parte tales como, salones o puestos de limpiar calzado y baños turcos, empresarios de pompas fúnebres conservación de cementerios.

* Códigos de la CIIU correspondiente a la agrupación a 2 dígitos.

<u>DIVISION</u>	<u>AGRUPACION</u>	
96	960	Organizaciones internacionales y otros orga nismos extra-territoriales.
00	000	Actividades no bien especificadas o difíci - les de clasificar.
99	999	No determinado *

* Código introducido por OTEMO.

/ria.

CODIGO DE OCUPACIONES COTAGRUPOPRINCIPAL SUB-GRUPOS

1	<u>PROFESIONALES, TECNICOS Y PERSONAS DE OCUPACIONES AFINES</u>
101	Arquitectos, Ingenieros
102	Topógrafos, Agrimensores, Dibujantes, Técnicos Industriales, Constructor de casas
110	Químicos, Físicos, Químicos Farmacéuticos, Metereólogos
111	Técnicos Laboratoristas, Investigador Médico
120	Agrónomos, Veterinarios, Biólogos
121	Técnicos Agropecuarios, Sanitario en ganadería
130	Médicos, Cirujanos, Dentistas
140	Paramédicos, Dietistas, Técnicos Payos X
150	Obstetriz
151	Enfermeros y Parteros, Sanitarios
152	Ayudantes de enfermería
160	Rectores, Catedráticos, Decanos, Profesores y Maestros en Educación Superior
161	Directores, Profesores y Maestros en Educación Secundaria.
162	Directores, Profesores y Maestros en Educación Primaria
163	Directores, Profesores y Maestros en Academia o Particulares
164	Jefes de Práctica o Ayudantes en Educación
170	Matemáticos, Economistas, Historiadores, Sociólogos
180	Abogados, Jueces, Notarios, Funcionarios de Registro Público, Escribanos de Estado
190	Artistas, Músicos, Escritores, Entretenedores y personas en ocupaciones afines, Lectores, Periodistas y Publicistas.
191	Religiosos, Asistentes Sociales y personas relacionadas con el Bienestar Social, Educadora Familiar.
192	Bibliotecarios, Intérpretes, Traductores
193	Oficiales de las Fuerzas Armadas
194	Sub-Oficiales y Sargentos
199	Consejeros y expertos en otras ocupaciones afines a las de profesionales y técnicos.
2	<u>GERENTES, ADMINISTRADORES Y FUNCIONARIOS DE CATEGORIA DIRECTIVA</u>
200	Diplomáticos, Ministros.

GRUPO

PRINCIPAL - SUB-GRUPOS

201	Empleados Directivos e Inspectores de la Administración Pública, Inspectores del Seguro Social Obrero
210	Directores, Gerentes, Administradores, Exportadores e Importadores del Comercio al por mayor y menor
211	Superintendentes y Jefes de Sucursales del Comercio al por mayor y menor
220	Directores, Gerentes, Administradores, Jefe de Sucursal y de Planta, Administradores y Propietarios Administradores de empresa de explotación, producción y de servicios, contratistas de construcciones
230	Jefes de División y Departamento y demás reparticiones de empresas privadas, públicas, Supervisores de Resguardo
231	Capataz
240	Personal Diplomático y Consular N.E.O.C., Miembros de las Fuerzas Armadas de otros países
290	Directores, Gerentes y Administradores no identificables al nivel de sub-grupos
3	<u>EMPLEADOS DE OFICINA Y PERSONAS EN OCUPACIONES AFINES</u>
300	Contadores y Auditores
310	Tenedores de Libros, Tesoreros
311	Cajeros, Cobradores y Auxiliares Contables
320	Secretarios, Mecnógrafos, Taquígrafos
330	Operadores de máquina de contabilidad, IBM
331	Operadores de mimeógrafo y otras máquinas de oficina
340	Inspectores, Despachadores y Controladores en servicios de transporte
350	Carteros, Mensajeros y Portapliegos
360	Telefonistas, Telegrafistas, Radiooperadores, Teletista y otros operadores de telecomunicaciones.
370	Despachadores y controladores de comunicaciones, cobradores de transporte
380	Archivador, Almacenero, Kardista, Facturador, Recepcionista, Controlador de Personal, Planillero, Corresponsales, Codificadores y demás Auxiliares de Oficina, Correntista, Cajera de máquina registradora, Despachador de Almacén.
381	Bancario
390	Empleados de oficina no identificable a nivel de sub-grupo.
4	<u>VENEDORES Y PERSONAS DE OCUPACIONES AFINES</u>
400	Vendedores-Propietarios en el Comercio al por mayor
410	Dependientes de tiendas y establecimientos comerciales, vendedor de boletos en espectáculos
411	Vendedores en el comercio al por menor

GRUPO
PRINCIPAL - SUB-GRUPOS

COTA

- 412 Vendedores ambulantes, repartidor de panes, conductores de triciclos.
- 420 Agentes viajeros-comerciales, Apoderados Comerciales, Técnicos de Ventas, Inspectores, Representantes, Visitadores y Comisionistas.
- 430 Agente de Seguros, Corredor de Bienes Raíces, Corredores de Bolsa, Subastadores, Tasadores, y demás agentes relacionados con ventas, Rematadores-Subastadores
- 490 Vendedores no identificables al nivel de sub-grupo
- 5 AGRICULTORES, GANADEROS, PESCADORES, CAZADORES, MADEREROS Y PERSONAS EN OCUPACIONES AFINES
- 500 Agricultores, Ganaderos, Propietarios
- 501 Administradores de explotaciones agrícolas
- 502 Los que alquilen tierras trabajando independientemente
- 510 Trabajadores agropecuarios y jardineros, peones y asalariados.
- 520 Pescadores y personas en ocupaciones afines
- 530 Cazadores, Tramperos y personas en ocupaciones afines
- 540 Madereros, caucheros y personas en ocupaciones afines, carboneros.
- 590 Agricultores, Ganaderos, Pescadores, Cazadores y Madereros no identificables al nivel de sub-grupo.
- 6 MINEROS, CANTEROS Y PERSONAS EN OCUPACIONES AFINES
- 600 Mineros en yacimientos de carbón y minerales metalíferos
- 610 Apuradores de mineral en yacimientos de carbón y de minerales metalíferos
- 620 Cargadores, Conductores de vagonetas, Barrateros, Muestreiros, Acarreadores y demás trabajadores en yacimientos de carbón y de minerales metalíferos.
- 630 Canteros y personas en ocupaciones afines y yacimientos de otros minerales sólidos no metalíferos
- 640 Apuradores de mineral en canteras y yacimientos de otros minerales sólidos no metalíferos
- 650 Peones en canteras y yacimientos de otros minerales sólidos no metalíferos
- 660 Perforadores de pozos petrolíferos, otros perforadores de pozos y personas en ocupaciones afines.
- 670 Peones en pozos petrolíferos y personas en ocupaciones afines, obreros en compañías petrolíferas.
- 690 Mineros y Canteros no identificables al nivel de sub-grupo.

GRUPO

COTA

PRINCIPAL - SUB-GRUPOS

7

CONDUCTORES DE MEDIOS DE TRANSPORTE Y PERSONAS EN OCUPACIONES AFINES, TRABAJADORES DE SERVICIOS

- 700 Choferes, otros conductores de vehículos, tractoristas, Repartidor de entregas en camionetas
- 701 Maquinistas y Fogoneros de locomotoras
- 702 Oficiales de cubierta, pilotos y oficiales maquinistas de navegación marítima y fluvial, contramaestre
- 703 Marineros, Lancharos y Boteros de navegación marítima y fluvial, Maniobrista, Motoristas
- 704 Pilotos, Mecánicos de vuelo y navegantes de aviación, Aviación civil
- 705 Guardafrenos de ferrocarriles, Eroquero
- 706 Guardaguja y Operadores de centrales y torres de control en servicios de ferrocarriles
- 707 Operadores de Faro y de señales relacionados con los medios de transportes
- 708 Carreteros, Cocheros
- 709 Conductores de medios de transporte no identificables al nivel de sub-grupo
- 710 Policías, Detectives
- 711 Guardianas, Serenos
- 712 Vistas de Aduana
- 719 Otros trabajadores en servicios de protección
- 720 Cocineros y otros sirvientes o criados en hogares particulares, mayordomos, ama de niños
- 730 Lavanderos y planchadores empleados en hogares particulares, hospitales
- 731 Lavanderos y planchadores por cuenta propia
- 740 Mozos de restaurant y de cafés, cantineros y trabajadores en ocupaciones afines
- 741 Camareros, encargados de pensiones y trabajadores en ocupaciones afines no empleados en hogares particulares, servir alimentos en un colegio
- 742 Cocineros
- 750 Barberos, Peluqueros, Embellecedores, Painadores y trabajadores en ocupaciones afines
- 751 Dueño de estudio fotográfico, fotógrafos, camarógrafos y trabajadores afines
- 752 Embalsamadores y trabajadores de pompas fúnebres
- 760 Porteros, conserjes, ascensoristas en edificios, limpiadores de edificios y trabajadores en ocupaciones afines
- 770 Atletas, deportistas y trabajadores en ocupaciones afines
- 780 Acomodador en cines, pegador de anuncios, dama de compañía, lustrabotas, y otros trabajadoras de servicios, receptor de boletos en espectáculos
- 781 Modelo, Guía de Turismo, Fly Hostess
- 790 Trabajadores de servicios no identificables al nivel de sub-grupo.

GRUPO

PRINCIPAL - SUB-GRUPOS

- 8 ARTESANOS Y OPERARIOS EN OCUPACIONES RELACIONADAS CON LA HILANDERIA, LA CONFECCION DE VESTUARIO Y CALZADO, LA CARPINTERIA, LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION, LA MECANICA, LAS ARTES GRAFICAS Y ELECTRICIDAD
- 800 Hilanderos, tejedores, tintoreros, cardadores, clasificadores de fibras, desmotadores, lavadores de fibras, peinadores, tejedores de punto, técnicos textiles y acabadores de productos textiles.
- 801 Sastres, modistos, peleteros, costureros, corbateros, guanteros, cortadores y cosedores de productos textiles, tapiceros, zurcidores.
- 82 Colchoneros, cosedores de sacos.
- 803 Zapateros remenderos, escogedores de cuero, horneros, cosedores y cortadores de artículos de cuero.
- 810 Carpinteros, ebanistas, toneleros, acabadores, talladores en madera y colocadores de pisos de parquet.
- 811 Albañiles, enladrilladores, colocadores de vidrios, asfaltadores, colocadores de pisos sintéticos, constructor de andamios, acabadores y reparadores de construcción.
- 812 Pintores y empapeladores.
- 813 Fontaneros, montadores de tubería, remachadores y montadores de estructuras de hierro, planchadores de carrocerías, galvanizadores, cromadores, estañadores, niqueladores, soldadores y gasfiteros.
- 820 Electricistas, instaladores de cables eléctricos, montadores y reparadores de equipos eléctricos.
- 821 Mecánicos, reparadores de maquinarias y vehículos, operadores reguladores de máquinas-herramientas; ensambladores de vehículos, montadores de maquinaria industrial, acuñador de monedas, cerrajeros.
- 822 Reparadores de aparatos de radio y televisión, operadores de cine y técnicos de sonido.
- 823 Mecánicos en aparatos de precisión, relojeros, joyeros y ópticos, máquinas de escribir, calcular.
- 824 Afiladores, armeros, repujadores y trazadores de metal.
- 830 Operadores de motores fijos, de máquinas de excavación y de elevación, operadores de instalación de refrigeración y aire acondicionado, aceitadores y engrasadores de maquinaria, aparejadores y empalmadores de cuerdas y cables.
- 840 Cajistas, prensistas, litógrafos, grabadores, encuadernadores, técnico impresor en máquinas Multilith.
- 841 Cortadores de papel
- 850 Fundidores, laminadores, herreros, forjadores, templeadores, cementador de metales, moldeador de fundición, trefiladores.

GRUPO

PRINCIPAL - SUB-GRUPOS

- 851 Hojalatero
- 852 Alfareros, moldeadores y sopladores de vidrio, talladores y pulidores de vidrio.
- 353 Ladrilleros y confeccionadores de productos de cemento.
- 854 Cocedores, tostadores, moledores, destiladores, operadores de hornos quemadores, afinadores de productos químicos y operarios de las industrias químicas, operador de planta de oxígeno.
- 855 Vulcanizadores, trabajadores en productos de caucho.
- 860 Matarifes, carniceros, panaderos, molineros, cerveceros, fidelero, dulceros, lecheros, heladeros, ahumadores de carnes y pescado, conserveros, tostadores de café, operarios de la fabricación de bebidas y aguas gaseosas.
- 861 Catadores, reposteros.
- 870 Cigarreros y otros operarios en la elaboración del tabaco.
- 880. Curtidores, desbastadores, pellejeros y otros operarios en ternería, preparación de pieles y cueros
- 890 Operarios en la fabricación de artículos de celofán, papel y de cartón, maleteros.
- 891 Operarios en la fabricación de maquinarias, equipo eléctrico y equipo de transporte.
- 892 Operarios en el proceso de producción y ocupaciones afines N.E.O.C.
- 893 Operarios en fábrica y personas en ocupaciones afines, embaladores, embotelladores, envasadores, rotuladores, etiquetadores.
- 899 Operarios en fábrica y personas en ocupaciones afines, N.E.O.C., como obreros de limpieza en fábrica, pesadores de ganado.

9

OBREROS Y JORNALEROS, N.E.O.C.

- 900 Ayudantes de oficios y jornaleros de construcción, cadeneros de topografía, ayudantes de oficio y peones de construcción, toda clase de ayudantes.
- 901 Euzos
- 910 Estibadores, cargadores y otros jornaleros del transporte.
- 920 Lavanderos, planchadores, tintoreros de establecimientos de limpieza y jornaleros afines.
- 930 Otros obreros y jornaleros: lavadores, vareadores, barrenadores de calle, enterradores, fumigadores.
- 940 Obreros no identificables al nivel de sub-grupo
- 998 No sé, no le podría decir, cualquiera
- 999 No determinado
- 000 Inaplicable

ENTREVISTADORES SUPERVISORES CRITICOS

1. Abuhadba Hoyos, Martha
2. Arana León, Juan Carlos
3. Arista García, Damber
4. Adriano Vásquez, Carlos
5. Baldeón Ríos, Ada
6. Barrantes Vega, Jesús
7. Bagazo Mancisidor, Javier
8. Berrocal Cueva, Fanny
9. Berrocal Cueva, Leonor
10. Castro Salazar, Aldo
11. Castro Hidalgo, Rosa Marilú
12. Capristan Medina, Elizabeth
13. Centeno Evangelista, Vicente
14. Céspedes Cisneros, Luis
15. Carrón Estares, María
16. Cordero Quispe, Mauro
17. Cueva Cueva, Carmen Rosa
18. Donayre Ríos, Mario
19. Estanish Huarac, Marilú
20. Flores Arévalo, David
21. Gamboa Chacaliza, Luis
22. Gordillo Maza, Martín
23. Gutiérrez Marroquín, Ana
24. Huánuco Molina, Eddy
25. Huánuco Molina, Elena
26. Landeo Palomino, Serapio
27. Longobardi Estupiñán, Itala
28. Lozano Apaestegui, Deomedes
29. Maita Paez, Adriana
30. Masgo León, Gladys
31. Medina Silva, Germana
32. Miranda Robles, Mary
33. Morales Huayllasco, Rómulo
34. Osorio Anaya, Ana María
35. Paredes Brandez, Gunter
36. Polo Puellas María

37. Pumaysauri Mendoza, María
38. Saldarriaga Colona, Luis
39. Segura Arévalo, María
40. Solano Vidal, Jesús
41. Toro Solgorre, Jacquelin
42. Vega Sánchez, Litis
43. Villar Romero, Bethy

SUPERVISORES

1. Vergara Rojas, Betty
2. Valencia Álvarez, Carmen
3. Flores Arévalo, Samuel
4. Vásquez Salas, Eloy
5. Ramírez Mendoza, Floro
6. Lara Traslaviña, Oscar
7. Gonzalo Espejo, Enrique
8. Jaramillo Arrunátegui, Carlos
9. Sánchez Aybar, William
10. Sánchez Soto, Luis

CRITICOS

1. Santillana Gonzáles, Aída
2. Pérez Sihue, Ernesto
3. Tello Correa, Víctor
4. Gutiérrez Cabezas, Ana
5. Acevedo Guevara, María
6. Borja Brune, Luis
7. Isla Camarena, Hilda
8. Vasquez Salas, Eloy
9. Sánchez Aybar, William
10. Ramírez Mendoza, Floro
11. Gonzalo Espejo, Enrique
12. Sánchez Soto, Luis

TABULACIONES PRINCIPALES

- Grupos quinquenales de Edad de la Población Total y Población Económicamente Activa, según sexo.
- Población Económicamente Activa por Niveles de Educación, según sexo.
- Población Económicamente Activa Ocupada por Categoría Ocupacional, según sexo.
- Población Económicamente Activa por Grupos Ocupacionales según sexo, Condición de Asalariados y Ramas de Actividad Económica.
- Población Económicamente Activa por Ramas de Actividad Económica, según sexo, Condición de Asalariados y Grupos Ocupacionales.
- Niveles de Empleo de la Población Económicamente Activa, según sexo, edad, educación, Ramas de Actividad Económica, Grupos Ocupacionales, Categorías Ocupacionales y Migración por Nacimiento.
- Niveles de Ingreso de la Población Económicamente Activa, según sexo, edad, educación, Ramas de Actividad Económica, Grupos Ocupacionales, Categorías Ocupacionales y Migración por Nacimiento.
- Area de residencia en Lima de la Población Económicamente Activa, según Niveles de Empleo, Educación, Ramas de Actividad Económica, Grupos Ocupacionales, Categorías Ocupacionales y Migración por Nacimiento.

