

# **MANUAL TÉCNICO/A MONITOREO DEPARTAMENTAL**





# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO</b> .....	<b>2</b>
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	2
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
<b>3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO</b> .....	<b>3</b>
3.1 NIVELES DE ORGANIZACIÓN.....	3
3.2 ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE MONITOREO.....	3
<b>4. TAREAS, FUNCIONES Y MATERIALES</b> .....	<b>5</b>
4.1 TAREAS Y FUNCIONES MONITOREO NACIONAL .....	5
4.2 TAREAS Y FUNCIONES TÉCNICO/A DE MONITOREO DEPARTAMENTAL.....	6
4.3 MATERIAL DE TRABAJO .....	7
<b>5. FASES DEL MONITOREO</b> .....	<b>9</b>
5.1 FASE DE MONITOREO DEL LISTADO DE VIVIENDAS LV-03 .....	9
5.2 FASE DE MONITOREO CALIDAD DE DATO .....	10
<b>6. SISTEMA DE MONITOREO</b> .....	<b>13</b>
6.1 INGRESO AL SISTEMA.....	13
6.2 MENÚ DE FUNCIONES DEL SISTEMA DE MONITOREO.....	14
<b>7. FUNCIONES PARA EL CONTROL DEL MÓDULO CALIDAD DE DATO DEL SISTEMA DE MONITOREO</b> .....	<b>18</b>
7.1 CALIDAD DATO/REVISIÓN DE LA BOLETA .....	18
7.1.1 Procedimiento del control de calidad y seguimiento .....	19
7.1.2 Módulo de Consistencia Automática de Datos .....	22
7.1.3 Módulo de Consistencia Asistida de Datos.....	25
7.1.4 Cambio de estado de la boleta .....	26
7.1.5 Despliegue de boletas observadas en el Dispositivo Móvil .....	28
7.1.6 Conclusión de la revisión de la calidad del dato. ....	29
<b>8. FUNCIONES PARA LA COBERTURA GEOGRÁFICA EN EL SISTEMA DE MONITOREO</b> .....	<b>29</b>
8.1 COBERTURA GEOGRÁFICA.....	29
8.1.1 Visor para la Cartografía .....	29
8.1.2 Geoposición de boletas de Inicio y Final .....	30
8.1.3 Geolocalización de boletas rechazadas.....	31

<b>9 ANEXOS .....</b>	<b>32</b>
9.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS RELEVANTES AL MONITOREO.....	32
9.2 CRITERIOS DE CONSISTENCIA AUTOMÁTICA .....	43
9.3 CRITERIOS DE CONSISTENCIA ASISTIDA .....	67





# 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística (INE), institución destinada por ley para la generación de información estadística en Bolivia, ejecutará entre los meses de octubre a diciembre de 2024 la **Encuesta de Hogares** (EH-2024) en el área urbana y rural de los nueve departamentos del país.

La **Encuesta de Hogares** (EH-2024), es un Proyecto cuyo objetivo principal es proporcionar estadísticas e indicadores socioeconómicos y demográficos de la población.

La Encuesta de Hogares EH-2024, requiere captar información confiable y de calidad, para este cometido, se requiere recoger, procesar y difundir información confiable y de calidad, generando un **Sistema de Monitoreo continuo y oportuno** de variables de las diferentes secciones que existen en la Boleta de la Encuesta de Hogares EH-2024, teniendo como unidad de observación a los hogares.

La Encuesta de Hogares EH-2024, cuenta con un **Sistema de Monitoreo** el cual permite tener una **Supervisión directa** con el trabajo que realiza el **personal de operativo de campo**, así mismo permite tener un **control de la calidad de la información** obtenida en campo.

En cada departamento existe personal que se encarga de supervisar el proceso del **operativo de campo** mediante el Sistema de Monitoreo, que son los Técnicos/as de Monitoreo Departamental, quienes tienen las tareas específicas de asegurar el cumplimiento de los planes de recorrido y cargas de trabajo del personal de campo de manera **continua y oportuna**. Realizando un seguimiento a la **calidad de la información** recolectada en campo, detectando inconsistencias y omisiones, garantizando la calidad de la información en base a criterios establecidos. Es de vital importancia conocer las tareas y funciones que deben desempeñar los Técnicos/as de Monitoreo Departamental para el correcto desarrollo de la operación estadística denominada EH-2024 y una posterior presentación de resultados.

En ese sentido, se presenta el Manual Técnico/a de Monitoreo Departamental, que describe el trabajo y las especificaciones de consistencia automática, criterios de consistencia asistida y validación de variables, y los reportes que se requieren para el desarrollo de las actividades de monitoreo de la Encuesta de Hogares EH-2024.

## 2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO

### 2.1 Objetivo general

El Sistema de Monitoreo de la EH-2024 tiene como objetivo controlar la calidad de los datos levantados en el operativo de campo para supervisar, revisar y efectuar un seguimiento lógico a toda la información recogida en campo por los/as Encuestadores/as velando la consistencia de los datos.

### 2.2 Objetivos específicos

- Verificar el **cumplimiento** del plan de recorridos y rendimiento del levantamiento de información por UPM y brigada.
- Introducir **criterios de consistencia y validación** automática a las variables en las que se identifiquen omisiones o inconsistencias para el ajuste de la boleta durante el operativo de campo.
- Mejorar la **calidad** de las declaraciones de ocupación, actividad económica y otras variables que serán codificadas de manera paralela al operativo de campo, en la oficina nacional.
- Realizar una **revisión asistida** por hogar, de variables priorizadas por el área temática.
- Detectar **hechos** recurrentes en términos de **incidencias, rechazos** y desempeño de Encuestadores/as, con el fin de corregir, efectuar cambios u otra acción pertinente.
- Reportar de forma **oportuna** los avances del operativo de campo y hallazgos en relación a incidencias y rendimiento.
- Proporcionar reportes de forma diaria, semanal y de acuerdo a lo solicitado por la Unidad, para hacer el control respectivo de la organización del operativo de campo.

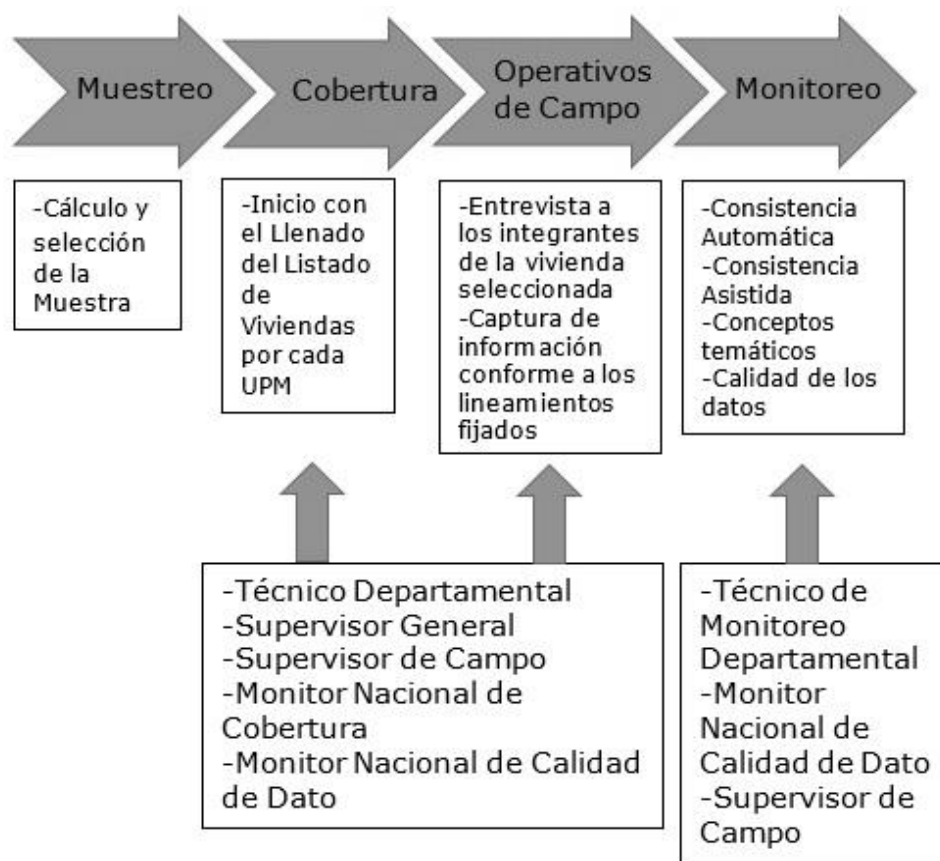
### 3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO

El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental debe conocer la organización del Sistema de Monitoreo.

#### 3.1 Niveles de Organización

La generación de información que emite la Encuesta de Hogares EH-2024 responde a una organización en niveles donde el personal técnico es capacitado para el buen manejo de la misma, identificamos los siguientes niveles antes de entregar una base de datos única y concisa:

Gráfico N° 1: Niveles de Organización

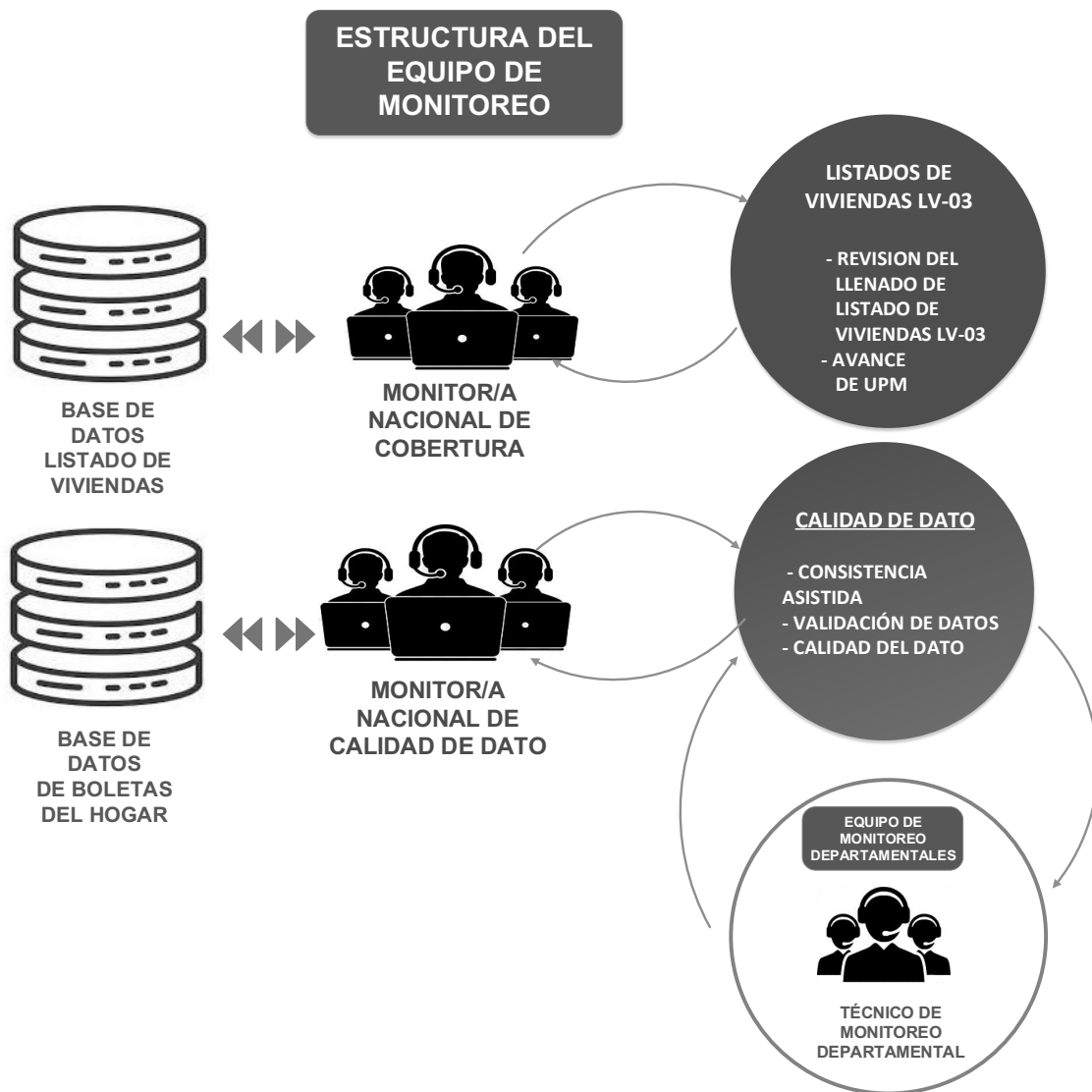


#### 3.2 Estructura del Equipo de Monitoreo

El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental deben conocer la estructura del Equipo de Monitoreo en base al flujo de información generados desde la captura de datos en campo y los procesos de revisión, control de calidad, validación u

observación de boletas y la generación de reportes de avance en términos de cobertura y rendimiento (Gráfico N° 2).

Gráfico N° 2: Estructura del Equipo Monitoreo



## 4. TAREAS, FUNCIONES Y MATERIALES

El sistema de monitoreo asigna **tareas y funciones** específicas a los involucrados.

Por esta razón es importante que se conozca cada uno de los cargos del **Equipo de Monitoreo** para realizar la coordinación, supervisión o comunicación con la persona asignada a sus deberes y responsabilidades.

### 4.1 Tareas y Funciones Monitoreo Nacional

01

Es la persona encargada de realizar labores de control y supervisión al trabajo realizado por los Técnicos/as de Monitoreo Departamental.

02

Verificar el avance de los monitores departamentales al realizar el control de calidad y estados de las boletas: recibidas, observadas, corregidas y consolidadas (correctas).

03

Supervisar el funcionamiento del sistema de control de calidad de dato de la Encuesta de Hogares 2024 y el cumplimiento de los planes y cronogramas establecidos en coordinación con la estructura técnica y operativa del departamento asignado.

04

Supervisar la aplicación de criterios de detección de inconsistencias, omisiones y/o malas descripciones de actividad económica detectadas.

05

Resolver dudas y consultas sobre la temática de acuerdo a lo establecido en la Unidad de Estadísticas é Indicadores Sociales. Hacer seguimiento a las devoluciones de las boletas consolidadas por observaciones.

06

Reportar al equipo de monitores en el Departamento que le fuera asignado, las inconsistencias detectadas en la base de la EH-2024 y realizar el seguimiento a la solución de las mismas.

## 4.2 Tareas y Funciones Técnico/a de Monitoreo Departamental

**1**

Es la persona encargada de realizar el control de la calidad del dato de la información recolectada por las brigadas asignadas.

**2**

Conocer a fondo la Boleta de la Encuesta de Hogares EH-2024, que utiliza el/la Encuestador/a de Campo en su Dispositivo Móvil.

**3**

Conocer la metodología empleada por las Brigadas de Campo durante su operativo.

**4**

Tener claros los conceptos relevantes de todas las secciones de la Encuesta Hogares EH-2024 y los criterios relevantes, para realizar el respectivo ajuste a las declaraciones de ocupación y actividad económica.

**5**

Tener conocimiento de las temáticas de la boleta, para absolver las dudas de los Encuestadores surgidas en campo.

**6**

Tener claro los conceptos de llenado, de la Boleta de Hogares EH-2024.

**7**

Revisar los reportes enviados por los monitores nacionales para corregir las posibles omisiones y/o inconsistencias de las boletas consolidadas.

**8**

Transmitir de manera clara y asertiva sus observaciones al personal del Operativo de Campo.

**9**

Realizar una constante retro alimentación sobre las observaciones del/la Encuestador/a de Campo para evitar reincidencia en observaciones detectadas.

**10**

Enviar observaciones de manera oportuna al Encuestador/a de Campo sobre inconsistencias detectadas.

**11**

Ser responsable con la carga asignada (cantidad de boletas revisadas y brigadas asignadas) para no causar demora en la entrega del producto generado por el operativo de campo.


Generar alertas tempranas de posibles omisiones y/o inconsistencias en la cobertura y en la calidad del dato.

**12**

Como Técnico/a de Monitoreo Departamental debe recomendar a las brigadas a su cargo **consolidar de manera continua y oportuna** las boletas correspondientes a la semana.

### 4.3 Material de trabajo

Se contará con los siguientes materiales:

MATERIAL	CÓMO USARLO
<p><b>MANUAL DEL ENCUESTADOR/A</b></p> 	<p>Durante el curso de capacitación, y como guía de consulta durante su trabajo y el desarrollo de la Encuesta desde el inicio hasta concluir el proyecto el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental tendrá que poseer y consultar con el Manual del Encuestador/a.</p>

## MANUAL TÉCNICO/A DE MONITOREO DEPARTAMENTAL



Durante el desarrollo de la Encuesta, para que el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental pueda controlar la calidad de la información.

## CREDECIAL



Durante el desarrollo de la Encuesta, para que pueda identificarse y acreditarse como Técnico/a de Monitoreo Departamental de la Encuesta de Hogares EH-2024.

## 5. FASES DEL MONITOREO

El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental deben conocer las principales fases del monitoreo.

- **Fase de Monitoreo del Listado de Viviendas LV-03.**
- **Fase de Monitoreo Calidad de Dato.**

### 5.1 Fase de Monitoreo del Listado de Viviendas LV-03

La fase del Monitoreo del Listado de Viviendas LV-03, es exclusivamente responsabilidad del **Monitor/a Nacional de Cobertura**, es la persona encargada revisar el correcto llenado del LV-03, de la Encuesta de Hogares EH-2024, mediante **reportes diarios y acumulados** del Listado de Viviendas LV-03.

Estos pasos son los siguientes:

1. El Encuestador/a debe levantar la información de las viviendas en el Listado de Viviendas LV-03(en campo). La información en formato físico se entrega al Supervisor/a de Campo para su revisión y respectiva transcripción.
2. Si el/la Supervisor/a de Campo encuentra observa o le reportan inconsistencias, omisiones y/o malas descripciones de informantes en el Listado de Viviendas LV-03 debe consultar revisar y corregir junto al Encuestador/a para su ajuste.
3. El Supervisor/a de Campo debe transcribir los Listados de Viviendas LV-03 físicos entregados por el Encuestador/a para su respectivo envío y consolidación de la información.
4. Si existe Viviendas Omitidas en la UPM, el Supervisor/a de Campo debe transcribirlas al finalizar el listado de viviendas y consolidarla. (Recuerda, si se encuentra más de 3 viviendas omitidas debe realizar la Entrevista a las primeras 3 viviendas omitidas y si es menor o igual a 3 se realiza la entrevista a todas).
5. El/la **Monitor/a Nacional de Cobertura** es la persona responsable de realizar el control a las inconsistencias de la información del listado de Viviendas.
6. También el/la Monitor/a Nacional de Cobertura tiene que generar reportes de avance y rendimientos en periodo frecuentes en cuanto al avance de los Listados de Viviendas LV-03.

7. Si el Listado de Viviendas LV-03 no tuviera ninguna observación en la información esta deberá pasar a estado de revisado sin observaciones y se almacenará en la Base de Datos de la Encuesta de Hogares EH-2024.

## 5.2 Fase de Monitoreo Calidad de Dato

Se entenderá por **calidad de dato/calidad de la boleta** a la aplicación de consistencias asistidas y automáticas (descritas al final del presente documento) establecidas a variables priorizadas por el equipo de temática de la Encuesta de Hogares EH-2024.

En el proceso de monitoreo se realiza la revisión de las boletas levantadas (**Cuestionario de Hogar**) e identificar las inconsistencias u omisiones de acuerdo a los criterios otorgados por el equipo temático, corregirlas o justificarlas en campo y medir el avance del operativo de campo en términos de cobertura y rendimiento.

Para este fin el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental dispone del Sistema de Monitoreo y obtener información o reportes por Departamento, UPM, brigada y Encuestador/a entre las cuales se puede citar:



- ❖ Boletas concluidas.
- ❖ Boletas con incidencias de campo.
- ❖ Boletas con incidencia distinta a completa.
- ❖ Puntos de localización del punto de inicio
- ❖ Y conclusión de cada boleta.

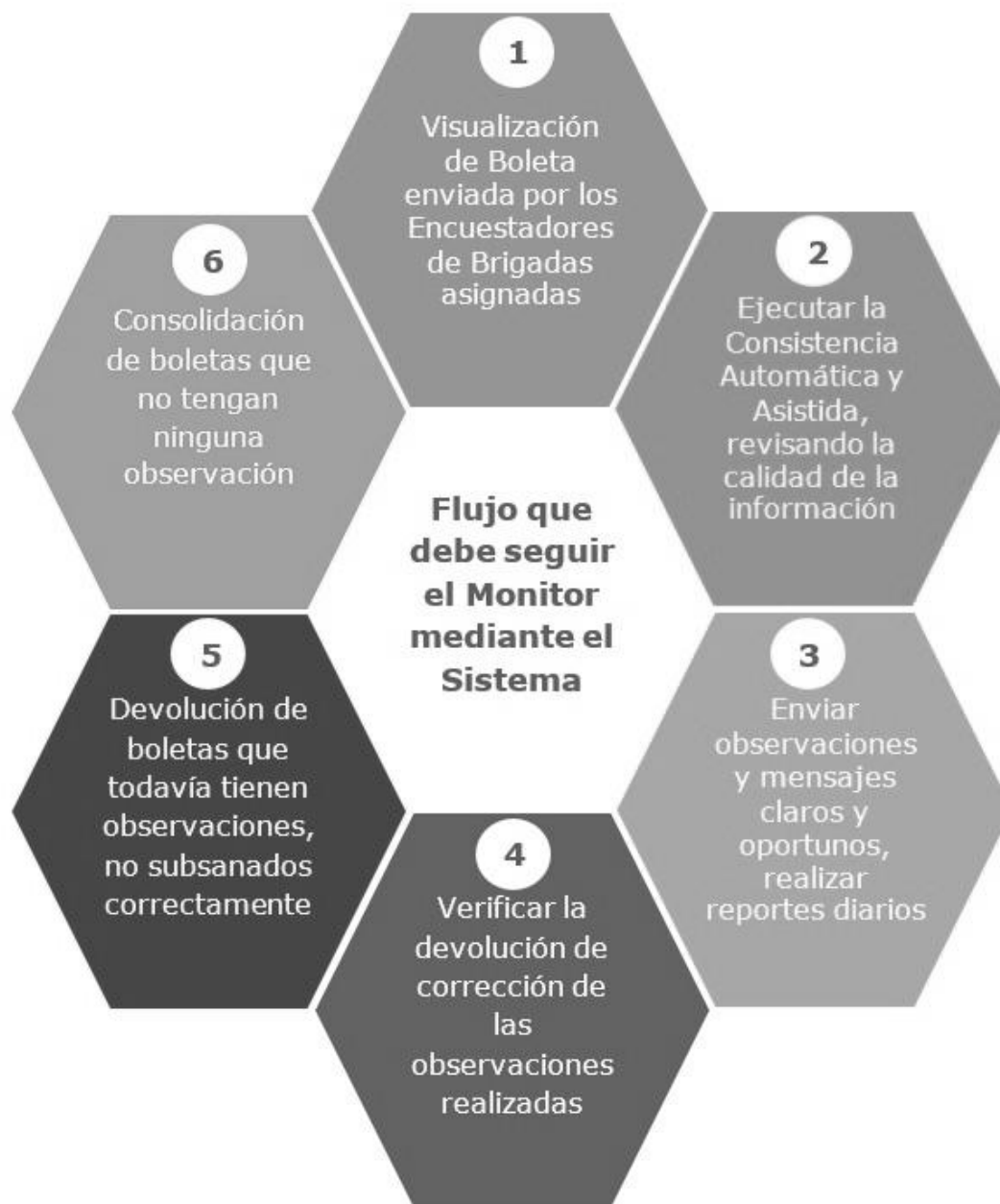
Durante el control de calidad, el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental determina a través de las consistencias (automáticas y asistidas) si una boleta es "**consolidada**" sin observación y se consolida en la base de datos final, o es "**observada**" y se devuelve al Encuestador/a.



**Para la Encuesta de Hogares  
EH-2024,  
El/la Técnico/a de Monitoreo  
Departamental, debe  
Revisar la información**

El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental detectará observaciones recurrentes por cada Encuestador/a. En este sentido el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental cuando realiza alguna "**observación**" de alguna boleta la "**devuelve**" a campo y envía reportes a los/las Supervisores/as de Campo y Encuestadores/as.

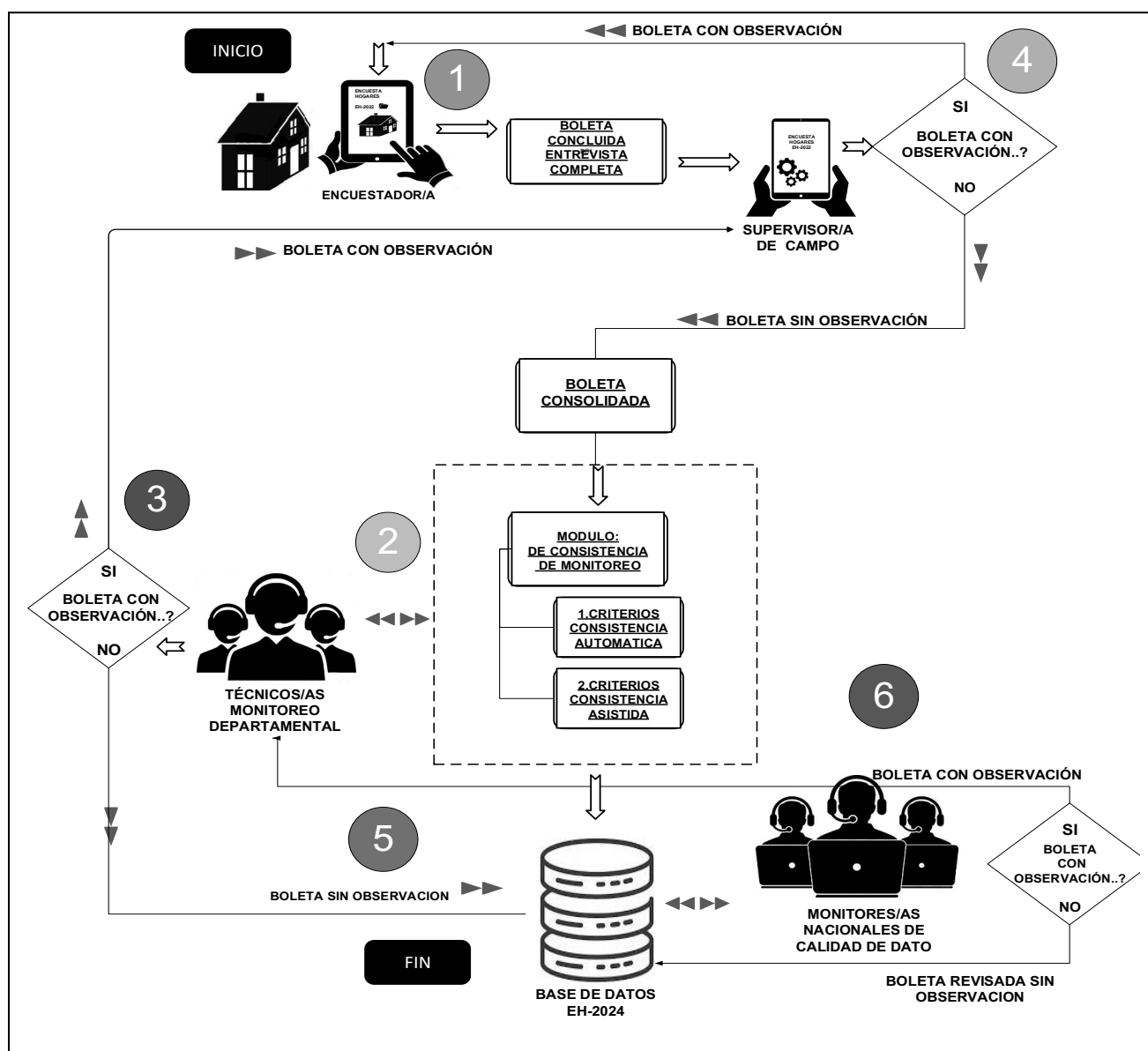
El Flujo de información para el sistema de monitoreo es:



Por otro lado, el Técnico/a de Monitoreo Departamental realiza el seguimiento a la cobertura alcanzada por brigada y el rendimiento logrado por Encuestador/a mediante los datos que se muestran en el Sistema de Monitoreo, en caso de ser necesario el Técnico/a de Monitoreo Departamental remitirá reportes sobre avances del proceso de captura a los **encargados del proyecto** y a la oficina Departamental según corresponda. (Gráfico N° 3)

Se debe recordar que el monitoreo también se hará a Nivel Nacional, siendo el flujo de información como se ve a continuación: (Gráfico N°3)

Gráfico N° 3: Flujo de información para el sistema de monitoreo a nivel Nacional



## 6. SISTEMA DE MONITOREO

### 6.1 Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema de monitoreo, debe ingresar a la siguiente dirección:

**<http://eh.ine.gob.bo/generador>**

Una vez en la dirección señalada, se desplegará la ventana de **login** que solicitará el código de usuario y contraseña personal del Técnico/a de Monitoreo Departamental. Con el ingreso correcto de la ventana de login (Cuadro N°1), el Técnico/a de Monitoreo Departamental iniciará sesión y se registrarán las acciones que llevará a cabo.

*Cuadro N° 1: Ventana del login*

Registra el **código de usuario para la EH**, que se te asignará desde la oficina nacional del INE

Registra tu **contraseña**

Código QR para descargar la APK de la boleta EH

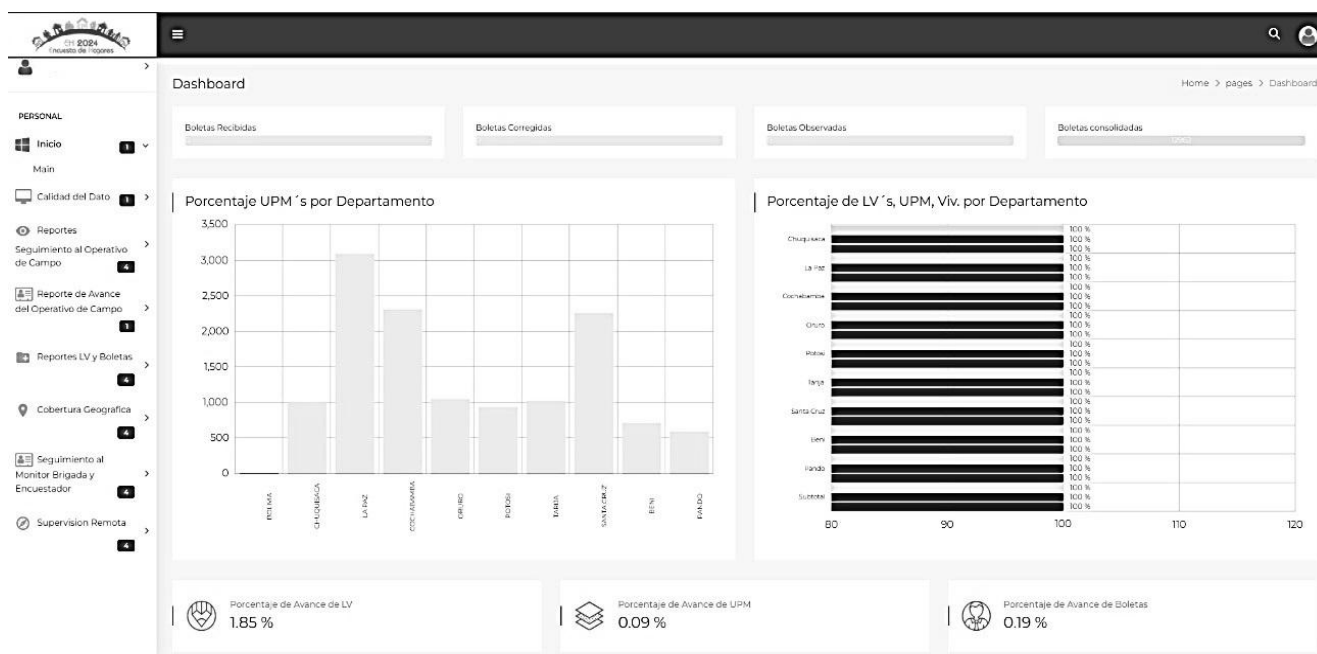
Código QR para descargar el Visor para la Cartografía.

## 6.2 Menú de funciones del Sistema de Monitoreo

Una vez iniciada la sesión se despliega la pantalla de inicio (cuadro N°2) con las siguientes características:

Cuadro N° 2: Pantalla de Inicio o Dashboard

En la parte superior izquierda está el menú con las siguientes opciones:



1. Inicio
2. Calidad de dato
  - 2.1. Revisión de Boleta
3. Reportes Seguimiento al Operativo de Campo
  - 3.1. Viviendas consolidadas en la UPM
  - 3.2. Reporte Vivienda con más de un hogar
  - 3.3. Reporte Duplicidad variable correlativo Persona
  - 3.4. Reporte Duplicidad en Listado de Viviendas
4. Reporte de Avance del Operativo de Campo
  - 4.1. Avance del Operativo de campo
5. Reportes LV y Boletas
  - 5.1. Listado de Viviendas
  - 5.2. Reporte Boletas Seleccionadas
  - 5.3. Reporte Boletas Duplicadas
  - 5.4. Reporte Boletas Eliminadas
6. Cobertura Geográfica
  - 6.1. Visor para la Cartografía
  - 6.2. Geoposición Inicio y Fin de Boleta

- 6.3. Geoposición Boleta Rechazada
- 7. **Seguimiento al Monitor, Brigada y Encuestador**
  - 7.1. Seguimiento de Avance de Monitor
  - 7.2. Detalle de Observaciones de Boleta
  - 7.3. Seguimiento de Avance por Brigada/UPM
  - 7.4. Reporte de Tiempos en Boleta
- 8. **Supervisión Remota**
  - 8.1. Formulario Supervisión Remota Reporte de Supervisión Remota

A continuación, se ve el contenido y descripción del menú del Sistema de Monitoreo.

**1. Inicio:** Una vez ingresando al sistema se observa la pantalla de presentación del Sistema de Monitoreo de la Encuesta de Hogares EH-2024 que muestra gráficos del avance del operativo de campo, avance de boletas en porcentaje, avance de LVs en porcentaje.

## **2. Calidad del Dato:**

**2.1 Revisión de las Boletas:** Ingresando a este módulo podrá comenzar con la revisión de las boletas ingresadas al sistema. Ingrese a la opción **Calidad del Dato y Revisión de las boletas**, además, debe tener en cuenta los criterios para realizar las consistencias automáticas y asistidas (los detalles de las consistencias se encuentran al final del Manual Técnico/a de Monitoreo Departamental):

- **Consistencias automáticas:** Genera reportes de las inconsistencias identificadas en la boleta con mensajes de observación pre-definidos.
- **Consistencias asistidas:** Despliega variables de inspección y de apoyo para la validación de los datos más relevantes de cada sección de la boleta. El monitor tiene que tener conocimiento de estas consistencias al momento de hacer la revisión de las boletas y su posterior devolución a campo, si corresponde.

## **3. Reporte Seguimiento al Operativo de Campo:**

**3.1 Viviendas consolidadas en la UPM:** Muestra el Reporte de Número de viviendas concluidas y boletas en estado elaborado.

**3.2 Reporte viviendas con más de un hogar:** Muestra el Reporte de seguimiento a las viviendas con más de 1 hogar, nro. de viviendas ocupadas en la UPM, N° de viviendas omitidas y viviendas seleccionadas en la UPM.

**3.3 Reporte de Duplicidad de variables respecto al correlativo de persona:** Muestra el Reporte de duplicidad en la variable "correlativo de personas" por folio.

**3.4 Reporte de Duplicidad de Listado de Viviendas:** Muestra el Reporte de Duplicidad del Listado de Viviendas.

#### **4. Reporte de Avance del Operativo de Campo:**

**4.1 Avance del Operativo de campo:** Reporte Diario de Boletas Acumuladas Planificadas y Ejecutadas de la Encuesta Hogares EH-2024.

#### **5. Reporte LV y Boleta:**

**5.1 Listado de Viviendas** Esta opción le permite visualizar y descargar los listados de vivienda (LV-03).

**5.2 Reporte Boletas seleccionadas:** Se utiliza para comparar con el nro. de vivienda de la boleta y realizar el seguimiento a la misma (boleta).

**5.3 Reportes de Boletas Duplicadas:** Se utiliza para identificar las boletas duplicadas en cuanto al folio respectivo de cada boleta. Si encontrara duplicidad debe llamar al Supervisor de Campo para poder realizar la corrección respectiva, de manera oportuna.

**5.4 Reporte Boletas Eliminadas:** Esta opción es importante para poder cuantificar el N° de boletas eliminadas por Encuestador/a y los motivos de dicha eliminación.

#### **6. Cobertura Geográfica:**

**6.1. Visor para la Cartografía:** Visualiza la cartografía actualizada para el operativo de campo con los manzanos y predios correspondientes a la UPM.

**6.2. Geoposición Inicio y Fin de boleta:** Muestra la ubicación donde se inició y finalizó la boleta.

**6.3. Geoposición boletas rechazadas:** Muestra la ubicación geográfica de las boletas rechazadas.

#### **7. Seguimiento Avance del/la Técnico de Monitoreo Departamental**

**7.1 Seguimiento de Avance de Monitor:** Contiene el avance del/la

Técnico/a de Monitoreo Departamental por departamento respecto a sus brigadas asignadas.

**7.2 Detalle de Observaciones de la Boleta:** Contiene las observaciones realizadas a cada boleta, permitiendo saber que brigada o Encuestador/a tiene más observaciones.

**7.3 Seguimiento de Avance por Brigada/UPM:** Se puede ver las bandejas en que se encuentran las boletas de cada Brigada y UPM.

**7.4 Reporte de Tiempos en Boleta:** Contiene un reporte del tiempo de duración en el que se realiza una boleta por parte del Encuestador/a.

**8. Supervisión remota:** En este módulo la información será registrada por el/la **Supervisor/a de Campo** que realiza la supervisión del operativo de campo en cada Brigada, sirve para tener constancia de los problemas que se vayan presentando en el **Operativo**.

#### **8.1 Formulario Supervisión Remota**

Contiene un formulario para el llenado de la Supervisión Remota **que estará a cargo el Supervisor/a de Campo una vez terminada su UPM** según los planes de recorridos asignados.

#### **8.2 Reporte de Supervisión Remota**

Contiene un reporte donde se visualiza todos los formularios de Supervisión Remota llenado a nivel departamental.

## 7. FUNCIONES PARA EL CONTROL DEL MÓDULO CALIDAD DE DATO DEL SISTEMA DE MONITOREO

### 7.1 Calidad Dato/Revisión de la boleta

El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental debe conocer las secciones del cuestionario EH-2024, y son responsables de reportar omisiones o retrasos en la cobertura de manera oportuna. Así mismo, debe realizar el seguimiento, a la declaración de la información detectando inconsistencias u omisiones, verificar el adecuado funcionamiento de las consistencias automáticas, y aplicar sentido común para realizar las consistencias asistidas y su relación con otras variables de contexto.

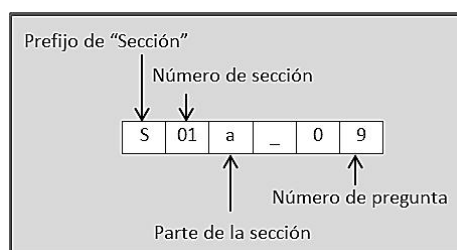
#### *Estructura del Cuestionario Hogar*

<b>SECCIONES</b>	<b>PARTES</b>
<b>SECCIÓN 1:</b> Características Generales del Hogar y sus Miembros	<b>PARTE A:</b> Características Sociodemográficas
	<b>PARTE B:</b> Migración
<b>SECCIÓN 2:</b> Salud.	<b>PARTE A:</b> Salud General
	<b>PARTE B:</b> Fecundidad
	<b>PARTE C:</b> Desarrollo Infantil Temprano
	<b>PARTE D:</b> Bono para niños
<b>SECCIÓN 3:</b> Educación.	<b>PARTE A:</b> Formación Educativa
	<b>PARTE B:</b> Causas de Inasistencia
	<b>PARTE C:</b> Uso individual de TIC.
<b>SECCIÓN 4:</b> Empleo	<b>PARTE A:</b> Condición de Actividad
	<b>PARTE B:</b> Ocupación y Actividad Principal
	<b>PARTE C:</b> Ingresos del Trabajador Asalariado
	<b>PARTE D:</b> Ingresos del Trabajador Independiente
	<b>PARTE E:</b> Ocupación Secundaria
	<b>PARTE F:</b> Ingreso Laboral de la Ocupación Secundaria
<b>SECCIÓN 5:</b> Ingresos No Laborales del Hogar	<b>PARTE A:</b> Ingresos No Laborales
	<b>PARTE B:</b> Ingresos por transferencias

	<b>PARTE C:</b> Remesas
<b>SECCIÓN 6:</b> Vivienda	<b>PARTE A:</b> Características de la Vivienda
<b>SECCIÓN 7:</b> Acceso a la Alimentación en los Hogares	<b>PARTE A:</b> Escala de Inseguridad Alimentaria Basada en la Experiencia.
<b>SECCIÓN 8:</b> Gastos	<b>PARTE A:</b> Gastos en Alimentación dentro del Hogar
	<b>PARTE B:</b> Equipamiento del hogar
<b>SECCIÓN 9:</b> Discriminación y Seguridad Ciudadana	<b>PARTE A:</b> Racismo y discriminación.
	<b>PARTE B:</b> Seguridad Ciudadana.

### 7.1.1 Procedimiento del control de calidad y seguimiento

Si bien todas las preguntas del cuestionario vienen agrupadas por secciones y numeradas correlativamente, para el almacenamiento de esta información **en la base de datos se adopta la siguiente notación.**



Por ejemplo:

Nombre	Etiqueta
s01a_01	¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que viven habitualmente en este hogar?
s01a_02	¿Es hombre o mujer?
s01a_03	¿Cuántos años cumplidos tiene?
s01a_04	¿Cuál es la fecha de su nacimiento?

El sistema de monitoreo presenta entre una de sus opciones la que corresponde a **Seguimiento**, verificar la Calidad del Dato, cada Técnico/a de Monitoreo Departamental debe hacer seguimiento al **Resumen Estado de Boletas, cantidad de boletas** que verificará, revisará, validará con sus respectivas variables de apoyo.

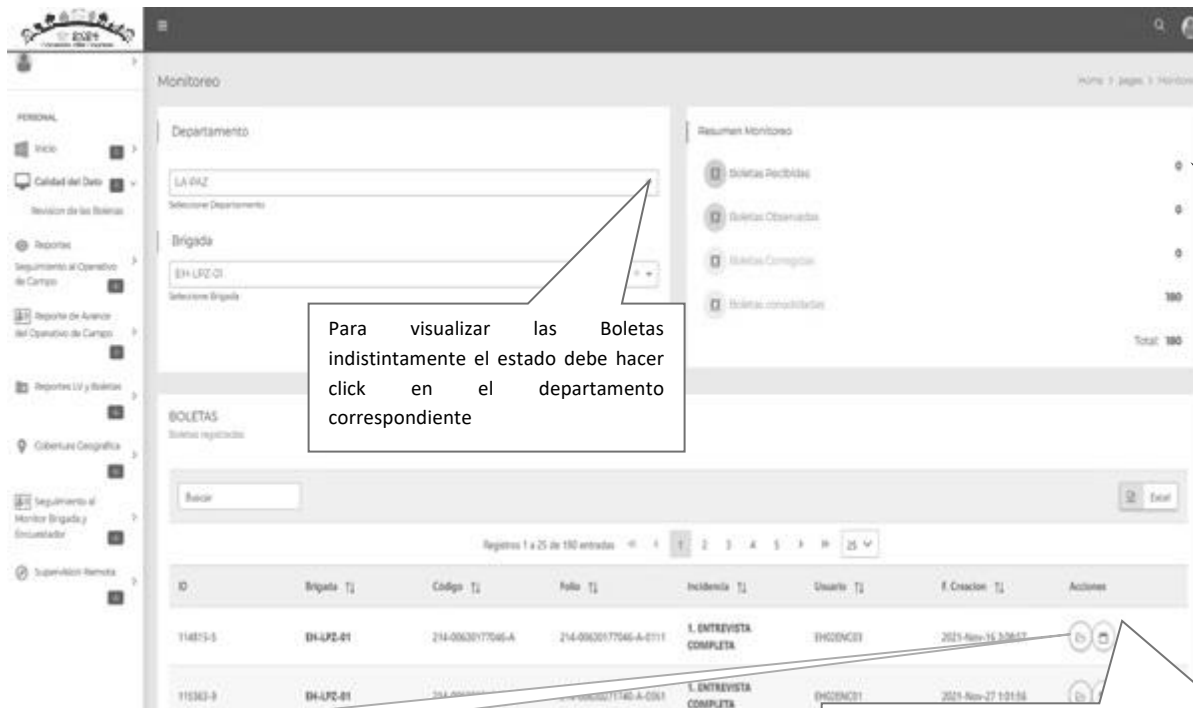
- **Boletas recibidas:** En esta bandeja se encuentran todas las boletas consolidadas por los Encuestadores/as desde sus Dispositivos Móviles al sistema (previa revisión y visto bueno del Supervisor de Campo de la brigada)

- **Boletas Observadas por Calidad:** Son boletas que fueron observadas por inconsistencias o falta de información, devueltas al Encuestador/a para su debida aclaración y rectificación.
- **Boletas Corregidas:** A esta bandeja retornan todas las boletas (que fueron corregidas por el Encuestador/a, después de ser observadas y devueltas por el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental).
- **Boletas Consolidadas (correctas):** Una vez que el Técnico de Monitoreo Departamental termina de revisar las boletas (recibidas y corregidas) siguiendo los criterios de validación y al no encontrar observaciones, entonces se consolidara como Correctas.

Cuadro N° 3: Ingreso a Control de Calidad de Datos



Para la revisión de las Boletas ingrese en esta opción



Para visualizar las Boletas indistintamente el estado debe hacer click en el departamento correspondiente

Las boletas consolidadas por los Encuestadores por primera vez, llegan en el estado de **Boletas Recibidas**

Para iniciar la revisión de la boleta debes realizar click en este icono

Realizando click en este ícono se puede visualizar las observaciones que realizó el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental.

Ingresado a la opción ver boleta, visualizará el cuestionario, de la siguiente forma:

**PERSONAS**

Buscar

Registros 1 a 4 de 4 entradas << < 1 > >> All

id_asignacion	correlativo	boleta	correlativo_persona	fecha_creacion	estado_boleta	id_asignacion_padre	correlativo_padre
65438	108	212-00630785335-A-0171	4	2020-10-22	CONCLUIDO	65438	101
65438	107	212-00630785335-A-0171	3	2020-10-22	CONCLUIDO	65438	101
65438	104	212-00630785335-A-0171	1	2020-10-22	CONCLUIDO	65438	101
65438	106	212-00630785335-A-0171	2	2020-10-22	CONCLUIDO	65438	101

En la parte superior de la pantalla se visualiza las siguientes secciones, por ejemplo: Datos generales de la vivienda y UPM

**GASTOS s09a\_01 al s09a\_09**

Buscar

PRODUCTO	1. ¿En el último mes en su hogar compraron...?	2. ¿En que semana compra...?	3. Generalmente, ¿que cantidad de... compra?	4. ¿Cuanto gasta por comprar esa cantidad de...? Valor total (Bs)	5. ¿Con que frecuencia consume (...) de lo que usted mismo produce o vende?	6. Generalmente ¿qué cantidad de (...) consume de lo que usted mismo produce o vende?	7. Si tuviera que comprar esa cantidad de (...) en el mercado, ¿cómo pagaría?	8. ¿El hogar recibió (...) en el último mes como pago en especie, trueque, donación o regalo?	9. ¿Cuanto pagaría al tendero que comprar esa cantidad de (...) en el mercado?
01. Pan corriente?	1. Si	1. Diario	4Unidades	20	0. No consume		2. No		
02. Pan especial?	1. Si	4. Semanal		100	0. No consume		2. No		
03. Galletas?	2. No								
04. Productos de Panadería (torta, empanada, al horno, queques, cuajada, etc.)?	2. No								
05. Productos de pastelería fina?	1. Si	4. Semanal	2Unidades	160	0. No consume		2. No		
06. Arroz?	1. Si	6. Mensual	1Cuartil(8.815)	330	0. No consume		2. No		
07. Maíz?	2. No								
08. Quinoa?	2. No								

En la parte superior también se tiene la sección **S8** Gastos, parte A (Gastos en alimentación dentro el hogar)

Buscar

Código	Pregunta	Respuesta
DV_01	NÚMERO DE LA VIVIENDA	11
DV_02	NÚMERO DE HOGAR	1
DV_03	CÓDIGO DE UPM (Seleccionada / Reemplazo / Adicional)	214-00630177046-A (Titular)
DV_03_1	MOTIVO DE REEMPLAZO DE LA UPM. En el caso de no ser UPM de reemplazo colocar la opción NO APLICA	NA
DV_04	COD. COMUNIDAD / MANZANA	00630177046-A
DV_04_1	UNIÓN / DIVISIÓN / NUEVA (MANZANA). ANOTE SI ES: NUEVA: NO1, NO2, NO3, NO4... UNIÓN: U... DIVISIÓN: DO1, DO2, DO3, DO4... si no corresponde coloque la opción -NO APLICA-	997
DV_05	INCIDENCIA VIVIENDA	1. Vivienda seleccionada
DV_06	ZONA/BARRIO/LOCALIDAD	zona el tejär

En la parte central de la pantalla se visualiza los datos del cuestionario hogar.

La carga de trabajo del Técnico/a de Monitoreo Departamental que corresponde a las boletas de las brigadas a su cargo.

Revisar las boletas recibidas y corregidas, consolidarlas en caso de que carezcan de observaciones, las boletas observadas marcadas con el color rojo, donde cada variable observada tendrá el mensaje de la inconsistencia automática o asistida y/o observación a la descripción de Ocupación y Actividad Económica realizada por el/la Técnico/a Monitor Departamental, retornarán al Encuestador/a mediante la aplicación de captura de datos.

El Encuestador/a debe corregir y volver a consolidar la boleta subsanada con los cambios en las variables observadas o justificando los valores de la declaración. La boleta retorna al Sistema de Monitoreo con el estado de boleta corregida y es nuevamente monitoreada para verificar la calidad de la información.

El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental debe conocer las distintas bandejas de las boletas, no debe incurrir en el movimiento indebido de bandejas, es decir, solo en casos extremos podrá solicitar que una boleta de la bandeja verde (consolidada) se mueva a la bandeja azul (recibidas), para corregir la información (con la justificación correspondiente). Los cambios generados por la devolución de boletas serán examinados minuciosamente, además de la justificación presentada a estas solicitudes.



**RECUERDA:** El/la Técnico de Monitoreo Departamental debe conocer las distintas bandejas de las boletas, no debe incurrir en el movimiento indebido de bandejas.

### **7.1.2 Módulo de Consistencia Automática de Datos**

La opción de consistencia automática verifica el cumplimiento de los criterios de consistencia y se reportara las inconsistencias encontradas. Para acceder a esta opción el monitor accederá a través del menú principal.

Al lado derecho de la pantalla se despliega el resumen de estado de boletas con distintos colores. Como se ha mencionado anteriormente la carga del Técnico/a de Monitoreo Departamental está dada por la cantidad de boletas recibidas, las

que pasarán después de su revisión al estado **consolidadas** si están correctas u **observadas** y devueltas a campo si se detecta alguna inconsistencia u omisión. En el Sistema de Monitoreo, las boletas observadas y corregidas por el Encuestador/a reingresan de campo con el estado **corregidas** y deberá pasar nuevamente por el sistema de control de calidad del dato. Como se muestra en el siguiente cuadro.

**Cuadro N° 4: Ingreso a control de consistencias automáticas.**

Resumen Monitoreo

- Boletas Recibidas: 0
- Boletas Observadas: 0
- Boletas Corregidas: 0
- Boletas consolidadas: 180

Total: 180

Inicialmente, ingresa a la bandeja de Boletas Recibidas

**Cuadro N° 5: Lista de boletas disponibles**

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

ID	CODIGO	FOLIO	INCIDENCIA	USUARIO	F. CREACION	ACCIONES
55438-101	212-00630785335-A	212-00630785335-A-0171	1. ENTREVISTA COMPLETA	jquisbert	Oct 29, 2019	 

Presiona el ícono para ingresar al control de calidad

**Cuadro N° 6: Opción Consistencia Automática**

Una vez ingresado a la boleta, en la parte inferior de la pantalla se encuentra el botón para poder realizar el procedimiento de consistencias automáticas

**Consistencia Automatica**

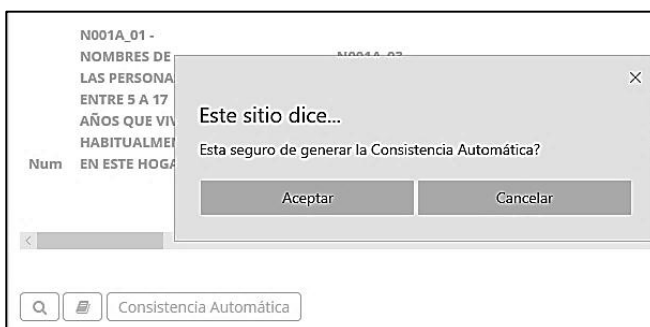
Observación

Selecciona una opcion

Para realizar el proceso de consistencia automática presiona este botón

**Cuadro N° 7: Confirmación para generar Consistencia Automática**

Una vez que se presiona el botón aparece el mensaje de confirmación para generar las consistencias automáticas



El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental deberá verificar la validación automática que analiza y genera reportes por cada sección, si la consistencia se encuentra incorrecta debe comunicar al área de Temática para su debido análisis y corrección.

Este módulo además de identificar inconsistencias, emite mensajes de ayuda para que el Encuestador/a entienda las inconsistencias de campo consolidadas, también nos permite que el Encuestador/a devuelva la boleta observada con el cambio o justificación, ver siguiente cuadro:

**Cuadro N° 8: Ejemplo del listado de Consistencia Automática en el sistema de monitoreo**

Persona/Boleta	Criterio	Observación	Código Pregunta	Respuesta Observada	Enviar
SAMUEL PEREZ LÓPEZ	Los niños menores de 12 años no deberían declarar cónyuge.	Los niños menores de 12 años no deberían declarar cónyuge	H02_A_03	8	<input checked="" type="checkbox"/>
LEONARDO PÉREZ LÓPEZ	Los niños menores de 12 años no deberían declarar cónyuge.	Los niños menores de 12 años no deberían declarar cónyuge	H02_A_03	4	<input checked="" type="checkbox"/>
LEONARDO PÉREZ LÓPEZ	No debería recibir el Desayuno Escolar si está en establecimiento particulares/privados.	Un establecimiento educativo que es particular/privado no debería recibir desayuno escolar.	H05_A_09	2.Particular/privado	<input checked="" type="checkbox"/>

**Criterio** que ayuda al Técnico/a de Monitoreo Departamental a identificar las posibles inconsistencias

**Mensaje de inconsistencia** que es enviado al Encuestador

### 7.1.3 Módulo de Consistencia Asistida de Datos.

Con este módulo el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental contará varios criterios de consistencia asistida.

*Cuadro N° 9: ejemplo de criterios de validación y consistencia asistida*

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
1	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	El nombre de la persona debe corresponder a un sexo válido, casos excepcionales deben ser justificados.	S01_A_02	Sexo	Sexo del encuestado inconsistente con el nombre	S01_A_01	¿Cuál es el nombre y apellido del residente del hogar?	Verificar que el nombre de la persona corresponde al sexo declarado, verificar si se cuenta con comentarios del Encuestador en casos excepcionales
2	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	La edad calculada por el sistema en base a la fecha de nacimiento no debe diferir de los años cumplidos declarados por la persona.	S01_A_03	Edad	Edad no cuadra con la fecha de nacimiento	S01_A_04A S01_A_04B S01_A_04C Edad Calculada (S01_A_03)	Día, mes y año de nacimiento.	Revisar la edad declarada con la edad calculada, sirven de apoyo las preguntas de las secciones de educación y empleo para definir si se trata de un niño, joven o adulto.
3	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	El jefe de hogar debe ser la primera persona enlistada.	S01_A_05	Relación de parentesco	No sea el jefe de hogar el primer en el listado	Nro. 01 S01_A_01	Código de identificación de la persona, nombre y apellidos.	Revisar la relación de parentesco con el número de la persona.
4	SECCIÓN 2. Características generales del hogar y sus miembros	La diferencia entre padres e hijos debe ser de al menos 13 años de edad	S01_A_03	Edad	No deben existir diferencias de más de 13 años entre padres e hijos	S01_A_01 S01_A_05 S01_A_05A S01_A_05B S01_A_05C	Nombres apellidos, relación de parentesco y núcleos familiares	Considera que la diferencia de edad entre los hijos mayores y los jefes del hogar debe ser como mínimo 13 años, de lo contrario debe existir una aclaración en el campo de observaciones.
5	SECCIÓN 3. Educación Parte A: Formación Educativa	Revisar si recibió el Bono Juancito Pinto el año pasado (2023) con el tipo de establecimiento en el que se matriculó.	S03_A_08	Recibió el Bono Juancito Pinto el año pasado (2023) ?	Es inconsistencia si recibe el bono JP y el estudiante está en una unidad educativa privada.	S03_A_08 S01_A_03	El establecimiento en el que se matriculó es: Fiscal/Público/Convenio=1; Edad	Verificar si la población en edad escolar, que declaró recibir el bono JP, asiste a un Establecimiento Fiscal/Público/Convenio. Y si recibió bono el año pasado pero actualmente se matriculó en un particular/privado o viceversa, estos deben estar justificados de manera clara en el campo de observaciones.

El sistema desplegará secciones con las variables a examinar y las variables de apoyo para la validación y el criterio que debe aplicar en la revisión de las variables por el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental.

Por ejemplo, el cuadro N°9 presenta un conjunto de criterios para que el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental realice la revisión y validación de variables.

De las consistencias asistidas mostradas en el cuadro anterior se tiene la siguiente interpretación:

- El **criterio 1:** El nombre de la persona debe corresponder a un sexo válido, casos excepcionales deben ser justificados, verificando si existe comentarios por el Encuestador/a para aquellos casos excepcionales.
- El **criterio 2:** Se pide al Técnico/a de Monitoreo Departamental revisar que la edad calculada por el sistema en base a la fecha de nacimiento no debe diferir de los años cumplidos declarados por la persona, apoyándose con las preguntas de las secciones de educación y empleo.
- El **criterio 3:** Se pide al Técnico/a de Monitoreo Departamental revisar que el jefe de hogar debe ser la primera persona enlistada, revisando la relación de parentesco.
- El **criterio 4:** Se pide al Técnico/a de Monitoreo Departamental revisar que la diferencia de edades entre padres e hijos sea de al menos 13 años. Para esto el técnico revisa los apellidos de los miembros, la relación de parentesco y la edad declarada de los miembros del hogar.
- El **criterio 5:** Se pide al Técnico/a de Monitoreo Departamental analizar, si recibió el Bono Juancito Pinto el 2023, verificar si se matriculó en 1. fiscal/público/convenio.

#### **7.1.4 Cambio de estado de la boleta**

Una vez que se procedió con la realización de las consistencias automáticas y consistencias asistidas si existe alguna observación a una variable es necesario **cambiar el estado de la boleta recibida a boletas observada por calidad del dato** (cuadro N°10).

*Cuadro N° 10: Cambio de estado de boleta a observada*

Observación

Selecciona una opción

Boletas Observadas por calidad del dato

Boletas consolidadas (correctas)

Mientras exista observaciones, el estado de la boleta corresponde a **Boletas observadas por calidad de dato**. En caso de no existir más observaciones se debe seleccionar el estado de **Boletas consolidadas correctas**

El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental debe generar el reporte, anotar las observaciones adicionales que se adjuntaran al reporte enviado al Encuestador/a (si corresponde) y guardar correctamente, posteriormente visualizará un mensaje para su respectiva confirmación (Cuadro N° 11)

*Cuadro N° 11: Confirmación de guardar y enviar las consistencias*

Guardado

Boleta observada.

OK

Una vez seleccionado el estado correspondiente, aparecerá el mensaje de confirmación de cambio de estado. Para con firmar el cambio debe presionar el botón **OK**

Cuando se confirma, la boleta cambia de estado. (Cuadro N° 12)

*Cuadro N° 12: Cambio de Estado después que se realiza la observación*

Resumen Monitoreo

Boletas Recibidas	0
Boletas Observadas	0
Boletas Corregidas	0
Boletas consolidadas	180

Total: 180

Una vez seleccionado el estado correspondiente, la bandeja de monitoreo incrementará según corresponda el caso

Las observaciones a cada variable llegarán al Dispositivo Móvil del Encuestador/a con una marca de color indicando que la variable está observada y con el ícono de un lápiz mostrando que existe un mensaje relacionado con la observación.

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

El/la Técnico/a de Monitoreo Departamental deberá realizar el control de las boletas devueltas como observadas y coordinar con el Supervisor de Campo de cada brigada que se atiendan las observaciones de forma oportuna y de preferencia antes que la brigada se mueva a la siguiente UPM.

### 7.1.5 Despliegue de boletas observadas en el Dispositivo Móvil

Las boletas observadas por el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental, retornan al Encuestador/a mediante la aplicación Captura de datos.

*Cuadro N° 13 (A): Detalle de observaciones realizadas por el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental*

ID	CODIGO	PREGUNTA	RESPUESTA	OBSERVACION
672223	s08a_10.3	10.3. Generalmente, ¿qué cantidad de Carne de res molida (corriente/especial)) compra ?	10:02:Libra	revisar unidad de medida

*Cuadro N° 13 (B): Ejemplo de descarga y visualización de inconsistencia en el Dispositivo Móvil*

### 7.1.6 Conclusión de la revisión de la calidad del dato.

Al concluir el proceso de control de calidad del dato, el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental podrá observar la boleta y devolverla al Encuestador/a en este caso la boleta cambiará de estado de boleta recibida a boleta observada por calidad de dato.

Resumen Monitoreo	
Boletas Recibidas	0
Boletas Observadas	1
Boletas Corregidas	0
Boletas consolidadas	0

Mientras el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental devuelva boletas observadas a campo se incrementará la cantidad de Boletas Observadas por calidad de dato.

Una vez que el Encuestador realice las correcciones a las observaciones enviadas por el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental podrá observar la boleta en la bandeja de boletas corregidas, la misma que debe ser revisada nuevamente en las variables observadas.

Boletas Recibidas	0
Boletas Observadas	0
Boletas Corregidas	1
Boletas consolidadas	0

Cuando el Encuestador corrige las observaciones la boleta cambia al estado Boletas Corregidas.

Por otro lado, si el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental no encuentra anomalías u omisiones en la boleta podrá validar la boleta para incorporarla a la base de datos y cambiará el estado de la boleta a boleta consolidada (correctas).

Resumen Monitoreo	
Boletas Recibidas	0
Boletas Observadas por calidad del dato	0
Boletas Corregidas	0
Boletas consolidadas (correctas)	1

Cuando la boleta no presenta errores el /la Técnico/a de Monitoreo Departamental lo consolida como correcto, por lo tanto, el estado de Boletas Consolidadas (correctas) se va incrementando.

## 8. FUNCIONES PARA LA COBERTURA GEOGRÁFICA EN EL SISTEMA DE MONITOREO

### 8.1 Cobertura Geográfica

#### 8.1.1 Visor para la Cartografía

Para la visualización de la cartografía, el/la Técnico/a de Monitoreo Departamental debe ingresar al visor de cartografía.

Cuadro N° 14: Visor de actualización

Seleccionar el Departamento y brigada, posteriormente hacer click en “Ver Cartografía”, en la parte inferior de la pantalla desplegara un listado de la

Para revisar el visor Cartográfico.

Buscar la UPM de interés y hacer click en el globo, para visualizar la cartografía.

N°	UPM	UPM reemplazo	Código Brigada	Latitud	Longitud	Verificado	Fecha Com.	Obs. Mon.	Usu. Mon.	Fin. Mon.	Acción
1	253-0612674990-A		EH-4P2-52	-16.49859348	-68.20873810	VERIFICADO	Dec 6, 2021		cbarrion	Dec 9, 2021	[Globe]
2	253-00630643040-A		EH-4P2-02	-16.48157179	-68.14181132	VERIFICADO	Nov 14, 2021		cbarrion	Nov 15, 2021	[Globe]
3	254-06106284399-A		EH-4P2-52	-16.52398213	-68.23113602	VERIFICADO	Nov 14, 2021		cbarrion	Nov 14, 2021	[Globe]
4	253-00632376628-A		EH-4P2-02	-16.45195885	-68.15426657	VERIFICADO	Oct 26, 2021		cbarrion	Nov 15, 2021	[Globe]
5	261-00007322721-A		EH-4P2-52	-16.54155715	-68.21660850	VERIFICADO	Nov 9, 2021		cbarrion	Nov 11, 2021	[Globe]
	012147-A		EH-4P2-02	-16.49012446						Dec 3, 2021	[Globe]
	155781-A		EH-4P2-52	-16.49795124						Dec 6, 2021	[Globe]

CARTOGRAFIA ACTUALIZADA



### 8.1.2 Geoposición de boletas de Inicio y Final

El sistema de monitoreo permite la visualización e identificación de los puntos de inicio y fin de cada boleta trabajada por Encuestador/a según UPM, para visualizar esto, debe ingresar a la parte del Menú que indica Cobertura Geográfica y buscar Geoposición Inicio y Fin Boleta.

En el visor del lado izquierdo muestra los puntos donde se ha iniciado la boleta y en el lado derecho se visualiza la finalización de la boleta o consolidación, como el trabajo se realiza en una determinada UPM la geolocalización de estas deben estar en la UPM (Cuadro N° 15).

**Cuadro N° 15: Ejemplo de Geolocalización de Inicio y Fin de Boleta**

Reporte Geoposicion de Puntos Inicio Fin Boleta Home > pages > Reporte Geoposicion de Puntos Inicio Fin Boleta

Departamento: LA PAZ | Brigada: EH-LPZ-01 | UPM: Seleccione una opción

Geolocalizacion Boleta Inicio | Geolocalizacion Boleta Fin

Los íconos con el logo del INE representa la ubicación durante la realización de las encuestas.

### 8.1.3 Geolocalización de boletas rechazadas

A través del sistema de monitoreo se puede obtener la geolocalización de las boletas rechazadas con el fin de identificar los lugares donde sucede esta situación.

*Cuadro N° 16: Reporte de geolocalización de Boletas Rechazadas*

Geoposicion de boletas Rechazadas

Departamento: LA PAZ | Brigada: EH-LPZ-04

Geolocalizacion de Boletas Rechazada

Con el ícono se podrá identificar el lugar donde se tiene una boleta con incidencia de rechazo

## 9 ANEXOS

### 9.1 Glosario de términos relevantes al monitoreo

#### ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

#### ACTIVIDAD PRINCIPAL ECONÓMICA

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

#### ALFABETISMO

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

#### CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

Las características sociodemográficas de los individuos se refieren a las características que poseen como:

- Sexo,

- Edad,
- Lugar de Nacimiento,
- Lugar de residencia,
- Lengua materna,
- Grupo étnico,
- Estado civil,
- Relación de Parentesco,
- Número de hijos para mujeres en edad reproductiva
- Nivel de instrucción

#### CATEGORÍA DE EMPLEO

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

1. **Obrero(o).** Trabaja realizando esfuerzo físico para un empleador/a público o privado y percibe una remuneración monetaria (salario) y/o en especie. Generalmente son ocupados en actividades de extracción y explotación de recursos naturales (agricultura, minería), o actividades secundarias y de transformación (industria manufacturera, construcción, etc.).
2. **Empleada(o).** Persona que trabaja para un empleador/a público o privado y percibe una remuneración monetaria (sueldo) y/o en especie. Comprende la explotación de conocimientos o habilidades intelectuales. Trabajan en ocupaciones administrativas, técnicas, control y supervisión.
3. **Trabajador(a) por cuenta propia.** Es la persona que tiene su propia empresa o negocio, sin tener ningún trabajador/a remunerado a su cargo ni depender de un empleador; vende y/o produce bienes o servicios con ayuda de trabajadores/as familiares o aprendices o sin la ayuda de ellos. Por ejemplo: Sastre cortador, carpintero, vendedor ambulante,

plomero, etc.

**4. Empleador(a) o socia(o) que si recibe salario.**

Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores/as asalariados (obreros, empleados) o trabajadores familiares. A pesar de ser propietario o socio percibe una remuneración mensual por el trabajo desarrollado en su propio establecimiento económico y a fin de gestión le corresponde una parte de las utilidades generadas por el negocio o empresa. Generalmente las empresas donde trabajan, llevan estados financieros y un control de toda la empresa o negocio.

**5. Empleador(a) o socia(o) que no recibe salario.**

Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores asalariados (obreros, empleados) o trabajadores familiares. La característica principal de los establecimientos económicos donde trabajan es que los mismos no llevan estados financieros y no existe un control riguroso de la empresa o negocio.

**6. Cooperativista de producción.**

Es la persona que, siendo socia, trabaja activamente en una empresa cooperativa, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de cooperativista. Por ejemplo: Cooperativistas mineros, auríferos, etc.

**7. Trabajador(a) familiar sin remuneración.**

Persona que realiza alguna actividad sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie, pudiendo ser familiar o no del dueño del lugar donde trabaja. Por ejemplo: Ayudante de taller mecánico, hijos/as de dueños de tiendas que ayudan en la venta, familiares del agricultor campesino,

etc.

**8. Aprendiz o persona en formación sin remuneración:**

Persona que realiza alguna actividad sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie, donde trabaja para un tercero que es ajeno al hogar; no aplica el aprendizaje en actividades que realiza con los miembros de su hogar. No incluye periodos de pruebas asociados al comienzo de un puesto de trabajo.

**9. Empleada(o) del hogar.**

Persona que trabaja en hogares realizando un trabajo de carácter doméstico, recibiendo a cambio un salario en dinero y/o en especie. Por ejemplo: Empleadas domésticas “cama adentro” o “cama afuera”, niñeras, cocineras, mayordomos, lavanderas, jardineros, etc.

**CONDICIÓN DE ACTIVIDAD**

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

**CONDICIONES GENERALES DE LA VIVIENDA**

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

**DISCRIMINACIÓN**

La discriminación tiene lugar cuando una persona no puede disfrutar de sus derechos humanos o de otros derechos legales en condiciones de igualdad con otras personas debido a una distinción injustificada que se establece en la política, la ley o el trato aplicados.

### **EDIFICACIÓN**

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

### **EDUCACIÓN**

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

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

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

### **EDUCACIÓN ESPECIAL**

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

### **HOGAR**

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

### **HORAS TRABAJADAS**

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

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

### **INTERNET**

Internet es una red informática mundial de uso público que proporciona acceso a diversos servicios de comunicación, como la World Wide Web, y transmite archivos de correo electrónico, noticias, entretenimiento y datos. Se puede efectuar la conexión a través de cualquier dispositivo de acceso a Internet (la computadora no es el único medio de acceso a Internet). También pueden utilizarse teléfonos móviles, agendas digitales personales, máquinas de juego, televisores digitales, etc.).

### **INGRESO DISPONIBLE**

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

### **INGRESO DEVENGADO**

Es el ingreso obtenido durante el período de referencia tomando en consideración los ingresos correspondientes a ese período, independientemente de si se han recibido realmente o no.

### **INDUSTRIA MANUFACTURERA**

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

### **JEFE O JEFA DEL HOGAR**

La Persona reconocida como jefe o jefa por los miembros del hogar,

independientemente de su edad, sexo o estado civil, generalmente es la persona que toma las decisiones en el hogar.

### **MIEMBROS DEL HOGAR**

Se considera miembros del hogar, aquellas personas que, residiendo en la vivienda particular, comparten y dependen habitualmente del presupuesto de gastos comunes del hogar (ya sea que colaboren o no en el mismo). Se incluyen a niños y ancianos.

- Se excluye de este concepto a los servidores domésticos y sus familiares, cama afuera, que son las personas que trabajan para un hogar desempeñando quehaceres domésticos u otro tipo de servicios como el de chofer, mozo, etc.
- Se excluye también a los pensionistas, es decir, las personas que residen habitualmente en la vivienda particular pagando una remuneración por el alojamiento y la comida.
- Las condiciones que se establecen para determinar si una persona es o no miembro del hogar, tratan de evitar la posibilidad de que un mismo individuo pueda clasificarse en más de un hogar o, por el contrario, no pueda clasificarse en ninguno.

### **MIGRACIÓN**

La migración es el desplazamiento de personas de un lugar a otro para establecerse en un nuevo emplazamiento. La migración puede ser voluntaria o involuntaria, y puede ocurrir por una variedad de razones diferentes, que van desde cuestiones económicas hasta ambientales o incluso sociales.

### **NIVEL DE INSTRUCCIÓN**

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

- **Sin instrucción (en el cuestionario está como NINGUNO).** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar de 4 años y más, que nunca asistieron a una institución educativa, o bien, que asistieron, pero no aprobaron, independientemente que hubiera sido en el sistema escolarizado o en el de enseñanza para adultos.
- **Educación Pre-Escolar.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar de 4 años y más que cursaron y aprobaron algún grado de educación básica que precede al primer año de primaria, es decir, que cursaron cualquier grado de kínder (2ª Sección) o Pre-kínder (1ª Sección).
- **Primaria.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar de 4 años y más que cursaron y aprobaron todos o algunos de los seis años de estudio que conforman este nivel. En este concepto se toman en cuenta los estudios equivalentes efectuados en otros países.
- **Secundaria.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar que cursaron y aprobaron todos o algunos de los seis años de estudio que conforman este nivel. En este concepto se consideran los estudios equivalentes realizados en otros países.
- **Educación para Adultos.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar que cursaron y aprobaron todos o

algunos de los cursos del sistema antiguo de enseñanza primaria para personas adultas: Educación Básica de Adultos (EBA) y los actuales sistemas de educación alternativa: Educación Primaria de Adultos (EPA). De igual forma Centro de Educación Media de Adultos (CEMA) del nivel secundario y los actuales Educación Secundaria de Adultos (ESA).

- **Educación Técnica de Adultos - ETA.** Para los tres títulos: técnico básico, Auxiliar y técnico medio que corresponde al nivel de Especialización, el entrevistado debe presentar Certificado de egreso de técnico básico que corresponde al nivel de Calificación con la descripción de la carga horaria correspondiente.
- **Educación Alternativa para Jóvenes y Adultos.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar que cursaron y aprobaron alguno o todos los cursos del sistema de enseñanza para personas jóvenes y adultas: Educación Juvenil Alternativa (EJA), Educación Primaria de Adultos (EPA), Educación Secundaria de Adultos (ESA) y Educación Técnica de Adultos (ETA).
- **Educación Superior.** Condición en la que se encuentran los miembros del hogar que cursaron o concluyeron el nivel de licenciatura, también se consideran en este concepto los estudios de postgrado diplomado, maestría o doctorado y que fueron realizados en Universidades Públicas o Privadas, independientemente de que se hubiera o no obtenido el título profesional. En estos niveles se incluyen las personas que concluyeron o cursaron la normal y los institutos de Formación Militar o

Policial, independientemente de que se hubiera o no obtenido el título profesional. Los estudios realizados en otros países se incluyen siempre y cuando tuvieran reconocimiento en el Sistema Educativo Nacional.

## **OCUPACIÓN**

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

### **OCUPACIÓN PRINCIPAL**

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

### **OCUPACIÓN SECUNDARIA**

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

Los ingresos percibidos pueden ser menores en relación a su ocupación

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

### **POBLACIÓN EN EDAD DE NO TRABAJAR (PENT)**

Son todas aquellas personas menores de 14 años de edad.

### **POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR (PET)**

La Encuesta de Hogares, considera personas en edad de trabajar a todas aquellas personas de 14 años o más de edad.

Está conformada por la Población Económicamente Activa y la Población Económicamente Inactiva.

### **POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA (PEA)**

La Encuesta de Hogares, considera personas en edad de trabajar a todas aquellas personas de 14 años o más de edad que se encuentran ocupadas y desocupados.

### **POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE INACTIVA (PEI)**

Se refiere a todas aquellas personas de 14 años o más de edad que no trabajan ni buscan trabajo activamente (jubilados, pensionistas, rentistas, amas de casa, estudiantes).

### **PREDIO**

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

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

### **RADIO**

Un *aparato de radio* es un dispositivo que recibe señales de radiodifusión utilizando frecuencias comunes, como FM, AM, de onda larga y onda corta. Se incluyen en esta categoría los radios de automóviles o de relojes despertadores, **pero no las integradas** en un teléfono móvil, un reproductor audio digital (reproductor MP3) o una computadora.

### **RESIDENTE HABITUAL**

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

### **SALARIO LABORAL**

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

### **SALARIO NETO/LÍQUIDO**

Se obtiene restando al total ganado (ingreso nominal) los descuentos de

ley, es decir los descuentos obligatorios y no así los descuentos por atrasos, anticipos, etc.

### **SEGURIDAD ALIMENTARIA**

La seguridad alimentaria es la situación en la que todas las personas, en todo momento, tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias para desarrollar una vida saludable.

### **SEGURIDAD CIUDADANA**

Es la acción integrada que desarrolla el Estado, con la colaboración de la ciudadanía, destinada a asegurar su convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacio públicos.

### **SOCIEDAD COMERCIAL**

Es un ente jurídico que agrupa a dos o más personas y sus capitales, con un objetivo común y la obligación de compartir los resultados obtenidos.

### **TELÉFONO CELULAR**

Un *teléfono celular móvil* es un teléfono portátil abonado a un servicio de telefonía pública móvil que utiliza tecnologías celulares y que permite el acceso a la RTPC (Red Telefónica Pública Conmutada). Se incluyen en esta categoría los sistemas celulares digitales y analógicos. Siendo los usuarios con abono y con tarjetas de pre pago.

### **TELEVISIÓN**

La televisión es un sistema para la transmisión y recepción de imágenes y sonidos a distancia que simulan movimientos, que emplea un mecanismo de difusión. Tipos de televisiones: Televisores LED. · Televisión OLED. · Televisor QLED. · Smart TV.

## **TIPO DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

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

- **Establecimiento Fiscal o Público.**

Servicios educativos otorgados a la población por el Estado, gratuitamente o cubriendo cuotas reducidas debido a que la institución contaba con subsidio gubernamental.

- **Establecimiento Particular o Privado.** Servicios educativos ofrecidos por particulares, por lo que el educando efectúa los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas.

- **Público de Convenio.** Son establecimientos con autonomía en sus programas de estudio y dependencia administrativa del Estado. Ejemplo: Los establecimientos de Fe y Alegría.

## **TRABAJO**

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

## **VENTA AL POR MAYOR**

Venta al por mayor es la reventa (sin transformación) de productos nuevos y usados a minoristas, a usuarios

industriales, institucionales o profesionales, y a otros mayoristas.

## **VENTA AL POR MENOR**

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

## **VIVIENDA**

Es una construcción que tiene uno o más pisos cubiertos por un techo, que fue construida o adaptada para ser habitada por una o más personas en forma permanente o temporal.

Debe tener acceso directo e independiente desde la calle o a través de espacios de uso común como ser pasillos, patios o escaleras.

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

### **a) Vivienda particular:**

Construcción destinada a servir de alojamiento a uno o más hogares, podía estar habitada o deshabitada al momento de realizar la visita. También se consideraron viviendas particulares aquellas que alojaron a 3 o menos hogares.

### **b) Vivienda colectiva:**

Construcción destinada a servir de alojamiento habitual a personas que la compartían por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, trabajo, asistenciales o militares. En este concepto, la encuesta incluye

también a las viviendas con más de tres hogares.

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

**a) Vivienda propia, totalmente pagada:** Se refiere a la vivienda habitada por el hogar, adquirida mediante compra o herencia que está totalmente pagada y les pertenece.

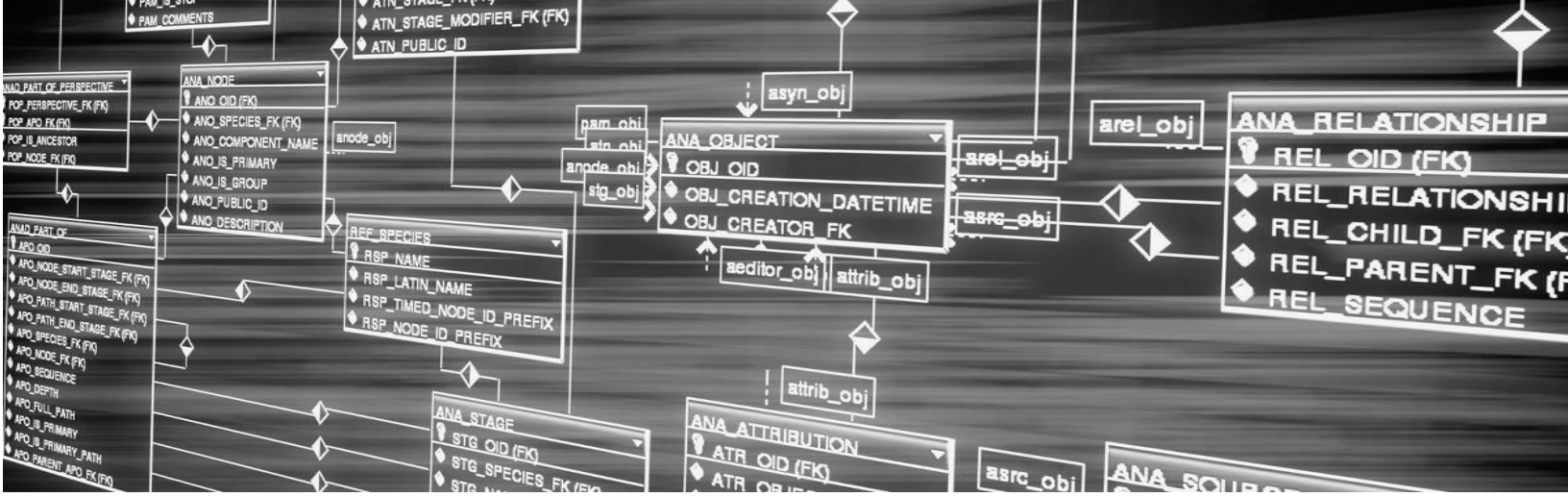
**b) Propia y la están pagando:** Es aquella ocupada por los miembros del hogar y fue adquirida mediante compra al crédito a mediano o largo plazo o deuda hipotecaria y se efectúan pagos a una entidad financiera por concepto de amortización e interés.

**c) Vivienda alquilada:** Cuando la vivienda es ocupada por un inquilino por decisión del propietario, a cambio del pago de una cantidad fija de dinero en forma periódica, normalmente cada mes.

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

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

**f) Otros tipos de tenencia:** Casos de tenencia de la vivienda particular diferentes a las citadas anteriormente como: prestadas por la comunidad, etc.



# CRITERIOS DE CONSISTENCIA



## 9.2 Criterios de consistencia automática

Para este tipo de consistencia debes tomar nota de lo siguiente:

- Verificar la transferencia de datos y el adecuado funcionamiento de las consistencias automáticas del Sistema de Monitoreo para el control de calidad de la información recolectada en campo.
- Verificar la consistencia y validación de la recolección de información conforme a los criterios plasmados en el Manual del Encuestador y el Manual del Supervisor, los cuales se constituyen en instrumentos clave para poder tener la calidad de la información recolectada. Siendo que muchos de estos criterios son de observación directa, algunos de ellos, han sido automatizados e incorporados en el sistema de monitoreo, para la detección temprana de omisiones u errores al momento de la recolección. A continuación, se detallan los principales criterios de consistencia que permiten generar reportes automáticos de inconsistencias de la boleta, los cuales deberán ser resueltos en esta fase de recolección, a través de los mecanismos establecidos.
- La verificación y validación de la recolección de información debe ser realizada para todas las variables de la EH 2024, para lo cual, se tiene como material de apoyo los instrumentos desarrollados para este efecto, el Manual del Encuestador, Manual del Supervisor y el Manual Técnico/a de Monitoreo Departamental presentado en este documento.

### SECCIÓN 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S01_A_00	N: Número total de los residentes del hogar que fueron listados	Si N<> Número de miembros registrados	El número de residentes listados al inicio debería coincidir con el número de miembros registrados
2	S01_A_03	La edad declarada debe ser igual a la edad calculada en base a la fecha de nacimiento	S01_A_03<>edad calculada	La edad declarada y calculada son diferentes
3	S01_A_04	Verifica la edad calculada por el sistema en base a la fecha de nacimiento.	Si S01_A_04_edad calculada<> S01_A_03	La edad calculada por el sistema en base a la fecha de nacimiento no debe diferir de los años cumplidos declarados por la persona.

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
4	S01_A_05	Número de jefes de hogar debe ser uno  Número de esposas del jefe de hogar debe ser uno.  Número de padres del jefe de hogar debe ser dos como máximo.  Número de suegros del jefe de hogar debe ser dos como máximo.	Total, de Jefes de hogar=1  Total, de Esposas de jefe de hogar=1  Total, de padres del jefe de hogar<=2  Total de suegros del jefe de hogar<=2	No puede existir en el hogar más de un jefe de hogar, más de una esposa del jefe de hogar, más de dos padres o más de dos suegros del jefe de hogar.
5	S01_A_05	Verifica que el jefe de hogar debe tener como mínimo 12 años de edad	Si S01_A_05=1 y S01_A_03<12	El jefe de hogar debe tener como mínimo 12 años de edad
6	S01_A_05	Verifica que el jefe de hogar debe ser la primera persona enlistada	Si (S01_A_01=1 y S01_A_05<>1) o (S01_A_01<>1 y S01_A_05=1)	El jefe de hogar debe ser la primera persona enlistada
7	S01_A_05	Verifica que el Cónyuge o yerno/nuera deben tener como mínimo 13 años de edad	Si S01_A_05=2 o 5 y S01_A_03<13	Cónyuge o yerno/nuera deben tener como mínimo 13 años de edad
8	S01_A_05	Verifica que el Jefe de hogar y cónyuge <b>no deben tener el mismo sexo</b>	Si (S01_A_05=1 y S01_A_02=1 =>S01_A_05=2 y S01_A_02=1) o (S01_A_05=1 y S01_A_02=2 =>S01_A_05=2 y S01_A_02=2)	Jefe de hogar y cónyuge <b>no deben tener el mismo sexo</b>

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
9	S01_A_05	La empleada del hogar debe tener 7 años o más	Si S01_A_05=14 y S01_A_03<7	La empleada del hogar debe tener 7 años o más
10	S01_A_05	Padres o suegros deben tener 26 años o más	Si (S01_A_05=9 o 10) y S01_A_03<26	Padres o suegros deben tener 26 años o más
11	S01_A_05	Verifica que solamente debe existir un solo <b>jefe de hogar</b> por hogar	Sea N_jh: número de jefes de hogar por folio, si N_jh >1	Solamente se puede presentar un jefe de hogar por hogar
12	S01_A_05	Verifica que solamente se puede presentar un <b>cónyuge del jefe de hogar</b> por hogar	Sea N_c: número de cónyuges del jefe de hogar por folio, si N_c >1	Solamente se puede presentar un <b>cónyuge del jefe de hogar</b> por hogar
13	S01_A_05	Se pueden presentar hasta <b>dos padres (padre o madre) del jefe de hogar</b> , por hogar	Sea N_p: número de padres (padre o madre) del jefe de hogar por folio, si N_p>2	Solamente se pueden presentar hasta <b>dos padres (padre o madre) del jefe de hogar</b> , por hogar
14	S01_A_05	Verifica que solamente se pueden presentar hasta <b>dos suegros del jefe de hogar</b>	Sea N_s: número de suegros del jefe de hogar por folio, si N_s>2	Solamente se pueden presentar hasta <b>dos suegros del jefe de hogar</b>
15	S01_A_05A	No puede declararse cónyuge a si mismo(a) en la sección de núcleos familiares	Si (S01_A_05A_A=NRO) Siendo NRO: el número de la persona actual	No puede declararse cónyuge a si mismo(a)
16	S01_A_05A	No puede declararse padre a si mismo(a)	Si (S01_A_05A_B=NRO) Siendo NRO: el número de la persona actual	No puede declararse padre a si mismo(a)
17	S01_A_05A	No puede declararse madre a si mismo(a) en la sección de núcleos familiares.	Si (S01_A_05A_C=NRO) Siendo NRO: el número de la persona actual	No puede declararse madre a si mismo(a)
18	S01_A_05A	Si es esposa(o) debe declarar cónyuge	Si (S01_A_05=2 y S01_A_05A_A=missing)	Si es esposa(o) debe declarar cónyuge

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
19	S01_A_05A	Si es hijo(a) del jefe de hogar, debe declarar padre o madre en la sección de núcleos familiares	Si (S01_A_05=3 y (S01_A_05A_AB=VACÍO   S01_A_05A_BC=VACÍO))	Si es hijo(a) del jefe de hogar, debe declarar padre o madre en la sección de núcleos familiares
20	S01_A_05A	Los niños menores de 12 años no deberían declarar cónyuge	Si S01_A_03<12 y S01_A_05A_A<>VACÍO	Los niños menores de 12 años no deberían declarar cónyuge
21	S01_A_05A	No puede declarar a la misma persona como cónyuge y padre a la vez, o como padre y madre a la vez, o como cónyuge y madre a la vez	Si ((S01_A_05A_A=S01_A_05A_B) o (S01_A_05A_B=S01_A_05A_C) o (S01_A_05A_A=S01_A_05A_C))	No puede declarar a la misma persona como cónyuge y padre a la vez, o como padre y madre a la vez, o como cónyuge y madre a la vez
22	S01_A_05A	Verifica en la parte de núcleos familiares, que el padre de la persona no puede ser mujer	Si (S01_A_05A_B=Num y S01_A_02(Num)= 2 Siendo Num: el número de la persona actual	El padre de la persona no puede ser mujer
23	S01_A_05A	La madre de la persona no puede ser hombre	Si (S01_A_05A_C= Num y S01_A_02(Num)= 1 Siendo Num: el número de la persona actual	La madre de la persona no puede ser hombre
24	S01_A_05A	La diferencia de edades entre el jefe de hogar y su cónyuge no debería ser mayor a 40 años, verificar relación de parentesco y confirmar edad	Si S01_A_05=1 y diferencia(S01_A_03, S01_A_03(cónyuge))>=40	La diferencia de edades entre el jefe de hogar y su cónyuge no debería ser mayor a 40 años, verificar relación de parentesco y confirmar edad
25	S01_A_07_1	Menores de entre 0 y 1 deben declarar solo A "no habla aun"	Si S01_A_03<=1 y S01_A_07A<>A	Menores de entre 0 y 1 deben declarar solo A "no habla aun"
26	S01_A_07_1, S01_A_07_2, S01_A_07_3	Se debe evitar la doble o triple declaración de idioma	Si (S01_A_07_1=S01_A_07_2) o (S01_A_07_1=S01_A_07_3) o (S01_A_07_2=S01_A_07_3) o (S01_A_07_1=S01_A_07_2=S01_A_07_3)	Se debe evitar la doble o triple declaración de idioma

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
27	S01_A_07COD	Las personas que “no hablan aún” o “no pueden hablar” no deben responder un segundo y tercer idioma	Si (S01_A_07_1= A   S01_A_07_1= B) & (S01_A_07_2 <> VACÍO   S01_A_07_3 <> VACÍO))	Las personas que “no hablan aún” o “no pueden hablar” no deben responder un segundo y tercer idioma
28	S01_A_08	Las personas que “no hablan aún” no deben responder el “Idioma en el que aprendieron a hablar”	Si (S01_A_07A= A) & S01_A_08<> VACÍO	Las personas que “no hablan aún” no deben responder el “Idioma en el que aprendieron a hablar”
29	S01_A_09	Solo si la persona responde que pertenece a alguna NPIOC declara a cual pertenece	Si (S01_A_09 =2) & S01_A_09COD <> VACÍO	Si la persona no declara “Pertener a NPIOC”, no debe responder a que pueblo pertenece
30	S01_A_10	Personas de 12 años o más solamente deben declarar su estado civil o conyugal.	S01_A_03<12 & S01_A_10<> VACÍO	Los niños menores de 12 años no deben declarar estado civil.
31	S01_A_10	El jefe de hogar debe tener mismo estado civil que el cónyuge	Si (S01_A_05=1) y (S01_A_10=1 entonces cónyuge (S01_A_05=2) debe ser (S01_A_10=1)	El jefe de hogar y su cónyuge deben tener el mismo estado civil como Casado o conviviente.
32	S01_A_10	El jefe de hogar debe tener mismo estado civil que el cónyuge, en caso de que sean convivientes	Si (S01_A_05=1) y (S01_A_10=2) entonces cónyuge (S01_A_05=2) debe ser (S01_A_10=2)	Si el jefe de hogar es conviviente, por lo general su esposa/o también debe ser conviviente

## SECCIÓN 2. SALUD

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S02_A_01	Personas que declaran estar registradas en dos seguros, estos seguros deben ser diferentes.	Si (S02_A_01 (OPCIÓN 1º) = S02_A_01(OPCIÓN 2º ))	No puede declarar el mismo seguro en las dos columnas de respuesta.

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
2	S02_A_01	Si declara otro seguro entonces debe especificar.	Si (S02_A_01_(OPCIÓN 1º)=5   S02_A_01_(OPCIÓN 2º)=5) & S02_A_01E=VACÍO	Si declara otro seguro entonces no puede estar vacío el especifique.
3	S02_A_02	Por problemas de salud acudió o se atendió en: todas las alternativas tienen que tener respuesta por sí o por no.	Si (S02_A_02_A, S02_A_02_B, S02_A_02_C, S02_A_02_D, S02_A_02_E, S02_A_02_F, S02_A_02_G, S02_A_02_H) = VACÍO	No puede haber columnas de respuesta sin información.
4	S02_A_03	Monto que tuvo que pagar el hogar por los cuidados de salud	Si (S02_A_03A, S02_A_03B, S02_A_03C, S02_A_03D, S02_A_03E) = VACÍO	No puede haber columnas de respuesta sin información incluso si el hogar no pago monto alguno debe ir 00 en lugar de vacío
5	S02_A_04	Tiene alguna dificultad permanente, que le limite o impida: todas las alternativas tienen que tener respuesta 1, 2, 3 o 4.	Si (S02_A_04_A, S02_A_04_B, S02_A_04_C, S02_A_04_D)= VACÍO	No puede haber columnas de respuesta sin información.
6	S02_A_05	Responde que si fue calificado en el SIPRUNPCD o en el SICOA, habiendo declarado que no tiene ninguna dificultad en pregunta 4	Si alguna (S02_A_04_A, S02_A_04_B, S02_A_04_C, S02_A_04_D) = 1 & S02A_05= 1,2 o 3	Si no hay ninguna dificultad, no debe tener respuesta en pregunta 5.
7	S02_B_07	El número de hijos nacidos vivos no puede ser mayor a 20.	Si (S01_A_02 = 2 & S01_A_03 >= 13 & S01_A_03 <= 50 & S02_B_07>20)	El número de hijos nacidos vivos no puede ser mayor a 20.

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
8	S02_B_08	La cantidad de hijos vivos actualmente no puede ser mayor a la declaración de la cantidad de hijos que ha tenido o de nacimientos.	Si (S02_B_07 < S02_B_08)	La cantidad de hijos vivos no puede ser menor a los nacimientos.
9	S02_B_11	El Bono Juana Azurduy se viene otorgando a partir de mayo del 2009 a mujeres gestantes que no cuenten con el seguro social	Si S02_B_06=2 y (S02_B_09 < 05/2009) entonces (S02_B_11 = 1)	Si informante indica que su último hijo nació antes de mayo de 2009 entonces no debería estar inscrito en Bono Juana Azurduy, verificando que no esté embarazada actualmente
10	S02_B_12	Los últimos 12 meses para cobrar el BJA se contabiliza a partir de octubre de 2023	Si (S02_B_09 < 10 /2023) & (S02_B_12_A1 o S02_B_12_A2) <> VACÍO	Mujeres que tuvieron su hijo antes de octubre de 2023 no deben cobrar el bono los últimos 12 meses, verificar si no está actualmente embarazada
11	S02_B_12	El cobro del BJA por los controles debe detallar el número de controles realizados	Si (S02_B_12_A1=1 & S02_B_12_A2= VACÍO	Si responde que cobro el bono en los últimos 12 meses, no puede estar vacío el dato del número de controles
12	S02_B_14	El cobro del Subsidio Universal Prenatal en los últimos 12 meses debe detallar el número de meses que cobró este subsidio.	Si S02_B_14A=1 & S02_B_14B= VACÍO	Si responde que cobro el Subsidio Universal Prenatal en su último embarazo, no debe estar vacío el número de meses
13	S02_B_14	Para recibir el Subsidio Universal Prenatal debe haber realizado sus controles prenatales	Si S02_B_12_A1=2 & S02_B_14=1	Si responde que cobro el Subsidio Universal Prenatal en su último embarazo, no puede declarar que no realizó sus controles prenatales
14	S02_D_17	El Bono Juana Azurduy es para niños(as) menores de 2 años que no cuenten con algún seguro social.	Si (S02_D_16 =1) & (S02_D_17A=1) & (S01_A_03>3 años)	Mayores a los 3 años no deberían recibir Bono Juana Azurduy

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
15	S02_D_17	La declaración de la persona por el cobro en los últimos 12 meses por el control integral de salud de su hijo debe incluir el número de controles	Si S02_D_17A=1 & S02_D_17B=VACÍO	Si cobró en los últimos 12 meses el Bono Juana Azurduy no puede estar sin información el número de controles

### SECCION 3. EDUCACIÓN

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S03_A_02	Si el informante alcanzó mínimamente tercero básico o tercero de primaria, se espera que sepa leer o escribir.	S03_A_01=2 & ((S03_A_02A=21   S03_A_02A=31  S03_A_02A=41   S03_A_02A=61) & S03_A_02B>=3)	VERIFICAR, no sabe leer y escribir, pero alcanzó mínimamente tercero básico o tercero de primaria.
2	S03_A_02	La persona debe saber leer y escribir si declara que su máximo nivel de instrucción es intermedio, medio, secundaria, educación de adultos, educación alternativa o especial o educación superior.	S03_A_01=2 & ((S03_A_02A =22,23)   S03_A_02A =32   S03_A_02A =42   S03_A_02A =52   S03_A_02A =63   S03_A_02A =64   (S03_A_02A>=71 & S03_A_02A<=78))	VERIFICAR, La persona debe saber leer y escribir si declara que su máximo nivel de instrucción es intermedio, medio, secundaria, educación de adultos, educación alternativa o especial o educación superior.
3	S03_A_02	La persona debe saber sumar o multiplicar si declara que su máximo nivel de instrucción es intermedio, medio, secundaria, educación de adultos, educación alternativa o especial o educación superior.	S03_A_01A=2 & (S03_A_02A =22,23)   S03_A_02A =32  S03_A_02A =42   S03_A_02A =52   S03_A_02A =63   S03_A_02A =64   (S03_A_02A>=71 & S03_A_02A<=78)	VERIFICAR, La persona debe saber sumar o multiplicar si declara que su máximo nivel de instrucción es intermedio, medio, secundaria, educación de adultos, educación alternativa o especial o educación superior.

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA		MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
			S03_A_02A	S03_A_02B	
4	S03_A_02	Curso inválido para el nivel.	Ninguno = 11	C <> 0	VERIFICAR, curso inválido para el nivel.
			Curso de Alfabetización=12	C <> 0	
			Pre Kínder/kinder=13	C <> 1,2	
			Básico=21	C <> 1,2,3,4,5	
			Intermedio=22	C <> 1,2,3	
			Medio=23	C <> 1,2,3,4	
			Primaria=31	C <> 1,2,3,4,5,6,7,8	
			Secundaria=32	C <> 1,2,3,4	
			Primaria=41	C <> 1,2,3,4,5,6	
			Secundaria=42	C <> 1,2,3,4,5,6	
			Educ Básica Adultos-EBA= 51	C <> 1,2,3	
			Centro de Educ .Media de adultos-CEMA = 52	C <> 1,2,3	
			Educ. Juvenil Alternativa -EJA= 61	C <> 1 al 12	
			Educ. Primaria Jóvenes y Adultos = 62	C <> 1,2	
			Educ. Secundaria Jóvenes y Adultos= 63	C <> 1,2,3	
			Prog. Nal Post Alfabetización=64	C <> 1,2	
			Educ. Especial=65	C <> 1 al 14	
			Téc. Medio = 71	C <> 1,2,5,8	
			Téc. Superior = 72	C <> 1,2,3,5,8	
			Licenciatura = 73	C <> 1,2,3,4,5,8	
Diplomado= 74	C <> 1,8				
Maestría=75	C <> 1,2,3,5,8				
Doctorado=76	C <> 1,2,3,4,5,8				
Educ.Téc.Adultos-ETA=77	C <> 1,2				
Otros cursos=78	C <> 0,1				

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA			MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
			S03_A_02A	Operador	S01_A_03	
5	S03_A_02	El nivel de instrucción alcanzado debe tener correspondencia con la edad aproximada.		<>	4-98	VERIFICAR, la edad aproximada con el nivel educativo alcanzado.
			11	<>	15-98	
			12	<>	4-98	
			13	<>	40-98	
			21	<>	40-98	
			22	<>	40-98	
			23	<>	31-39	
			31	<>	31-39	
			32	<>	4-21	
			41	<>	10-30	
			42	<>	35-98	
			51	<>	35-98	
			52	<>	23-98	
			61	<>	15-98	
			62	<>	15-98	
			63	<>	15-98	
			64	<>	4-98	
			65	<>	17-98	
			71	<>	17-98	
			72	<>	17-98	
73	<>	21-98				
74	<>	24-98				
75	<>	27-98				
76	<>	15-98				
77	<>	15-98				
78	<>	15-98				

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA		MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
			S03_A_03A	S03_A_03B	
6	S03_A_03	Curso inválido para el nivel.	Ninguno=11	C <> 0	VERIFICAR, curso inválido para el nivel.
			Básico=21	C <> 1,2,3,4,5	
			Intermedio=22	C <> 1,2,3	
			Medio=23	C <> 1,2,3,4	
			Primaria=31	C <> 1,2,3,4,5,6,7,8	
			Secundaria=32	C <> 1,2,3,4	
			Primaria=41	C <> 1,2,3,4,5,6	
			Secundaria=42	C <> 1,2,3,4,5,6	
			Educ.Básica Adultos-EBA=51	C <> 1,2,3	
			Centro de Centro Media Adultos-CEMA=52	C <> 1,2,3	
			Educ.Juvenil Adultos-EJA =61	C <> 1 al 12	
			Educ. Primaria Jóvenes y Adultos= 62	C <> 1,2	
			Educ. Secundaria Jóvenes y Adultos= 63	C <> 1,2,3	
Prog. Nal Post Alfabetización=64	C <> 1,2				
Educ. Especial=65	C <> 1 al 14				
7	S03_A_05	Si declara la categoría "Otro", debe tener información en especificue.	Si (S03_A_05=8 & S03_A_05E=VACÍO)		VERIFICAR, si declara la categoría "Otro", debe tener información en especificue.
8	S03_A_06	Si la persona se encuentra en el mismo nivel, el curso al que se matriculó este año debe ser mayor al curso aprobado.	Si (S03_A_06A = S03_A_02A & S03_A_06B<=S03_A_02B)		VERIFICAR, el curso al que se matriculó este año debe ser mayor al curso aprobado.

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
9	S03_A_06	No debería matricularse en primaria si logró secundaria.	Si (S03_A_06A=41 & S03_A_02A=42)	VERIFICAR, no debería matricularse en primaria si logró secundaria.
10	S03_A_06	No debería matricularse en un nivel inferior al que ya alcanzó.	Si (S03_A_06A =13 & S03_A_02A=41)	VERIFICAR, no debería matricularse en inicial, si aprobó primaria.
11	S03_A_06	No debería matricularse en un nivel inferior al que ya alcanzó.	Si (S03_A_06A =42) & (S03_A_02A>=72 & S03_A_02A<=78)	VERIFICAR, no debería matricularse en un nivel inferior al que ya alcanzó.
12	S03_A_06	No debería haber inscritos de 16 años o más edad en educación primaria regular.	Si(S01_A_03>=16 & S03_A_06A=41)	VERIFICAR, no debería haber inscritos de 16 años o más edad en educación primaria regular.
13	S03_A_06	No debería haber inscritos de 10 años o menos edad en educación secundaria regular.	Si (S01_A_03<=10 & S03_A_06A=42)	VERIFICAR, no debería haber inscritos de 10 años o menos edad en educación secundaria regular.
14	S03_A_06	No debería haber inscritos de 21 años o más edad en educación secundaria regular.	Si(S01_A_03>=21 & S03_A_06A=42)	VERIFICAR, no debería haber inscritos de 21 años o más edad en educación secundaria regular.

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA			MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
			S03_A_06A	Operador	S01_A_03	
15	S03_A_06	Curso inválido para el nivel.	<b>S03_A_06A</b>	<b>S03_A_06B</b>		VERIFICAR, Curso inválido para el nivel matriculado.
			Curso de Alfabetización=12	C <> 0		
			Pre kínder=13	C <> 1,2		
			Primaria=41	C <> 1,2,3,4,5,6		
			Secundaria=42	C <> 1,2,3,4,5,6		
			Educ. Primaria Jóvenes y Adultos=62	C <> 1,2		
			Educ. Secundaria Jóvenes y Adultos=63	C <> 1,2,3		
			Prog. Nal Post Alfabetización=64	C <> 1,2		
			Educ. Especial=65	C <> 1 al 14		
			Téc. Medio =71	C <> 1,2		
			Téc. Superior =72	C <> 1,2,3		
			Licenciatura =73	C <> 1,2,3,4,5		
			Diplomado= 74	C <> 1		
			Maestría=75	C <> 1,2,3		
			Doctorado=76	C <> 1,2,3,4		
Educ.Téc.Adultos-ETA=77	C <> 1,2					
Otros cursos=78	C <> 0,1					
16	S03_A_06	El nivel de instrucción al que se matriculó la persona debe tener correspondencia con la edad aproximada.	<b>S03_A_06A</b>	<b>Operador</b>	<b>S01_A_03</b>	VERIFICAR, la edad aproximada con el nivel educativo al que se matriculó la persona.
			12	<>	15-98	
			13	<>	4-8	
			41	<>	4-15	
			42	<>	10-21	
			62	<>	15-98	
			63	<>	15-98	
			64	<>	15-98	
			65	<>	4-50	
			71	<>	17-98	
			72	<>	17-98	
			73	<>	17-98	
			74	<>	21-98	

			75	<>	24-98
			76	<>	27-98
			77	<>	15-98
			78	<>	15-98

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA			MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
			S03_A_06A & S03_A_06B	Operador	S01_A_03	
17	S03_A_06	El nivel y curso al que se matriculó la persona debe tener correspondencia con la edad aproximada.	(13 & 1)	<>	4-7	VERIFICAR, la edad aproximada con el nivel y curso educativo al que se matriculó.
			(13 & 2)	<>	4-8	
			(41 & 1)	<>	4-12	
			(41 & 2)	<>	5-13	
			(41 & 3)	<>	6-14	
			(41 & 4)	<>	7-15	
			(41 & 5)	<>	8-16	
			(41 & 6)	<>	9-17	
			(42 & 1)	<>	10-18	
			(42 & 2)	<>	11-19	
			(42 & 3)	<>	12-20	
			(42 & 4)	<>	13-21	
			(42 & 5)	<>	14-22	
			(42 & 6)	<>	15-22	
18	S03_A_09	No debería haber inscritos en estos niveles en establecimientos particulares.	Si (S03_A_06A=62,63,64) & (S03_A_09 =2)			VERIFICAR, no debería haber inscritos en estos niveles en establecimientos particulares.
19	S03_B_11	Si declara "Otro" entonces debe tener información en especifique.	Si (S03_B_11=5 & S03_B_11E=vacío)			VERIFICAR, si declara "Otro" entonces debe tener información en especifique.

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA A AUTOMÁTICA
20	S03_C_16	Si no utilizó teléfono celular y computadora, debe justificar porque medio utilizo el internet.	Si (S03_C_14=2 & S03_C_15=2) & S03_C_16=1	VERIFICAR, si no utilizó teléfono celular y computadora, debe justificar porque medio utilizo el internet.
21	S03_C_17	Si declara "Otro" entonces debe tener información en especifique.	Si ((S03_C_17A=7   S03_C_17B=7) & (S03_C_17E=VACÍO))	VERIFICAR, si declara "Otro" entonces debe tener información en especifique.

#### SECCION 4. EMPLEO

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S04_A_06	La edad de los <b>jubilados</b> debe ser de 60 o más años para hombres y 55 o más años para mujeres.	Si (S04_A_06=2 & S01_A_03<55 & S01_A_02 = 2   S04_1_A_06=2 & S01_A_03<60 & S01_A_02 = 1)	No puede ser <b>jubilado</b> menor de 60 años en hombres y menor a 55 años en mujeres.
2	S04_A_06	La persona de <b>edad avanzada</b> debe tener 50 años o más de edad.	Si S04_A_06=5 & S01_A_03<50	La persona de <b>edad avanzada</b> no puede ser menos de 50 años de edad.
3	S04_A_07	La persona <b>jubilada, pensionista o rentista</b> no debe declarar corta edad.	Si S04_A_06=2 & S04_A_07 = 6	La persona jubilada, pensionista o rentista no debería tener corta edad
4	S04_A_07	La persona de <b>edad avanzada</b> no debe declarar tener corta edad.	Si S04_A_06=5 & S04_A_07 = 6	La persona de <b>edad avanzada</b> no puede declarar tener corta edad.

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
5	S04_A_07	La persona que declara que no buscó <b>trabajo por vejez o jubilación</b> debe tener 60 o más años de edad si es hombre y 55 o más años de edad si es mujer.	Si (S04_A_07=5 & S01_A_03<55 & S01_A_02= 2 )   SI (S04_A_07=5 & S01_A_03<60 & S01_A_02 =1)	No puede ser menor de <u>60 años</u> si es hombre, o menor de 55 años si es mujer, siendo que declara <b>vejez o jubilación</b> .
6	S04_A_07	La persona que declara que no buscó trabajo por tener corta edad debe ser menor a 18 años o más de edad.	Si S04_A_07=6 & S01_A_03>17	No puede tener 18 o más años de edad, dado que declara ser de corta edad
7	S04_A_07	La persona declara ser <b>ama de casa y no trabaja</b> , entonces la razón es también por esa condición	Si S04_A_07<>8 & S04_A_06=4	Si declara ser ama de casa, la razón de inactividad debe ser por esa condición.
8	S04_A_07	La persona declara <b>discapacidad/enfermedad/accidente</b> y no trabaja, entonces la razón es también por esa condición	Si S04_A_07<>7 & S04_A_06=3	Si declara discapacidad/enfermedad/accidente, la razón de inactividad debe ser por esa condición.
9	S04_B_13	El <b>nombre de</b> la empresa Administración Pública, estratégica y embajadas instituciones debe especificar Nombre	Si (S04_B_11=SIN NOMBRE   S04_B_11=VACIO) & S04_B_13 =1,2,3,5,6	Campo requerido de nombre de la empresa, institución para ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ESTRATÉGICA/ONG/EMBAJADAS.
10	S04_B_11A	No puede trabajar en la empresa, institución o lugar de trabajo más tiempo de la edad que tiene. El tiempo que trabaja menos la edad del Informante debe ser por lo menos 7 años.	Si S04_B_11ab=2 & (S04_B_11aa/4.33)/12)>(S01_A_03-(7))   S04_B_11ab=4 & (S04_4B_11aa)/12)>(S01_A_03-(7))   S04_B_11ab=8 & S04_B_11aa>(S01_A_03-(7))	No puede trabajar en la empresa, institución o lugar de trabajo más tiempo de la edad que tiene.

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
11	S04_B_11B	No puede desempeñar esta <b>ocupación</b> en esa empresa, institución o lugar de trabajo más tiempo de la edad que tiene. <b>El tiempo que trabaja menos la edad</b> del informante debe ser por lo menos 7 años.	Si S04_B_11bb=2 & (S04_B_11ba/4.33)/12)>(S01_A_03)   S04_B_11bb=4 & (S04_B_11ba)/12)>(S01_A_03)   S04_B_11bb=8 & S04_B_11ba >(S01_A_03)	No puede desempeñar esta ocupación en esa empresa, institución o lugar de trabajo más tiempo de la edad que tiene.
12	S04_B_14	El <b>número de personas que trabajan en la empresa</b> , institución está relacionado con la <b>categoría ocupacional</b> .	Si S04_B_12=1,2 & S04_B_14= 1   Si S04_B_12=4 & S04_B_14 = 1   Si S04_B_12=5 & S04_B_14<10   Si S04_B_12=3 & S04_B_14>10	Número de personas que trabajan en la Institución/empresa/lugar no es consistente con su categoría ocupacional
13	S04_B_14	<b>Número de personas</b> con las que declara trabajar (definido por el predio de la Empresa/Institución o lugar donde trabaja) debe ser consistente con <b>tipo de administración</b>	Si S04_B_13=1,2 & S04_B_14<2   S04_B_13=3 & S04_B_14<20   S04_B_13=4 & S04_B_14>=20	Número de personas y tipo de administración Pública/Estratégica/Privada (Mediana Grande)/Privada(Negocio familiar o micro empresa) no es consistente;
14	S04_B_14	La cantidad de personas <b>que trabajan en un negocio familiar</b> , para la categoría de cuenta propia, no debería exceder o ser igual al número de miembros de ese hogar.	Si S04_B_12=3,6 & S04_B_14> Número miembros de ese hogar	El número de trabajadores para la categoría cuenta propia, excede o es igual al número de miembros de ese hogar
15	S04_B_15	El <b>número de días</b> no debe exceder los 7 días de la semana	Si S04_B_15>7	El número de días a la semana no debe exceder los 7 días de la semana.
16	S04_B_16	<b>Horas trabajadas</b> no debe exceder las 15 horas diarias	Si S04_B_16>15	El número de horas al día no debe exceder las 15 horas en promedio trabajadas al día.

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
17	S04_E_29	El número de <b><u>días no debe exceder los 7</u></b> días de la semana	Si S04_E_29>7	El número de días a la semana en una segunda ocupación no debe exceder los 7 días de la semana
18	S04_C_17	La frecuencia del <b><u>salario neto recibido por los trabajadores asalariados</u></b> o dependientes es por lo general: diaria, semanal, quincenal o mensual.	S04_C_17FREC =5,6,7,8 & S04_B_12 = 1,2,8	Verificar que no se trate de error de digitación, es poco probable que un dependiente o trabajador asalariado registre esta frecuencia de ingreso
19	S04_C_18	El <b><u>salario neto</u></b> del trabajador dependiente <b><u>no puede ser cero</u></b>	Si S04_C_17VAL=00 & S04_C_17FREC=VACIO	El salario neto del trabajador dependiente no puede ser cero. Verifica si corresponde a un empleo reciente y registra el ingreso que estima el Informante recibir, si no es el caso verifica si no se trata de un trabajador familiar con asignación errónea de categoría ocupacional
20	S04_D_22	El <b><u>ingreso total</u></b> del trabajador independiente <b><u>no puede ser cero</u></b>	Si S04_D_22VAL=0 & S04_D_22FREC=VACIO	El ingreso TOTAL no puede ser CERO, descartar error de digitación, mala clasificación en la categoría ocupacional, o un caso de autoconsumo (sólo aplica agrícolas, cría de animales, pesca, caza y recolección)
21	S04_D_24B	El trabajador <b><u>independiente agrícola y/o pecuario declara la opción "2.No"</u></b> , pero en <b><u>preguntas anteriores declara no tener ganancias</u></b> por ventas y no realizar gastos por compra de materia prima/materiales/otros para su actividad.	Si S04_D_22VAL=00 & S04_D_24B=2	Revisar si es un error de digitación, mala clasificación de la categoría ocupacional, inconsistencia entre el ingreso total, gastos de operaciones e ingreso neto; asegurar que es una ACTIVIDAD AGRÍCOLA, CRÍA DE ANIMALES Y DERIVADOS, PESCA, CAZA Y RECOLECCIÓN

## SECCIÓN 5. INGRESOS NO LABORALES DEL HOGAR

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S05_A_01E	<p>El monto de la <b>Renta Dignidad</b> es Bs 300 para las personas de 60 años o más de edad que perciben una jubilación o pensión, y de Bs 350 para las personas de 60 años o más de edad que no tienen ningún tipo de jubilación o pensión.</p> <p>El monto de la Renta Dignidad es de Bs 350 para las personas de 60 años o más de edad que no tienen ningún tipo de jubilación o pensión.</p>	<p>Si S05_A_01A&gt;0 &amp; S05_A_01E=1 &amp; S05_A_01E_monto! =300</p> <p>Si S05_A_01A=0 &amp; S05_A_01E=1 &amp; S05_A_01E_monto!=350</p>	<p>Si recibe jubilación, el monto de la renta dignidad debe ser Bs. 300</p> <p>Si no recibe jubilación, el monto de la renta dignidad debe ser Bs. 350</p>
2	S05_A_06BE	Beneficiario del Bono (...) EN EFECTIVO; la descripción " <b>Especifique</b> " No debe corresponder a Bonos de gobierno registrados anteriormente o que sean de actividad económica.	S05_A_06BE(VAL)>0 & "ESPECIFIQUE"=Bonos declarados anteriormente o que corresponden a una actividad económica	Si recibe Bonos en efectivo del Estado, no debe corresponder a bonos declarados anteriormente o de una actividad económica
3	S05_A_06CE	Beneficiario del Bono (...) EN ESPECIE; la descripción " <b>Especifique</b> " No debe corresponder a Bonos de gobierno registrados anteriormente o que sean de actividad económica	S05_A_06CE(VAL)>0 & "ESPECIFIQUE"=Bonos declarados anteriormente o que corresponden a una actividad económica	Si recibe Bonos en especie del Estado, no debe corresponder a bonos declarados anteriormente o de una actividad económica

**SECCIÓN 6. VIVIENDA**

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S06_A_01	El material de construcción en paredes del tipo de vivienda departamento debe ser de: ladrillo, bloque de cemento u hormigón o adobe.	Si S06_A_01=3 & S06_A_03=3,4,5,6 y 7	El material de construcción de las paredes del tipo de vivienda departamento no debe ser de 3. Tabique o guinche, 4. Piedra, 5. Madera, 6. Caña o palma o tronco u 7. Otro material
2	S06_A_01	Las viviendas tipo departamento deben tener servicio de agua por cañería de red dentro de la vivienda y baño exclusivo del hogar.	Si S06_A_01=3 entonces S06_A_07<>1 y S06_A_11 <>1	Las viviendas tipo departamento deben tener servicio de agua por cañería de red dentro de la vivienda en el baño y cocina y baño debe ser exclusivo del hogar.
3	S06_A_01	Las viviendas improvisadas o viviendas móvil, no deben contar con servicio de agua por cañería de red dentro de la vivienda.	Si S06_A_01=5 entonces S06_A_07=1	La vivienda improvisada o vivienda móvil no debe tener agua por cañería de red dentro de la vivienda.
4	S06_A_01	Las viviendas improvisadas o viviendas móvil, deben contar con una habitación.	Si S06_A_01=5 entonces S06_A_16 >1	Las viviendas improvisadas o viviendas móvil no debe contar con más de 1 habitación.
5	S06_A_05	La vivienda con techos de Loza de hormigón armado, no debe tener paredes de tabique, madera, caña o palma.	Si S06_A_05=3 entonces S06_A_03=3,5,6,7	La vivienda con techos de Loza de hormigón armado, no debe tener paredes de tabique, madera, caña o palma, por el peso del material de techos
6	S06_A_17	Los cuartos o habitaciones que usan exclusivamente para dormir debe ser menor a los cuartos o habitaciones de la vivienda.	Si S06_A_17 > S06_A_16	Los cuartos o habitaciones que usan exclusivamente para dormir debe ser menores a los cuartos o habitaciones multiuso, <b>EXCEPCIONALMENTE</b> podrán ser iguales, <b>VERIFICAR</b>
7	S06_A_19	El hogar tiene acceso a internet en la vivienda pero no tiene energía eléctrica.	S06_A_19=1 & S06_A_12=2	Verificar, el hogar tiene acceso a internet en la vivienda, y no tiene energía eléctrica.
8	S06_A_20	El hogar tiene línea telefónica en la vivienda pero no tiene energía eléctrica.	S06_A_18=1 & S06_A_12=2	Verificar, el hogar tiene línea telefónica en la vivienda y no tiene energía eléctrica.

## SECCIÓN 8. GASTOS EN ALIMENTACION DENTRO EL HOGAR

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S08_A_4	El precio estimado de compra del producto "i" está en un rango preestablecido elaborado en base a precios unitarios EH 2023.	<p>Si (S08_A_04/S08_A_03a (i) [estandarizado a la unidad de medida de la boleta] &lt; mínimo (S08_A_01_4)   S08_A_04/S08_A_03a (i) [estandarizado a la unidad de medida de la boleta] &gt; máximo (S08_A_01_4)) &amp; (observaciones(S08_A_04(i))="" &amp; observaciones (S08_A_03a(i))="")</p> <p>Donde "i" varia por producto en los 12 grupos:            Pan y cereales i={1,2,3,4,5,6}            Carnes y pescado i={7-12; 13}            Leche, queso y huevos i={14,15,16,17,18,19}            Aceite y Grasas i={20,21,22}            Frutas i={23-30}            Hortalizas, legumbres y otros vegetales i= {31-41}            Azúcar, mermeladas, miel            Chocolates y dulces de azúcar i={42,43,44,45}            Productos alimenticios i={46,47}            Café, Té, Cacao, Coca i={48,49,50}            Aguas, refrescos i={51,52}            Si Valor_(i) de compra registrado S09_A_04(i)&lt; rango inferior_(i)</p>	<p>El precio unitario calculado del producto "i", adquirido por compra, está fuera de los límites de precio mínimo y máximo referencial.</p> <p>La respuesta de precio estimado de compra está fuera de rango de precios para el producto "i".</p>

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
2	S08A_A_1	Si declaró que SI compraron, consiguieron o consumieron, DEBE REGISTRAR AL MENOS UNA DE LAS TRES OPCIONES.	S08A_A_1=1 & S08A_A_2FREC<>1,2,3,4,5,6,7,8,9 & S08A_A_5FREC<>1,2,3,4,5,6,7,8,9 & S08A_A_8=2	Si declaró que SI compraron, consiguieron o consumieron, debe tener al menos una de las tres fuentes COMPRA/AUTOSUMINISTRO-AUTOCONSUMO/OTRAS FUENTES con su registro correspondiente.

### SECCIÓN 8. EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

Nº	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S08_B_2_9	El número de radios o radiograbadoras, minicomponentes o equipos de sonido no debe ser mayor al número de cuartos o habitaciones en la vivienda.	Si S08_B_1_9=1 & ((S08_B_2_9) + (S08_B_2_10)) > S06_A_16)	Verificar, el número de radios o radiograbadoras, minicomponentes o equipos de sonido es mayor al número de cuartos o habitaciones en la vivienda.
2	S08_B_2_11	El número de televisores CRT antiguo, televisores Plasma, LCD, LED, SMART o ANDROID no debe ser mayor al número de cuartos o habitaciones en la vivienda.	Si S08_B_1_11=1 & ((S08_B_2_11) + (S08_B_2_12) + (S08_B_2_13)) > S06_A_16)	Verificar, el número de televisores CRT antiguo, televisores Plasma, LCD, LED, SMART o ANDROID es mayor al número de cuartos o habitaciones en la vivienda

## SECCIÓN 9. DISCRIMINACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA


N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S09A_01_B	Verifica la declaración de ser discriminado por pertenecer a una NPIOC o afroboliviano	Si S09A_01_B = 1 & S01A_09 (elegido en Kish)= 1	El motivo de discriminación por pertenecer a una NPIOC o afroboliviano, no coincide con la declaración de pertenencia a una NPIOC o afroboliviano.
2	S09A_01_I	Verifica la declaración de ser discriminado por discapacidad.	Si S09A_01_I=1 &S02A_04_A = 1 &S02A_04_B = 1 &S02A_04_C = 1 &S02A_04_D = 1	La persona que declara ser discriminada por discapacidad, no presenta ninguna discapacidad.
3	S09A_01_G	Verifica la declaración de ser discriminado por idioma, pero la persona no puede hablar o no habla aún.	Si S09A_01_G=1 & (S01A_07_1=A   S01A_07_1=B)	La persona que declara ser discriminada por idioma, no puede hablar o no habla aún.
4	S09A_03	Si declara <b>que presentó la denuncia formal</b> contra el agresor, entonces debe declarar, por lo menos una opción donde acudió para realizar la denuncia	Si S09A_02 = 1 & S09A_03_A = 2 & S09A_03_B = 2 & S09A_03_C = 2 & S09A_03_D = 2 & S09A_03_E = 2	Si la persona declara que presentó la denuncia contra el agresor, debe responder al menos una opción de donde acudió para realizar la denuncia formal

N°	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
5	S09A_05	Si declara <b>que no presentó la denuncia formal</b> contra el agresor, entonces debe declarar, por lo menos una opción indicando las razones por las cuales no presento la denuncia	Si S09A_02 = 2 &S09A_05_A = 2 &S09A_05_B = 2 &S09A_05_C = 2 &S09A_05_D = 2 &S09A_05_E = 2 &S09A_05_F = 2 &S09A_05_G = 2 &S09A_05_H = 2	Si la persona declara que no presentó la denuncia contra el agresor, debe responder al menos una causa por la que no presentó la denuncia formal
6	S09B_03	Si declara que presento o no la denuncia formal, entonces debe declarar, si fue víctima de al menos algún delito	(Si S09B_02a=7   SI S09B_02b=7) & (S09B_03=1   S09B_03=2)	Si la persona declara que no fue víctima de algún delito, entonces no debe declarar que realizó la denuncia formal.

### 9.3 Criterios de consistencia asistida

Para este tipo de consistencia debes tomar nota de lo siguiente:

- Verificar el despliegue de las variables principales y de apoyo para la revisión y validación de la recolección de información.
- Si detectas que la información de la variable principal no es completa y las variables de apoyo son ambiguas, observa la boleta para recibir una aclaración o corrección por parte del Encuestador/a.
- Revisar y consistenciar la variable en relación a las variables de apoyo, y darle una coherencia en conjunto. LA REVISIÓN Y CONSISTENCIA NO ES POR VARIABLE, SINO EN GRUPO.
- No debe existir omisión en la variable principal. Si hubiese, observa la boleta para recibir una aclaración o corrección por parte del Encuestador.
- Las observaciones DE LA BOLETA deben ser CLARAS Y CONCISAS para EL ENCUESTADOR/A, y SOBRE TODO OBJETIVA (EVIDENTE, SIN SUPUESTOS NI JUICIOS DE VALOR). Se tomará en cuenta esta minuciosidad para futuras evaluaciones de desempeño.

	<p style="text-align: center;"><b>IMPORTANTE</b></p> <p><b>REGLAS PARA LA CONSISTENCIA ASISTIDA EN CASO DE NO RESPUESTA/OMISIONES/ERRORES DE CRITERIO, EN VARIABLES ABIERTAS NÚMERICAS (VAL), CATEGÓRICAS (OPCIONES DE RESPUESTA CERRADA) O ABIERTAS DE TEXTO O ESPECÍFICHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <b><u>NO DEBE EDITAR NI MODIFICAR LA DECLARACIÓN DEL INFORMANTE</u></b> BAJO JUICIOS DE VALOR O SUPUESTOS, APÓYARSE EN LAS VARIABLES DE CONTROL U OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR (SI HUBIESE).</li> <li>— <b><u>REVISAR, VERIFICAR Y SOLO EDITAR ERRORES EVIDENTES</u></b> DE DIGITACIÓN O DE MALA ASIGNACIÓN EN PREGUNTAS CON OPCIONES DE RESPUESTA CERRADA.</li> <li>— <b><u>VERIFICAR OMISIONES DE RESPUESTA</u></b> EN CAMPOS REQUERIDOS O VACIOS NO VÁLIDOS (VARIABLES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA).</li> <li>— <b><u>REVISAR Y VERIFICAR SI EXISTE OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR</u></b> EN CASO DE NO RESPUESTA “999999” (REVISAR MANUAL DE SUPERVISOR).</li> <li>— <b><u>APLICAR LOS CRITERIOS DE CONSISTENCIA DESCRITOS EN EL PRESENTE MANUAL, NO DEBE INCLUIR NI APLICAR NUEVOS CRITERIOS</u></b>, SALVO ESTOS HAYAN SIDO DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS Y RESPALDADOS CON EVIDENCIA DE CAMPO U OTROS ASPECTOS TÉCNICOS, Y PRESENTADO A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN PARA SU EVALUACIÓN E INCORPORACIÓN CORRESPONDIENTE.</li> </ul>
---	--

**SECCIÓN 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS**

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
1	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	El nombre de la persona debe corresponder a un sexo válido, casos excepcionales deben ser justificados	S01_A_02	Sexo	Sexo del encuestado Inconsistente con el nombre.	S01_A_01	¿Cuál es el nombre y apellido del residente del hogar?	Verificar que el nombre de la persona corresponde al sexo declarado, verificar si se cuenta con comentarios del encuestador en casos excepcionales.
2	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	La edad calculada por el sistema en base a la fecha de nacimiento no debe diferir de los años cumplidos declarados por la persona.	S01_A_03	Edad	Edad no cuadra con la fecha de nacimiento.	S01_A_04a S01_A_04b S01_A_04c Edad Calculada (S01_A_03)	Día, mes y año de nacimiento.	Revisar la edad declarada con la edad calculada, sirven de apoyo las preguntas de las secciones de educación y empleo para definir si se trata de un niño, joven o adulto.
3	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	El jefe de hogar debe ser la primera persona enlistada.	S01_A_05	Relación de parentesco	No sea el jefe de hogar el primer en el listado.	Nro. Código de identificación S01_A_01	Número de código de identificación de la persona, nombre y apellidos.	Revisar la relación de parentesco con el número de código de identificación de la persona.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
4	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	La diferencia entre padres e hijos debe ser de al menos 13 años de edad.	S01_A_03	Edad	Posible inconsistencia en edades de los padres o de los hijos.	S01_A_01 S01_A_05 S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Nombres apellidos, relación de parentesco y Núcleos familiares.	Revisar las edades de padres e, hijos con nombres apellidos, relación de parentesco y núcleos, en caso de hijos naturales no debería existir diferencias de edad menores a 13 años.
5	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	Cónyuge o yerno/nuera debe tener como mínimo 13 años de edad	S01_A_03 S01_A_05	El cónyuge debiera tener la mínima edad permitida por Ley; sin embargo puede existir excepciones.	La edad mínima para un matrimonio Civil en Bolivia es de 14 años mujeres y 16 años los hombres.	S01_A_01 S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C S01_A_02	Nombres apellidos, Núcleos familiares Sexo	Revisar la edad, sexo, relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares.
6	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	Padre/Madre del jefe/a de hogar o suegros deben tener 26 años o más.	S01_A_03 S01_A_05	Edad, Relación de parentesco.	Podría existir inconsistencia en la edad de los padres.	S01_A_01 S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Nombres apellidos y variables de núcleos familiares.	Revisar la edad, relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
7	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	Jefe de hogar y cónyuge no deben tener el mismo sexo.	S01_A_02 S01_A_05	Se verifica que el sexo del jefe de hogar sea distinto al del cónyuge, según la variable.	Inconsistencia en el sexo del jefe de hogar y su cónyuge.	S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Núcleos familiares	Revisar el sexo del jefe de hogar y cónyuge y confirmar con núcleos familiares.
8	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	Los padres del jefe de hogar no deben tener el mismo sexo.	S01_A_02 S01_A_05	Sexo y Relación de parentesco.	Inconsistencia en el sexo de alguno de los padres del jefe de hogar.	S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Núcleos familiares	Revisar el sexo de los padres del jefe de hogar y confirmar con núcleos familiares.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
9	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	No puede declararse cónyuge o padre/padrastro o madre/madrastra, así mismo (a)	Nro. Código de Identificación S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Se verifica la relación de parentesco dentro del núcleo familiar.	Inconsistencia de transcripción en relación de parentesco.	S01_A_01 S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Nombres apellidos y Número de Código de Identificación de la persona y núcleo familiar	Revisar la relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares evitando que se declare a sí mismo.
10	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	El parentesco se establece en torno al jefe de hogar.	S01_A_05	La variable S01_A_05 está generada en función al jefe de hogar.	Códigos 7 (padre) que no corresponda al padre del jefe de hogar.	Nro. S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Identificación de esposa/o ó compañera/o, padre/padrastro, madre/madrastra	Revisar que la relación de parentesco se establezca en base al jefe de hogar, ejm: si se encuentra un padre de familia en el hogar, no se asigna directamente código 7, salvo en el caso que sea padre del jefe de hogar.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
11	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros PARTE A.	Solo debe existir un jefe/jefa de hogar (código 1), una esposa (código 2), hasta 2 padres (código 9), hasta 2 suegros (código 10).	S01_A_05	Relación de parentesco Núcleos familiares.	Inconsistencia si no se asigna relación de parentesco en función al jefe de hogar y existieran más de un jefe de hogar, más de una esposa/o o cónyuge, más de dos padres, dos suegros.	Nro. S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Número Identificación de esposa/o o compañera/o Identificación de padre/padrastro Identificación de madre/madrastra.	Si existen núcleos familiares dentro del hogar, se debe establecer la relación de parentesco de cada persona respecto al jefe de hogar, para evitar que se presente por ejemplo más de 1 esposa del jefe de hogar, en este caso, esta persona puede ser hija, nuera, hermana, etc. del jefe de hogar.
12	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si una persona declara esposa/o o conviviente, en núcleos del hogar, debe apuntar al jefe de hogar como su esposa/o o compañera/o.	S01_A_05	Relación de parentesco Núcleos familiares.	Inconsistencia si no se asignase la relación de parentesco respecto del jefe de hogar de la esposa o conviviente.	Nro. S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Identificación de esposa/o ó compañera/o, padre/padrastro, madre/madrastra	Si existe un/a esposo/a del jefe de hogar, en la casilla de esposa/o o compañera/o debe referirse al jefe de hogar, esta casilla no puede estar vacía o identificar a otra persona que no sea el jefe de hogar, se debe verificar la relación de parentesco.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
13	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si existen hijos, deben apuntar al jefe/jefa de hogar como su padre o madre.	S01_A_05	Relación de parentesco Núcleos familiares.	Si las personas con código de hijos, no fueran hijos del jefe de hogar.	Nro. S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Variables del núcleo del hogar.	Si existen hijos, verificar que sean hijos del jefe de hogar en las variables : S01_A_05A_B , S01_A_05A_C, debiera haber al menos una casilla seleccionada.
14	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si hay padres (código 9), el jefe de hogar debe declararlos como padre o madre.	S01_A_03 S01_A_05 S01_A_05A	Relación de parentesco y Núcleos familiares.	Si en la pregunta relación de parentesco, las 2 personas con el código 9 no son identificados como padre y madre del jefe de hogar en las preguntas S01_A_05A_B S01_A_05A_C.	Nro. S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Número Identificación de padre/ padrastro, Identificación de madre/ madrastra.	Si existen padres del jefe de hogar, éste debe declararlos en S01_A_05A_B o S01_A_05A_C.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
15	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si hay suegros (código 10), el/la cónyuge debe declararlos como padre o madre.	S01_A_03 S01_A_05 S01_A_05 A	Edad, Relación de parentesco, Núcleos familiares	Si en la pregunta relación de parentesco, las 2 personas con el código 10 no son identificados como padre y madre, del cónyuge, en las preguntas S01_A_05A_B S01_A_05A_C.	S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Número Identificación de padre/ padrastro Identificación de madre/ madrastra.	Si existen suegros del jefe de hogar, su cónyuge debe declararlos en S01_A_05A_B o S01_A_05A_C.
16	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si hay hermanos (código 7) deben apuntar al mismo padre y madre que indicó el jefe de hogar.	S01_A_05 S01_A_05 A	Relación de parentesco y Núcleos familiares	Personas con relación de parentesco con el jefe de hogar, que en las preguntas S01_A_05A_B S01_A_05A_C. indican otro padre y otra madre respectivamente.	S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Número Identificación de padre/ padrastro Identificación de madre/ madrastra.	Si existen hermanos del jefe de hogar, deben declarar en S01_A_05A_B o S01_A_05A_C. lo mismo que el jefe de hogar, salvo que sean hermanastros o cuñados.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
17	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si hay nietos (código 6), verificar que no apunten al jefe/jefa de hogar como padre o madre.	Nro. S01_A_05	Relación de parentesco Núcleos familiares.	Personas con código de nietos del jefe de hogar y que en las preguntas S01_A_05A_B S01_A_05A_C. indican que el jefe de hogar es su padre y madre.	Nro. S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Número Identificación de padre/ padrastro Identificación de madre/ madrastra.	Los nietos del jefe de hogar deben declarar en S01_A_05A_B o S01_A_05A_C códigos diferentes al del jefe de hogar, caso contrario, revisar que no sean hijos en lugar de nietos.
18	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si hay hijos del/a empleada del hogar, se deben registrar como "Parientes de la empleada/o del hogar", no como hijos del jefe de hogar	Nro. S01_A_05	Relación de parentesco y Núcleos familiares.	Parientes de la empleada del Hogar que Indican como padre o madre S01_A_05A_B S01_A_05A_C. a alguien distinto del código 11 en la pregunta S01_A_05 (relación de parentesco).	Nro. S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Número Identificación de padre/ padrastro Identificación de madre/ madrastra	Los parientes de la empleada/o del hogar se asignan con código 14 en relación de parentesco.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
19	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Menores de entre 0 y 1, deben declarar solo A en primer idioma que habla ( No habla aun).	S01_A_07	Primer idioma que habla de niños/as entre 0 y 1 años coloquen: no habla aun.	Si un niño de 1 año o menos habla uno ó más idiomas.	S01_A_03 S01_A_07_2 S01_A_07_3 S01_A_08	Edad Otros idiomas, idioma materno	Verificar que sea un menor de entre 0 y 1 año, con código A en idioma y que no declare otros idiomas, ni idioma materno; caso contrario revisar edad.
20	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Se debe evitar la doble o triple declaración de idioma.	S01_A_07_1 S01_A_07_2 S01_A_07_3	Primer, segundo y tercer idioma que habla	Idiomas declarados más de una vez, (repetidos).	S01_A_07_1 S01_A_07_2 S01_A_07_3	Otros idiomas	Verificar que no se repitan los idiomas declarados.
21	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Las personas que "no hablan aún" o "no pueden hablar" no deben responder el "Idioma en el que aprendieron a hablar".	S01_A_08	Idioma en el que aprendieron a hablar en su niñez.	Si tuviera código en el idioma que aprendió a hablar, teniendo un año o menos años de edad.	S01_A_03 S01_A_07_1 S01_A_07_2 S01_A_07_3	Edad Que idioma habla, incluidos los de las naciones y pueblos indígenas.	Verificar que los miembros del hogar que declararon S01_A_08, no sea un menor de entre 0 y 1 años, o una persona con código B (No puede hablar) en idioma que habla (S01_07).

**SECCIÓN 2. SALUD**

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
1	SECCIÓN 2 SALUD (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR) Parte A: Salud General	Si declara estar registrado en la pregunta S02_A_05 en algún sistema verificar que haya declarado en dificultades en la pregunta S02_A_04 las opciones 2, 3 o 4.	S02_A_05	Fue calificado en SIPRUNPCD o en el SICOA	Están registrados en un sistema y no tienen dificultades 2, 3 y 4.	S02_A_04	Declara alguna dificultad permanente (2,3 o 4)	Revisar cuando declara registro a un sistema y declara que no tiene dificultades permanentes.
2	SECCIÓN 2 SALUD (SÓLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS) Parte B: Fecundidad	La cantidad de hijas e hijos nacidos vivos que ha tenido la mujer de 13 a 50 años de acuerdo a su edad.	S02_B_07	Cantidad de hijos tenidos	Mayor cantidad de hijos sin considerar la edad de la madre y el espacio intergenésico entre nacimientos.	S01_A_03	Edad de la madre	Revisar cuando la mujer declare que la cantidad de hijas e hijos ha tenido sea coherente con su edad, no mayor a 20 hijos.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
3	SECCIÓN 2 SALUD (SÓLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS) Parte B: Fecundidad	La fecha de nacimiento del último hijo/o nacido vivo que ha tenido la mujer de 13 a 50 años de acuerdo a su edad.	S02_B_09B	Año del último nacimiento vivo	El año del último nacimiento, no puede ser menor o igual, al año de nacimiento de la madre	S01_A_04C	Año de nacimiento de la madre	Revisar que la fecha de nacimiento del último nacimiento este dentro de las fechas de fecundidad de la madre ejemplo: Si madre nació en 1991 su último nacido vivo no puede haber nacido el mismo año o anteriores podría estar entre 2002 y 2024 que son sus años fértiles a la fecha.
4	SECCIÓN 2 SALUD (SÓLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS) Parte B: Fecundidad	Mujeres que tuvieron su hijo antes de octubre de 2023, deben cobrar el bono Juana Azurduy de Padilla	S02_B_11	Inscrito en el Bono Juana Azurduy	Si la madre declara haberse inscrito al BJA y su último hijo nació antes de la fecha de la implementación del BJA (mayo de 2009).	S02_B_09A S02_B_09B S02_B_12A1 S02_B_12A2 S02_B_12B	Fecha de nacimiento del último hijo cobro el BJA por controles prenatales y/o por parto y primer control posparto	Revisar la edad del último nacido vivo, esta debe ser antes de octubre de 2023 para que en los últimos 12 meses pueda cobrar el BJA.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
5	SECCIÓN 2 SALUD (SÓLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS) Parte B: Fecundidad	Mujeres que tuvieron su hijo antes de octubre de 2023, no deben cobrar el bono Juana Azurduy.	S02_B_12 A=1 S02_B_12 B=1	Preguntas dirigidas a mujeres entre 13 y 50 años que tuvieron hijos nacidos vivos, sobre el cobro del bono Juana Azurduy por los controles prenatales y/o el parto y primer control postparto..	Si declara que en los últimos 12 meses recibió el Bono Juana Azurduy (BJA) por los controles prenatales y/o parto y primer Control postparto y que la fecha del último parto fuera anterior a octubre de 2023.	S02_B_09A <10 S02_B_09B = 2023	Mes y año de nacimiento de su último hijo.	Revisar la fecha de nacimiento del último hijo nacido vivo, esta debe ser a partir de octubre de 2023 a la fecha de la entrevista para que en los últimos 12 meses para que pueda cobrar el BJA. Excepción: También se debe considerar el caso que se encuentre actualmente embarazada en tal caso solamente puede cobrar por controles prenatales.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
6	SECCIÓN 2 SALUD (SÓLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS) Parte B: Fecundidad	Si recibió el <b>subsidio Universal Prenatal</b> en su último embarazo, la fecha de nacimiento de su hijo debe ser antes de octubre de 2023.	S02_B_13	En su último embarazo, ¿recibió el Subsidio Universal Prenatal del Estado?	En su último embarazo recibió el Subsidio Universal Prenatal	S02_B_09A S02_B_09B S02_B_12A =1 S02_B_12B =1	Fecha de último nacimiento del Cobro el BJA por controles prenatales y/o por parto y primer control posparto	Revisar la edad del último nacido vivo, esta debe ser antes de octubre de 2023 y verificar con el cobro del BJA.
7	SECCIÓN 2 SALUD (SÓLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS) Parte B: Fecundidad	Si responde que recibió el <b>Subsidio Universal Prenatal</b> en su último embarazo, la fecha de nacimiento de su hijo no debe ser antes de octubre de 2023.	S02_B_14	últimos 12 meses, ¿recibió el Subsidio Universal Prenatal por la Vida (Productos con valor de Bs 300)?	Dado que el Subsidio Universal Prenatal es asignado a partir del 5to mes de embarazo, la fecha de nacimiento del último hijo, no debe ser antes de octubre de 2023 y debe haber realizado el control prenatal.	S02_B_09A <10 S02_B_09B = 2023 S02_B_12A =1	Mes y año de nacimiento de su último hijo. En los últimos 12 meses cobró el Bono Juana Azurduy por los controles prenatales realizados.	Revisar la fecha de nacimiento del último hijo nacido vivo, esta debe ser a partir de octubre de 2023 a la fecha de la entrevista para que en los últimos 12 meses pueda recibir el Subsidio Universal Prenatal además verificar que haya realizado su control prenatal. Excepción: Para aquellos casos que se encuentre actualmente embarazada y está en su 5to mes de embarazo puede recibir el Subsidio Universal Prenatal.

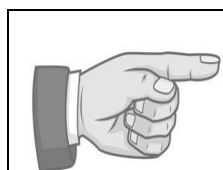
Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
8	SECCIÓN 2. SALUD (MENORES DE 5 AÑOS) PARTE D: BONO PARA NIÑOS	Si cobraron el BJA por los controles integrales de salud de menores de 2 años.	S02_D_17	Cobro Bono Juana Azurduy	Anterior a octubre 2023 no puede cobrar BJA	S01_A_04 B S01_A_04 C	Fecha de nacimiento del último hijo	Revisar la fecha del último nacido vivo, esta no debe ser antes de octubre de 2023 para que en los últimos 12 meses pueda cobrar el BJA.

### SECCIÓN 3. EDUCACIÓN

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
1	SECCIÓN 3. Educación Parte A: Formación Educativa	El Nivel y Curso de Instrucción aprobado con el Nivel y Curso de Matriculación debe tener coherencia.	S03_A_02A S03_A_02B	¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó?	El nivel y curso al que se matriculó, no está relacionado con el nivel y curso más alto que aprobó	S03_A_06A  S03_A_06B	¿A qué NIVEL Y CURSO de Educación escolar, alternativa, especial, superior o postgrado se inscribió/ matriculó este año?	El nivel y curso matriculado debe ser mayor al nivel y curso aprobado, obligativamente para educación regular, alternativa y especial, es decir, para inicial, primaria, secundaria, Educación Primaria para Jóvenes y Adultos, Educación Secundaria para Jóvenes y Adultos, y educación especial.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
2	SECCIÓN 3. Educación Parte A: Formación Educativa	La población debe responder la pregunta "sabe leer y escribir" = "1" si mínimamente aprobó tercero de primaria o su equivalente. Una limitante sería que la persona sea discapacitado.	S03_A_01	¿Sabe leer y escribir?	No sabe leer y escribir y aprobó tercero de primaria o equivalente.	S03_A_02 A, S03_A_02 B	¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó?	Verificar que la población que aprobó como mínimo tercero de primaria o su equivalente, responda que sí sabe leer y escribir.

#### SECCIÓN 4. EMPLEO



##### REGLAS PARA LA SECCIÓN 4

- SÓLO CORREGIR ERRORES EVIDENTES DE DIGITACIÓN O DE MALA CLASIFICACIÓN EN PREGUNTAS CON OPCIONES DE RESPUESTA.
- VERIFICAR OMISIONES EN CAMPOS DE RESPUESTA REQUERIDOS.
- VERIFICAR OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR EN CASO DE NO RESPUESTA "999999".
- **NO DEBE EDITAR NI MODIFICAR** LA DECLARACIÓN DEL INFORMANTE BAJO JUICIOS DE VALOR O SUPUESTOS, APÓYARSE EN OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
1	SECCION 4. PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD	La razón de inactividad debe ser consistente para ADULTOS MAYORES, JUBILADOS, RENTISTAS, ESTUDIANTES, AMAS DE CASA	S04_A_06	La razón de Inactividad NO es consistente para ADULTOS MAYORES/ JUBILADOS/ PENSIONISTAS/ RENTISTAS/ ESTUDIANTES	Adultos mayores/ Jubilados/ Pensionistas/ Rentistas/ Estudiantes	S04_A_06 S01_A_03 S03_A_04 S04_A_07 S05_A_01	Tipo de inactivo Edad Matriculación Razón de inactividad Renta de jubilación	-Revisar/Validar la consistencia entre razón de inactividad, edad, matriculación, y monto por jubilación; apóyate en las observaciones del Encuestador/a. -Revisar/Validar edad del Informante que declara ser Jubilado, pensionista o rentista no debe tener menos de 55 años(mujer) y menos de 60 años(hombre); apóyate en las observaciones del Encuestador/a. -Revisar/Validar edad del Informante que declara ser persona de edad avanzada no puede tener edad menor de 60 años(hombre) y edad menor a 55 años(mujer); apóyate en las observaciones del Encuestador/a.

Nº	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
2	SECCION 4. PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD	"ESPECIFIQUE", RAZÓN DE INACTIVIDAD, no debe existir en la OPCIÓN ESPECIFIQUE una CATEGORÍA similar del 1 al 9	S04_A_07	La OPCIÓN ABIERTA de la razón de porque no busco trabajo "ESPECIFIQUE" , no se repita en las 9 opciones de respuesta anteriores.	Descripción de "Especifique" no excluyente de categorías cerradas	S01_A_03 S04_A_06 S04_A_07 E	Razón de inactividad ESPECIFIQUE Tipo de inactivo Categorías cerradas de la pregunta	Revisar/Validar que la declaración en ESPECIFIQUE de la opción abierta, sea excluyente a las 9 categorías definidas en las opciones de la pregunta.
3	SECCION 4. PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD	La condición de actividad ocupada debe ser consistente con la ocupación y las tareas que realiza.	S04_A_01 S04_A_02 S04_A_03	Es ocupado en tareas domésticas no remuneradas como trabajo, y otras actividades que en su descripción NO SON TRABAJO.	Tareas domésticas no remuneradas/ cuidadores/ voluntarios	S04_A_01 S04_A_02 S04_A_03 S04_B_9A S04_B_9B S04_B_10	Es ocupado (primera opción de respuesta) Es ocupado (segunda opción de respuesta) Es ocupado ausente Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Actividad económica ocupación principal.	-Revisar/Validar la descripción de ocupación y las tareas con la condición de ocupado; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.  -Verificar casos de Comunarios con cargos jerárquicos, Caciques elegidos por su comunidad, si éstos cumplen los criterios definidos de Trabajo/empleo y además si registraron ingreso en caso de que hayan sido clasificados cómo ocupados; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
4	SECCION 4. PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	Verificar que existe consistencia de la descripción de ocupación (FUNCIONES Y TAREAS QUE REALIZA LA PERSONA EN ESA ACTIVIDAD) y la descripción de actividad económica (FUNCIONES DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO).	S04_B_09A	El grupo ocupacional y la actividad económica no tienen relación entre sí.	Descripción de actividad económica ocupación y las tareas en la ocupación.	S04_B_9B S04_B_10	Ocupación principal Tareas y funciones de la ocupación Actividad económica ocupación principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar/Validar que la descripción de la ocupación y actividad económica no sea general, debe ser clara y detallada (DEBE REVISAR EJEMPLOS MANUAL Y REVERSO DE CUESTIONARIO).</li> <li>- En caso de una actividad combinada, considera como actividad económica principal aquella que genera mayor valor agregado o "reporta mayor ganancia"(REVISAR EJEMPLOS MANUAL).</li> <li>- En caso de expendio de comida, corresponde a un SERVICIO DE COMIDA Y NO COMERCIO, este se caracteriza por un consumo inmediato, elaboración o preparación (independiente del grado de complejidad que represente), sin procedimientos de conservación o envasado.</li> </ul>

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
5	SECCION 4. PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	<b>Nombre de la INSTITUCIÓN O EMPRESA</b> , debe ser consistente con el tipo de administración para Instituciones Públicas (incluye U.E. Fiscales o de convenio), Públicas Estratégicas, Empresas Privadas, Grandes y Medianas, ONG, Embajadas y otros organismos con similares características.	S04_B_11	El Nombre de la Empresa o Institución no es consistente con el tipo de administración	Tipo de administración y Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar.	S04_B_10 S04_B_13 S04_B_14	Actividad económica ocupación principal Tipo de administración Número de trabajadores	Revisar/Validar consistencia del Nombre de la Institución/ Empresa/Negocio/ Lugar con:  1. Listado de empresas estratégicas/públicas y aquellas del sector privado (FUNDEMPRESA) u otras ISFLH.  2. Listado del RUE U.E privadas públicas y de convenio Debe guardar un registro de las Empresas/ Instituciones nuevas para REPORTE DIARIO y contar con un listado operativo de apoyo para el/la Encuestador/a.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
6	SECCION 4. PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	Trabajadores <u>en negocios familiares o en unidades económicas familiares</u> inconsistentes con los miembros que ejercen o apoyan en la actividad económica (Trabajadores cuenta propia, Empleadores /socios que no reciben salario)	S04_B_12	En el hogar se identifica trabajadores familiares, pero ningún miembro trabajador por cuenta propia o empleador o socio que no recibe salario, ejerce la misma actividad económica, o no existe ningún miembro ocupado con esas categorías.	Trabajadores familiares con actividades económicas no afines a la actividad económica del cuenta propia o empleador/ socio que no recibe salario.	S04_B_09A S04_B_09B S04_B_10 S04_E_26 S04_E_27	Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Actividad económica ocupación principal Actividad económica ocupación secundaria Categoría ocupacional ocupación secundaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar/Validar la categoría ocupacional de la PRIMERA Y SEGUNDA (cuando aplique) de cada miembro ocupado; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</li> <li>- Revisar/Validar tareas y funciones en la ocupación de cada miembro ocupado; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</li> <li>- Revisar/Validar si un miembro del hogar declara ser trabajador cuenta propia o empleador o socio que no recibe salario y que ejerce la misma actividad económica en el periodo; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</li> <li>- Revisar/Validar categoría ocupacional para los “trabajadores familiares” y asegurarse de que NO corresponde a un “Aprendiz o persona en formación sin remuneración”; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</li> </ul>

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
7	SECCION 4. PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	Categoría ocupacional <b>empleados(as) del hogar</b> debe ser consistente con actividad económica y la definición de empleado del hogar remunerado.	S04_A_12=8	La categoría de empleado doméstico remunerado es inconsistente con la actividad económica.	Categoría ocupacional y Actividad económica	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_10 S04_B_11 S04_B_15 S04_B_16	Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Actividad económica ocupación principal Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar Horas trabajadas Días trabajados	- Revisar/Validar la consistencia entre las tareas de la ocupación, las horas y días trabajados y la actividad económica, descarta error de digitación.  - Verificar si se trata de servicios de asistencia de enfermeras (cuidado), cepillado de pisos (servicios a domicilio de limpieza) que lo realizan para varios hogares y con menor carga horaria, esto NO corresponde a categoría de empleado/a del hogar.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
8	SECCION 4. PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	<b><u>Categoría ocupacional de asalariados de administración Pública debe ser consistente con los días trabajados y horas declaradas.</u></b>	S04_A_12=1	Asalariado de administración pública que no corresponde a la descripción de días y horas trabajadas.	Categoría ocupacional, tipo de administración, días y horas trabajadas.	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_10 S04_B_13 S04_B_14 S04_B_15 S04_B_16	Ocupación principal  Tareas y funciones en la ocupación  Actividad económica ocupación principal  Tipo de administración  Número de trabajadores  Horas trabajadas  Días trabajados	-Revisar/Validar trabajadores con menos de 5 días a la semana verificar con horas diarias en promedio; apóyate en las observaciones del Encuestador/a. -Revisar/Validar si las tareas de su ocupación corresponden a un asalariado; apóyate en las observaciones del Encuestador/a. -Revisar/Validar si la actividad económica es consistente con tipo de administración del establecimiento, institución o empresa; apóyate en las observaciones del Encuestador/a. -Verificar el tiempo horas y días trabajados consistentes con tipo de administración; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
9	SECCION 4. PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	El número de días trabajados y horas deben ser consistentes con la ocupación y la condición de ocupado, (se debe verificar que cumpla la condición al menos de al menos una hora en la semana de referencia).	S04_B_15 S04_B_16	El número de días y horas que trabaja a la semana no es consistente con la ocupación.	Días, horas trabajadas y ocupación principal	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_12	Ocupación principal  Tareas y funciones en la ocupación  Categoría ocupacional ocupación principal	<p>- Revisar/Validar la consistencia entre ocupación, categoría ocupacional y horas y días trabajados. Es posible encontrarse con casos excepcionales de tiempos (turnos específicos) en ocupaciones de médicos, enfermeros, guardias y policías que trabajan turnos continuos de 24 horas; si se dan estos casos verificar que los días que se trabajan a la semana no superen un promedio de 4 días; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</p> <p>- Revisar/Validar si se trata del sector magisterio, por lo regular el máximo es 6 días a la semana, podría ser error de digitación si sale del margen esperado; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</p>

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
10	SECCION 4. PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	Salario NETO no es consistente con la frecuencia de ingreso	S04_C_17VAL S04_C_21	<p>Montos del salario NETO que son inconsistentes con la frecuencia.</p> <p>Beneficio del ASALARIADO (VESTIMENTAY CALZADOS).</p> <p>Percibe beneficio de vivienda como empleado, pero no es consistente con la vivienda en la que reside.</p>	<p>Monto de salario NETO y frecuencia con la que lo recibe.</p> <p>Frecuencia y monto.</p> <p>Beneficio de vestimenta del asalariado</p> <p>Beneficio de vivienda del asalariado</p>	<p>S04_B_9A S04_B_9B S04_B_12 S04_B_13 S04_B_15 S04_B_16</p> <p>S04_C_21C S04_C_21D</p> <p>S06_A_02</p>	<p>Ocupación principal</p> <p>Tareas y funciones en la ocupación</p> <p>Categoría ocupacional ocupación principal</p> <p>Tipo de administración</p> <p>Días trabajados</p> <p>Horas trabajadas</p> <p>Beneficio de vestimenta del asalariado</p> <p>Beneficio de vivienda del asalariado</p>	<p>- Verificar el registro de montos mínimos y máximos del salario neto, y su consistencia con la frecuencia en la cual son recibidos (DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL).</p> <p>- Revisar/Validar en función a las variables de apoyo, descartando error de digitación, error de clasificación en categoría ocupacional y tipo de administración.</p> <p>-Beneficio del ASALARIADO (VESTIMENTAY CALZADOS) por lo general no se percibe con frecuencia diaria, semanal ni quincenal.</p> <p>-Beneficio del ASALARIADO (VIVIENDA) confirmar si corresponde a vivienda por servicios, descartar error de digitación; o de tipos.</p>

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
11	SECCION 4. PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	Salario NETO "00" y NO HAY OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR/A.  VALORES DE FRECUENCIA INCONSISTENTES CON MONTO.	S04_C_17VAL	Salario NETO "00" y/o frecuencia de ingreso INCONSISTENTE CON MONTO; no se tiene información en el campo de observaciones	Salario NETO de los trabajadores asalariados	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11A S04_B_11B S04_B_12 S04_B_13 S04_B_15 S04_B_16	Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Tiempo total trabajado en ese empleo o negocio Tiempo en la ocupación Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de administración Días trabajados Horas trabajadas	-Revisar/Validar si corresponde a un error de digitación, error de clasificación de la categoría ocupacional u otro caso particular; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
12	SECCION 4. PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	El bono o prima de producción no tiene relación con la actividad económica y tipo de administración	S04_C_18AVAL	Bono o prima de producción correspondan a la actividad económica, tipo de administración y aguinaldo	Bono o prima de producción y tipo de administración.	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_10 S04_B_11 S04_B_11A S04_B_12 S04_B_13 S04_C_17 VAL	Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Actividad económica ocupación principal Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar Tiempo total trabajado en ese empleo o negocio Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de administración Salario neto	-Verificar que el bono o prima de producción declarado tenga relación con la actividad económica y tipo de administración. -Revisar-Validar en función de las variables de apoyo, descarta posibles errores de digitación. -Revisar-Validar si este beneficio corresponde al de la ocupación en la semana de referencia; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
13	SECCION 4. PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	El monto del aguinaldo no tiene relación con el salario NETO declarado y/o NO HAY OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR/A	S04_C_18BVAL	Monto de aguinaldo no tiene relación directa con el salario NETO.	Monto de aguinaldo y salario NETO	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11 S04_B_11A S04_B_12 S04_B_13 S04_C_17 VAL	Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar Tiempo total trabajado en ese empleo o negocio Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de administración SA Salario neto	- Verificar que el monto del aguinaldo declarado corresponda a la ocupación declarada en el periodo de referencia; apóyate en las observaciones del Encuestador/a - Revisar/Validar si corresponde a pago de duodécimas por actividad reciente, apóyate en las preguntas tiempo trabajado, días y horas. - Revisar/Validar en función de las variables de apoyo, descarta error de digitación, error de clasificación en categoría ocupacional y tipo de administración.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
14	SECCION 4. PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	Empleado de administración pública/Estratégica con antigüedad mayor a 3 meses, con monto en aguinaldo "00" y/o NO HAY OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR/A.	S04_C_18B	Monto de aguinaldo igual a cero en relación a la categoría ocupacional y el tipo de administración	Monto aguinaldo, tipo de administración y categoría ocupacional administración Categoría ocupacional	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11 S04_B_11A S04_B_12 S04_B_13	Ocupación Tareas y funciones en la ocupación Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar Tiempo total trabajado en ese empleo o negocio Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de administración	<p>- Revisar-Validar si se tratan casos de consultorías y no de trabajadores con ítem o de planta u otros casos; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</p> <p>- Revisar-Validar la categoría ocupacional, tipo de administración, Nombre de Institución/Empresa/ Negocio/Lugar y tiempo en la empresa o negocio; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</p> <p>- Verificar si se trata de sectores que no pueden ser excluidos de este beneficio, y si se encuentran con más de tres meses en la actividad como empleados permanentes: Sector Policía Nacional, Magisterio, y sector salud pública.</p> <p>-Revisar-Validar que no se trate de un error de digitación, error en clasificación de categoría ocupacional y tipo de administración.</p>

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
15	SECCION 4. PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Ingreso TOTAL de trabajadores independientes no es consistente con la frecuencia de de ingreso	S04_D_22	Montos de ingreso TOTAL que son inconsistentes con la frecuencia de ingreso	Ingreso TOTAL y frecuencia de ingreso	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11 S04_B_12 S04_B_13 S04_B_15 S04_B_16 S04_D_23AA S04_D_23AB S04_D_23BA S04_D_23BB S04_D_23CA S04_D_23CB S04_D_23DA S04_D_23DB S04_D_23EA S04_D_23EB S04_D_23FA S04_D_23FB S04_D_23GA S04_D_23GB S04_D_23HA S04_D_23HB	Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de administración Días trabajados Horas trabajadas Todos los gastos de la actividad económica	-Revisar-Validar el registro de montos mínimos y máximos del ingreso TOTAL declarado, y su consistencia con la frecuencia en la cual son recibidos (DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL). -Revisar-Validar en función a las variables de apoyo, descarta error de digitación; apóyate en las observaciones del Encuestador/a. -Revisar-Validar consistencia en el registro de montos y frecuencia de gasto de la actividad económica.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
16	SECCION 4. PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Ingreso neto MAYOR A CERO, pero no es consistente con la frecuencia de ingreso	S04_D_24VAL S04_D_24FR EC	MONTO DE INGRESO INCONSISTENTE CON LA FRECUENCIA	Ingreso NETO y frecuencia de ingreso	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11 S04_B_12 S04_B_13 S04_B_15 S04_B_16 S04_D_22 S04_D_23AA S04_D_23AB S04_D_23BA S04_D_23BB S04_D_23CA S04_D_23CB S04_D_23DA S04_D_23DB S04_D_23EA S04_D_23EB S04_D_23FA S04_D_23FB S04_D_23GA S04_D_23GB S04_D_23HA S04_D_23HB	Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de Administración Días trabajados Horas trabajadas Ingreso bruto Todos los gastos de la actividad económica	-Revisar-Validar el registro de montos mínimos y máximos del ingreso TOTAL declarado, y su consistencia con la frecuencia en la cual son recibidos (DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL) -Revisar-Validar en función a las variables de apoyo, descarta error de digitación. -Verificar consistencia en el registro de montos y frecuencia de gasto de la actividad económica.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
17	SECCION 4. PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Ingreso neto "00" y No hay OBSERVACIÓN del Encuestador/a	S04_D_24VAL	Montos de ingresos brutos igual a cero, o valores de frecuencia fuera de rango, y no se tiene información en el campo de observaciones.	Ingreso NETO de los trabajadores independientes	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11A S04_B_12 S04_B_13 S04_B_15 S04_B_16 S04_D_23AA S04_D_23AB S04_D_23BA S04_D_23BB S04_D_23CA S04_D_23CB S04_D_23DA S04_D_23DB S04_D_23EA S04_D_23EB S04_D_23FA S04_D_23FB S04_D_23GA S04_D_23GB S04_D_23HA S04_D_23HB	Ocupación principal Tareas y funciones en la ocupación Tiempo total trabajado en ese empleo o negocio Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de administración Días trabajados Horas trabajadas Todos los gastos de la actividad económica	-Revisar/Validar consistencia por HOGAR -Descartar que no se deba a una "pérdida" o "no ganancia", si es el caso debería existir monto en la S04_D_22(VAL) y gastos de la actividad, asimismo observaciones del Encuestador/a. -Descartar que no se deba a autoconsumo (SOLO APLICA TRABAJADOR AGRICOLA, CRÍA DE ANIMALES Y DERIVADOS, PESCA, CAZA O RECOLECCIÓN), si es el caso debería existir monto "00" en la S04_D_22VAL y gastos de operaciones todos "00", asimismo observaciones del Encuestador/a. -Descartar que no se deba a un


						<p>emprendimiento de negocio reciente, si es el caso debería existir monto en la S04_D_22VAL y gastos de la actividad económica, asimismo observaciones del Encuestador/a.</p> <p>-Descartar error de clasificación en la categoría ocupacional.</p> <p>-Descartar error de digitación, verifica frecuencia y otras variables relacionadas; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</p> <p>-Revisar/Validar inconsistencias en el registro de montos y frecuencia del ingreso TOTAL y gasto de la actividad económica; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</p>
--	--	--	--	--	--	--

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
18	SECCION 4. PARTE F: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA	Registro obligatorio de afiliación para trabajadores en administración pública/estratégicas	S04_F_35	Dependiente de administración pública/estratégica IDENTIFICADA y no declara tener AFILIACIÓN a la Gestora (antes AFP)	Registro a la Gestora (Antes AFP) y tipo de administración Pública /Estratégica	S04_B_9A S04_B_10 S04_B_11A S04_B_12 S04_B_13	Ocupación principal Actividad económica ocupación principal Tiempo total trabajado en ese empleo o negocio Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de administración	-Revisar-Validar consistencia entre la afiliación a la Gestora (antes AFP), Nombre de la Institución/ Empresa/ Negocio/ Lugar y tipo de administración -Descarta errores de clasificación en la categoría ocupacional, y la consistencia con el tiempo trabajado en la empresa; apóyate en las observaciones del Encuestador/a. -Revisar-Validar inconsistencias en el registro de tipo de administración; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
19	SECCION 4. PARTE F: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Ingreso NETO "00" y No hay OBSERVACIÓN del Encuestador/a	S04_F_33VAL	Montos de ingresos brutos igual a cero, o valores de frecuencia fuera de rango, y no se tiene información en el campo de observaciones.	Ingreso NETO de los trabajadores independientes	S04_E_27 S04_E_29 S04_E_30 S04_E_26  S04_F_33AA S04_F_33AB S04_F_34AA S04_F_34AB	Tiempo total trabajado en ese empleo o negocio Categoría ocupacional ocupación principal Tipo de administración Días trabajados Horas trabajadas Todos los gastos de la actividad económica	-Descartar que el error no se deba a una "pérdida" o "no ganancia", si es el caso debería existir monto en la S04_F_33VAL y gastos de la actividad, asimismo observaciones del Encuestador/a. -Descartar que no se deba a autoconsumo (SOLO APLICA TRABAJADOR AGRÍCOLA, CRÍA DE ANIMALES Y DERIVADOS, PESCA, CAZA O RECOLECCIÓN), si es el caso debería existir monto "00" en la S04_F_33VAL y gastos de operaciones todos "00", asimismo observaciones del Encuestador/a. -Descartar que no se deba a un emprendimiento de negocio reciente, si es el caso debería existir monto en la S04_F_33VAL y gastos de la actividad económica,

						<p>asimismo observaciones del Encuestador/a.                  -Descartar error de clasificación en la categoría ocupacional.                  Descartar error de digitación, verifica frecuencia y otras variables relacionadas; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.                  -Revisar/Validar inconsistencias en el registro de montos y frecuencia del ingreso TOTAL y gasto de la actividad económica; apóyate en las observaciones del Encuestador/a.</p>
--	--	--	--	--	--	---

### SECCIÓN 5. INGRESOS NO LABORALES DEL HOGAR

	<p style="text-align: center;"><b>REGLAS PARA LA SECCIÓN 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SÓLO CORREGIR ERRORES EVIDENTES DE DIGITACIÓN O DE MALA CLASIFICACIÓN EN PREGUNTAS CON OPCIONES DE RESPUESTA.</li> <li>- VERIFICAR OMISIONES EN CAMPOS DE RESPUESTA REQUERIDOS.</li> <li>- VERIFICAR OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR EN CASO DE NO RESPUESTA “999999” (REVISAR MANUAL DE SUPERVISOR).</li> <li>- <b>NO DEBE EDITAR NI MODIFICAR</b> LA DECLARACIÓN DEL INFORMANTE BAJO JUICIOS DE VALOR O SUPUESTOS, APÓYARSE EN OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR.</li> </ul>
---	--

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
1	SECCIÓN 5. PARTE A:INGRESOS NO LABORALES (MONTOS ANUALES)	El bono lo pueden cobrar, mujeres entre 13 y 50 años gestantes, que no cuenten con seguro social y niños/as menores de 2 años con beneficio Bono Juana Azurduy o personas de cualquier edad con discapacidad y no videntes.	S05_B_6A	El perfil del Informante no corresponde para beneficiario	Edad, actividad económica y perfil de beneficiario	S01_A_03 S02_B_12 S04_A_06 S05_A_1E	Edad, fecha de entrevista, fecha de nacimiento Bono Juana Azurduy Razón de Inactividad Renta Dignidad	-Revisar/Validar edad, identificar miembros menores de dos años (sólo cuando aplique), y condiciones requeridas para ser beneficiario/a; apóyate en las observaciones del Encuestador/a. -Revisar/Validar en función de las variables de apoyo, descarta posibles errores de digitación.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
2	SECCIÓN 5. PARTE A: INGRESOS NO LABORALES (MONTOS ANUALES)	Beneficiarios de la renta dignidad solo mayores de 60 años.	S05_A_1E	El perfil del Informante no corresponde para beneficiario	Edad y perfil del beneficiario	S04_A_06 S05_A_1E	Razón de Inactividad Renta Dignidad	Revisar en función de las variables de apoyo, descarta posibles errores de digitación.

### SECCIÓN 6. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
1	Sección 6. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique sobre <b>tenencia de la vivienda.</b>	S06_A_02E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S06_A_02	Tenencia de la vivienda que ocupa el hogar	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
2	Sección 6. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique <b>de los materiales en paredes,</b> techos y pisos.	S06_A_03E S06_A_05E S06_A_06E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S06_A_01	Tipo de vivienda	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
3	Sección 6. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique sobre la <b>procedencia del agua</b> que usan en la vivienda, proviene de...	S06_A_07E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S06_A_07	Principalmente ¿el agua que usan en la vivienda, proviene de...	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
4	Sección 6. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique de <b>tratamiento de la basura</b> generados en el hogar.	S06_A_13E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S06_A_13	Tratamiento de la basura generados por el hogar.	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
5	Sección 6. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique del <b>tipo de combustible o energía</b> utiliza para cocinar o preparar sus alimentos	S06_A_15E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S06_A_15	Combustible más utilizado para cocinar	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
6	Sección 6. PARTE A. Características de la vivienda	Verificar si la vivienda cuenta con energía eléctrica si registra cocinar con electricidad	S06_A_15	Verificar que la respuesta en la pregunta Usa energía eléctrica para alumbrar esta vivienda, sea sí.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S06_A_15	Usa energía eléctrica para alumbrar esta vivienda	Verifica que la respuesta Sea la alternativa 1.

## SECCIÓN 9. DISCRIMINACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
1	Sección 09. Discriminación y seguridad ciudadana Parte A. Racismo y Discriminación	La declaración abierta de <b>Otros motivos</b> de discriminación	S09_A_01E	Las respuestas abiertas sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas	S09_A_01_A S09_A_01_B S09_A_01_C S09_A_01_D S09_A_01_E S09_A_01_F S09_A_01_G S09_A_01_H S09_A_01_I S09_A_01_J S09_A_01_K	Revisar las respuestas abiertas de otros motivos de discriminación, en comparación con las variables de apoyo	Se verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las variables. Categorías establecidas previamente, de ser el caso se reasigna la respuesta abierta a la variable que corresponda.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
2	Sección 09. Discriminación y seguridad ciudadana Parte A. Racismo y Discriminación	La declaración abiertas de Especifique <b>de otros lugares</b> donde acudió para realizar la denuncia formal	S09_A_03E	Las respuestas abiertas sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas	S09_A_03_A S09_A_03_B S09_A_03_C S09_A_03_D	Revisar las respuestas abiertas de otros lugares donde acudió para realizar la denuncia formal en comparación con las variables de apoyo	Se verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las variables. Categorías establecidas previamente, de ser el caso se reasigna la respuesta abierta a la variable que corresponda.
3	Sección 09. Discriminación y seguridad ciudadana Parte A. Racismo y Discriminación	La declaración abierta de Especifique <b>de otras razones</b> por las cuales no presentó una denuncia formal	S09_A_05E	Las respuestas abiertas sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas	S09_A_05_A S09_A_05_B S09_A_05_C S09_A_05_D S09_A_05_E S09_A_05_F S09_A_05_G	Revisar las respuestas abiertas de otros lugares donde acudió para realizar la denuncia formal en comparación con las variables de apoyo	Se verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las variables. Categorías establecidas previamente, de ser el caso se reasigna la respuesta abierta a la variable que corresponda.

N°	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones en	Variables	Descripción	
4	Sección 09. Discriminación y seguridad ciudadana Parte B. Seguridad ciudadana	Respuesta abierta por el especifique sea diferente de las categorías predefinidas de la pregunta.	S09_B_02E	Otros hechos delictivos (Especifique).	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S09_B_02 (VERIFICAR EN EL 1° SUCESO)	Ha sido víctima de algún hecho delictivo.	Verificar que las respuestas captadas por el especifique sean diferentes de las categorías ya definidas en la pregunta, caso contrario se reasignar a la categoría correspondiente.