Instituto Nacional de Estadística

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

Manual del/la Monitor/a

EH 2021
Encuesta de Hogares

NOMBRE: .....

DEPARTAMENTO: .....

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN **1**

2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO **1**

2.1 OBJETIVO GENERAL 1
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2

3 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO **2**

3.1 PROFESIONAL DEPARTAMENTAL TÉCNICO 4
3.2 SUPERVISOR/A DE MONITOREO NACIONAL 4
3.3 MONITOR/A NACIONAL DE CALIDAD 4
3.4 SUPERVISOR/A DE MONITOREO DEPARTAMENTAL 5
3.5 TÉCNICO DE MONITOREO DEPARTAMENTAL 5
3.6 SUPERVISOR/A DE CAMPO 6
3.7 ENCUESTADOR /A HOGARES 6

4 DESCRIPCIÓN DEL ROL DEL/LA TÉCNICO/A DE MONITOREO **7**

5 FLUJO DE INFORMACIÓN **9**

5.1 FLUJO DEL LEVANTAMIENTO CORRECTO DEL LISTADO DE VIVIENDAS. 9
5.2 FLUJO DE LA ENTREVISTA - CAPTURA DE DATOS 10
5.3 FLUJO DEL MONITOREO 11

6 PRESENTACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE MONITOREO **13**

6.1 INGRESO AL SISTEMA 13
6.2 MENÚ DE FUNCIONES DEL SISTEMA DE MONITOREO. 13

7 FUNCIONES PARA EL CONTROL DE COBERTURA **18**

7.1 FUNCIONES PARA EL LISTADO DE VIVIENDAS 18
7.1.1 Procedimiento de revisión del Listado de Viviendas *18*
7.2 FUNCIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA 22
7.2.1 Visor de actualización cartográfica. *22*
7.2.2 Reporte de actualización cartográfica *23*
7.2.3 Geoposicion de Inicio y Fin de Boleta *23*
7.2.4 Geolocalización de boletas rechazadas *24*
7.3 REPORTES DE COBERTURA 24
7.3.1. Reporte diario de avance acumulado de UPM ejecutadas, según departamento *24*
7.3.2 Reporte diario de avance acumulado del Listado de Viviendas (LV-03), según departamento *25*
7.3.3 Reporte diario de avance acumulado de Viviendas ejecutadas, según departamento *26*
7.3.4 Reporte de incidencia de campo por departamento y nacional *27*
7.3.5 Reporte de incidencia de campo – Área Urbana y Rural *28*
7.3.6 Reporte diario de avance acumulado de boletas en estado de monitoreo consolidadas, recibidas, corregidas y observadas, según departamento *29*

7.3.7 Reporte diario de avance acumulado de boletas codificadas, no codificadas y boletas sin actividad económica, según departamento *32*
7.3.8 Reporte de Número de boletas en estado concluido y en estado elaborado por UPM *34*
7.3.9 Reporte de boletas duplicadas *35*
7.3.10 Reporte de seguimiento a las viviendas con más de 1 hogar, nro. de viviendas ocupadas en la UPM, nro. de viviendas omitidas y nro. de viviendas seleccionadas *35*
7.3.11 Reporte de duplicidad en la variable "correlativo de personas" por boleta *36*
7.3.12 Reporte de Duplicidad del Listado de Viviendas *37*

8 FUNCIONES PARA EL CONTROL DE CALIDAD DEL DATO **38**

8.1 REVISIÓN DE LA BOLETA 38
8.1.1 Procedimiento del control de calidad y seguimiento *39*
8.1.2 Módulo de Consistencia Automática de Datos *42*
8.1.3 Modulo de consistencias Asistidas. *45*
8.1.4 Cambio de estado de la boleta *46*
8.1.5 Despliegue de boletas observadas en la tableta. *48*
8.1.6 Conclusión de la revisión de la calidad del dato. *49*
8.2 SEGUIMIENTO AL MONITOR, BRIGADA Y ENCUESTADOR 50
8.2.1 Seguimiento al Monitor *50*
8.2.2 Detalle de observaciones de la Boleta *50*
8.2.3 Seguimiento de Avance por UPM/Brigada *51*
8.2.4 Reporte de Tiempos en Boleta *51*
8.3 SUPERVISIÓN REMOTA 52
8.3.1 Formulario de Supervisión Remota *52*
8.3.2 Reporte de Supervisión Remota *54*
8.3.3 Lista de Usuarios *57*

13 ANEXOS **58**

13.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS RELEVANTES AL MONITOREO 58
13.2 CRITERIOS DE CONSISTENCIA AUTOMÁTICA 69
13.3 CRITERIOS DE CONSISTENCIA ASISTIDA 97

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, noviembre y diciembre de 2021 la **Encuesta de Hogares** (EH 2021) en el área urbana y rural de los nueve departamentos del país.

La **Encuesta de Hogares** (EH 2021), es un Proyecto cuyo objetivo principal es proporcionar estadísticas e indicadores socioeconómicos y demográficos de la población.

La EH 2021, requiere captar información confiable y de calidad, para este cometido, se requiere recoger, procesar y difundir información confiable y de calidad, por lo cual, es de vital importancia que el personal involucrado en este proyecto, conozca con detalle los aspectos conceptuales, metodológicos y operativos que conforman las diferentes etapas del proyecto.

En ese sentido, se presenta el Manual del/la Técnico/a de Monitoreo, que describe el trabajo del técnico de monitoreo, las especificaciones de consistencia automática, normas de consistencia asistida y validación de variables, la herramienta de codificación de ocupación y actividad económica y los reportes que se requieren para el desarrollo de las actividades de monitoreo de la EH 2021.

El presente manual, muestra la estructura operativa que participa en la EH 2021, es un instrumento guía que permitirá la explicación de los conceptos y la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo del Sistema de Monitoreo EH-2021.

El Monitoreo para la EH-2021, es el proceso en el que mediante criterios de consistencia establecidos se realiza la revisión de la información consolidada en operativo de campo para su posterior validación y consolidación en la base de datos.

2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO

2.1 Objetivo general

El Sistema de Monitoreo de la EH 2021 tiene como objetivo controlar la calidad de los datos levantados en el operativo de campo.

2.2 Objetivos específicos

- Introducir criterios de consistencia y validación automática de variables con problemas frecuentes, para el retorno de la boleta para su ajuste durante el operativo de campo.

- Mejorar la calidad de las declaraciones de ocupación, actividad económica y otras variables que serán codificadas con posterioridad al operativo de campo.

- 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.

- Verificar la cobertura y rendimiento el levantamiento de información por UPM y brigada.

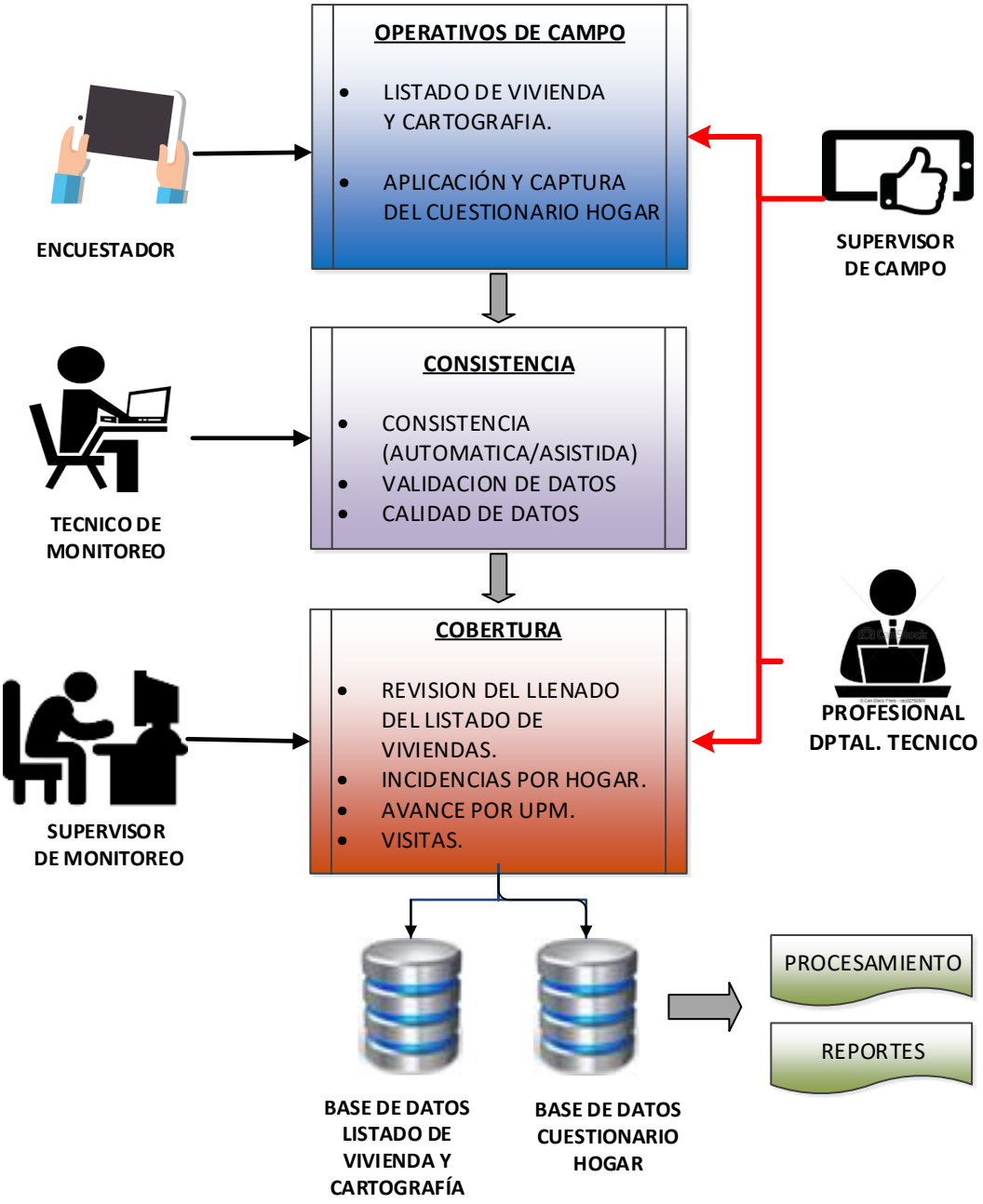
- Reportar de forma oportuna los avances del operativo de campo y hallazgos en relación a incidencias y rendimiento.

- Proporcionar reportes de forma diaria, semanal y de acuerdo a lo solicitado por la Unidad para hacer el control respectivo tanto de la cobertura como de la calidad de la información.

3 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO

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

Cuadro N° 1: Organización del Sistema de Monitoreo



El sistema de monitoreo asigna funciones y responsabilidades específicas a los involucrados. Por esta razón es importante que se conozca la estructura para realizar coordinación, supervisión o comunicación, ya que de ello depende la organización y el éxito de la Encuesta.

3.1 Profesional Departamental Técnico

PROFESIONAL DPTAL. TECNICO

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

3.2 Supervisor/a de Monitoreo Nacional

SUP. MONITOREO NACIONAL

Es la persona encargada de establecer y actualizar los lineamientos generales del sistema de control de calidad y garantizar su funcionamiento durante la recopilación de datos; garantizando el cumplimiento de cronogramas de la EH 2021, así como de resolver dudas y consultas sobre la temática reportadas por técnicos de monitoreo departamental, centralizando la información a nivel nacional.

3.3 Monitor/a Nacional de Calidad

MONITOR NACIONAL DE CALIDAD

Supervisar el funcionamiento del sistema de control de calidad de dato de la Encuesta de Hogares 2021 y el cumplimiento de los planes y cronogramas establecidos en coordinación con la estructura técnica y operativa del departamento asignado; también debe reportar al equipo de monitores en el Departamento que le fuera asignado, las inconsistencias detectadas en la base de la EH 2021 y realizar el seguimiento a la solución de las mismas.

3.4 Supervisor/a de Monitoreo Departamental

SUP. MONITOREO

Es la persona encargada de realizar labores de control y supervisión al trabajo realizado por los Técnicos de Monitoreo, además de la coordinación de actividades de monitoreo con todo el personal de campo, durante la ejecución del operativo de la EH-2021, velando **el control de calidad de datos recolectado en el departamento.**

Supervisar el avance de los monitores al realizan el control de calidad y estados de las boletas: recibidas, observadas, corregidas y consolidadas (correctas)

Supervisar y reportar el avance de la ejecución de la transcripción de listados de viviendas y cartografía en el Departamento.

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

Resolver dudas y consultas sobre la temática.

Los departamentos de Beni y Pando no tienen supervisor de Monitoreo.

3.5 Técnico de Monitoreo Departamental

TECNICO DE MONITOREO

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

Observar las boletas con inconsistencias, omisiones y/o malas descripciones de actividad económica y devolverlas al encuestados para su revisión y ajuste.

Validar las boletas cuando no se detecten inconsistencias, omisiones y/o malas descripciones de actividad económica.

Supervisar a través del sistema de monitoreo, la ejecución de la recolección de datos mediante entrevistas presenciales y/o entrevistas telefónicas, en coordinación con el supervisor de monitoreo nacional.

Supervisar a través del sistema de monitoreo, las incidencias obtenidas por cada brigada y encuestador, en coordinación con el supervisor de monitoreo nacional.

3.6 Supervisor/a de Campo

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

3.7 Encuestador /a Hogares

El/la Encuestador/a hogares es la persona encargada de levantar la información de campo en **los hogares seleccionados** de acuerdo a las instrucciones impartidas en los cursos de capacitación.

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

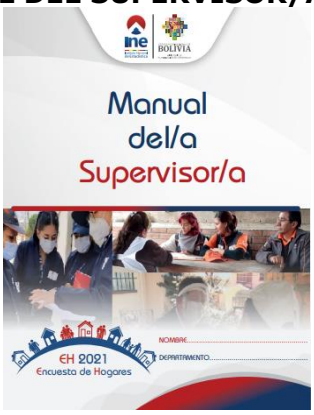
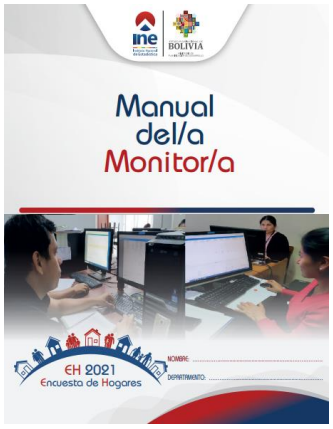
4 DESCRIPCIÓN DEL ROL DEL/LA TÉCNICO/A DE MONITOREO

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

TECNICO DE MONITOREO

- Analizar y reportar avances de cobertura y rendimiento por brigada
- Analizar y reportar incidencias de campo al supervicor de brigada.
- Generar alertas tempranas de posibles omisiones y/o inconsistencias.
- Realizar el control de la calidad del cuestionario, con el apoyo de los criterios de consistencias AUTOMATICAS y ASISTIDAS descritos en este manual.
- Validar boletas para ser aceptadas o devueltas a campo para su correcion.
- Identificar hechos recurrentes en las brigadas, con el objetivos de no volver a incurrir en los mismos.
- Ser un buen instructora para transmitir de manera clara y asertiva sus observaciones.

Material de trabajo del Técnico de Monitoreo

MATERIAL	CÓMO USARLO
MANUAL DEL ENCUESTADOR/A	Durante el curso de capacitación, y como guía de consulta durante su trabajo y el desarrollo de la Encuesta.
MANUAL DEL SUPERVISOR/A 	Durante el desarrollo de la Encuesta, para el mejor control del trabajo desarrollado en el operativo de campo de manera correcta.
MANUAL DEL MONITOR/A 	Durante el desarrollo de la Encuesta, para que el/la Técnico/a de Monitoreo pueda controlar y garantizar el la calidad del dato.

CLASIFICADOR DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE BOLIVIA (CAEB) Y CLASIFICADOR DE OCUPACIONES DE BOLIVIA(COB)	Este material debe ser utilizado como guía para el proceso de codificación en el sistema de monitoreo, a aquellas variables abiertas donde se capta la información de actividad económica y ocupación.
CREDENCIAL	Durante el desarrollo de la Encuesta, para que pueda identificarse y acreditarse como Técnico/a de Monitoreo de la EH 2021.
CUADERNO Y BOLÍGRAFO	Para el registro de citas concretadas por parte del personal operativo, registro de criterios impartidos por parte de temática y otros apuntes.

5 FLUJO DE INFORMACIÓN

El técnico de monitoreo y supervisor de monitoreo deben conocer los principales procesos vinculados al flujo de información de la boleta de encuesta (Cuadro 2.1):

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

5.1 Flujo del levantamiento correcto del listado de viviendas.

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

El Encuestador/a debe levantar la información de las viviendas en el LV.

La información en formato físico se entrega al supervisor de campo para su revisión.

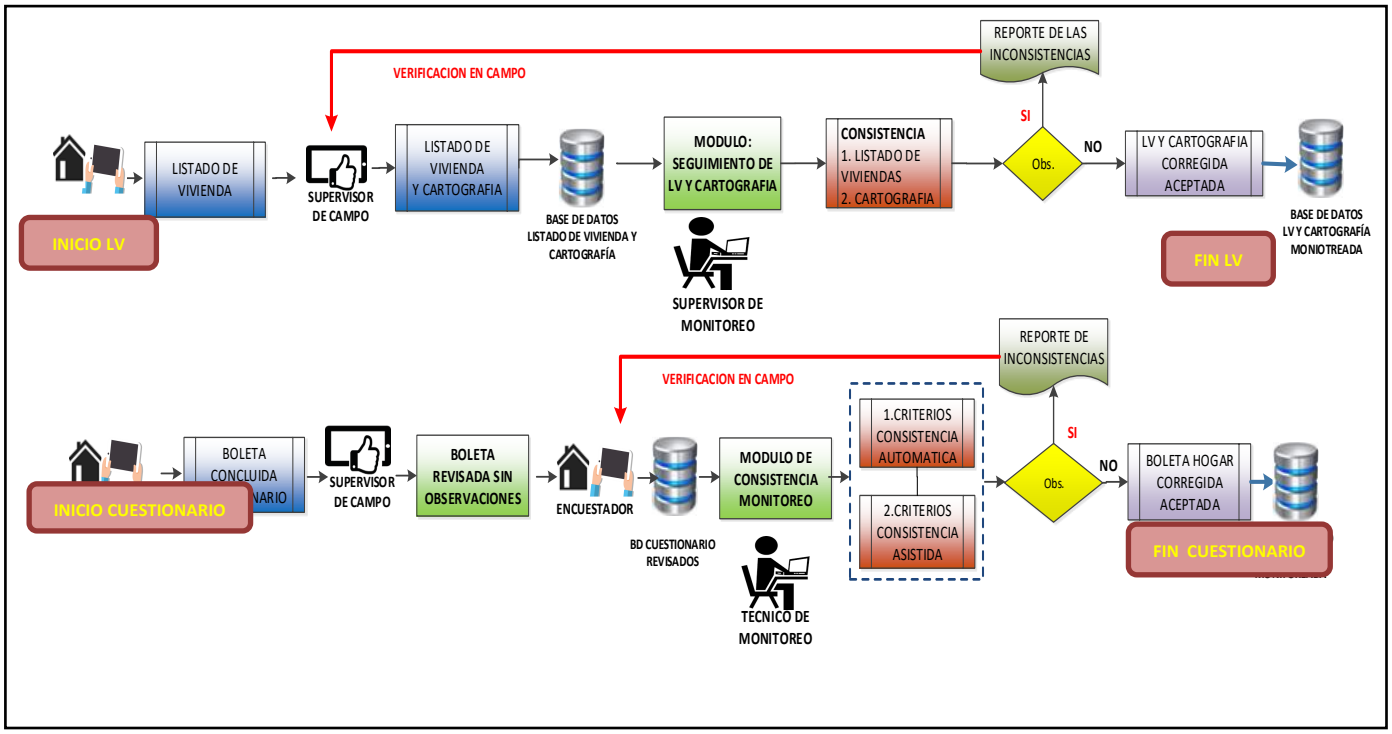
Tanto el encuestador/a como el supervisor podrán transcribir los datos en su Tablet correspondiente, una vez que cada encuestador termine de transcribir su parte la enviara por única vez al supervisor/a de campo.

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

Si es que hubiera alguna actualización del LV por ejemplo, actualización de la cantidad de personas miembros del hogar o cambio del nombre del jefe del hogar, esto lo debe realizar el supervisor y siempre debe volver a consolidar el LV para su envió y actualización en el base de datos, para evitar observaciones al respecto.

La persona encargada de realizar el monitoreo del Listado de viviendas será el Supervisor/a de Monitoreo (Cuadro N° 2.1).
Sin embargo, el/la monitor/a también deberá revisar el LV y contrastarlo con la boleta principalmente en los datos de: Jefe del Hogar, Datos demográficos (Cantidad de miembros del hogar hombres, mujeres) etc.

Cuadro N° 2.1: Flujo de información para el sistema de monitoreo a Nivel Departamental



El Supervisor/a de monitoreo verifica que:

- La cartografía este bien "trabajada" y actualizada
- Cada manzana, predio y edificación se encuentra identificada.
- Se realizó el sorteo de las viviendas según el procedimiento establecido.

Si no se cumple alguna de las anteriores condiciones, el técnico de monitoreo **deberá contactarse con el supervisor de brigada indicándole que el listado de viviendas tiene alguna observación, que debe ser revisada y corregida para su posterior consolidación.**

5.2 Flujo de la entrevista - captura de datos

El supervisor/a de campo asigna un recorrido a cada **encuestador de Hogar** según las viviendas seleccionadas, además realiza la coordinación entre el **encuestador de Hogar**.

El **encuestador/a de Hogar** debe visitar las viviendas seleccionadas objeto de estudio según el plan de recorrido, levantando la información en la aplicación de captura de datos para el *cuestionario de Hogar*.

El **encuestador/a de Hogar** procede con la entrevista considerando a todos los miembros del hogar hasta la conclusión de la misma, según lo establecido en el manual del/la encuestador/a. A la conclusión de la boleta la aplicación para el cuestionario Hogar cerrará automáticamente la boleta y la remitirá al sistema de monitoreo con la incidencia "Entrevista Completa".

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

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

5.3 Flujo del monitoreo

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

Para este fin el técnico de monitoreo dispone de información consolidada por Departamento, UPM, brigada y encuestador/a entre las cuales se puede citar:

- Asignación de cargas de trabajo.
- 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 técnico de monitoreo determina si una boleta es "**consolidada**" y se incorpora en la base de datos final, o es "**observada**" y se devuelve al encuestador/a de Hogar.

Para la EH 2021 el técnico de monitoreo, debe **Garantizar la Calidad de la información recolectada**.

El técnico de monitoreo también detectará anomalías en el proceso de captura y hechos recurrentes en los resultados por cada encuestador/a de Hogar. En este sentido el técnico de monitoreo cuando realiza alguna "**observación**" de alguna boleta la "**devuelve**" a campo y envía reportes a los supervisores o encuestadores sobre los hallazgos en el proceso de captura.

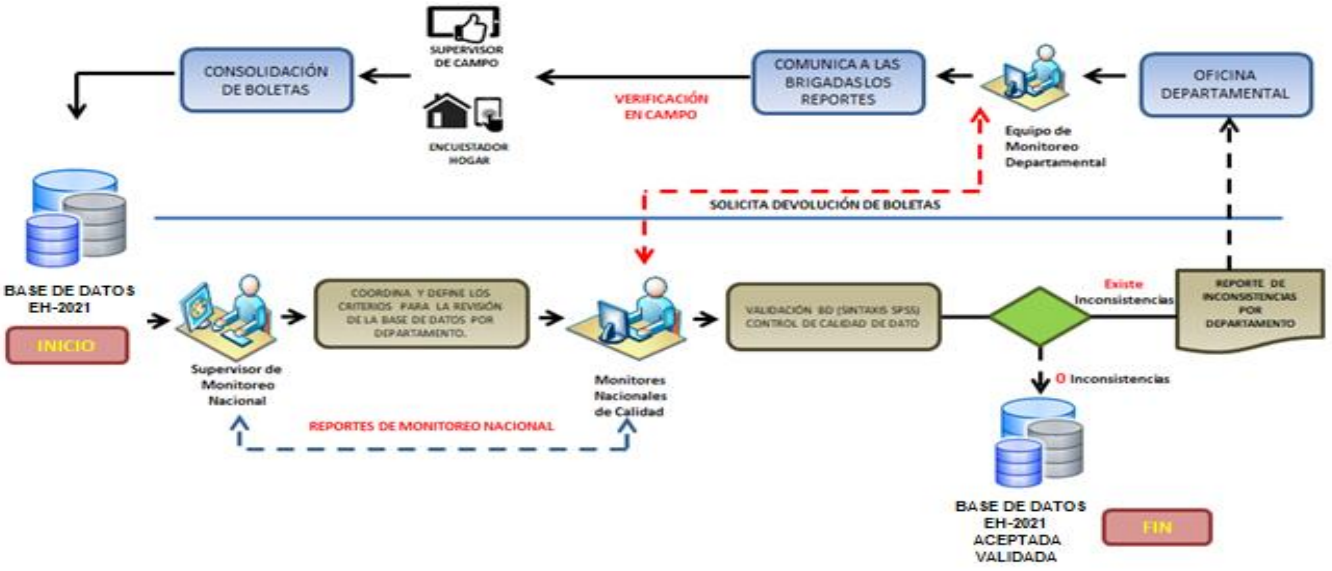
Resumiendo, en pasos el Flujo de información para el sistema de monitoreo es:

- **Paso 1**: La Boleta concluida es consolidada por el Encuestador, pasa al sistema de Monitoreo y ya no es visualizada en la Tablet del encuestador.
- **Paso 2**: El Técnico de Monitoreo revisa la Boleta concluida por el encuestador según los criterios del manual de consistencia, utilizando el sistema de Monitoreo.
- **Paso 3**: Si la boleta revisada tiene errores, es devuelta a campo través de un reporte para su respectiva corrección y verificación.
- **Paso 4**: Una vez revisados los errores y corregidos en campo con la verificación del supervisor, esta boleta se vuelve a enviar al sistema para su respectiva revisión.
- **Paso 5**: Si la boleta concluida no tiene ningún error el técnico de monitoreo la envía a la Base Datos EH-2021.

Por otro lado, el técnico de monitoreo realiza el seguimiento a la cobertura alcanzada por brigada y el rendimiento logrado por encuestador/a de Hogar mediante los datos que se muestran en el sistema de monitoreo, en caso de ser necesario el técnico de monitoreo remitirá reportes sobre avances del proceso de captura a los encargados del proyecto y cada departamental según corresponda. (Cuadro N° 2.1)

Se debe recordar que el monitoreo también se hará a Nivel Nacional, siendo el flujo de información como se ve a continuación: (Cuadro N° 2.2)

Cuadro N° 2.2: Flujo de información para el sistema de monitoreo a nivel Nacional



6 PRESENTACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE MONITOREO

6.1 Ingreso al sistema

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

http://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 monitor. Con el ingreso correcto de la ventana de login (Cuadro N°3), el técnico de monitoreo iniciará sesión y se registrarán las acciones que llevará a cabo.

Cuadro N° 3: Ventana del login

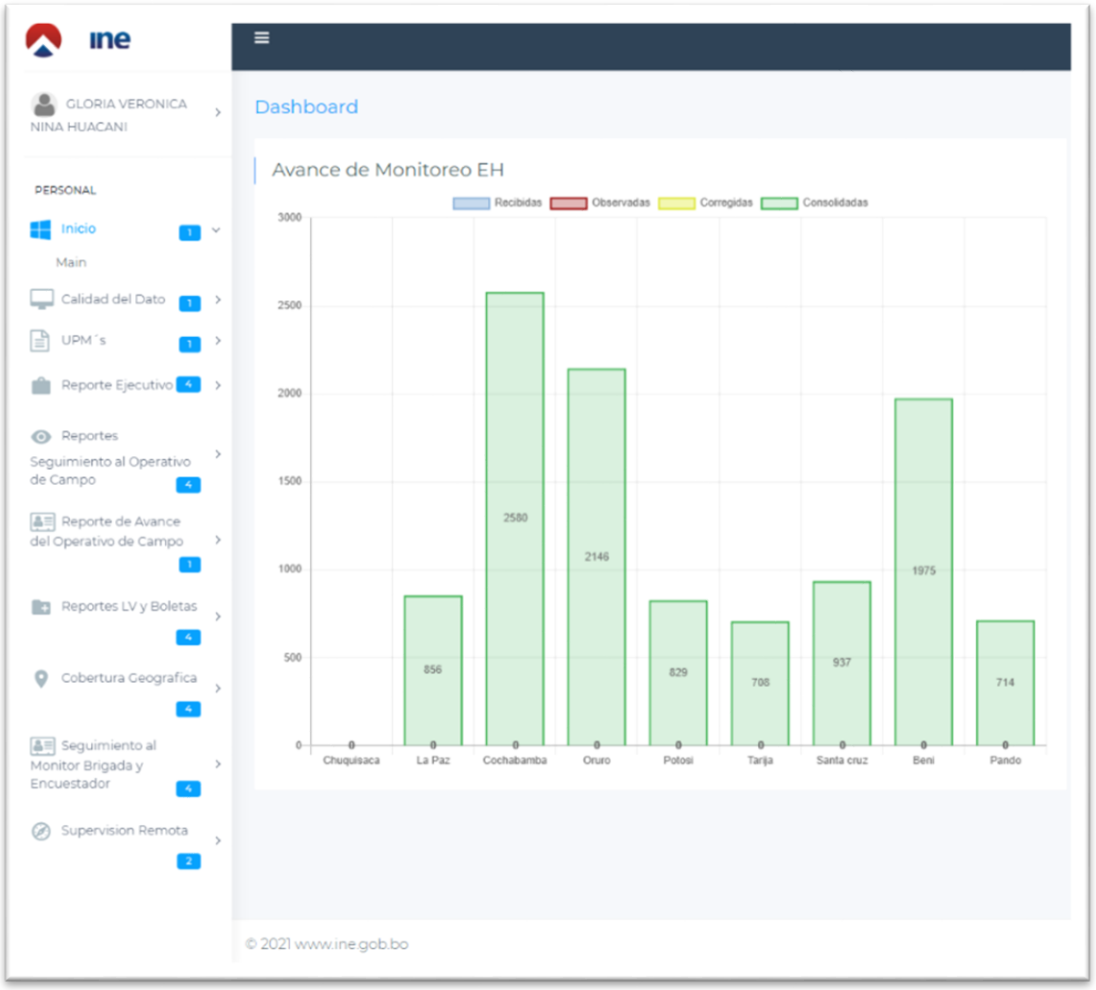
6.2 Menú de funciones del sistema de monitoreo.

Una vez iniciada la sesión se despliega la pantalla de inicio (cuadro N°4) con las siguientes características:

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

a) Inicio
b) Calidad de dato
c) UPM's
d) Reportes Ejecutivo
e) Reportes Seguimiento al Operativo de Campo
f) Reporte de Avance del Operativo de Campo
g) Reportes LV y Boletas
h) Cobertura Geográfica
i) Seguimiento Monitor, Brigada y Encuestador
j) Supervisión Remota

Cuadro N° 4: Pantalla de Inicio o Dashboard



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

a) Inicio: Es la pantalla de presentación del sistema de Monitoreo que muestra gráficos del avance del operativo de campo, avance de boletas en porcentaje, avance de Lvs en porcentaje, avance de Monitoreo.

b) Calidad del Dato: contiene:

Revisión de las Boletas: Ingresando a esta opción podrá comenzar con la revisión de las boletas ingresadas al sistema. (Ver Inciso 8.1)

c) UPM's: Esta opción esta para el personal de Muestreo para la asignación de UPM's Adicionales y de Reemplazo.

d) Reportes Ejecutivos: Contiene:

Incidencias de campo por departamento: Muestra el Reporte de incidencia de campo por departamento y Nacional. (Ver Inciso 7.3.4)

Avance de LVs planificados/ejecutado: Muestra el Reporte diario de avance de Listado de Viviendas (LV-03) acumulado por día. (Ver Inciso 7.3.2)

Viviendas planificadas/ejecutadas: Muestra el Reporte diario de avance de viviendas acumulado por día. (Ver Inciso 7.3.3)

UPM planificadas/ejecutadas: Muestra el Reporte diario de avance acumulado por día de las UPM. (Ver Inciso 7.3.1)

e) Reportes Seguimiento al Operativo de campo: Contiene:

Viviendas consolidadas en la UPM: Muestra el Reporte de Número de viviendas concluidas y cuestionario en estado elaborado. (Ver Inciso 7.3.8)

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, nro. de viviendas omitidas y nro. de viviendas seleccionadas. (Ver Inciso 7.3.10)

Reporte de duplicidad de variables respecto al correlativo de persona: Muestra el Reporte de duplicidad en la variable "correlativo de personas" por folio. (Ver Inciso 7.3.11)

Reporte de duplicidad de listado de viviendas: Muestra el Reporte de Duplicidad del Listado de Viviendas. (Ver Inciso 7.3.9)

f) Reporte de Avance del Operativo de Campo: Contiene:

Avance del Operativo de campo: Reporte Diario de Boletas Acumuladas Planificadas y Ejecutadas Encuesta Hogares 2021.

Avance del Operativo de campo por UPM: Muestra un reporte por UPM con las respectivas incidencias.

g) **Reporte LV y Boleta**: Entre las opciones que se tiene están:

Listado de Viviendas la opción más importante en este menú porque como se mencionó anteriormente se hará la revisión del LV. (Ver Inciso 7.1)

Reporte Boletas seleccionadas: Para controlar el trabajo del encuestador

Reportes de Boletas Duplicadas

Boletas Eliminadas

h) **Cobertura Geográfica:**

Visor de Actualización Cartográfica: Muestra la cartografía de inicio y actualizada en el operativo de campo. (Ver Inciso 7.2.1)

Reporte Actualización Cartográfica (Ver Inciso 7.2.2)

Geoposición Inicio y Fin de boleta: Muestra la ubicación donde se inició y finalizo la boleta, la explicación se encuentra en el punto 7.2.3 Geolocalización de consolidación de boletas.

Geoposición boletas rechazadas: Muestra la ubicación geográfica de las boletas rechazadas (Ver Inciso 7.2.4).

i) **Seguimiento al Monitor, Brigada y Encuestador**

Seguimiento de avance al Monitor Permite ver el avance que tiene cada monitor en sus respectivas bandejas de trabajo.

Detalle de observaciones de la boleta: Contiene las observaciones realizadas a cada boleta, permitiendo saber que brigada o encuestador tiene más observaciones.

Seguimiento de avance por Brigada/UPM: Se puede ver las bandejas en que se encuentran las boletas de cada UPM.

Reporte de tiempos boleta: Contiene un reporte del tiempo en el que se realiza una boleta por parte del encuestador.

j) **Supervisión remota**: La información será introducida por el personal que realiza la supervisión del operativo de campo en cada departamento (Técnico designado a la encuesta o Profesional Departamental Técnico), sirve para tener constancia de los problemas que se vayan presentando en el Operativo.

Para el desarrollo de sus actividades, el personal de monitoreo deberá tener en claro principalmente lo que tiene que revisar cómo: el LV, cobertura geográfica y la boleta.

- ✓ **Listado de viviendas**: Para encontrar esta opción tendrá que ingresar a **Reportes LV y Boletas** y buscar **Listado de Viviendas**. Esta opción le permite acceder a los listados de vivienda (LVs), para el seguimiento al trabajo preparativo al operativo de campo.

- ✓ **Cobertura geográfica**: Se encuentra en el menú principal con el mismo nombre y nos permite acceder al **Visor de Actualización Cartográfica** que despliega un mapa que permite visualizar y revisar la cartografía actualizada de todos los listados de viviendas consolidados.

    - **Manzanos asignados**: permite la visualización de la ubicación geográfica del manzano asignado por brigada.

    - **Geoposición de boletas y brigadas**: permite la visualización de la geo posición de la apertura de boleta, consolidación de boleta, además de la geo posición de la brigada en cada una de las UPM trabajadas

- ✓ **Revisión de boletas (Cuestionario Hogar):** Para el proceso de revisión de los cuestionarios ingrese a la opción **Calidad del Dato** y **Revisión de las boletas**, además que debe tener en cuenta los criterios para realizar las consistencias automáticas y asistidas (los detalles de las consistencias se encuentran al final del Manual de monitoreo):

    - **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.

7 FUNCIONES PARA EL CONTROL DE COBERTURA

7.1 Funciones para el listado de viviendas

El Listado de Viviendas (LV-03), se realiza antes de la entrevista a las viviendas seleccionadas de la UPM, la selección de viviendas lo realiza el supervisor de brigada.

El Sistema de introducción de datos del Listado de Viviendas (LV-03) ha sido diseñado para recabar la información de las Viviendas Ocupadas, Viviendas Desocupadas y Otros (Canchas, parques, mercados, etc.) de las UPM seleccionadas. Según sea la Estrategia que se vaya a utilizar el supervisor realizara la selección de las viviendas, para posteriormente consolidar la información.

Una vez consolidado el Listado de viviendas el Técnico de Monitoreo tendrá acceso al Modulo del Listado de Viviendas para realizar la verificación y revisión de la correcta consolidación del Listado de Viviendas.

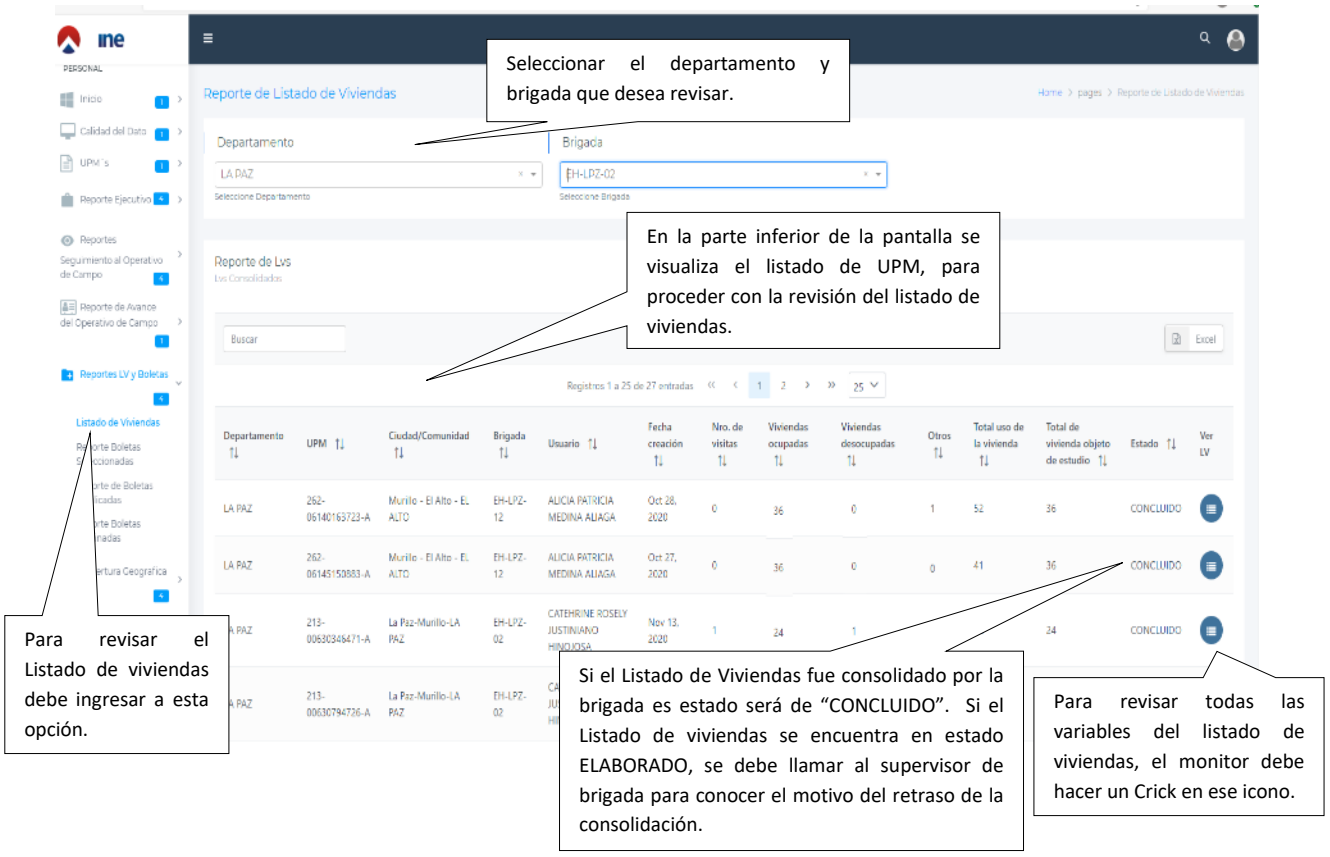
La transcripción del Listado de Vivienda (LV-03), será realizada por la brigada.

7.1.1 Procedimiento de revisión del Listado de Viviendas

Para la revisión del listado de viviendas en el sistema de monitoreo, debe de seguir los siguientes pasos:

- El monitor debe ingresar al Módulo de Listado de Viviendas.
- Se desplegará una pantalla, donde tiene la opción de realizar filtros por Departamento y Brigada
- Filtrar el departamento y la brigada a monitorear, inmediatamente en la pantalla visualizara un resumen de los Listados de Viviendas de las UPM trabajadas por la brigada. (Ver Cuadro N° 5).

Cuadro N° 5. Visualiza los Listados de Vivienda consolidado por la Brigada



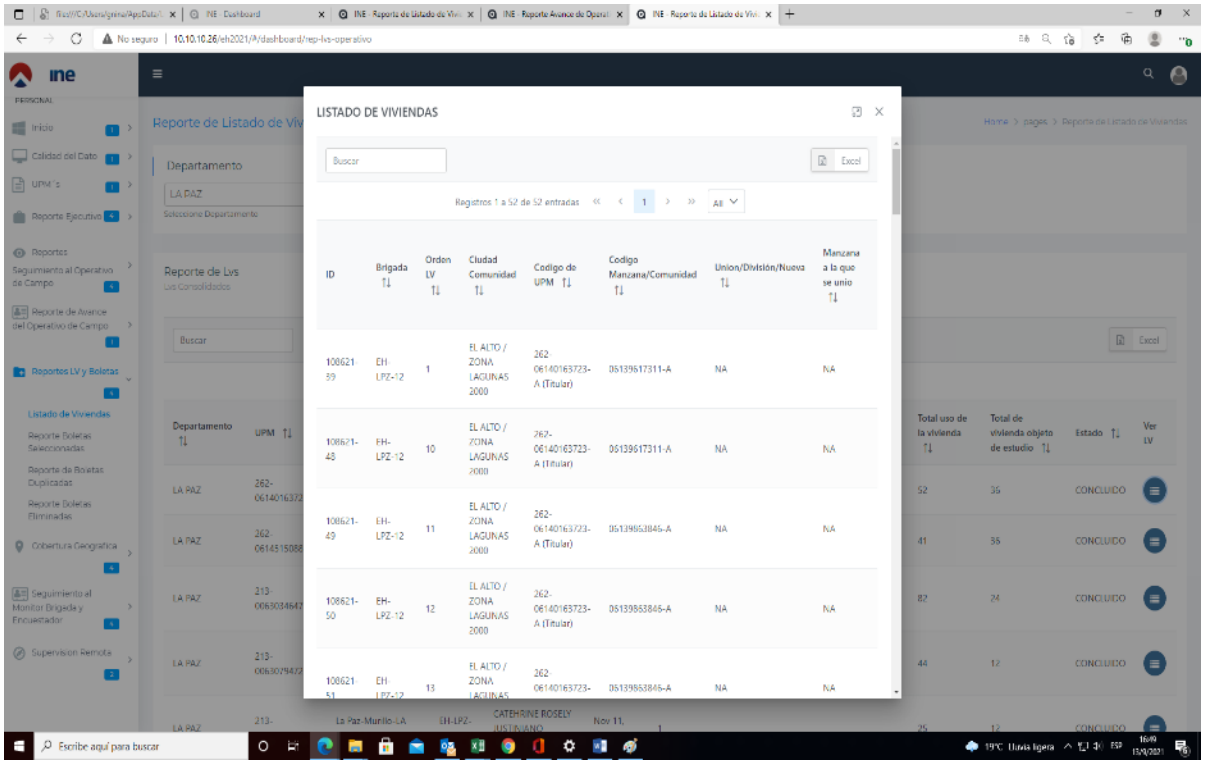
Una vez consolidado el Listado de Viviendas, el Monitor debe proceder con la revisión del Listado de Viviendas de todas las variables (Ver Cuadro N°6.1 y 6.2). Para la revisión debe considerar lo siguiente:

- Verificar que la cartografía fue consolidada y actualizada.
- Verificar que el número de predios del listado de viviendas debe coincidir con el número de predios de la cartografía.
- Cada fila (Registro de vivienda), debe estar correctamente llenado (Según, la Variable Uso de Vivienda "Columna 7" del LV).
- La selección de viviendas realizado en el listado de viviendas debe ser verificado con la tabla de selección.

- El nombre del jefe de hogar del Listado de Viviendas debe coincidir con el nombre registrado en el cuestionario.

- El número de vivienda seleccionada en el Listado de Viviendas debe coincidir con el número de vivienda registrado en el cuestionario.

Cuadro N° 6.1. Revisión del listado de viviendas

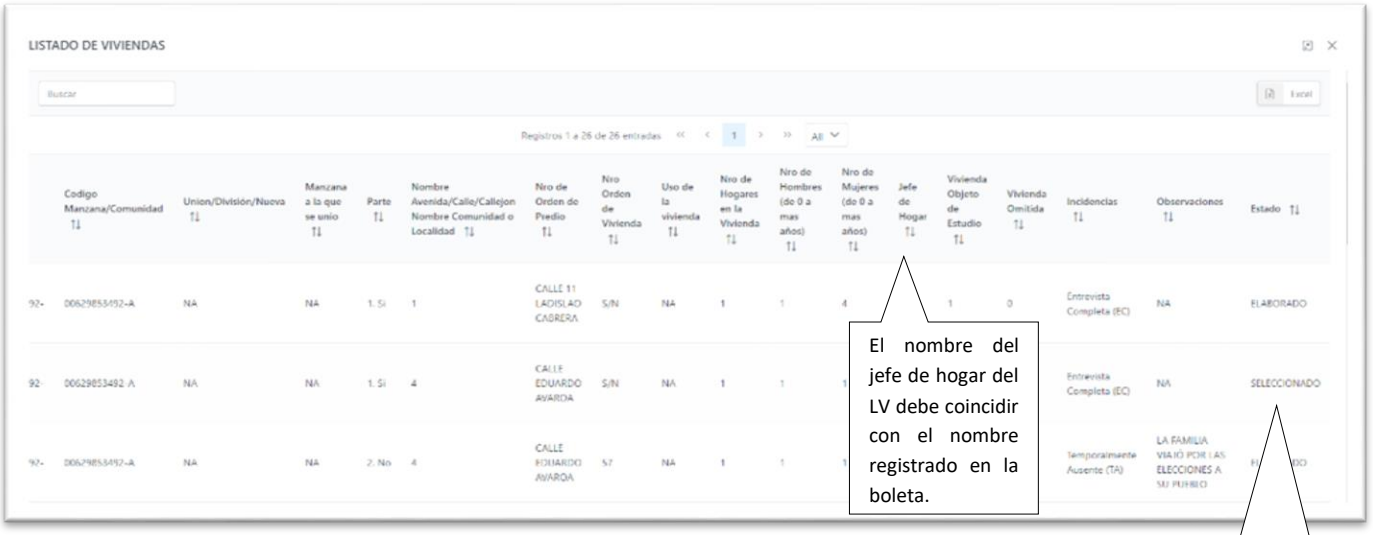


En la parte superior derecha se ve estos iconos , presionado el primero se podrá amplia la visualización del LV en toda la pantalla, presionando el icono X se cierra el LV y se vuelve al menú anterior.

También se puede descargar el LV en formato EXCEL presionando Excel

En cada reporte que se presente las siguientes flechas , nos indican que se puede ordenar el reporte de forma ascendente o descente.

Cuadro N° 6.2. Revisión del listado de viviendas



El nombre del jefe de hogar del LV debe coincidir con el nombre registrado en la boleta.

Para identificar las 12 viviendas seleccionadas en esta columna deben estar en estado **SELECCIONADO**

El número de vivienda seleccionado en el LV debe coincidir con el número de vivienda registrado en la boleta y la numeración estará de forma correlativa en el caso de viviendas ocupadas

NOTA: Si se tiene observaciones en alguno de los anteriores puntos del Listado de Viviendas Consolidado, el monitor debe reportar al supervisor las observaciones para su corrección y consolidación del listado de viviendas.

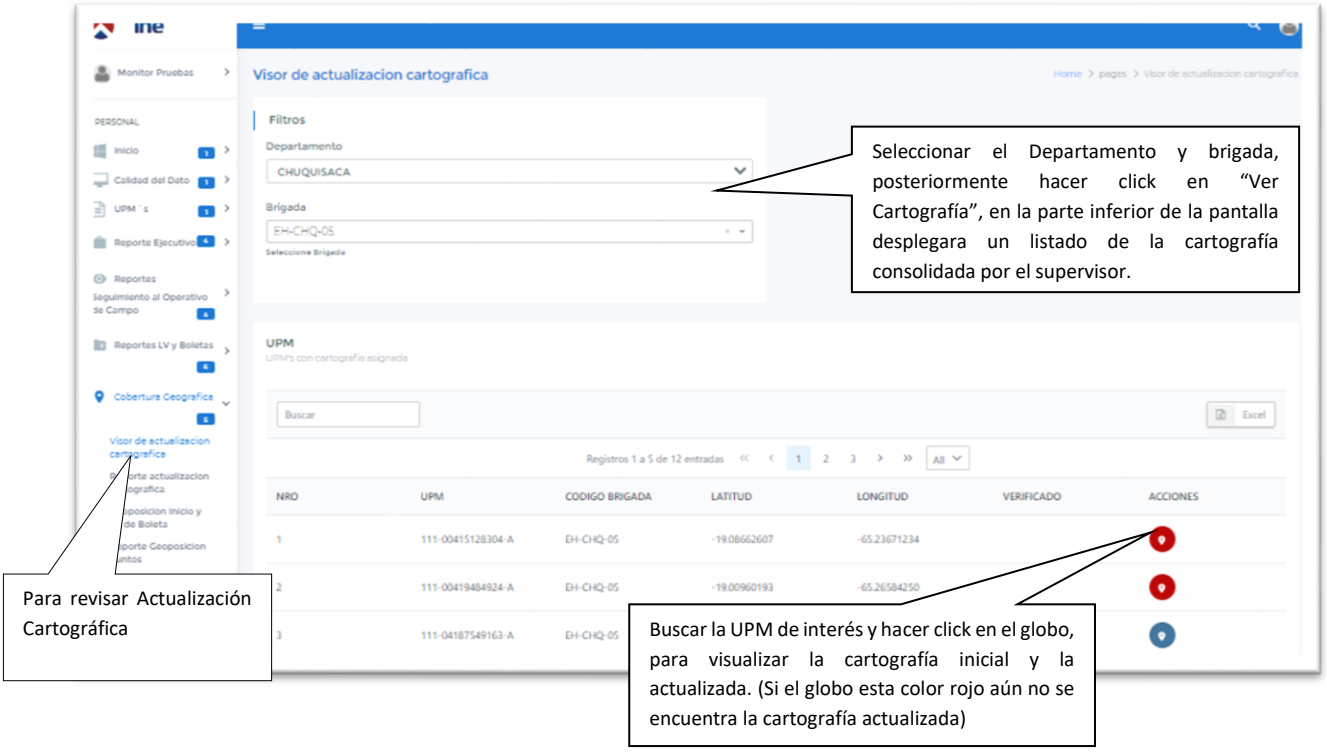
Se debe recordar que después de que toda la brigada ha realizado el listado de viviendas, toda esa información se centraliza a través de la consolidación en la tablet del Supervisor.

7.2 Funciones para la Actualización Cartográfica

7.2.1 Visor de actualización cartográfica.

Para la revisión de la cartografía actualizada y consolidada por el supervisor de brigada, el Monitor debe ingresar al visor de cartografía y revisar la cartografía actualizada de todos los listados de viviendas consolidados (Ver Cuadro N°7 y N°8).

Cuadro N° 7: Visor de actualización

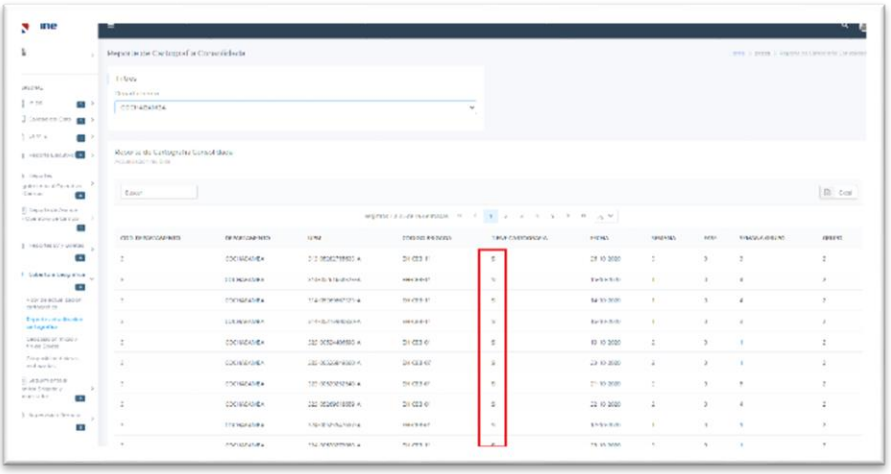


Cuadro N° 8: Comparación de la cartografía

7.2.2 Reporte de actualización cartográfica

En este reporte se puede visualizar en forma de lista todas las UPMs indicando si es que tiene o no tiene cartografía.

Cuadro N° 9: Reporte de actualización cartográfica

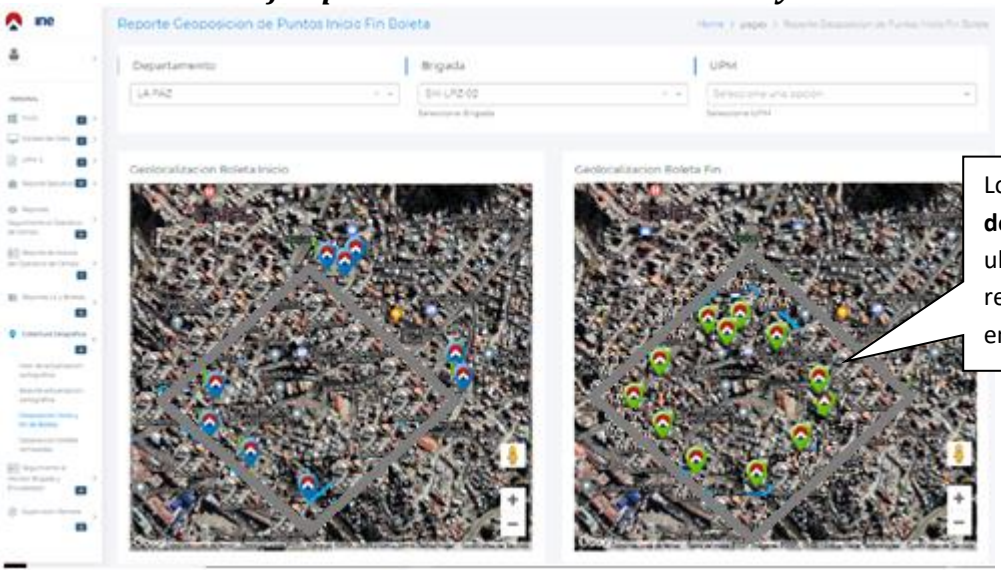


7.2.3 Geoposicion de Inicio y Fin de Boleta

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

En el lado izquierdo se visualiza los puntos donde se ha iniciado la boleta y en lado derecho se visualiza donde se finalizó la boleta o se realizó la consolidación de las misma, siendo que el trabajo se realiza en una determinada UPM la geolocalización de estas debe estar en la UPM(Cuadro *N°* 10).

Cuadro N° 10: Ejemplo de Geolocalización de Inicio y Fin de Boleta



Los iconos con el **logo del INE** representa la ubicación durante la realización de las encuestas

7.2.4 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° 11: Reporte de geolocalización de Boletas Rechazadas

7.3 Reportes de Cobertura

7.3.1. Reporte diario de avance acumulado de UPM ejecutadas, según departamento

Se considera UPM ejecutada a la UPM con por lo menos una boleta en estado de boleta **concluido** y en estado de monitoreo **consolidado** con incidencia de boleta diferente de vacío, por lo que no necesariamente en una UPM ejecutada se encuentren consolidadas todas las viviendas seleccionadas de esa UPM.

La fecha ejecutada de la UPM es la fecha recibida de la primera boleta en estado de boleta concluido y estado de monitoreo consolidado con incidencia de boleta diferente de vacío.

A continuación, se muestra el reporte de avance diario acumulado de las UPM ejecutadas.

Cuadro N° 12. Reporte diario de avance acumulado de UPM ejecutadas, según departamento

Fecha recibida de UPM

Departamento	UPM planificadas	UPM Ejecutadas													Total	Porcentaje de avance de UPM
		Octubre 2021														
		Semana 1							Semana 2							
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021		
Chuquisaca	**71**	0	2	5	11	12	14	18	20	23	29	30	32	37	**37**	**52%**
La Paz	**214**	0	3	15	25	35	44	46	53	61	67	77	86	92	**92**	**43%**
Cochabamba	**178**	0	0	9	21	28	33	36	44	50	62	68	80	83	**83**	**47%**
Oruro	**69**	0	3	4	9	13	13	16	17	23	25	29	31	33	**33**	**48%**
Potosí	**59**	0	1	3	7	9	11	15	16	18	23	23	27	30	**30**	**51%**
Tarija	**78**	0	2	7	12	14	19	20	24	28	33	34	41	42	**42**	**54%**
Santa Cruz	**164**	3	9	15	22	30	32	36	48	49	57	63	69	76	**76**	**46%**
Beni	**59**	0	1	2	3	5	8	10	12	14	16	19	21	24	**24**	**41%**
Pando	**49**	0	1	2	2	9	10	10	11	15	17	18	20	22	**22**	**45%**
Total UPM ejecutadas	**941**	**3**	**22**	**64**	**118**	**166**	**196**	**219**	**256**	**294**	**346**	**382**	**430**	**463**	**463**	**49%**

Porcentaje de avance de UPM hasta la última fecha del reporte.

Número de UPM planificadas para la encuesta

Avance de UPM Ejecutadas hasta la fecha 30/10/2021

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la primera pestaña, con el nombre de *Avance de UPMs ejecutadas/planificadas.*

7.3.2 Reporte diario de avance acumulado del Listado de Viviendas (LV-03), según departamento

Se considera un Listado de Viviendas Ejecutado, si contiene las 12 viviendas seleccionadas. Si por algún motivo el supervisor no realizó la selección de Viviendas, ésta no se considera en el reporte.

La fecha ejecutada del Listado de Viviendas es la fecha de creación de la primera boleta seleccionada.

A continuación, se tiene el reporte de avance diario acumulado de los Listados de Viviendas ejecutadas.

Cuadro N° 13. Reporte diario de avance acumulado del Listado de Viviendas (LV-03), según departamento.

Fecha recibida del LV-03

Departamento	LV planificadas	LV Ejecutadas													Total	Porcentaje de avance de LV
		Octubre 2021														
		Semana 1							Semana 2							
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021		
Chuquisaca	71	3	7	8	12	16	16	17	18	19	21	21	21	25	25	35%
La Paz	214	5	9	10	13	25	30	35	52	59	78	93	93	120	120	56%
Cochabamba	178	10	18	19	26	41	47	50	57	61	73	79	80	99	99	56%
Oruro	69	5	9	9	13	16	17	17	18	19	21	22	22	25	25	36%
Potosí	59	3	7	8	11	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	20%
Tarija	78	5	8	10	13	16	17	17	18	19	21	22	22	24	24	31%
Santa Cruz	164	10	17	20	26	30	39	43	49	52	62	66	66	81	81	49%
Beni	59	4	7	9	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	20%
Pando	49	5	7	8	12	13	15	16	17	17	19	21	21	24	24	49%
Total LV ejecutadas	941	50	89	101	138	181	205	219	253	270	319	348	349	422	422	45%

Porcentaje de avance del LV hasta la fecha 30/10/2021

Listado de Viviendas planificadas para la encuesta

Avance de LV Ejecutadas hasta la fecha 30/10/2021

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la segunda pestaña con nombre de *Avance de LVs ejecutadas/planificadas.*

7.3.3 Reporte diario de avance acumulado de Viviendas ejecutadas, según departamento

Para considerar a una vivienda como ejecutada, la boleta debe estar en estado de boleta **concluido** y en monitoreo con estado **consolidado**, aquellas boletas que se encuentren en estado de boleta **elaborado** no serán considerados en el reporte.

Si una vivienda cuenta con más de 1 hogar en la base de datos de vivienda, para el reporte se consideran las viviendas no así el número de hogares. Así mismo, el reporte excluye a las viviendas omitidas.

La fecha ejecutada de la vivienda se refiere a la fecha recibida la boleta en estado concluido y estado de monitoreo consolidado con incidencia de boleta diferente de vacío.

A continuación, se muestra el reporte de avance diario acumulado de Viviendas, según departamento.

Cuadro N° 14. Reporte diario de avance acumulado de Viviendas, según departamento.

Fecha recibida de la boleta

% Avance de boletas consolidadas en estado concluido hasta la fecha 30/10/2021

Departamento	Viviendas planificadas	Viviendas consolidadas													Total	Porcentaje de avance de viviendas
		Octubre 2021														
		Semana 1							Semana 2							
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021		
Chuquisaca	**852**	0	24	60	132	144	168	216	240	276	348	360	384	444	**444**	**52%**
La Paz	**2568**	0	36	180	300	420	528	552	636	732	804	924	1032	1104	**1104**	**43%**
Cochabamba	**2136**	0	0	108	252	336	396	432	528	600	744	816	960	996	**996**	**47%**
Oruro	**828**	0	36	48	108	156	156	192	204	276	300	348	372	396	**396**	**48%**
Potosí	**708**	0	12	36	84	108	132	180	192	216	276	276	324	360	**360**	**51%**
Tarija	**936**	0	24	84	144	168	228	240	288	336	396	408	492	504	**504**	**54%**
Santa Cruz	**1968**	36	108	180	264	360	384	432	576	588	684	756	828	912	**912**	**46%**
Beni	**708**	0	12	24	36	60	96	120	144	168	192	228	252	288	**288**	**41%**
Pando	**588**	0	12	24	24	108	120	120	132	180	204	216	240	264	**264**	**45%**
Total viviendas ejecutadas	**11292**	**36**	**264**	**744**	**1344**	**1860**	**2208**	**2484**	**2940**	**3372**	**3948**	**4332**	**4884**	**5268**	**5268**	**47%**

Número de viviendas planificadas para la encuesta (se realiza 12 viviendas por UPM)

Avance de boletas consolidadas en estado concluido hasta fecha la 30/10/2021

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la tercera pestaña con nombre de *Avance de Viviendas ejecutadas/planificadas.*

7.3.4 Reporte de incidencia de campo por departamento y nacional

En este reporte se consideran boletas en estado de **boleta concluido** y en estado de monitoreo **consolidado**, además de considerar todas las incidencias de campo, también considera aquellas boletas sin incidencia.

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la cuarta pestaña con nombre de *Incidencia de campo Nacional/Urbano/Rural,* en la subpestaña *Nacional.*

Si una vivienda cuenta con más de 1 hogar en la base de datos de vivienda, para el reporte se consideran las viviendas no así el número de hogares. Así mismo, el reporte excluye a las viviendas omitidas.

A continuación, se muestra el reporte de incidencia de campo por departamento y nacional.

Cuadro N° 15. Reporte de Incidencia de campo por departamento y Nacional.

Departamento	Boletas con estado de boleta concluido										
	Viviendas planificadas hasta la SEMANA X	Incidencia de campo								Total Viviendas (con incidencia)	Porcentaje de Viviendas ejecutadas (con incidencia)
		Sin incidencia	1. Entrevista Completa	2. Entrevista Incompleta	3. Temporalmente Ausentes	4. Informante No Calificado	5. Falta de Contacto	6. Rechazo	7. Vivienda Desocupada		
Chuquisaca	456	6	335	0	0	0	0	0	1	336	74%
La Paz	1200	62	700	0	1	0	1	1	1	704	59%
Cochabamba	1032	85	678	2	0	0	2	0	1	683	66%
Oruro	408	21	284	0	0	0	1	0	2	287	70%
Potosí	360	10	275	0	0	0	0	0	0	275	76%
Tarija	504	7	422	1	0	0	0	0	0	423	84%
Santa Cruz	936	53	678	1	0	0	0	1	3	683	73%
Beni	312	12	195	0	0	0	0	0	1	196	63%
Pando	324	27	179	0	0	0	0	0	0	179	55%
Total	**5532**	**283**	**3746**	**4**	**1**	**0**	**4**	**2**	**9**	**3766**	**68%**

% de boletas ejecutadas (con incidencia)

Viviendas planificadas, de acuerdo a la semana que corresponda el operativo de campo

Número de boletas consolidadas y en estado concluido

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la cuarta pestaña con nombre de *Incidencia de campo Nacional/Urbano/Rural,* en la subpestaña *Nacional.*

7.3.5 Reporte de incidencia de campo – Área Urbana y Rural

En este reporte se consideran boletas en estado de boleta **concluido** y en estado de monitoreo **consolidado**, además de considerar todas las incidencias de campo, también se considera a aquellas boletas sin incidencia.

Si una vivienda cuenta con más de 1 hogar en la base de datos de vivienda, para el reporte se consideran las viviendas no así el número de hogares. Así mismo, el reporte excluye a las viviendas omitidas.

A continuación, se muestra el reporte de incidencia de campo por área urbana y rural

Cuadro N° 16. Reporte de Incidencia de campo por departamento - Área Urbana.

Departamento	Boletas con estado de boleta concluido										
	Viviendas planificadas hasta la SEMANA X	Incidencia de campo								Total Viviendas (con incidencia)	Porcentaje de Viviendas ejecutadas (con incidencia)
		Sin incidencia	1. Entrevista Completa	2. Entrevista Incompleta	3. Temporalmente Ausentes	4. Informante No Calificado	5. Falta de Contacto	6. Rechazo	7. Vivienda Desocupada		
Chuquisaca	264	2	195	0	0	0	0	0	1	196	74%
La Paz	1056	57	619	0	1	0	1	1	1	623	59%
Cochabamba	840	79	535	2	0	0	2	0	0	539	64%
Oruro	264	15	201	0	0	0	1	0	2	204	77%
Potosi	168	5	135	0	0	0	0	0	0	135	80%
Tarija	360	7	296	1	0	0	0	0	0	297	83%
Santa Cruz	792	34	591	1	0	0	0	1	3	596	75%
Beni	240	11	136	0	0	0	0	0	1	137	57%
Pando	192	26	111	0	0	0	0	0	0	111	58%
Total	**4176**	**236**	**2819**	**4**	**1**	**0**	**4**	**2**	**8**	**2838**	**68%**

% de boletas ejecutadas (con incidencia)

Viviendas Planificadas, de acuerdo a la semana que corresponda el operativo – Área Urbana

Número de boletas consolidadas y en estado concluido

Cuadro N° 17. Reporte de incidencia de campo por departamento - Área Rural

Departamento	Boletas con estado de boleta concluido										
	Viviendas planificadas hasta la SEMANA X	Incidencia de campo								Total Viviendas (con incidencia)	Porcentaje de Viviendas ejecutadas (con incidencia)
		Sin incidencia	1. Entrevista Completa	2. Entrevista Incompleta	3. Temporalmente Ausentes	4. Informante No Calificado	5. Falta de Contacto	6. Rechazo	7. Vivienda Desocupada		
Chuquisaca	192	4	140	0	0	0	0	0	0	140	73%
La Paz	144	5	81	0	0	0	0	0	0	81	56%
Cochabamba	192	6	143	0	0	0	0	0	1	144	75%
Oruro	144	6	83	0	0	0	0	0	0	83	58%
Potosi	192	5	140	0	0	0	0	0	0	140	73%
Tarija	144	0	126	0	0	0	0	0	0	126	88%
Santa Cruz	144	19	87	0	0	0	0	0	0	87	60%
Beni	72	1	59	0	0	0	0	0	0	59	82%
Pando	132	1	68	0	0	0	0	0	0	68	52%
Total	**1356**	**47**	**927**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**928**	**68%**

% de boletas ejecutadas (con incidencia)

Viviendas Planificadas, de acuerdo a la semana que corresponda el operativo – Área Rural

Número de boletas consolidadas y en estado concluido

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la cuarta pestaña con nombre de *Incidencia de campo Nacional/Urbano/Rural,* en la subpestaña *Área Urbana* y en la subpestaña *Área Rural,* respectivamente.

7.3.6 Reporte diario de avance acumulado de boletas en estado de monitoreo consolidadas, recibidas, corregidas y observadas, según departamento

En estos reportes se consideran todas las boletas con estado de boleta **concluido y con incidencia**. En la fecha de ejecución se considera la fecha recibida de la boleta.

Si una vivienda cuenta con más de 1 hogar en la base de datos de vivienda, para el reporte se consideran las viviendas no así el número de hogares. Así mismo, el reporte excluye a las viviendas omitidas.

- Boletas consolidadas. - Para el reporte diario de avance acumulado de boletas consolidadas, se considera el estado de monitoreo consolidado.

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la quinta pestaña con nombre de *Avance de Viviendas/Estado monitoreo,* en la subpestaña *Boletas consolidadas.*

A continuación, se muestra el ejemplo para el estado de monitoreo consolidado.

Cuadro N° 18. Reporte diario de avance acumulado de boletas consolidadas, según departamento

Fecha recibida de la boleta

Boletas con estado consolidado																
Departamento	Viviendas planificadas	Octubre 2021													Total	Porcentaje de avance boletas ejecutadas
		Semana 1							Semana 2							
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021		
Chuquisaca	852	17	35	86	122	170	212	245	277	327	337	381	390	407	407	48%
La Paz	2568	6	55	114	302	321	378	443	492	569	600	650	686	721	721	28%
Cochabamba	2136	0	33	105	265	296	355	409	485	543	611	657	660	683	683	32%
Oruro	828	24	28	51	118	139	158	194	219	250	266	285	293	295	295	36%
Potosí	708	6	13	50	104	142	161	182	242	250	279	325	331	351	351	50%
Tarija	936	7	25	81	178	200	245	299	350	382	426	475	484	523	523	56%
Santa Cruz	1968	68	103	174	316	339	440	514	577	665	727	783	817	893	893	45%
Beni	708	6	10	22	52	55	67	76	88	112	119	120	124	129	129	18%
Pando	588	2	10	10	76	81	91	111	124	142	159	175	207	209	209	36%
Total viviendas ejecutadas	11292	136	312	693	1533	1743	2107	2473	2854	3240	3524	3851	3992	4211	4211	37%

% de boletas ejecutadas hasta la fecha 30/10/2021

Viviendas planificadas para el operativo

Número de boletas con estado consolidado hasta la fecha 30/10/2021

- Boletas recibidas. – Para el reporte diario de avance acumulado de boletas recibidas, se considera el estado de monitoreo recibido.

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la quinta pestaña con nombre de *Avance de Viviendas/Estado monitoreo,* en la subpestaña *Boletas recibidas.*

A continuación, se muestra el ejemplo para el estado de monitoreo recibido.

Cuadro N° 19. Reporte diario de avance acumulado de boletas recibidas, según departamento

Fecha recibida de la boleta

Boletas con estado recibido														
Departamento	Viviendas planificadas	Octubre 2021												
		Semana 1							Semana 2					
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021
Chuquisaca	852	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
La Paz	2568	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	10	10
Cochabamba	2136	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	8	8	10
Oruro	828	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Potosí	708	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarija	936	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Santa Cruz	1968	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	4	4	4
Beni	708	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pando	588	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total viviendas ejecutadas	11292	0	0	0	0	0	0	0	1	4	9	16	23	30

Viviendas planificadas para el operativo

Número de boletas con estado recibido hasta la fecha 30/10/2021

- Boletas corregidas. - Para el reporte diario de avance acumulado de boletas corregidas, se considera el estado de monitoreo corregido.

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la quinta pestaña con nombre de *Avance de Viviendas/Estado monitoreo,* en la subpestaña *Boletas corregidas.*

A continuación, se muestra el ejemplo para el estado de monitoreo corregido.

Cuadro N° 20. Reporte diario de avance acumulado de boletas corregidas, según departamento

Fecha recibida de la boleta

Departamento	Viviendas planificadas	Boletas con estado corregido												
		Octubre 2021												
		Semana 1							Semana 2					
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021
Chuquisaca	852	0	0	0	0	0	0	1	1	1	4	5	5	14
La Paz	2568	0	0	3	3	7	12	14	17	19	19	29	36	45
Cochabamba	2136	0	0	6	8	9	13	15	18	30	35	41	66	75
Oruro	828	0	0	0	5	7	7	8	8	12	25	41	41	48
Potosí	708	0	0	0	0	0	1	2	4	4	7	8	8	8
Tarija	936	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Santa Cruz	1968	0	0	0	0	0	2	2	2	2	4	4	4	5
Beni	708	0	0	0	0	1	3	4	6	11	16	17	18	22
Pando	588	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total viviendas ejecutadas	11292	0	0	9	16	24	38	46	56	79	110	145	173	217

Viviendas planificadas para el operativo

Número de boletas con estado corregido hasta la fecha 30/10/2021

- Boletas observadas. - Para el reporte diario de avance acumulado de boletas observadas, se considera el estado de monitoreo observado.

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la quinta pestaña con nombre de *Avance de Viviendas/Estado monitoreo,* en la subpestaña *Boletas observadas.*

A continuación, se muestra el ejemplo para el estado de monitoreo observado.

Cuadro N° 21. Reporte diario de avance acumulado de boletas observadas, según departamento

Fecha recibida de la boleta

Departamento	Viviendas planificadas	Boletas con estado observado – Octubre 2021 – Semana 1							Semana 2					
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021
Chuquisaca	852	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	4
La Paz	2568	0	0	3	8	10	18	21	32	40	45	54	62	65
Cochabamba	2136	0	0	4	8	9	17	17	18	33	39	43	65	70
Oruro	828	0	1	1	3	5	6	6	10	12	16	21	29	30
Potosí	708	0	0	0	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3
Tarija	936	0	0	2	3	3	4	4	4	6	6	6	6	6
Santa Cruz	1968	0	1	1	2	3	3	3	4	5	5	5	5	5
Beni	708	0	1	3	6	6	14	19	29	34	36	48	52	53
Pando	588	0	0	0	0	3	15	16	16	23	25	26	26	26
Total viviendas ejecutadas	11292	0	3	14	31	41	80	89	116	156	177	208	250	262

Viviendas planificadas para el operativo

Número de boletas con estado observado hasta la fecha 30/10/2021

7.3.7 Reporte diario de avance acumulado de boletas codificadas, no codificadas y boletas sin actividad económica, según departamento

En estos tres reportes se consideran todas las boletas con estado de monitoreo **consolidado**.

A continuación, se muestran los reportes para cada una de ellas.

Cuadro N° 22. Reporte diario de avance acumulado de boletas codificadas, según departamento

Fecha recibida de la boleta

Departamento	Total boletas consolidadas en monitoreo	Boletas codificadas – Octubre 2021 – Semana 1							Semana 2						Porcentaje de avance de boletas codificadas
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021	
Chuquisaca	407	2	5	8	26	88	130	193	193	248	313	351	376	376	92%
La Paz	721	1	4	5	19	79	114	223	223	294	431	606	645	645	89%
Cochabamba	683	0	1	1	21	51	96	229	229	340	433	559	581	581	85%
Oruro	295	0	0	0	16	33	51	118	118	190	230	260	271	271	92%
Potosí	351	2	2	6	40	73	87	160	160	167	205	308	318	318	91%
Tarija	523	0	0	19	80	101	152	280	280	357	399	435	476	476	91%
Santa Cruz	893	3	9	37	98	203	267	401	401	508	607	745	787	787	88%
Beni	129	0	0	1	16	18	18	57	57	60	60	60	60	60	47%
Pando	209	0	0	3	16	38	49	98	98	124	152	167	167	167	80%
Total viviendas consolidadas	4211	8	21	80	332	684	964	1759	1759	2288	2830	3491	3681	3681	87%

% de boletas codificadas hasta la última fecha de reporte.

Boletas consolidadas en monitoreo

Número de boletas codificadas hasta la fecha del último reporte.

Cuadro N° 23. Reporte diario de avance acumulado de boletas no codificadas, según departamento

Fecha recibida de la boleta

Departamento	Total boletas consolidadas en monitoreo	Boletas no codificadas – Octubre 2021 – Semana 1							Semana 2					
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021
Chuquisaca	407	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
La Paz	721	1	4	5	5	6	7	10	13	21	25	31	31	31
Cochabamba	683	0	3	3	6	15	18	32	34	35	45	48	48	48
Oruro	295	1	1	2	8	9	9	13	14	14	16	22	22	22
Potosí	351	2	7	9	16	22	23	24	24	26	33	33	33	33
Tarija	523	2	3	3	3	5	6	24	27	34	45	49	49	49
Santa Cruz	893	2	6	8	12	14	20	44	64	78	81	104	104	104
Beni	129	2	6	13	15	26	40	48	52	57	66	78	78	78
Pando	209	0	4	5	7	13	25	31	46	46	49	59	59	59
Total viviendas consolidadas	4211	10	34	48	72	110	148	226	274	311	360	424	424	424

Boletas consolidadas en monitoreo

Número de boletas sin codificadas hasta la fecha del reporte

Cuadro N° 24. Reporte diario de avance acumulado de boletas sin actividad, según departamento

Fecha recibida de la boleta

Departamento	Total boletas consolidadas en monitoreo	Boletas no corresponde codificar – Octubre 2021 – Semana 1							Semana 2					
		18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021
Chuquisaca	407	7	9	10	22	28	36	45	45	48	51	51	51	51
La Paz	721	16	23	32	41	49	59	68	71	73	76	80	80	80
Cochabamba	683	14	22	28	43	52	60	74	74	75	75	75	75	75
Oruro	295	5	6	7	8	19	19	22	22	22	24	25	25	25
Potosí	351	8	11	15	18	25	25	35	39	41	47	48	48	48
Tarija	523	5	8	9	20	34	35	45	45	52	55	57	57	57
Santa Cruz	893	9	18	20	35	44	54	64	66	69	73	81	81	81
Beni	129	0	2	6	6	11	12	12	12	12	14	16	16	16
Pando	209	0	3	3	3	4	4	6	6	6	6	9	9	9
Total viviendas consolidadas	4211	64	102	130	196	266	304	371	380	398	421	442	442	442

Boletas consolidadas en monitoreo

Número de boletas que no corresponde codificar hasta la fecha del reporte.

En el sistema de monitoreo, estos cuadros se encuentran en el ícono de REPORTES EJECUTIVOS, en la sexta pestaña con el nombre de *Avance de Viviendas codificadas,* en las subpestañas *Boletas codificadas, Boletas no codificadas, Boletas que no corresponden codificar.*

7.3.8 Reporte de Número de boletas en estado concluido y en estado elaborado por UPM

En el cuadro N° 25, se muestra el reporte del Total de viviendas de la UPM, entre concluidas y elaboradas (Ver columna "Total viviendas base vivienda"), en el mismo reporte se puede identificar la boleta que se encuentra en estado elaborado (texto rojo) (Ver columna "Elaborados base vivienda" =1), para identificar brigada y Login (código del encuestador) responsable del llenado del cuestionario.

Así mismo, en el cuadro se encuentra como referencia el código de la UPM titular y Adicional (si corresponde).

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de SEGUIMIENTO AL OPERATIVO, en la primera pestaña con nombre de *Listado de boletas por UPM*.

Cuadro N° 25. Reporte de boletas en estado concluido, elaborado y total de viviendas consolidadas según UPM y departamento

Dpto	UPM titular	UPM adicional	Boleta	Fecha creación boleta	estado boleta	Concluidos base vivienda	Elaborados base vivienda	Total viviendas base vivienda	Brigada	Login
La Paz	212-00629518788-A		212-00629518788-A-0031	25-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A		212-00629518788-A-0061	26-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A		212-00629518788-A-0081	28-oct-21	ELABORADO	0	1	**12**		
La Paz	212-00629518788-A		212-00629518788-A-0111	29-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A	212-00629511212-A	212-00629511212-A-0141	30-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A	212-00629511212-A	212-00629511212-A-0171	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A	212-00629511212-A	212-00629511212-A-0191	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A	212-00629511212-A	212-00629511212-A-0221	25-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A	212-00629511212-A	212-00629511212-A-0251	25-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A	212-00629511212-A	212-00629511212-A-0281	26-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A	212-00629511212-A	212-00629511212-A-0301	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	212-00629518788-A	212-00629511212-A	212-00629511212-A-0331	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0021	31-oct-21	ELABORADO	0	1	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0041	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0051	29-oct-21	ELABORADO	0	1	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0071	30-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0091	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0101	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0121	25-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0141	26-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0151	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0171	29-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0191	30-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		
La Paz	262-06120665463-A		262-06120665463-A-0201	31-oct-21	CONCLUIDO	1	0	**12**		

7.3.9 Reporte de boletas duplicadas

La duplicidad de boletas ocurre cuando 2 o más boletas de la misma UPM tienen registrado el mismo número de vivienda y hogar, en algunos casos podría referirse a la existencia de 2 o 3 hogares en una misma vivienda y el encuestador asignó erróneamente el mismo número de hogar a 2 hogares diferentes.

Para realizar el seguimiento y corrección de las boletas duplicadas se tiene el código del encuestador "*Login*", nombre del encuestador "*Encuestador*" y la fecha de consolidación de la boleta "*Fecha_creacion*", con estos datos es posible identificar al encuestador quién incurre en el error.

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de SEGUIMIENTO AL OPERATIVO, en la segunda pestaña con nombre de *boletas duplicadas*.

Cuadro N° 26. Reporte de folios duplicados

Departamento	UPM	Boleta	Login	Encuestador	Fecha creación	Estado boleta
Cochabamba	312-05199040560-A	312-05199040560-A-0041	EH3E25	NELLY	8/11/20120	CONCLUIDO
Cochabamba	312-05199040560-A	312-05199040560-A-0041	EH3E22	LETICIA	11/11/2020	ELABORADO
Cochabamba	313-05183121461-A	313-05183121461-A-0141	EH3E21	DANIEL BRYAN	3/12/2020	CONCLUIDO
Cochabamba	313-05183121461-A	313-05183121461-A-0141	EH3E23	JUANA	3/12/2020	ELABORADO
Cochabamba	314-05240983318-A	314-05240983318-A-0031	EH3E13	JORDY	27/11/2020	CONCLUIDO
Cochabamba	314-05240983318-A	314-05240983318-A-0031	EH3E11	MARIELA	26/11/2020	ELABORADO
Oruro	413-00477424146-A	413-00477424146-A-0141	EH4E03	COSSIO VDA DE VALBERDE	27/11/2020	ELABORADO
Oruro	413-00477424146-A	413-00477424146-A-0141	EH4E04	SOLIZ	1/12/2020	ELABORADO

7.3.10 Reporte de seguimiento a las viviendas con más de 1 hogar, nro. de viviendas ocupadas en la UPM, nro. de viviendas omitidas y nro. de viviendas seleccionadas

Este reporte observa y hace el seguimiento a aquellas viviendas donde se registraron 2 o 3 hogares ya sea en la **base de vivienda** (cuestionario) o en la **base de datos del listado de viviendas**, pero no existe correspondencia entre ellas.

- Si durante el listado de viviendas se registró 2 o 3 hogares en la vivienda seleccionada,
- Entonces debe existir 2 o 3 boletas en la base de viviendas (cuestionario), según corresponda.

Ejemplo: En el cuadro de abajo, en la columna "Boleta" se tiene registrada el folio 261-06166061779-A-0232, donde los últimos cuatro dígitos representan lo siguiente:

- Los tres primeros dígitos representan al número de vivienda seleccionada en este caso "023" y
- el último digito representa el número de hogar entrevistado en la vivienda "2".

Según la boleta existen 2 hogares en la vivienda 023, es decir:

- 261-06166061779-A-0231 y
- 261-06166061779-A-0232.

Sin embargo, en el listado de viviendas "*Sorteo de Viviendas*" la vivienda 023 solo tiene un (1) hogar, por tanto, la brigada debe revisar la inconsistencia en el LV.

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de SEGUIMIENTO AL OPERATIVO, en la tercera pestaña con nombre de *Viviendas con más de 1 hogar.*

Cuadro N°27. Reporte de folios observados con más de 1 hogar, nro. de viviendas ocupadas, nro. de viviendas omitidas y nro. de viviendas seleccionadas en la UPM.

DEPARTAMENTO	UPM	Boleta	Brigada	Fecha_creacion	Viviendas ocupadas	Viviendas omitidas	Viviendas seleccionadas	voe_viv1	voe_viv2	voe_viv3	voe_viv4	voe_viv5	voe_viv6	voe_viv7	voe_viv8	voe_viv9	voe_viv10	voe_viv11	voe_viv12	Observaciones
Beni	823-11076011494-A	823-11076011494-A-0233		28-nov-21	47	0	12	001(1)	005(1)	008(1)	012(1)	016(1)	019(1)	023(3)	026(1)	030(1)	034(1)	037(1)	041(1)	Revisar y corregir la boleta según número de hogares en la vivienda
Beni	823-11056262313-A	823-11056262313-A-0152		30-nov-21	18	0	12	001(1)	003(1)	004(1)	005(1)	007(1)	008(1)	009(1)	011(1)	012(1)	013(1)	015(2)	016(2)	Revisar y corregir la boleta según número de hogares en la vivienda
Beni	823-11056262313-A	823-11056262313-A-0162		30-nov-21	18	0	12	001(1)	003(1)	004(1)	005(1)	007(1)	008(1)	009(1)	011(1)	012(1)	013(1)	015(2)	016(2)	Revisar y corregir la boleta según número de hogares en la vivienda
La Paz	263-06102050071-A	263-06102050071-A-0282		03 Dec 21	33	0	12	002(1)	004(1)	007(1)	010(1)	012(1)	015(1)	018(1)	020(1)	023(1)	026(1)	028(2)	031(1)	Revisar y corregir la boleta según número de hogares en la vivienda
La Paz	213-00629211150-A	213-00629211150-A-0172		10 Dec 21	20	0	12	001(1)	003(1)	004(1)	006(1)	007(1)	009(1)	011(1)	012(1)	014(1)	015(1)	017(2)	018(3)	Revisar y corregir la boleta según número de hogares en la vivienda
La Paz	213-00629211150-A	213-00629211150-A-0182		10 Dec 21	20	0	12	001(1)	003(1)	004(1)	006(1)	007(1)	009(1)	011(1)	012(1)	014(1)	015(1)	017(2)	018(3)	Revisar y corregir la boleta según número de hogares en la vivienda
Oruro	444-03770677546-A	444-03770677546-A-0052		12 Dec 21	13	0	12	001(1)	002(1)	003(1)	004(1)	005(2)	006(1)	007(1)	008(1)	009(1)	010(1)	011(1)	012(1)	Revisar y corregir la boleta según número de hogares en la vivienda

7.3.11 Reporte de duplicidad en la variable "correlativo de personas" por boleta

En el Cuadro N°28, cada boleta representa a un hogar y en la columna "Correlativo_persona" se captura la numeración de los miembros del hogar, la asignación es correlativa y, por tanto, este número no debe repetirse al interior de la boleta (cuestionario). Si existe esta observación se debe coordinar con la unidad de muestreo e informática, para subsanar este error.

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de SEGUIMIENTO AL OPERATIVO, en la cuarta pestaña con nombre de *"Correlativo de persona duplicado".*

Cuadro N° 28. Reporte de duplicidad en la variable correlativo de personas por folio

UPM	Boleta	Departamento	Correlativo _persona	Fecha_creacion	Nombre Apellido	estado_ boleta	Brigada	Login
312-05171927255-A	312-05171927255-A-0111	Cochabamba	5	23/11/2020	LUCIÓ QUISPE HUA	CONCLUIDO		
312-05171927255-A	312-05171927255-A-0111	Cochabamba	5	23/11/2020	ELSA QUISPE HUA	CONCLUIDO		
314-05240983318-A	314-05240983318-A-0031	Cochabamba	1	27/11/2020	JIMY CAERO	CONCLUIDO		
314-05240983318-A	314-05240983318-A-0031	Cochabamba	1	26/11/2020	DENNYS MARTIN M	ELABORADO		
314-05240983318-A	314-05240983318-A-0031	Cochabamba	2	26/11/2020	SHEILA LUJA BIRF	ELABORADO		
314-05240983318-A	314-05240983318-A-0031	Cochabamba	2	27/11/2020	PAOLA FERNANDI	CONCLUIDO		
314-05240983318-A	314-05240983318-A-0031	Cochabamba	3	27/11/2020	FERNANDO CAER	CONCLUIDO		
314-05240983318-A	314-05240983318-A-0031	Cochabamba	3	26/11/2020	CAMILA ALISON M	ELABORADO		

7.3.12 Reporte de Duplicidad del Listado de Viviendas

En caso de identificar duplicidad de LV, debe eliminarse el duplicado en coordinación con la unidad de muestreo. El reporte debe visualizar todos los registros que se repitan en todas las variables que componen el Listado de Viviendas (ver cuadro 29).

En el sistema de monitoreo, éste cuadro se encuentra en ícono de SEGUIMIENTO AL OPERATIVO, en la quinta pestaña con nombre de *"LVs duplicados".*

Cuadro N° 29. Reporte de Listados de Vivienda duplicados.

departamento	upm	login	fecha_creacion	encuestador	brigada	Manzana	Parte de la manzana	Número de orden de predio	Número de orden de la vivienda	Uso de la vivienda	Número de hogares en la vivienda
LA PAZ	211-00627512892-A	EH2E11	10-nov-20			00627512892-A	1	7	1	1	1
LA PAZ	211-00627512892-A	EH2E11	10-nov-20			00627512892-A	1	7	1	1	1
LA PAZ	212-00630987688-A	EH2E07	8-nov-20			00630987688-A	2	10	1	1	1
LA PAZ	212-00630987688-A	EH2E07	8-nov-20			00630987688-A	2	10	1	1	1
LA PAZ	213-00628981175-A	EH2S03	14-nov-20			00628981175-A	4	27	2	1	1
LA PAZ	213-00628981175-A	EH2S03	14-nov-20			00628981175-A	4	27	2	1	1
LA PAZ	213-00628981175-A	EH2S03	14-nov-20			00628981175-A	4	27	3	1	1
LA PAZ	213-00628981175-A	EH2S03	14-nov-20			00628981175-A	4	27	3	1	1
LA PAZ	213-00628981175-A	EH2S03	14-nov-20			00628981175-A	4	27	4	1	1
LA PAZ	213-00628981175-A	EH2S03	14-nov-20			00628981175-A	4	27	4	1	1
LA PAZ	213-00629586850-A	EH2S03	13-nov-20			00629586850-A	4	14	1	1	1
LA PAZ	213-00629586850-A	EH2S03	13-nov-20			00629586850-A	4	14	1	1	1

8 FUNCIONES PARA EL CONTROL DE CALIDAD DEL DATO

8.1 Revisión de la boleta

El técnico de monitoreo debe conocer la estructura del cuestionario EH 2021, quienes son responsables del proceso del operativo de campo, de asegurar la cobertura de manera completa y oportuna, realizando seguimiento, detectando inconsistencias u omisiones en la declaración de la información, verificar el adecuado funcionamiento de las consistencias automáticas, y sentido común para realizar las consistencias asistidas y su relación con otras variables de contexto.

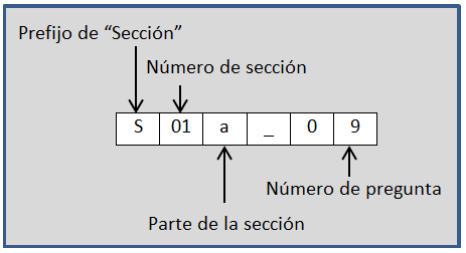
Estructura del Cuestionario Hogar

SECCIONES	PARTES
SECCIÓN 1: Características Generales del Hogar y sus Miembros	**PARTE A:** Características Socio demográficas
	PARTE B: Migración
SECCIÓN 2: Salud.	**PARTE A:** Salud General
	PARTE B: Fecundidad
	PARTE C: Enfermedades diarreicas agudas (EDA) e infecciones respiratorias agudas (IRA).
	PARTE D: Estilo de vida.
	PARTE E: Seguridad Ciudadana.
SECCIÓN 3: Educación.	**PARTE A:** Formación Educativa
	PARTE B: Causas de inasistencia.
	PARTE C: Uso individual de TIC.
SECCIÓN 4: Empleo	**PARTE A:** Condición de Actividad
	PARTE B: Ocupación y Actividad Principal
	PARTE C: Ingresos del trabajador Asalariado
	PARTE D: Ingresos del trabajador Independiente
	PARTE E: Actividad Secundaria
	PARTE F: Ingreso Laboral de la Actividad Secundaria
SECCIÓN 5: Ingresos No Laborales del Hogar	**PARTE A:** Ingresos No Laborales (Montos mensuales y anuales).
	PARTE B: Ingresos por transferencias
	PARTE C: Remesas

SECCIÓN 6: Defunciones en el hogar	**PARTE A:** Defunciones
SECCIÓN 7: Vivienda	**PARTE A:** Características de la vivienda
SECCIÓN 8: Acceso a la alimentación en los hogares	**PARTE A:** Escala de inseguridad alimentaria basada en la experiencia.
SECCIÓN 9: Gastos	**PARTE A:** Gastos en Alimentación dentro del Hogar
	PARTE B: Gastos del hogar
	PARTE C: Equipamiento del hogar
SECCIÓN 10: Discriminación y seguridad ciudadana	**PARTE A:** Discriminación.
	PARTE B: Seguridad Ciudadana.

8.1.1 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**, es en esta parte no se podrá hacer la **Revisión de Boleta** permitiendo de esta forma verificar la Calidad del Dato, cada monitor debe monitorear el **Resumen Estado de Boletas**, cantidad de boletas que verificara, revisara, consisten ciara, validara con sus respectivas variables de apoyo.

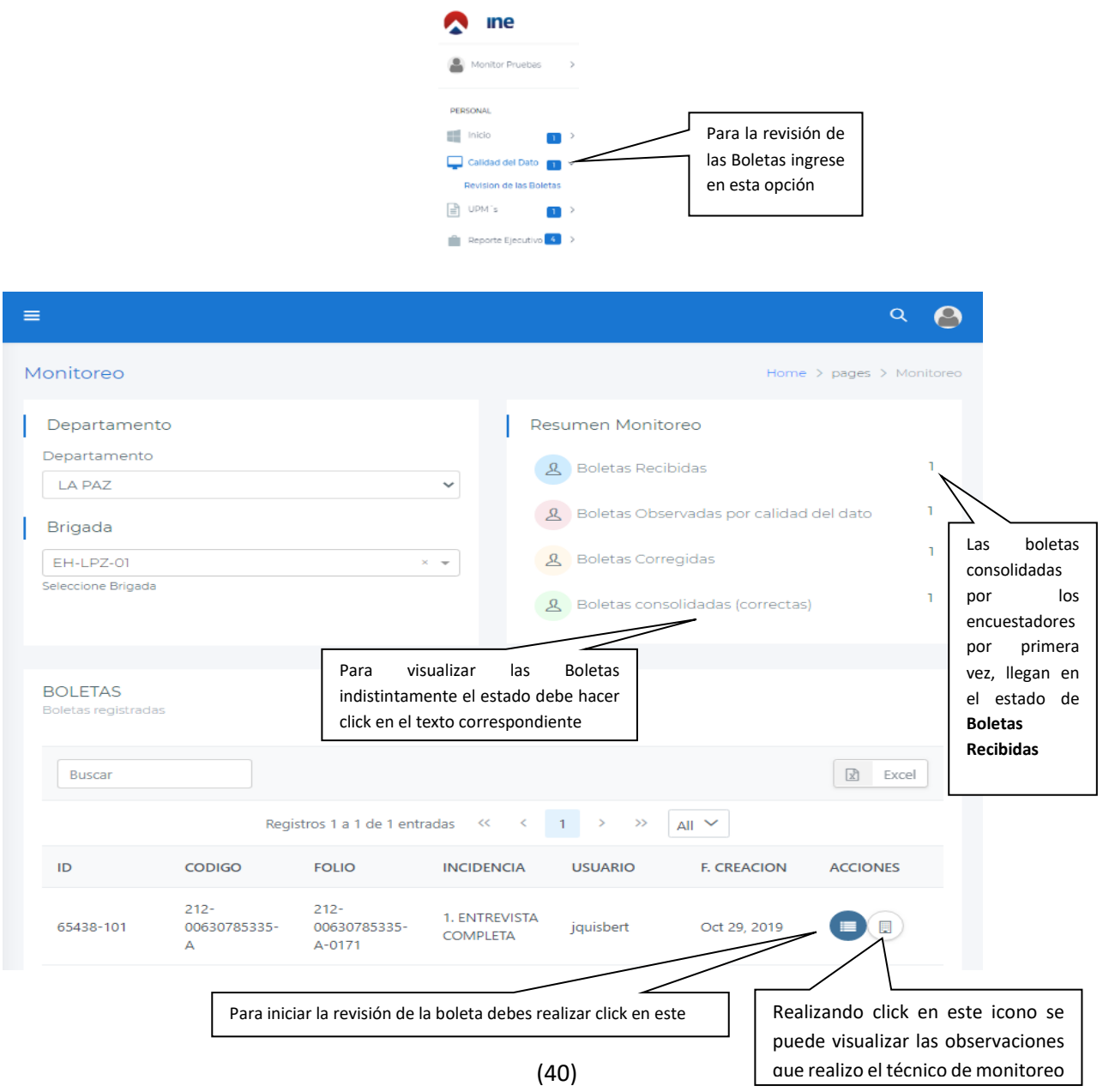
- **Boletas recibidas:** En esta bandeja se encuentran todas las boletas consolidadas por los encuestadores/as desde sus tablets al sistema (previo la revisión y el visto bueno del supervisor de brigada)

- **Boletas Observadas por Calidad:** Son boletas que fueron observadas por inconsistencias o falta de información que son devueltas al encuestador para su debida aclaración y rectificación.

- **Boletas Corregidas:** A esta bandeja retornan todas las boletas (que fueron observadas por el técnico monitor que fueron corregidas por el encuestador

- **Boletas Consolidadas (correctas):** Una vez que el Monitor termino de revisar (boletas Corregidas) las boletas siguiendo los criterios de validación y la asignación de códigos a Ocupación Y Actividad Económica, entonces se consolidara como Correctas.

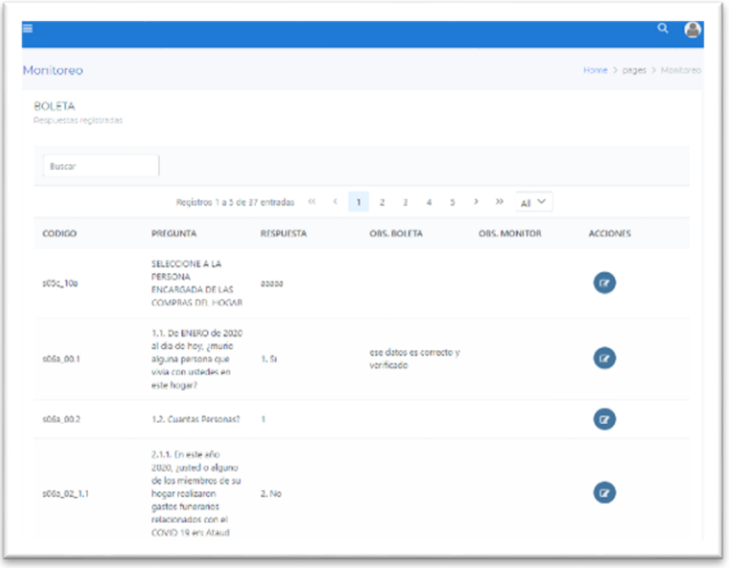
Cuadro N° 30: Ingreso a Control de Calidad de Dato



Una vez ingresado a la opción ver boleta se visualizará el cuestionario con la siguiente estructura:

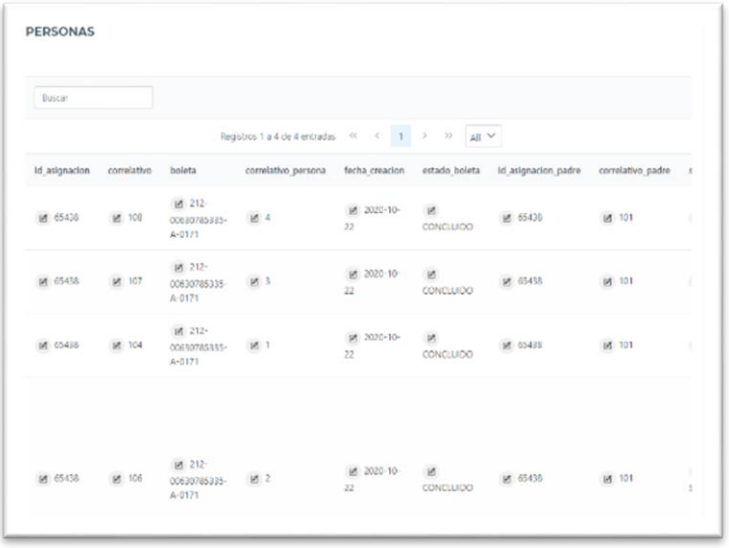
En la parte superior de la pantalla se visualiza las siguientes secciones, por ejemplo:

S6 Defunciones en el Hogar
S7 Vivienda



En la parte superior también se tiene la sección **S9** Gastos la parte A (Gastos en alimentación dentro el hogar)

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



La carga de trabajo del Técnico monitor que revisara las boletas consiste en que tendrá que revisar las boletas de las brigadas a su cargo y cambiar de estado de boletas Recibidas a Consolidadas cuando estas estén sin observaciones.

Las boletas observadas marcadas de color rojo y cada variable observada tendrán el comentario de las inconsistencias automáticas, asistidas y/o observaciones de las descripciones Ocupación y Actividad Económica por el técnico monitor, retornarán al encuestador mediante la aplicación de captura de datos.

El encuestador podrá volver a consolidar la boleta observada, realizando los cambios en las variables observadas o justificando los valores de la declaración. La boleta retorna al sistema de monitoreo para que el estado de boleta corregida y es nuevamente monitoreada para verificar la calidad de la información.

El monitor 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 se mueva a la bandeja roja, dado que se da por buena la información presente en la bandeja verde. Los cambios generados por la devolución de boletas serán examinados minuciosamente, además de la justificación presentada de estas solicitudes.

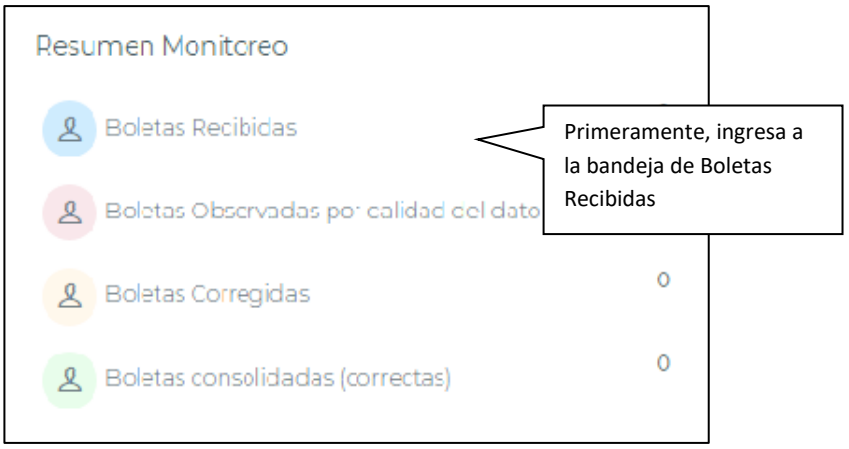
RECUERDA: El monitor debe conocer las distintas bandejas de las boletas, no debe incurrir en el movimiento indebido de bandejas.

8.1.2 Módulo de Consistencia Automática de Datos

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

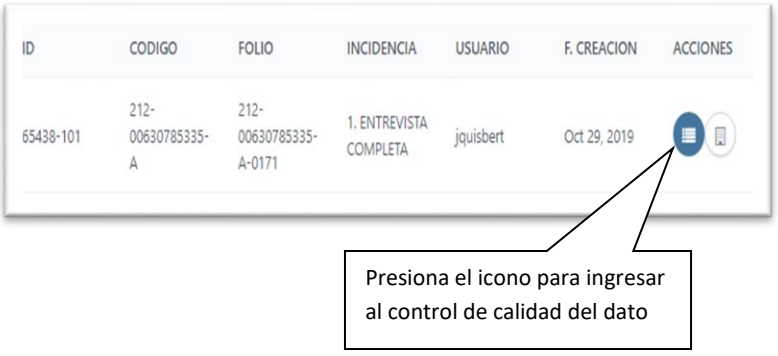
Al lado derecho de la pantalla se despliega el resumen de estado de boletas con distintos colores. Como se ha mencionado anteriormente la carga del técnico de monitoreo está dada por la cantidad de boletas recibidas, las que pasarán después de su revisión al estado ***consolidadas*** si están correctas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

Cuadro N° 31: Ingreso a control de consistencias automáticas.



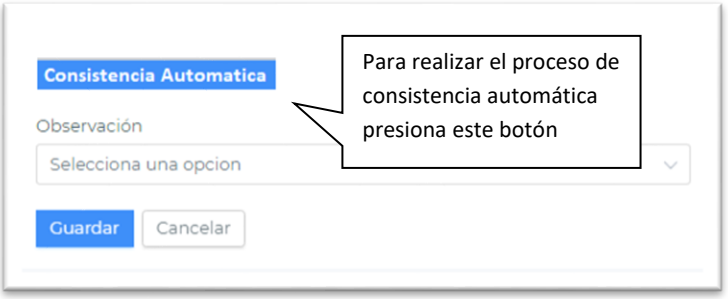
Cuadro N° 32: Lista de boletas disponibles

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



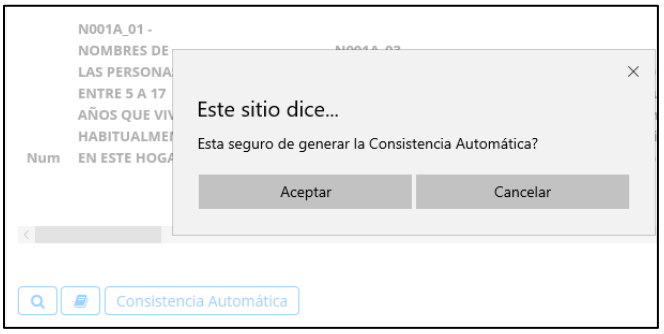
Cuadro N° 33: Opción Consistencia Automática

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



Cuadro N° 34: Confirmación para generar Consistencia Automática

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



El técnico monitor deberá verificar la validación automática que analiza y genera reportes por cada sección, si existiera error debe comunicar al área de Temática para su debido análisis y corrección.
Este módulo además de identificar inconsistencias, emite mensajes de ayuda al encuestador a entender las inconsistencias en campo, también no permite que el encuestador devuelva la boleta observada sin antes realizar el cambio o justificación, ver siguiente cuadro:

Cuadro N° 35: 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	☑
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	☑
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	☑

Criterio que ayudan al técnico de monitoreo a identificar las posibles inconsistencias

Mensaje de inconsistencia que es enviado al encuestador

8.1.3 Modulo de consistencias Asistidas.

Con el módulo de consistencias asistidas, el técnico de monitoreo contará como con 76 criterios de consistencias asistida.

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

Por ejemplo, el cuadro 36 presenta un conjunto de criterios para que el monitor realice la inspección y validación de variables.

Cuadro N° 36: 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_04 A S01_A_04 B S01_A_04 C 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	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 3. Educación Parte A: Formación Educativa	Revisar si recibió el Bono Juancito Pinto el año pasado (2020) con el tipo de establecimiento en el que se matriculó.	S03_A_08	Recibió el Bono Juancito Pinto el año pasado (2020)?	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.

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

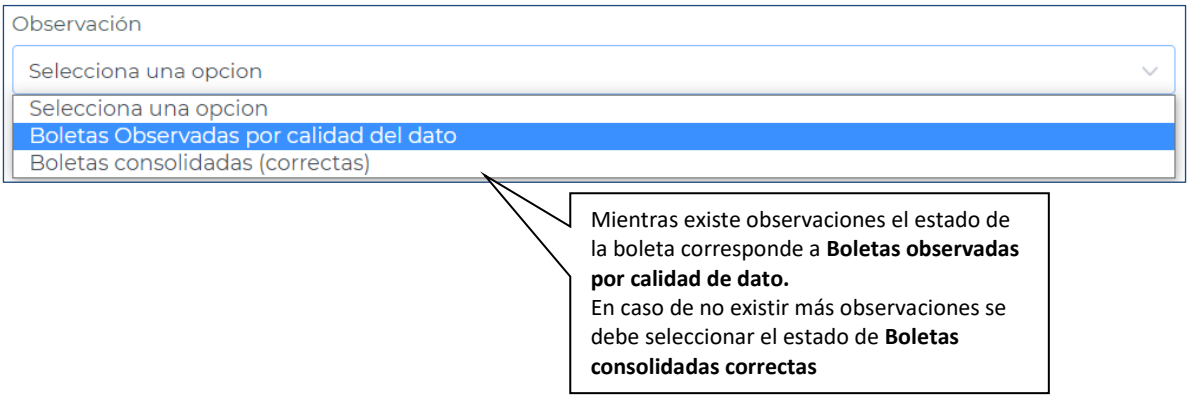
- El **criterio 1:** El nombre de la persona debe corresponder a un sexo válido, casos excepcionales deben ser justificados, verificando si existe comentarios por el encuestador para aquellos casos excepcionales.
- El **criterio 2:** Se pide al técnico de monitoreo revisar que la edad calculada por el 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 de monitoreo revisar que el jefe de hogar debe ser la primera persona enlistada, revisando la relación de parentesco.
- El **criterio 4:** Se pide al técnico de monitoreo revisar que la diferencia de edades entre padres e hijos sea de al menos 13 años. Para esto el técnico revisa los apellidos de los miembros, la relación de parentesco y la edad declarada de los miembros del hogar.
- El **criterio 5:** Se pide al técnico analizar, si recibió el Bono Juancito Pinto el 2020, verificar si se matriculo en 1. fiscal/público/convenio.

8.1.4 Cambio de estado de la boleta

Una vez que se procedió con la realización de las consistencias automáticas y consistencias asistidas si existe observaciones se debe cambiar el estado de la boleta.

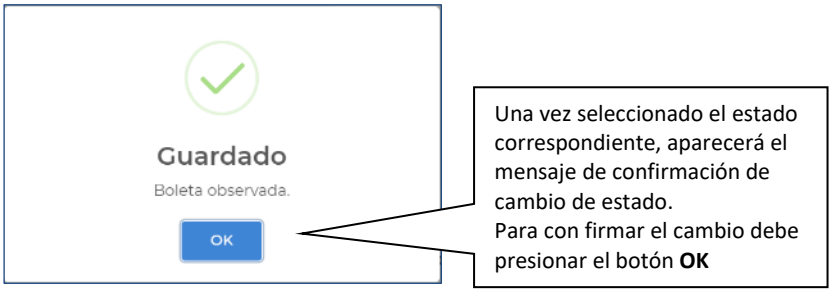
Cuando se observa una variable es necesario **cambiar el estado de la boleta a boletas observada por calidad del dato** (cuadro N°37).

Cuadro N° 37: Cambio de estado de boleta a observada



El técnico/a de monitoreo debe generar el reporte, anotar observaciones adicionales que se adjuntaran al reporte enviado al encuestador y se guarda correctamente donde se despliega un mensaje de confirmación (Cuadro N° 38)

Cuadro N° 38: Confirmación de guardar y enviar las consistencias



Cuando se realiza la observación a la boleta y se guarda correctamente, después de que se despliega el mensaje de confirmación la boleta cambia de estado. (Cuadro N° 39)

Cuadro N° 39: Cambio de Estado después que se realiza la observación

Las observaciones a cada variable llegarán a la tableta del encuestador con una marca de color indicando que la variable está observada y con el ícono de un lápiz indicando que existe un mensaje relacionado con la observación.

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

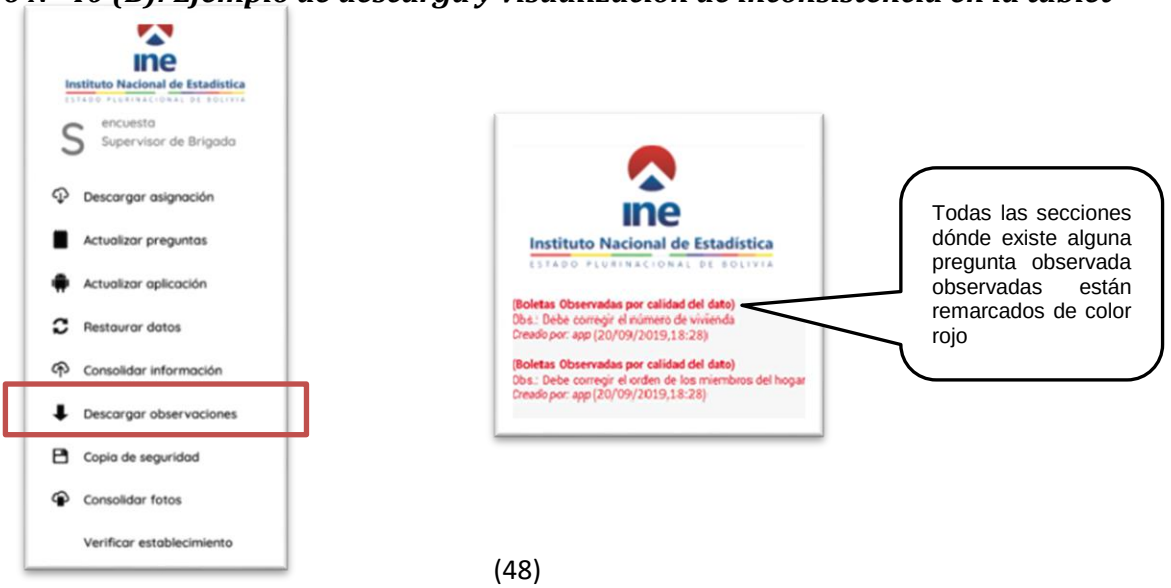
El Técnico de Monitoreo deberá realizar el control de las boletas devueltas como observadas y coordinar con el supervisor de cada brigada que se atiendan las observaciones de forma oportuna y de preferencia antes de la brigada se mueva a la siguiente UPM.

8.1.5 Despliegue de boletas observadas en la tableta.

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

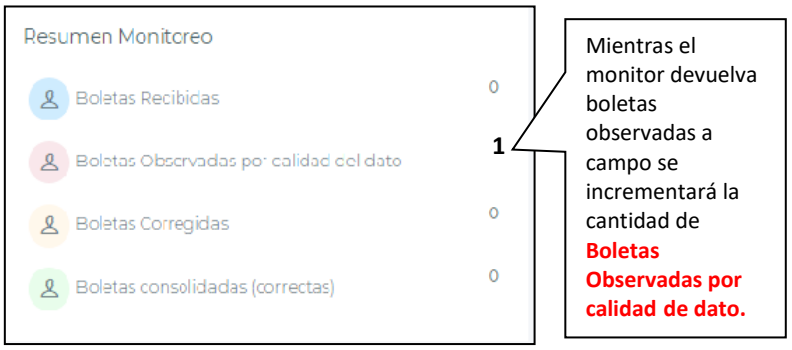
Cuadro N° 40 (A): Detalle de observaciones realizadas por el Técnico de Monitoreo

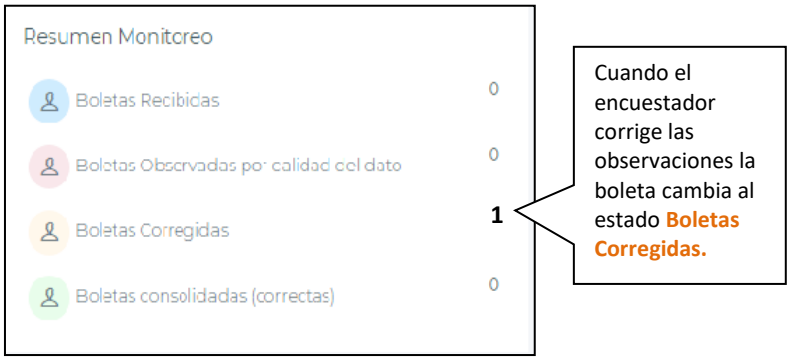
Cuadro N° 40 (B): Ejemplo de descarga y visualización de inconsistencia en la tablet



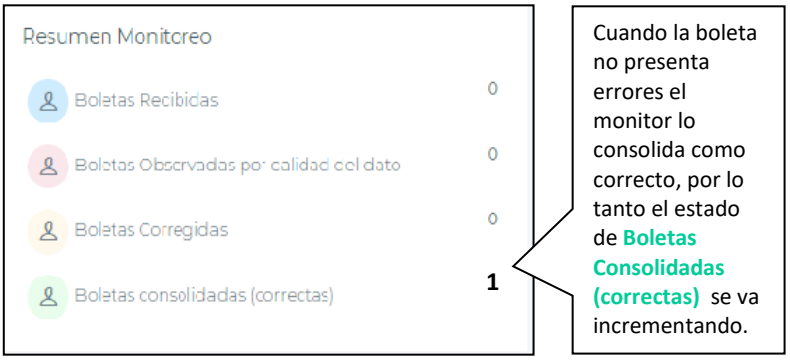
8.1.6 Conclusión de la revisión de la calidad del dato.

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





Por otro lado, si el técnico de monitoreo no encuentra anomalías o errores injustificados en la boleta podrá validar la boleta para incorporarla a la base de datos y cambiará el estado de la boleta a boletas consolidadas (correctas).

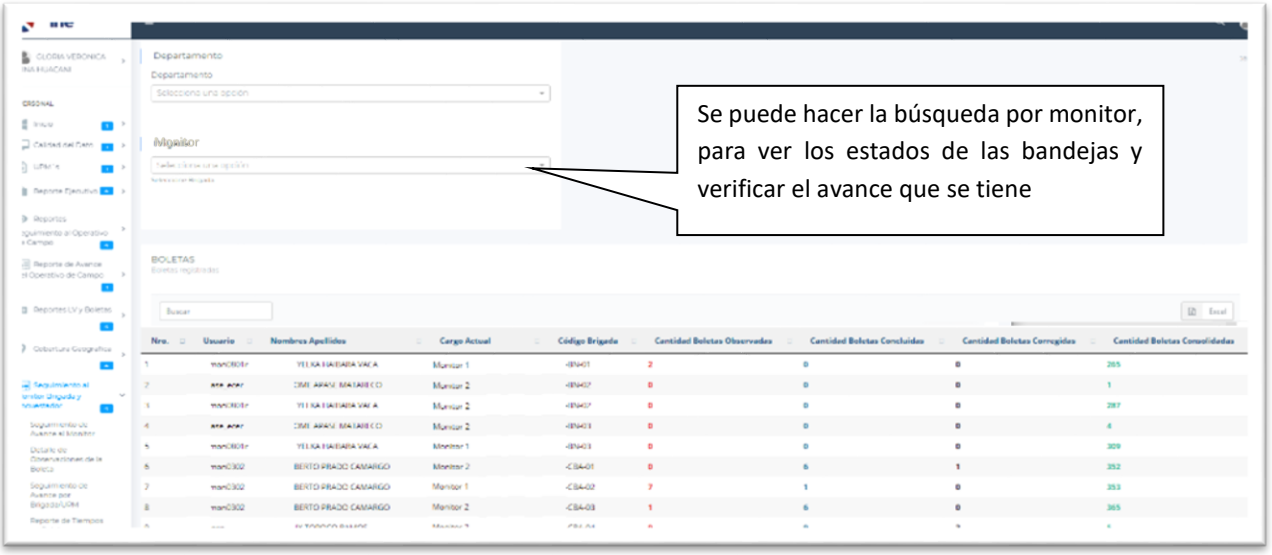


8.2 Seguimiento al Monitor, Brigada y Encuestador

8.2.1 Seguimiento al Monitor

El reporte de seguimiento al monitor contiene información acerca de los estados de las bandejas de cada monitor, esto permite hacer el seguimiento respecto al avance que tiene cada monitor para hacer las correspondientes alertas para no tener retrasos. (cuadro 41).

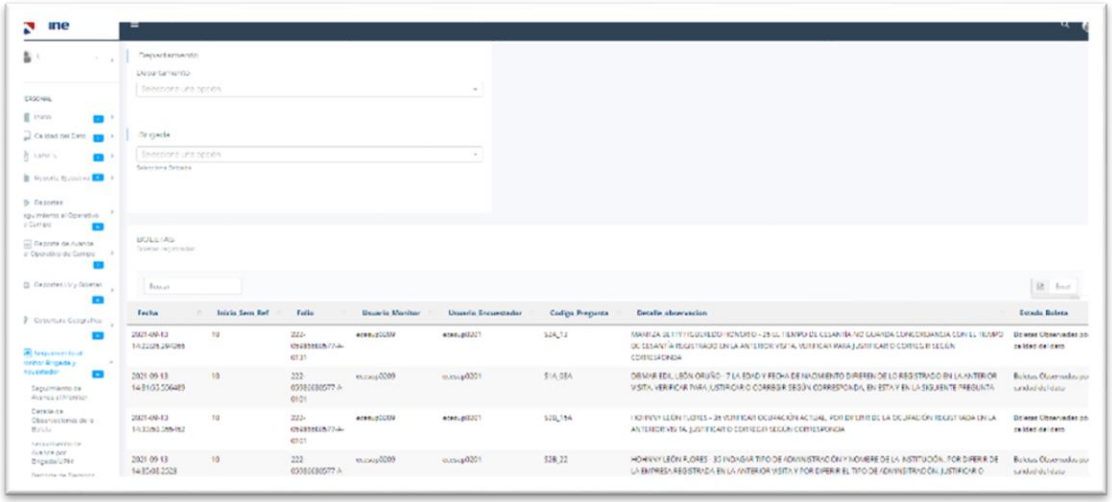
Cuadro N° 41: Reporte de seguimiento al Monitor



8.2.2 Detalle de observaciones de la Boleta

Con este reporte se permitirá ver las observaciones que se hayan realizado a las boletas, pudiendo identificar la brigada y el encuestar que tenga más observaciones.

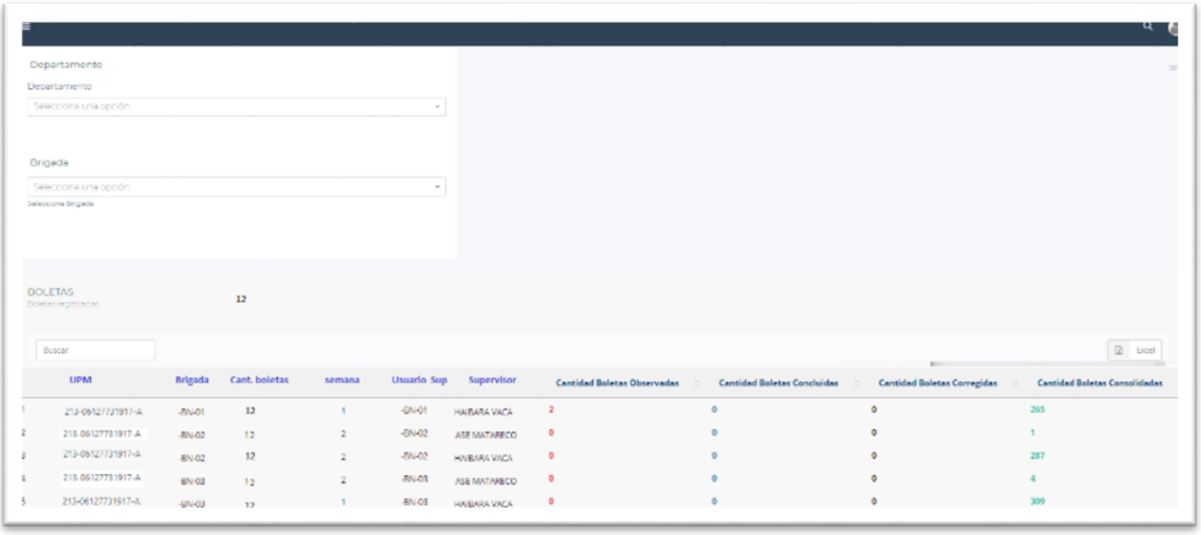
Cuadro N° 42: Reporte de observaciones de la Boleta



8.2.3 Seguimiento de Avance por UPM/Brigada

Permite ver el avance que se tiene en las bandejas respecto a una determinada UPM. La búsqueda de la UPM se la hace mediante la brigada.

Cuadro N° 43: Reporte de Seguimiento de Avance UPM/Brigada

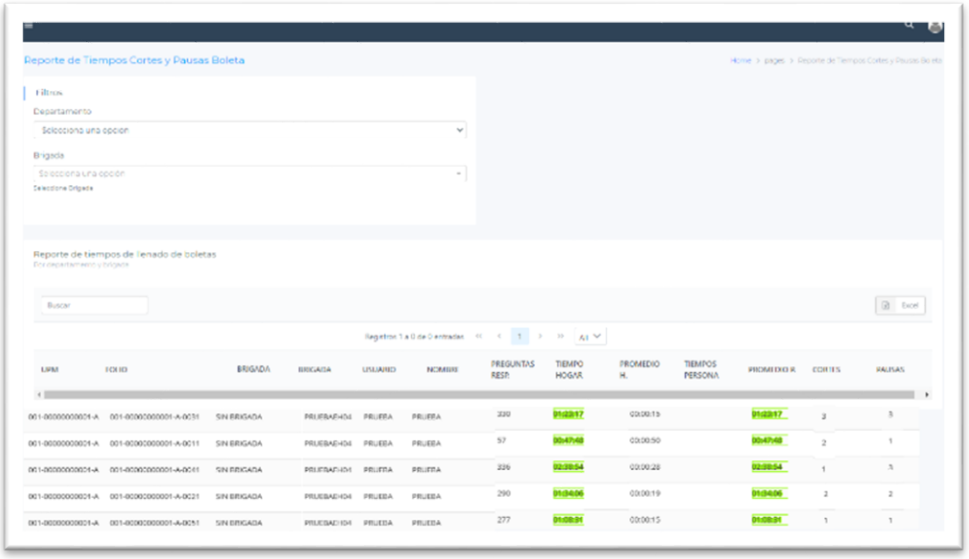


8.2.4 Reporte de Tiempos en Boleta

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

De esta manera se puede calcular el tiempo real de trabajo de cada encuestador y el número real de visitas que realizó al hogar (cuadro 44).

Cuadro N° 44: Reporte de tiempos en boleta



8.3 Supervisión Remota

El sistema de monitoreo contará con un formulario que debe ser llenado por el Profesional Departamental Técnico (y el Supervisor General) al día siguiente de que se termine una UPM de acuerdo al plan de recorrido:

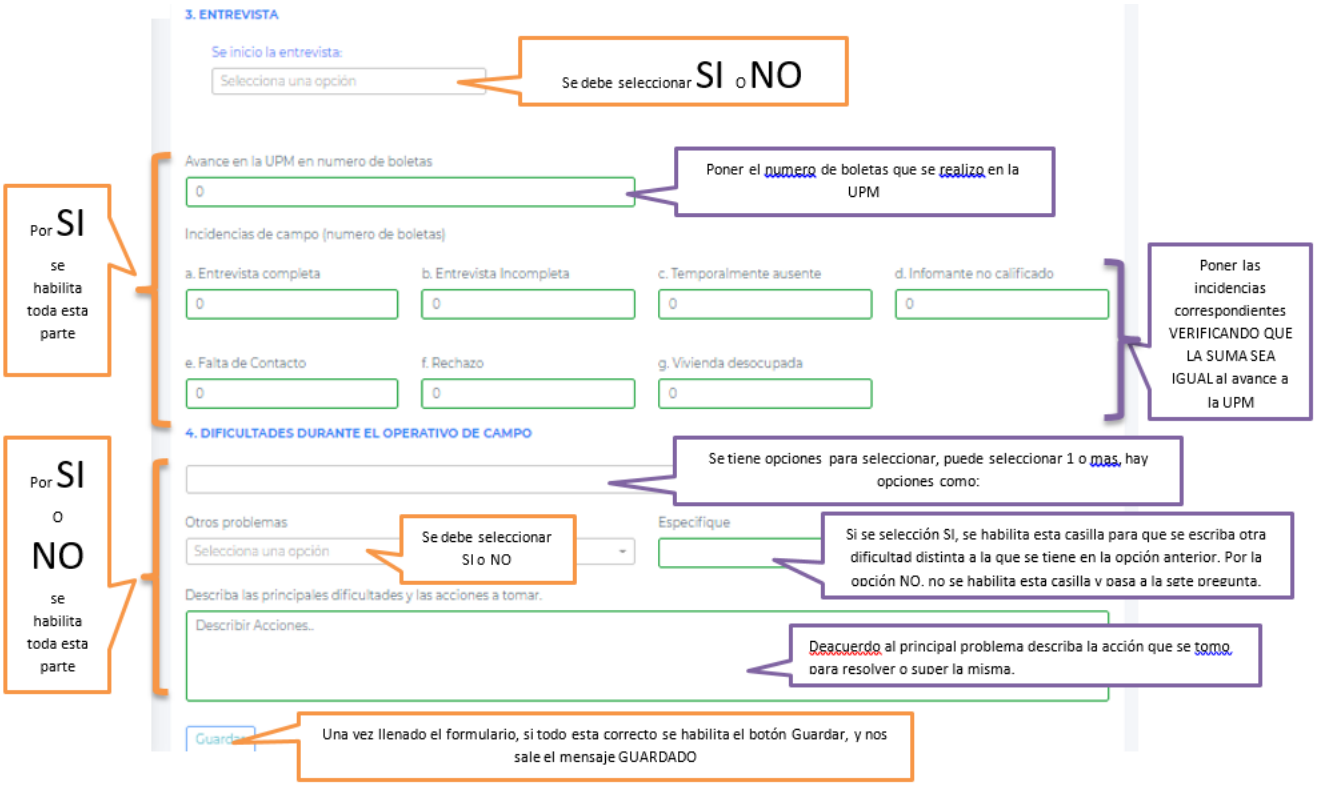
Tiene las opciones: Formulario de Supervisión Remota, Reporte de Supervisión Remota y Lista de Usuarios.

8.3.1 Formulario de Supervisión Remota

Una vez que haya seleccionado Formulario de Supervisión Remota se visualizara lo siguiente:

Cuadro N° 45: Formulario de Supervisión Remota (Primera Parte)

Cuadro N° 46: Formulario de Supervisión Remota (Segunda Parte)

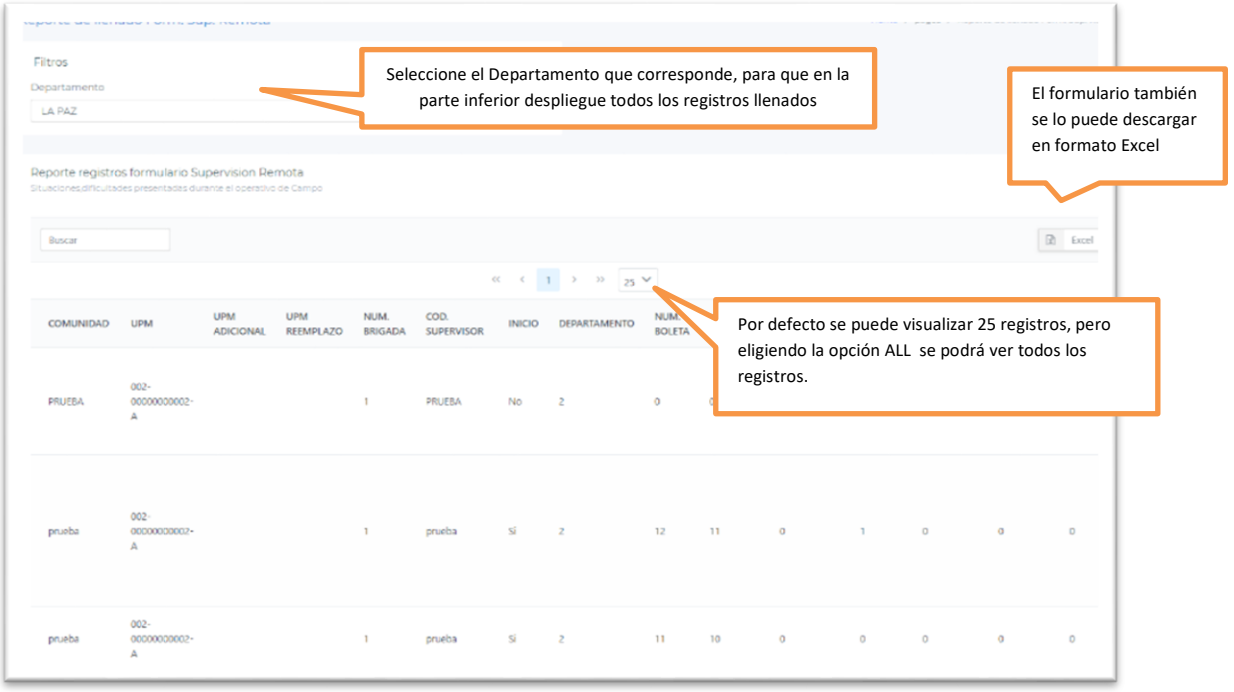


Cuando presione Guardar tiene que aparecer el siguiente mensaje, si no aparece verifique que todas las casillas estén llenadas ´porque si falta algún dato el sistema no permitirá guardar el formulario.

8.3.2 Reporte de Supervisión Remota

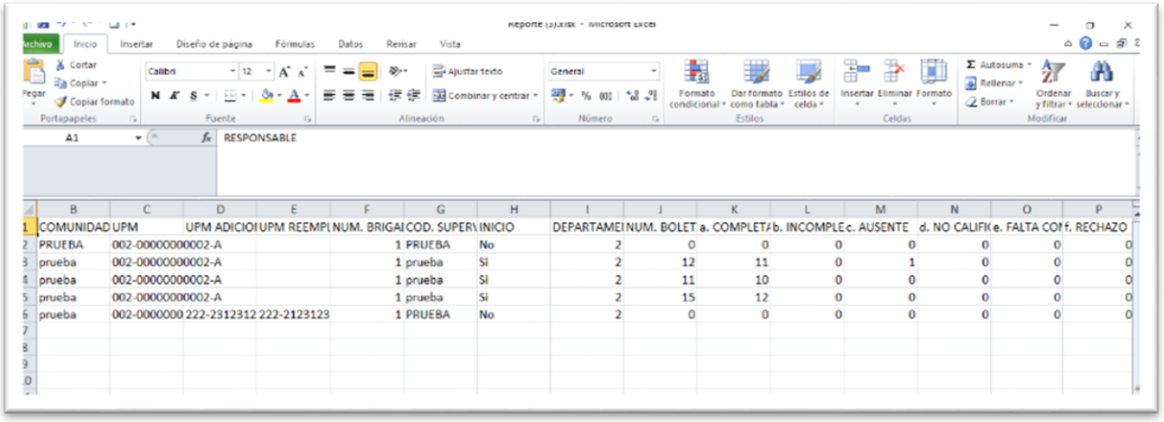
Para verificar que se ha guardado correctamente el formulario puede ver el Reporte de la Supervisión Remota, los campos que se visualizara son los siguientes:

Cuadro N° 47: Reporte de Supervisión Remota



Cuando se hace la descarga en formato Excel el Formulario se presenta de la siguiente manera:

Cuadro N° 48: Descarga en Excel del Reporte de Supervisión Remota



La importancia de este formulario es que este contendrá información referente a lo que son las INCIDENCIAS DE CADA BOLETA y los PROBLEMAS O DIFICULTADES que hayan pasado en campo, por ejemplo, factores climatológicos, robo de tablets, problemas con la camioneta, etc.

Este formulario deberá ser enviado al día siguiente de que **se termine cada UPM de acuerdo al plan de recorrido** hasta horas 9:00 a.m. el **Monitor nacional** a cargo hará la correspondiente revisión del correcto envió y llenado del formulario.

Si por alguna razón cuando se realice el envió del formulario de la supervisión remota al día siguiente de haber terminado el trabajo en la UPM, no se completó las 12 boletas (o más dependiendo si hay omitidas o con dos hogares), se debe hacer el correspondiente seguimiento y actualización de la información del formulario, teniendo como objetivo que se complete la carga de trabajo de la UPM, es decir, que en los reportes de la supervisión remota se tiene que tener las 12 boletas (o más) de la UPM con sus respectivas incidencias.

Por ejemplo: Se tiene una UPM que se trabajara del 18 al 20 de octubre y se tienen 12 VOEs, se tendrá que enviar el formulario el día 21 de diciembre hasta las 9:00, se tiene que crear el registro hasta la cantidad de boletas que se tenga hasta el momento que se registre en el sistema de supervisión remota.

	OCTUBRE													
UPM	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
113-04186098240-A	L	E	E											
112-04178438432-A				L	E	E		G	G	G				
112-00417529672-A											L	E	E	
113-00417213811-A														
113-04172679773-A														
114-00417302147-A														

Continuando con el ejemplo suponiendo que el día 21 se tiene 10 boletas avanzadas las incidencias son: 8 entrevistas completas y 2 incompletas; el profesional del operativo de campo tendrá que hacer el correspondiente envio del formulario. Pero tendrá que hacer el seguimiento hasta que se completen las 12 boletas con

incidencia completa, podría darse el caso que el día 22 la brigada vuelva a la UPM y tenga las 12 boletas, de estas 11 son completas y 1 incompleta, con estos datos el profesional tendrá que actualizar y llenar nuevamente el formulario de supervisión remota, finalmente el día 23 ya se tienen las 12 boletas y las 12 son con incidencia completa, entonces el Profesional tiene que realizar el correspondiente llenado del formulario con los datos actualizados. En la siguiente tabla se muestra un ejemplo resumen del registro de las incidencias de la UPM de ejemplo.

						IINCIDENCIA							
Nro	UPM	BRIGADA	Fecha que termina upm	Fecha de envio del formulario	BOLETAS	COMPLETA	INCOMPLETA	TEMPORALMENTE AUSENTE	INFORMANTE NO CALIFICADO	FALTA DE CONTACTO	RECHAZO	VIVIENDA DESOCUPADA	Problemas o dificultades en campo
1	113-04186098240-A	1	20/10/2021	21/10/2021	10	8	2						Ninguna
		1		22/10/2021	12	11	1						NInguna
		1		23/10/2021	12	1							Ninguna
2	112-04178438432-A	1	23/10/2021	24/10/2021	12	12							Lluvia torrecional el dia del listado
3	112-00417529672-A	1	30/10/2021	31/10/2021	9	5	4			1			
		1		3/11/2021	12	12							Ninguna

Cada vez que sea necesario actualizar los datos del avance de UPM se debe crear un nuevo registro y tendrá que volver a llenar los datos de 1. Localización de la UPM,2. Datos de la Brigada y 4. Dificultades en el operativo de campo, cuidando que sea la misma información registrada la primera vez.

Lo que si tendrá que cambiar porque se tiene que actualizar cada vez que sea necesario es el punto 3. Entrevista porque es ahí donde se encuentran las incidencias.

El registro de este formulario será dado como valido cuando se tengan las 12 boletas (o más) de la UPM.

No hay un límite de veces para llenar el formulario de Supervisión Remota, pero lo óptimo es que al día siguiente de terminar la UPM según plan de recorrido ya se tenga las 12 boletas (o más) con Incidencia Completa.

En el reporte de supervisión remota se tiene que poner todas las incidencias que se tiene en campo, inclusive aquellas que son posibles Rechazos, desocupadas o faltas de contacto, etc., pero RECORDANDO QUE ESTAS INCIDENCIAS NO DEBEN ESTAR CONSOLIDADAS CON ESA INCIDENCIA PORQUE DEACUERDO A INSTRUCCIONES SE DEBE HACER SEGUIMIENTOS A ESTE TIPO DE INCIDENCIAS, TIENENDO QUE SER RECUPERADAS Y CONFIRMADAS HASTA EL FINAL DEL OPERATIVO.

El seguimiento del llenado del Formulario de Supervisión Remota estará a cargo del **Monitor Nacional**, además hará la comparación entre los datos presentados por los Profesionales de Operativos de Campo (y/o Supervisores Generales) con los datos que le brinde el Sistema de Monitoreo en caso de existir inconsistencias hará la correspondiente alerta para su actualización, corrección o justificación.

No tendría que haber diferencia entre la cantidad de boletas reportadas por el Profesional de Operativos de Campo y las boletas que se muestran en el Sistema de Monitoreo.

8.3.3 Lista de Usuarios

Ingresando a esta parte del Menú se desplegará la lista de Usuarios del Personal de la EH-2021, se hizo la solicitud de la misma para poder identificar al personal a través del Usuario asignado para desarrollar su trabajo en la Encuesta Hogares 2021

13 ANEXOS

13.1 Glosario de términos relevantes al monitoreo

ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

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

ALFABETISMO

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

CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

Las características sociodemográficas de los individuos se 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/a.** Trabaja realizando esfuerzo físico para un empleador/a público o privado y percibe una remuneración monetaria (salario) y/o en especie. Generalmente son ocupados en actividades de extracción y explotación de recursos naturales (agricultura, minería), o actividades secundarias y de transformación (industria manufacturera, construcción, etc.).
2. **Empleado/a.** Persona que trabaja para un empleador/a público o privado y percibe una remuneración monetaria (sueldo) y/o en especie. Comprende la explotación de conocimientos o habilidades intelectuales. Trabajan en ocupaciones administrativas, técnicas, control y supervisión.
3. **Trabajador/a por cuenta propia.** Es la persona que tiene su propia empresa o negocio, sin tener ningún trabajador/a remunerado a su cargo ni depender de un 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 socio/a o <u>que si recibe</u> 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 socio/a <u>que no recibe</u> salario.** Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores asalariados (obreros, empleados) o trabajadores familiares. La característica principal de los establecimientos económicos donde trabajan es que los mismos no llevan estados financieros y no existe un control riguroso de la empresa o negocio.
6. **Cooperativista de producción.** Es la persona que, siendo socia, trabaja activamente en una empresa cooperativa, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de cooperativista. Por ejemplo: Cooperativistas mineros, auríferos, de teléfonos, etc.
7. **Trabajador/a familiar 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.

EDIFICACIÓN

Es una construcción que tiene uno o más pisos, cubiertos por un techo, con acceso

independiente desde la calle o áreas de uso común, como ser patios o escaleras. Puede estar construida de ladrillo, adobe, piedra, madera, cañas, etc. Son edificaciones: las casas, los edificios, los galpones, las fábricas, etc.

EDUCACIÓN

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

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

EDUCACIÓN ESPECIAL

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

EMPLEADOS/AS DEL HOGAR

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

DISCAPACIDAD

Es el resultado de la interacción de la persona, con deficiencias de función físicas, psíquicas, intelectuales y/ sensoriales a largo plazo o permanentes, con diversas barreras físicas, psicológicas, sociales, culturales y comunicacionales.

ESTABLECIMIENTO ECONÓMICO

Entendiéndose a éste como un local físico en el que se desarrolla alguna actividad económica. También se define como una unidad estadística que opera bajo una misma dirección o control, que combina actividades y recursos con el fin de producir o distribuir el grupo más homogéneo de bienes y/o servicios y que,

generalmente, está ubicado en un solo lugar. Son ejemplos de establecimientos las fábricas, restaurantes, hoteles, salones de belleza, bares, casetas de comercio de libros, puestos de venta de golosinas, entre otros.

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

HOGAR

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

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.).

HORAS TRABAJADAS

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

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

INGRESO DISPONIBLE

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

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.

MIEMBROS DEL HOGAR DE 7 AÑOS O MÁS, ECONÓMICAMENTE ACTIVOS

Miembros del hogar de 7 años o más que en el mes de referencia:

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

MIEMBROS DEL HOGAR DE 7 AÑOS O MÁS, ECONÓMICAMENTE INACTIVOS

Miembros del hogar de 7 años o más que en el período de referencia no realizaron ninguna actividad económica y se dedicaron exclusivamente a las actividades no económicas:

1. **Estudiantes:** Miembros del hogar que se dedicaron exclusivamente a recibir educación.
2. **Ama de casa o responsable de los quehaceres del hogar:** Miembros del hogar que sin realizar alguna actividad económica estuvieron dedicados exclusivamente al cuidado del hogar.
3. **Jubilado o Benemérito:** Miembros del hogar que estuvieron retirados de las actividades económicas por haberse jubilado o haber participado en la guerra.
4. **Enfermo o discapacitado:** Miembros del hogar que están retirados de las actividades económicas por enfermedad o por discapacidad y que pueden o no recibir pensiones de seguridad social por enfermedad o accidentes.
5. **Persona de edad avanzada:** Miembros del hogar que debido a su edad avanzada ya no pueden trabajar.
6. **Otro:** Miembros del hogar de 7 años y más que durante el período de referencia no desarrollaron una actividad económica por alguna causa diferente a las antes mencionadas.

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

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, asimismo incluyen a los desocupados.

- **Población Desocupada (PD):** Personas que buscan trabajo y están dispuestas a trabajar.
  - **Cesante (C):** Personas que han trabajado y quieren seguir trabajando pero se encuentran desocupadas durante el periodo de referencia.
  - **Aspirante (A):** Personas que buscan trabajo por primera vez y que no cuentan con una experiencia laboral previa, en ninguno de los sentidos.
- **Población Ocupada (PO):** Personas que se encuentran ocupadas durante el periodo de

referencia.

POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE INACTIVA (PEI)

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

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

PREDIO

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

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

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 las 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 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.

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[1]. Se incluyen en esta categoría los sistemas celulares digitales y analógicos y también las IMT-2000 (3G). Siendo los usuarios con abono y con tarjetas de pre pago[2].

TELEVISIÓN

Un *aparato de televisión* es un dispositivo autónomo que puede recibir señales de televisión utilizando medios comunes de acceso, por ejemplo, por aire, cable o satélite. En esta categoría **no se incluyen** las funciones de televisión integradas en otro dispositivo, por ejemplo una computadora o un teléfono móvil.

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 recibida 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, viviendas de invasión, etc

CRITERIOS DE CONSISTENCIA AUTOMÁTICA

13.2 Criterios de consistencia automática

SECCIÓN 1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS

Nro.	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_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
4	S01_A_10	Personas de 12 años o más solamente deben declarar su estado civil o conyugal	S01_A_03<12 & S01_A_10<>missing	Los niños menores de 12 años no deben declarar estado civil
5	S01_A_10	El jefe de hogar debe tener mismo estado civil que el cónyuge	Si (S01_A_05=1) y (S01_A_10=2) entonces conjugue (S01_A_05=2) debe ser (S01_A_10=2)	El jefe de hogar y su cónyuge deben tener el mismo estado civil

Nro.	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
6	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=3) entonces conjugue (S01_A_05=2) debe ser (S01_A_10=3)	Si el jefe de hogar es conviviente, por lo general su esposa/o también debe ser conviviente
7	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.
8	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
9	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
10	S01_A_05	Verifica que el Cónyuge o yerno/nuera deben tener como mínimo 13 años de edad	Si S01_A_05=2 o 4 y S01_A_03<13	Cónyuge o yerno/nuera deben tener como mínimo 13 años de edad
11	S01_A_05	Verifica que el Jefe de hogar y cónyuge **no deben tener el mismo sexo**	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 **no deben tener el mismo sexo**
12	S01_A_05	La empleada del hogar debe tener 7 años o más	Si S01_A_05=11 y S01_A_03<7	La empleada del hogar debe tener 7 años o más
13	S01_A_05	Padres o suegros deben tener 26 años o más	Si (S01_A_05=6 o 7) y S01_A_03<26	Padres o suegros deben tener 26 años o más
14	S01_A_05	Verifica que solamente debe existir un solo **jefe de hogar** 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

Nro.	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
15	S01_A_05	Verifica que solamente se puede presentar un **cónyuge del jefe de hogar** por hogar	Sea N_c: número de cónyuges del jefe de hogar por folio, si N_c >1	Solamente se puede presentar un **cónyuge del jefe de hogar** por hogar
16	S01_A_05	Se pueden presentar hasta **dos padres (padre o madre) del jefe de hogar,** 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 **dos padres (padre o madre) del jefe de hogar,** por hogar
17	S01_A_05	Verifica que solamente se pueden presentar hasta **dos suegros del jefe de hogar**	Sea N_s: número de suegros del jefe de hogar por folio, si N_s>2	Solamente se pueden presentar hasta **dos suegros del jefe de hogar**
18	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)
19	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)
20	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)
21	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

Nro.	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
22	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_A=missing or S01_A_05A_B=missing))	Si es hijo(a) del jefe de hogar, debe declarar padre o madre en la sección de núcleos familiares
23	S01_A_05A	Los niños menores de 12 años no deberían declarar cónyuge	Si S01_A_03<12 y S01_A_05A_A<>missing	Los niños menores de 12 años no deberían declarar cónyuge
24	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
25	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
26	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
27	S01_A_05A	La diferencia de edades entre la persona y su cónyuge no debería ser mayor a 40 años, verificar relación de parentesco y confirmar edad	Si diferencia(S01_A_03, S01_A_03(cónyuge))>=40	La diferencia de edades entre la persona y su cónyuge no debería ser mayor a 40 años, verificar relación de parentesco y confirmar edad

Nro.	SECCIÓN/ PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
28	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
29	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"
30	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
31	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"
32	S01_A_09	Solo si la persona responde que pertenece a alguna NPIOC declara a cual pertenece	Si (S01_A_09 =2 | S01_A_09 =3) y S01_A_09COD <> vacío	Si la persona no declara "Pertenecer a NPIOC", no debe responder a que pueblo pertenece
33	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

SECCIÓN 2. SALUD

Nro.	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_01A = S02_A_01B)	No puede declarar el mismo seguro en las dos columnas de respuesta.
2	S02_A_01	Si declara otro seguro entonces debe especificar.	Si (S02_A_01_A=5 & S02_A_01_B=5) S02_A_01_C=vacío	Si declara otro seguro entonces no puede estar vacío el especifique.
3	S02_A_04	Por problemas de salud acudió o se atendió en: todas las alternativas tienen que tener respuesta por sí o por no.	Si (S02_A_04_A, S02_A_04_B, S02_A_04_C, S02_A_04_D, S02_A_04_E, S02_A_04_F, S02_A_04_G, S02_A_04_H) = vacío	No puede haber columnas de respuesta sin información.
4	S02_B_09	Si recibió por lo menos una dosis de vacuna debe tener respuesta en el número de dosis.	Si (S02_A_09=1) = vacío (número de dosis)	Debe declarer número de dosis si recibió la vacuna.
5	S02_A_11	Tiene alguna dificultad permanente, que le limite o impida: todas las alternativas tienen que tener respuesta 1, 2, 3 o 4.	Si (S02_A_11_A, S02_A_11_B, S02_A_11_C, S02_A_11_D, S02_A_11_E, S02_A_11_F, S02_A_11_G) = vacío	No puede haber columnas de respuesta sin información.
6	S02_B_18	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_18>20	El número de hijos nacidos vivos no puede ser mayor a 20.
7	S02_B_19	La cantidad de hijo vivos actualmente no puede ser mayor a la declaración de la cantidad de hijos que ha tenido.	Si (S02_B_18 < S02_B_19)	La cantidad de hijos vivos no puede ser menor a los nacimientos.

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
8	S02_B_22	Si el parto fue atendido por un médico, entonces en lugar de atención del parto debe responder en un establecimiento de salud atendido por médico	Si (S02_B_21=1 = S02_B_22 <> 1,3,4,5)	Si declara que su parto fue atendido por médico no puede declarar que tuvo en un establecimiento que solo es atendido por enfermera, u otro
9	S02_B_23	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_20 < 05/2009) entonces (S02_B_23 = 1)	Si informante indica que su último hijo nació antes de mayo de 2009 entonces no debería estar inscrito en Bono Juana Azurduy
10	S02_B_24	Los últimos 12 meses para cobrar el BJA se contabiliza a partir de octubre de 2020	Si (S02_B_20 < 10 /2020) & (S02_B_24_A1 o S02_B_24_A2) <> vacío	Mujeres que tuvieron su hijo antes de octubre de 2020 no deben cobrar el bono los últimos 12 meses
11	S02_B_24	El cobro del BJA por los controles debe detallar el número de controles realizados	Si (S02_B_24_A1=1 & S02_B_24_A2=vacío	Si responde que cobro el bono en los últimos 12 meses, no puede estar vacío el dato del número de controles

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
12	S02_B_25	El Subsidio Universal Prenatal se viene otorgando a partir de octubre de 2015 a mujeres gestantes que no cuenten con el seguro social	Si (S02_B_20 < 10/2015) entonces (S02_B_25 = 1)	Si informante indica que su último hijo nació antes de octubre de 2015 entonces no debería estar inscrito en Bono Juana Azurduy
13	S02_B_26	El cobro del Subsidio Universal Prenatal en los últimos 12 meses debe detallar el número de meses que cobró este subsidio.	Si S02_B_26A=1 & S02_B_26B=vacío	Si responde que cobro el Subsidio Universal Prenatal en su último embarazo, no debe estar vacío el número de meses
14	S02_B_26	Para recibir el Subsidio Universal Prenatal debe haber realizado sus controles prenatales	Si S02_B_24_A1=2 & S02_B_26=1	Si responde que cobro el Subsidio Universal Prenatal en su último embarazo, no puede declarar que no realizó sus controles prenatales
15	S02_C_30	El Bono Juana Azurduy es para niños menores de 2 años que no cuenten con el seguro social.	Si (S02_C_29=1) & (S02_C_30A=1) entonces (S01_A_03>4 años)	Mayores a los 4 años no deberían recibir Bono Juana Azurduy
16	S02_C_30	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_C_30A=1 & S02_C_30B=vacío	Si cobró en los últimos 12 meses el Bono Juana Azurduy no puede estar sin información el número de controles
17	S02_D_31	Realizó actividad física en el trabajo o en sus tareas cotidianas debe detallar el número de días en la semana no mayor a 7	Si S02_D_31A=1 & S02_D_31B=vacío o > 7	Si responde que realizó actividad física, no debe estar vacío la cantidad de días o que la misma sea mayor a 7 días

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
18	S02_D_32	Realizó actividad física para trasladarse debe detallar el número de días en la semana no mayor a 7.	Si S02_D_32A=1 & S02_D_32B=vacío o > 7	Si responde que realizó actividad física, no debe estar vacío la cantidad de días o que la misma sea mayor a 7 días.
19	S02_D_33	Si practica algún deporte o actividad física debe detallar el número de días en la semana no mayor a 7 y debe indicar la actividad.	Si S02_D_33A=1 & S02_D_33B=vacío o > 7	Si responde que practica algún deporte o actividad, no debe estar vacío la cantidad de días o que la misma sea mayor a 7 días.
20	S02_D_33	Si practica algún deporte o actividad física debe detallar la actividad física o deporte que practica.	Si S02_D_33A=1 & S02_D_33C=vacío	Si responde que practica algún deporte o actividad, no debe estar vacío el detalle de esta actividad o deporte.
21	S02_D_34	En los espacios o instalaciones que utiliza para practicar algún deporte, todas las alternativas tienen que tener respuesta por sí o por no.	Si (S02_D_34_A, S02_D_34_B, S02_D_34_C, S02_D_34_D, S02_D_34_E) = vacío	No puede haber columnas de respuesta sin información.
22	S02_D_35	Si en los últimos 12 meses fumó cigarrillos debe indicar la frecuencia.	Si S02_D_35A=1 & S02_D_35B=vacío	Si responde que fumó cigarrillos, no debe estar vacía la frecuencia.
23	S02_D_36	Si en los últimos 12 meses fumó cigarrillos debe indicar la frecuencia.	Si S02_D_36A=1 & S02_D_36B=vacío	Si responde que fumó cigarrillos, no debe estar vacía la frecuencia.

SECCION 3. EDUCACIÓN

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>SECCIÓN /PREGUNTA</th><th>CRITERIO</th><th>EXPRESIÓN EN BOLETA</th><th>MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>S03_A_02</td><td>Si la persona alcanzó el nivel de instrucción básico o primario, se espera que sepa leer o escribir</td><td>S03_A_01=2 & (S03_A_02A=21 or S03_A_02A=31 or S03_A_02A=41 or S03_A_02A=61) or S03_A_02A =62) & S03_A_02B>3</td><td>VERIFICAR, no sabe leer y escribir, pero alcanzó el nivel de instrucción básico o primario</td></tr>
<tr><td>2</td><td>S03_A_02</td><td>La persona debe saber leer y escribir si declara que su máximo nivel de instrucción es intermedio, medio, secundaria, educación de adultos, educación alternativa y especial o educación superior</td><td>S03_A_01=2 & (S03_A_02A =22,23) or S03_A_02A=32 or S03_A_02A=42 or (S03_A_02A=51 & S03_A_02A=52) or (S03_A_02A>=61 & S03_A_02A<=65) or S03_A_02A>=71 and S03_A_02A<=78)</td><td>La persona debe saber leer y escribir si declara que su máximo nivel de instrucción es intermedio, medio, secundaria, educación de adultos, educación alternativa y especial o educación superior</td></tr>
<tr><td>3</td><td>S03_A_02</td><td>El nivel de instrucción alcanzado tiene correspondencia con la edad de las personas</td><td><table>
<tr><th>S03_A_02a</th><th>operador</th><th>S01_A_03</th></tr>
<tr><td>11</td><td><></td><td>4-98</td></tr>
<tr><td>12</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>13</td><td><></td><td>4-98</td></tr>
<tr><td>21</td><td><></td><td>40-98</td></tr>
<tr><td>22</td><td><></td><td>40-98</td></tr>
<tr><td>23</td><td><></td><td>40-98</td></tr>
<tr><td>31</td><td><></td><td>30-98</td></tr>
<tr><td>32</td><td><></td><td>30-98</td></tr>
<tr><td>41</td><td><></td><td>4-16</td></tr>
<tr><td>42</td><td><></td><td>10-22</td></tr>
<tr><td>51</td><td><></td><td>25-98</td></tr>
<tr><td>52</td><td><></td><td>25-98</td></tr>
<tr><td>61</td><td><></td><td>10-98</td></tr>
<tr><td>62</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>63</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>64</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>65</td><td><></td><td>6-98</td></tr>
<tr><td>71</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>72</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
</table></td><td>VERIFICAR, el nivel de instrucción alcanzado no tiene correspondencia con la edad declarada</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>SECCIÓN /PREGUNTA</th><th>CRITERIO</th><th>EXPRESIÓN EN BOLETA</th><th>MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>73</td><td><></td><td>21-98</td></tr>
<tr><td>74</td><td><></td><td>21-98</td></tr>
<tr><td>75</td><td><></td><td>24-98</td></tr>
<tr><td>76</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>77</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>78</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>79</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>80</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>81</td><td><></td><td>10-98</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>S03_A_02</td><td>Se tienen cursos preestablecidos por cada nivel de instrucción alcanzado.</td><td><table>
<tr><th>S03_A_02_A</th><th>S03_A_02_B</th></tr>
<tr><td>Ninguno = 11</td><td>C=Curso <> 0</td></tr>
<tr><td>Prog. Alfabetización=12</td><td>C <>0</td></tr>
<tr><td>Pre Kinder=13</td><td>C<> 1,2</td></tr>
<tr><td>Básico=21</td><td>C<>1,2,3,4,5</td></tr>
<tr><td>Intermedio=22</td><td>C <>1,2,3</td></tr>
<tr><td>Medio=23</td><td>C <> 1,2,3,4</td></tr>
<tr><td>Primaria=31</td><td>C<>1,2,3,4,5,6 ,7,8</td></tr>
<tr><td>Secundaria=32</td><td>C <> 1,2,3,4</td></tr>
<tr><td>Primaria=41</td><td>C<> 1,2,3,4,5,6</td></tr>
<tr><td>Secundaria=42</td><td>C <> 1,2,3,4,5,6</td></tr>
<tr><td>Educ Básica Adultos -EBA= 51</td><td>C<>1,2,3</td></tr>
<tr><td>Centro de Educ .Media de adultos-CEMA = 52</td><td>C<>1,2,3</td></tr>
<tr><td>Educ. juvenil alternativa-EJA=61</td><td>C<>1 al 8
C<>9 al 12</td></tr>
<tr><td>Educ.Prim.Adultos-EPA = 62</td><td>C<>1,2</td></tr>
</table></td><td>Curso es inválido para el nivel de instrucción declarado</td></tr>
</table>

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA		MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
			Educ.Sec.Adultos -ESA = 63	C<>1,2,3	
			Prog Nal Post Alfabetización=64	C<>1,2	
			Educ. Especial=65	C<> 1,2,3,4,5,6	
			Esc. Sup Form de maestros = 71	C<>1,2,3,4,5,8	
			Universidad =72	C<>1,2,3,4,5,8	
			Post grado diplomado= 73	C<>1,8	
			Post grado maestría=74	C<>1,2,5,8	
			Post grado doctorado=75	C<>1,2,3,4,5,8	
			Téc.Univ=76	C <>1,2,3,4,8	
			Téc.Instituto=77	C<>1,2,3,4	
			Formación Sup. Artística=78	C<>1,2,3,4,5,8	
			Militar o Policía=79	C<>1,2,3,4,5,8	
			Educ.Tec.Adultos-ETA=80	C <> 1,2	
			Otro=81	C <>0,1	
5	S03_A_03	Se tienen cursos preestablecidos por cada nivel de instrucción	S03_A_03A	S03_A_03B	Curso es inválido para el nivel de instrucción declarado
			Ninguno=11	C<> 0	
			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	

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA		MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
			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 to 8 & 9 to 12	
			Educ.Prim.Adultos -EPA = 62	C<>1,2	
			Educ.Sec.Adulto-ESA = 63	C<>1,2,3	
			Prog Nal Post Alfabetización=64	C<>1,2	
			Educ. Especial=65	C<>1,2,3,4,5,6	
6	S03_A_06	Se tienen cursos preestablecidos por cada nivel de instrucción	S03_A_06A	S03_A_06B	Curso es inválido para el nivel de instrucción declarado
			Prog. Alfabetización=12	C <> 1,2	
			Pre kinder=13	C<>1,2	
			Primaria=41	C<>1,2,3,4,5,6	
			Secundaria=42	C<>1,2,3,4,5,6	
			Educ.Prim.Adultos-EPA = 62	C <>1,2	
			Educ.Sec.Adultos-ESA = 63	C<>1,2,3	
			Prog Nal Post Alfabetización=64	C<>1,2	
			Educ. Especial=65	C<>1,2,3,4,5,6	
			Esc. Sup Form de maestros = 71	C<>1,2,3,4,5	
			Universidad =72	C<>1,2,3,4,5	
			Post grado diplomado= 73	C<>1	
			Post grado	C<>1,2,5	

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>SECCIÓN /PREGUNTA</th><th>CRITERIO</th><th>EXPRESIÓN EN BOLETA</th><th>MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>maestría=74</td><td></td></tr>
<tr><td>Post grado doctorado=75</td><td>C<>1,2,3,4,5</td></tr>
<tr><td>Téc.Univ=76</td><td>C <>1,2,3,4</td></tr>
<tr><td>Téc.Instituto=77</td><td>C<>1,2,3,4</td></tr>
<tr><td>Formación Sup. Artistica=78</td><td>C<>1,2,3,4,5</td></tr>
<tr><td>Militar o Policia)=79</td><td>C<>1,2,3,4</td></tr>
<tr><td>Educ.Tec.Adultos-ETA=80</td><td>C <>1,2</td></tr>
<tr><td>Otro=81</td><td>C <> 0,1</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>S03_A_06</td><td>El nivel de instrucción tiene correspondencia con la edad de las personas</td><td>
<table>
<tr><th>S03_A_06A</th><th>Operador</th><th>S01_A_03</th></tr>
<tr><td>12</td><td><></td><td>15 – 98</td></tr>
<tr><td>13</td><td><></td><td>4 – 98</td></tr>
<tr><td>41</td><td><></td><td>4-16</td></tr>
<tr><td>42</td><td><></td><td>10-22</td></tr>
<tr><td>62</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>63</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>64</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>65</td><td><></td><td>6-98</td></tr>
<tr><td>71</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>72</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>73</td><td><></td><td>21-98</td></tr>
<tr><td>74</td><td><></td><td>21-98</td></tr>
<tr><td>75</td><td><></td><td>24-98</td></tr>
<tr><td>76</td><td><></td><td>18-98</td></tr>
<tr><td>77</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>78</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>79</td><td><></td><td>17-98</td></tr>
<tr><td>80</td><td><></td><td>15-98</td></tr>
<tr><td>81</td><td><></td><td>10-98</td></tr>
</table>
</td><td>El nivel de instrucción no tiene correspondencia con la edad declarada</td></tr>
</table>

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
8	S03_A_06	Si el nivel de instrucción alcanzado es igual al nivel de instrucción matriculado, entonces 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	El nivel de instrucción alcanzado es igual al nivel de instrucción al que se matriculo este año, entonces el curso al que se matriculó debe ser mayor al curso aprobado
9	S03_A_06	Controlar si aprobó el nivel secundario no debería inscribirse a primaria	Si(S03_A_02A =42 & S03_A_06A=41)	No debería inscribirse en un nivel inferior al que aprobó
10	S03_A_06	Controlar si aprobó el nivel de primaria no debería inscribirse a algún curso de nivel inicial.	Si(S03_A_02A=41 & S03a_A_06A=13)	No debería inscribirse en un nivel inferior al que aprobó
11	S03_A_06A	Verificar nivel máximo aprobado y matriculado	S03_A_02A >= S03_A_06A	El nivel de educación **máximo alcanzado** no debería ser menor o igual al nivel matriculado
12	S03_A_06	No debería haber inscritos con las edades mayor de 21 años en educación regular	Si (S01_A_03>=21 & S03_A_06A=41, 42)	No debería haber inscritos con las edades mayor de 21 años en educación regular
13	S03_A_08	No debería recibir el Bono Juancito Pinto si está en establecimiento particular	Si S03_A_08=1 & S03_A_09 =2	No debería recibir el Bono Juancito Pinto si está en establecimiento particular
14	S03_A_09	No debería haber inscritos en estos niveles en establecimiento particulares	Si S03_A_06A=62,63,64 & S03_A_09=2	No debería haber inscritos este año, en estos niveles en establecimiento particulares

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
15	S03_C_16	Si dice que no utilizó teléfono celular y computadora en los últimos 3 meses (en cualquier lugar), tampoco debe usar internet en los últimos 3 meses	Si (S03_C_14=2 & S03_C_15=2) & S03_C_16=1	Si no utilizó teléfono celular y computadora, no debería usar internet, a menos que sea por otra razón Ej. la utilización de Smart TV
16	S03_C_16	El **uso** de horas **promedio al día** de internet no debe exceder las 18 horas diarias	S03_C_16C>18	El **uso promedio** de horas al día no debe exceder las 18 horas
17	S03_C_16	No se acepta rangos distintos a 15 minutos	S03_C_16D <> 15, 30, 45 minutos	Solo se acepta rangos de 15 minutos, como: 15, 30, 45

SECCION 4. EMPLEO

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	**S04_A_06**	La edad de los **jubilados** debe ser de 60 o más años para hombres y 55 o más años para mujeres.	SI S04_A_06=3 & S01_A_03<55 & S01_A_02= 2 o S04_A_06=3 &S01_A_03<60 & S01_A_02 = 1	No puede ser **jubilado** menor de 60 años en hombres y menor a 55 años en mujeres.
2	**S04_A_06**	La persona de **edad avanzada** debe tener 50 años o más de edad.	SI S04_A_06=5 & S01_A_03<50	La persona de **edad avanzada** no puede ser menos de 50 años de edad.
3	**S04_A_07**	La persona **jubilada o benemérita** no puede declarar tener corta edad.	SI S04_A_06=3 & S04_A_07 = 8	La persona **jubilada o benemérita** no puede declarar tener corta edad.
4	**S04_A_07**	La persona de **edad avanzada** no puede declarar tener corta edad.	SI S04_A_06=5 & S04_A_07 = 8	La persona de **edad avanzada** no puede declarar tener corta edad.
5	**S04_A_08**	La persona que **registra monto de jubilación,** no debería declarar condición de aspirante (nuevo en el mercado laboral)	SI S05_A_01<>0 & S04_A_08 = 2	La persona que declara recibir **monto de jubilación**, no debería registrar condición de aspirante.
6	**S04_A_07E**	Otras razones de **inactividad en especifique** deben tener al menos 5 caracteres no numéricos.	N = número de caracteres de S04_A_07E Si N=0 | N<5	Otras razones de inactividad deben tener al menos 5 caracteres no numéricos.
7	**S04_A_07**	La persona que declara que no busco **trabajo por vejez o jubilación** 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=7 & S01_A_03<55 & S01_A_02= 2 O SI S04_A_07=7 & S01_A_03<60 & S01_A_02 =1	No puede ser menor de 60 años si es hombre, o menor de 55 años si es mujer, siendo que declara **vejez o jubilación.**

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
8	**S04_B_11**	El **nombre de la empresa** o institución debe tener al menos 5 caracteres.	N = número de caracteres de S04_B_11 Si N= 0 | N<5	Verificar que el nombre de la empresa, institución este correctamente escrito, no se aceptan abreviaciones ni caracteres extraños.
9	**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_B_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.
10	**S04_B_11B**	No puede desempeñar esta ocupación en esa 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_11bb=2 & ((S04_B_11ba/4.33) /12)>(S01_A_03-(7)) | S04_B_11bb=4 & ((S01_B_11ba)/12)>(S01_A_03-(7)) | S06_B_11bb=8 & S04_B_11ba >(S02_A_03-(7))	No puede desempeñar esta ocupación en esa empresa, institución o lugar de trabajo más tiempo de la edad que tiene.

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
11	**S04_B_12**	Los trabajadores por **cuenta propia** no tienen **dependientes remunerados a su cargo.**	Si S04_B_12 = 3 & S04_D_24c > 0	El **trabajador cuenta propia** no debería pagar salarios o sueldos a obreros o empleados.
12	**S06_B_13**	El **Empleador/Socio que no recibe salario**, debería **trabajar con al menos dos personas** (incluyendose el mismo), entre otros trabajadores remunerados u otro socio.	Si S04_B_12 = 4 & S04_B_14 = 1	**El Empleador/Socio que no recibe salario**, debería **trabajar con al menos dos personas** (incluyendose el mismo).
13	**S04_B_14**	El número de personas que trabajan en la empresa, institución está relacionado con la categoría ocupacional.	Si S04_B_12=1,2 & S04_B_14 = 1 | Si S04_B_12=5 & S04_B_14 < 5	La cantidad de personas que trabajan en la empresa, institución o lugar, no es acorde al puesto de trabajo.
14	**S04_B_14**	La **cantidad de personas que trabajan en un negocio familiar**, para la categoría de c**uenta propia**, no debería exceder o ser igual al número de miembros de ese hogar.	Si S04_B_12=3 & S04_B_14 >= Nro. de miembros de ese hogar	La cantidad de trabajadores para la categoría cuenta propia, excede o es igual al número de miembros de ese hogar.
15	**S04_B_15**	El **número de días** 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.

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
16	**S04_B_16**	**Horas trabajada**s no debe exceder las 18 horas diarias	Si S04_B_16>18	El número de horas al día no debe exceder las 18 horas en promedio trabajadas al día.
17	**S04_C_17**	La frecuencia de ingreso de los trabajadores asalariados debe ser consistente con el monto declarado.	Si S04_C_17(F)=1 & (S04_C_17(VAL)<5 | S04_C_17(VAL)>500) | Si S04_C_17(F)=2 & (S04_C_17(VAL)<10 | S04_C_17(VAL)>5000) | Si S04_C_17(F)=3 & (S04_C_17(VAL)<10 | S04_C_17(VAL)>10000) | Si S04_C_17(F)=4 & (S04_C_17(VAL)<50 | S04_C_17(VAL)>50000)	No existe coherencia entre la frecuencia de ingreso y el monto declarado por trabajo asalariado.
18	**S04_C_18**	La frecuencia del salario líquido recibido por los trabajadores asalariados o dependientes es por lo general: diaria, semanal , quincenal o mensual.	Si S04_C_17(F)=5,6,7,8 & S04_C_17(VAL)>0	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_17**	El salario líquido del trabajador dependiente no puede ser 00, en caso de ser un empleo reciente, alertar al digitador que registre el ingreso que estima el Informante recibir en esa nueva actividad.	Si S04_C_17(F)=1,2,3,4,6,7,8 & S04_C_17(VAL)=0	El salario líquido del trabajador dependiente no puede ser 00. 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.

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
20	**S04_D_22**	El ingreso total del trabajador independiente NO puede ser 00, debes indagar por el valor total de bienes o servicios producidos para el mercado sin descontar costos de operación.	Si S04_D_22(F)=1,2,3,4,5,6,7,8 & S04_D_22(VAL)=0	El ingreso total del trabajador independiente NO puede ser cero, verifica que no se trate de un error de clasificación en la categoría ocupacional.
21	**S04_D_22**		Si S04_D_22(F)=1 & (S04_D_22(VAL)<5 | S04_D_22(VAL)>500) | Si S04_D_22(F)=2 & (S04_D_22(VAL)<10 | S04_D_22(VAL)>5000) | Si S04_D_22(F)=3 & (S04_D_22(VAL)<10 | S04_D_22(VAL)>10000) | Si S04_D_22(F)=4 & (S04_D_22(VAL)<50 | S04_D_22(VAL)>50000)	Revisar la coherencia entre la frecuencia y el monto del ingreso declarado por el trabajador independiente.

			| Si S04_D_22(F)=5 & (S04_D_22(VAL)<100 | S04_D_22(VAL)>50000) | Si S04_D_22(F)=6 & (S04_D_22(VAL)<100 | S04_D_22(VAL)>100000) | Si S04_D_22(F)=7 & (S04_D_22(VAL)<100 | S04_D_22(VAL)>100000) | Si S04_D_22(F)=8 & (S04_D_22(VAL)<100 | S04_D_22(VAL)>200000)	
	APLICAR LOS MISMOS CRITERIOS DE CONSISTENCIA AUTOMÁTICA PARA LAS PREGUNTAS Y SECCIONES CORRESPONDIENTES A LA OCUPACIÓN SECUNDARIA			

SECCIÓN 5. INGRESOS NO LABORALES DEL HOGAR

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S05_A_01E	El monto de la Renta Dignidad 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.	Si S05_A_01A>0 & S05_A_01E_monto!=300 | S05_A_01A=0 & S05_A_01E_monto!=350	Si recibe jubilación, el monto de la renta dignidad debe ser Bs 300. Si no recibe jubilación, el monto de la renta dignidad debe ser Bs 350.
2	S05_A_06A	Beneficiario del Bono del Hambre que declara monto de jubilación.	Si S05_A_06A=1 & S05_A_01(VAL)>0	Si recibe jubilación, no debería ser beneficiario del Bono del Hambre, verificar si se trata de una jubilación reciente.
3	S05_A_06A	Beneficiario del Bono del Hambre y declara ser empleado del sector público.	Si S05_A_06A=1 & S04_B_13=1,2	Si es beneficiario del Bono del Hambre, no debería ser empleado del sector público, verificar si se trata de una actividad económica reciente.

SECCIÓN 6. DEFUNCIONES EN EL HOGAR

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S06_A_03	Si el hogar realizo gastos de salud relacionados con el COVID-19, al menos un miembro del hogar debe haberse realizado alguna prueba de laboratorio COVID-19.	Si S06_A_03=2,3 & S02_A_06=2	El hogar realizo gastos de salud por el COVID-19, entonces debe haber al menos un miembro del hogar que se haya realizado alguna prueba de laboratorio COVID-19.

SECCION 7. VIVIENDA

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S07_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 S07_A_01=3 & S07_A_06=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	S07_A_01	Las viviendas tipo departamento deben tener servicio de agua por cañería de red dentro de la vivienda y baño exclusivo del hogar.	S07_A_01=3 entonces S07_A_10<>1 y S07_A_15 <>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	S07_A_01	Las viviendas tipo departamento deben contar con más de una habitación.	S07_A_01=3 entonces S07_A_24 <=2	Las habitaciones de las viviendas tipo departamento deben ser superior a 2.
4	S07_A_01	Las viviendas improvisadas o viviendas móvil, no deben contar con servicio de agua por cañería de red dentro de la vivienda.	S07_A_01=5 entonces S07_A_10=1 y S07_A_24 =1	La vivienda improvisada o vivienda móvil no debe tener agua por cañería de red dentro de la vivienda y no debe contar con más de 1 habitación.
5	S07_A_01	Las viviendas improvisadas o viviendas móvil, deben contar con una habitación.	S07_A_01=5 entonces S07_A_24 >1	Las viviendas improvisadas o viviendas móvil no debe contar con más de 1 habitación.
6	S07_A_02	Cuando la vivienda es alquilada o en contrato mixto la declaración por alquiler debe ser mayor a cero	S07_A_02=3 or S07_A_02=4 entonces S07_A_4 =0	Si la vivienda es alquilada o en contrato mixto VERIFICAR que el pago mensual por concepto de alquiler sea mayor a cero
7	S07_A_02	Cuando la vivienda es cedida por servicios, debe tener registro como ingreso del trabajador asalariado en Vivienda o alojamiento que pueden ser utilizados por los miembros del hogar.	S07_A_02=6 entonces S04_D_21<>1	La vivienda es cedida por servicios, VERIFICAR que tenga respuesta en ingreso del trabajador en Vivienda o alojamiento que pueden ser utilizados por los miembros del hogar.

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
8	S07_A_08	La vivienda con techos de Loza de hormigón armado, no debe tener paredes de tabique, madera, caña o palma.	S07_A_08=8 entonces S07_A_06=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
9	S07_A_25	Los cuartos o habitaciones que usan exclusivamente para dormir debe ser mayor a los cuartos o habitaciones de la vivienda.	Si S07_A_25 < S07_A_24	Los cuartos o habitaciones que usan exclusivamente para dormir debe ser mayor a los cuartos o habitaciones multiuso, **EXCEPCIONALMENTE** podrán ser iguales, **VERIFICAR**
10	S07_A_19 S07_A_20	Los gastos por refacción o construcción de la vivienda que ocupa el hogar debe ser mayor a cero	Si S07_A_19=0 or S07_A_20=0	El gasto por refacción, construcción o ampliación de la vivienda que ocupara el hogar debe ser mayor a cero.
11	S07_A_16	Si tiene servicios internet el hogar debe disponer de energía eléctrica.	Si S07_A_28=1 & S07_A_16=2	Si tiene servicio de internet en el hogar, el hogar debe disponer de energía eléctrica en la vivienda
12	S07_A_16	Si tiene computadora, televisor CRT antiguo, televisor plasma, LCD, LED, el hogar debe disponer de energía eléctrica.	Si S09_C_14_6=1 & S07_A_16=2 | S09_C_14_11=1 & S07_A_16=2 | S09_C_14_12=1 & S07_A_16=2 | S09_C_14_13=1 & S07_A_16=2	Si tiene computadora, televisor CRT antiguo, televisor plasma, LCD, LED, el hogar debe disponer de energía eléctrica en la vivienda
13	S01_A_05	La empleada del hogar debe tener 7 años o más	Si S01_A_05=11 y S01_A_03<7	La empleada del hogar debe tener 7 años o más

SECCIÓN 9. GASTOS EN ALIMENTACION DENTRO EL HOGAR

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S09_A_4	El precio unitario del producto "i" está en un rango preestablecido elaborado en base al IPC.	Si (S09_A_04/S09_A_03a (i) [estandarizado a la unidad de medida de la boleta] < mínimo (S09_A_01_4) | S09_A_04/S09_A_03a (i) [estandarizado a la unidad de medida de la boleta] > máximo (S09_A_01_4)) & (observaciones(S09_A_04(i))="" & observaciones (S09_A_03a(i))="") Donde "i" varia por producto en los 12 grupos: Pan y cereales i={1,4,5,6,7,8,9,10} Carnes y pescado i={12-16; 18-19; 22} Leche, queso y huevos i={24,25,26,28,29,30} Aceite y Grasas i={31,32,33} Frutas i={34-41} Hortalizas, legumbres y otros vegetales i={43-47; 50-55} Azúcar, mermeladas, miel Chocolates y dulces de azúcar i={58,62} Productos alimenticios n.e.p i={64,65} Café, Té, Cacao, Coca i={67,69,70} Aguas, refrescos, jugos de fruta y legumbres i={72;74} Bebidas alcohólicas y tabaco i= {75}	El precio unitario calculado del producto "i", adquirido por **compra,** está fuera de los límites de precio mínimo y máximo referencial.
2	S09_A_4	El **valor total de compra** en Bs está dentro de los rangos de referencia de precios por producto.	Si Valor_(i) de compra registrado S09_A_04(i)< rango inferior_(i) | Valor_(i) de compra registrado S09_A_4(i)> rango superior_(i) Donde "i" varia por producto desde 1 hasta 75	La respuesta de **valor total de compra** está fuera de rango de precios para el producto "i"

SECCIÓN 10. DISCRIMINACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

Nro.	SECCIÓN /PREGUNTA	CRITERIO	EXPRESIÓN EN BOLETA	MENSAJE DE INCONSISTENCIA AUTOMÁTICA
1	S12A_01_E	Verifica la declaración de ser discriminado por pertenecer a NPIOC	Si S10A_01_E = 1 & S01A_09 (elegido en Kish)=1	El motivo de discriminación por pertenecer a una NPIOC, no coincide con la declaración de pertenencia a una NPIOC.
2	S10A_01_I	Verifica la declaración de ser discriminado por discapacidad	Si S10A_01_I = 1 & (S02A_11_A = 1 | S02A_11_B = 1 | S02A_11_C = 1 | S02A_11_D = 1 | S02A_11_E = 1 | S02A_11_F = 1 | S02A_11_G = 1)	La persona que declara ser discriminada por discapacidad, no presenta ninguna discapacidad.
3	S10A_01_F	Verifica la declaración de ser discriminado por idioma, pero la persona no puede hablar o no habla aún.	Si S10A_01_F=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	S10A_03_6	Si declara que presento la denuncia formal contra el agresor, entonces debe declarar, por lo menos una opción donde acudió para realizar la denuncia	Si S10A_02 = 1 & (S10A_03_1 = 2 | S10A_03_2 = 2 | S10A_03_3 = 2 | S10A_03_4 = 2 | S10A_03_5 = 2 | S10A_03_6 = 2)	Si la persona declara que presento la denuncia contra el agresor, debe responder al menos una opción de donde acudió para realizar la denuncia formal
5	S12A_05_7	Si declara que no presento la denuncia formal contra el agresor, entonces debe declarar, por lo menos una opción indicando las razones por las cuales no presento la denuncia	Si S10A_02 = 2 & (S010A_05_1 = 2 | S10A_05_2 = 2 | S10A_05_3 = 2 | S10A_05_4 = 2 | S10A_05_5 = 2 | S10A_05_6 = 2 | S10A_05_7 = 2)	Si la persona declara que nopresento la denuncia contra el agresor, debe responder al menos una causa por las que nopresentó la denuncia formal
6	S10B_03	Si declara que presento o no la denuncia formal, entonces debe declarar, si fue víctima de al menos algún delito	SI S10B_02a=14 & (S10B_03=1 | S10B_03=2)	Si la persona declara que no fue víctima de algún delito, entonces no debe declarar si realizo denuncia formal.

CRITERIOS DE CONSISTENCIA ASISTIDA

13.3 Criterios de consistencia asistida

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

- 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.
- Se debe revisar las variables a consistenciar 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, y SOBRE TODO OBJETIVA (EVIDENTE, SIN SUPUESTOS NI JUICIOS DE VALOR). Se tomará en cuenta está minuciosidad para futuras evaluaciones de desempeño.

SECCIÓN 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS

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.

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	
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. S01_A_01	Número de código de identificación de la persona, nombre y apellidos.	Revisar la relación de parentesco con el número de la persona.
4	SECCIÓN 1. 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	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.

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	
5	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Cónyuge o yerno/nuera debe tener como mínimo 13 años de edad	S01_A_03 S01_A_05	El conyugue 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_05 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.	Padre/Madre del jefe/a de hogar o suegros deben tener 27 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.
7	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros.	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 conyugue, según la variable	Inconsistencia en el género del jefe de hogar y su conyugue.	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	No puede declararse cónyuge a si mismo (a)	Nro. S01_A_05	Relación de parentesco	Número de la persona y relación de parentesco	S01_A_01 S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Nombres apellidos y Núcleos familiares	Revisar la relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares.

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	
9	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Los padres del jefe de hogar no deben tener el mismo sexo.	S01_A_02 S01_A_05	Sexo y Relación de parentesco.	Los padres del jefe de hogar tienen el mismo sexo.	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.
10	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Los suegros del jefe de hogar no deben tener el mismo sexo.	S01_A_02 S01_A_05	Sexo y Relación de parentesco.	Los suegros del jefe de hogar son del mismo sexo.	S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Núcleos familiares.	Revisar el sexo de los suegros del jefe de hogar y confirmar con núcleos familiares.
11	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	El sexo del padre debería ser el de masculino.	S01_A_02 S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Sexo y núcleos familiares.	Lo declaran como padre pero es mujer.	S02_B_17 S01_A_05 S01_A_01	Fecundidad; relación de parentesco; nombre.	Revisar el sexo y confirmar con núcleos familiares, fecundidad y nombre si es mujer.
12	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	El sexo de la madre debería ser el de femenino.	S01_A_02 S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Sexo y núcleos familiares.	Lo declaran como madre pero es hombre.	S02_B_17 S01_A_05 S01_A_01	Fecundidad; relación de parentesco; nombre.	Revisar el sexo y confirmar con núcleos familiares, fecundidad y nombre si es mujer.

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	
13	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros.	La empleada del hogar debe tener 7 años o más edad.	S01_A_03 S01_A_05	Edad y Relación de parentesco.	Posible inconsistencia en la edad, estas labores no podrían realizar por un niño/a tan pequeño/a; Sin embargo podría ocurrir.	Ocupación S04_A_01 S04_B_9A S04_B_12	Sección de ocupación, durante la semana pasada trabajo al menos 1 hora, cuál fue su ocupación principal, categoría ocupacional.	Revisar la relación de parentesco con las variables de la sección de ocupación, en caso de que la empleada del hogar tenga menos de 7 años.
14	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	No puede declararse cónyuge a si mismo (a).	Nro. S01_A_05	Número de la persona y relación de parentesco.	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 Núcleos familiares.	Revisar la relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares.
15	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	No puede declararse padre a si mismo (a).	Nro. S01_A_05	Número de la persona y relación de parentesco.	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 Núcleos familiares.	Revisar la relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares.

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	
16	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	No puede declararse madre a si mismo(a).	Nro. S01_A_05	Número de la persona y relación de parentesco.	Inconsistencia posiblemente de transcripción en relación de parentesco.	S01_A_01 S01_A_05A_A S01_A_05A_B S01_A_05A_C	Nombres apellidos y Núcleos familiares.	Revisar la relación de parentesco con nombres y apellidos y núcleos familiares.
17	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	La relación de 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.	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.
18	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Solo debe existir un jefe de hogar (código 1), una esposa (código 2), hasta 2 padres (código 7), hasta 2 suegros (código 7).	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 conyugue, 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.

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	
19	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si una persona se 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	Número Identificación de esposa/o o compañera/o	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.
20	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si existen hijos, deben apuntar al jefe 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.
21	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros.	Si hay padres (código 6), 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 6 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.

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	
22	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si hay suegros (código 7), el/la conyugue debe declararlos como padre o madre.	S01_A_03 S01_A_05 S01_A_05A	Edad, Relación de parentesco, Núcleos y familiares.	si en la pregunta relación de parentesco, las 2 personas con el código 7 no son identificados como padre y madre, del conyugue, 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 suegros del jefe de hogar, su cónyuge debe declararlos en S01_A_05A_B o S01_A_05A_C.
23	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si hay hermanos (código 5) deben apuntar al mismo padre y madre que indicó el jefe de hogar.	S01_A_05 S01_A_05A	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.	Nro. 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.

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	
24	SECCIÓN 1. Características generales del hogar y sus miembros	Si hay nietos (código 8), verificar que no apunten al jefe 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.
25	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, 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 12 en relación de parentesco.

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	
26	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 idimas.	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.
27	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_03	Edad	Verificar que no se repitan los idiomas declarados.
28	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).

SECCION 2. SALUD

NRO.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable	Descripción	Existen observaciones en	Variable	Descripción	
1	SECCIÓN 2. Salud (para todos) Parte A: Salud General	Si declara estar registrado en la pregunta S02_A_13 en algún sistema verificar que haya declarado en dificultades en la pregunta S02_A_11 las opciones 3 o 4.	S02_A_13	Registro a un sistema	Están registrados en un sistema y no tienen dificultades 3 y 4.	S02_A_11	Dificultades	Revisar cuando declara registro a un sistema y declara que no tiene mucha dificultad (2).
2	SECCIÓN 2. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50) 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_18	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.
3	SECCIÓN 2. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50) Parte B: Fecundidad	Mujeres que tuvieron su hijo antes de octubre de 2020, deben cobrar el bono Juana Azurduy de Padilla.	S02_B_23	Inscrito en el Bono Juana	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_20A S02_B_20B S02_B_24A S02_B_24B	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 2020 para que en los últimos 12 meses pueda cobrar el BJA.

NRO.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable	Descripción	Existen observaciones en	Variable	Descripción	
4	SECCIÓN 2. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50) Parte B: Fecundidad	Mujeres que tuvieron su hijo antes de octubre de 2020, no deben cobrar el bono Juana Azurduy.	S02_B_24A=1 S02_B_24B=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 2020.	S02_B_20A<10 S02_B_20B= 2020	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 2020 a la fecha de la entrevista para que en los últimos 12 meses pueda cobrar el BJA. <u>Excepción</u>: También se debe considerar el caso que se encuentre actualmente embarazada en tal caso solamente puede cobrar por controles prenatales.
5	SECCIÓN 2. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50 años) Fecundidad	Si recibió el **subsidio Universal Prenatal** en su último embarazo, la fecha de nacimiento de su hijo debe ser antes de octubre de 2020.	S02_B_25	En los últimos 12 embarazo, ¿recibió el Subsidio Universal Prenatal del Estado?.	En su último embarazo recibió el Subsidio Universal Prenatal	S02_B_20A S02_B_20B S02_B_24A S02_B_24B	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 2020 y verificar con el cobro del BJA.

NRO.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable	Descripción	Existen observaciones en	Variable	Descripción	
6	SECCIÓN 2. Salud (solo para mujeres entre 13 y 50) Parte B: Fecundidad	Si responde que recibió el **Subsidio Universal Prenatal** en su último embarazo, la fecha de nacimiento de su hijo no debe ser antes de octubre de 2020.	S02_B_26	En los últimos 12 embarazo, ¿recibió el Subsidio Universal Prenatal del Estado?.	Dado que el Subsidio Universal Prenatal es asignado a partir del 5 mes de embarazo, la fecha de nacimiento del último hijo, no debe ser antes de octubre de 2020 y debe haber realizado el control prenatal.	S02_B_20A<10 S02_B_20B= 2020 S02_B_24A	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 2020 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. <u>Excepción</u>: Para aquellos casos que se encuentre actualmente embarazada y está en su 5to mes de embarazo puede recibir el Subsidio Universal Prenatal.
7	SECCIÓN 2. Salud (menores de 5 años)	Si cobraron el BJA por los controles integrales de salud de menores de 2 años.	S02_C_29	Cobro Bono Juana Azurduy	Anterior a octubre 2020 no puede cobrar BJA	S01_A_04B S01_A_04C	Fecha de nacimiento del último hijo	Revisar la fecha del último nacido vivo, esta no debe ser antes de octubre de 2018 para que en los últimos 12 meses pueda cobrar el BJA.

SECCIÓN 3. EDUCACIÓN

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable	Descripción	Existen observaciones en	Variable	Descripción	
1	SECCIÓN 3. Educación Parte A: Formación Educativa	El Nivel de Instrucción debe ser diferente en los casos que el nivel de la inscripción o matriculación de este año cambie; por ejemplo, cuando reportan haber concluido la primaria, la matrícula de este año inicia en el nivel de secundaria.	S03_A_02A S03_A_02B	Verificar el nivel y curso más alto que aprobó	El nivel al que se inscribió, no está relacionado con el curso y nivel más alto que aprobó.	S03_A_06A, S03_A_06B	A qué NIVEL Y CURSO de educación escolar, alternativa, superior o postgrado se inscribió/matriculó este año?	El nivel de instrucción tiene una secuencia solo en la educación regular, por ejemplo: Si reportan S03_A_02A=41 y S03_A_02B=6 y S03_06A=42 y S03_06B=1 Sin embargo, pueden haber casos en los que la persona ha cursado S03_A_02A=41 y S03_A_02B=6 y en S03_A_06A=77 o S03_A_06B=81; los mismos deben aceptarse, porque estos niveles no tienen como requisito ser bachilleres.
2	SECCIÓN 3. Educación Parte A: Formación Educativa	Revisar si recibió el Bono Juancito Pinto el año pasado (2020) con el tipo de establecimiento en el que se matriculó.	S03_A_08	Recibió el Bono Juancito Pinto el año pasado (2020)?	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.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable	Descripción	Existen observaciones en	Variable	Descripción	
3	SECCIÓN 3. Educación Parte A: Formación Educativa	La población debe responder la pregunta "sabe leer y escribir" ="1" mínimamente a partir del tercero de primaria, una limitante sería que la persona sea discapacitado, pero se debe insistir.	S03_A_01	Verificar si respondió sí sabe o no leer y escribir en S03_A_01	La variable sabe leer y escribir, con repuesta negativa si el encuestado señala haber aprobado tercero de primaria.	S03_A_02A, S03_A_02B	¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó?	Verificar que la población escolar que aprobó, como mínimo tercero de primaria, responda que sabe leer.

SECCIÓN 4. EMPLEO

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
1	SECCION 4. Empleo Parte A: Condición de Actividad	La razón de Inactividad debe ser coherente para ADULTOS MAYORES Y/O ESTUDIANTES	S04_A_06	Razón de inactividad NO es coherente.	Tipo de informante inactivo Razón de inactividad Renta de jubilación	S04_A_07 S01_A_03 S03_A_04 S05_A_01A	Edad Matriculación Renta de Jubilación	Verificar la coherencia entre razón de inactividad, con edad, matriculación, y monto por jubilación. Verificar informante que declara ser Jubilado o benemérito no debe tener menos de 55 años (mujer) y menos de 60 años (hombre). Verificar informante que declara ser persona de edad avanzada no debe tener menos de 55 años (mujer) y menos de 60 años (hombre). Debe existir coherencia entre razón de inactividad y tipo de inactivo.
2	SECCION 4. Empleo Parte A: Condición de Actividad	La condición de actividad ocupada debe ser coherente con la ocupación y las tareas que realiza.	S04_A_01 S04_A_02 S04_A_03	Es ocupado en tareas domésticas no remuneradas no definidas como trabajo	Tipo de actividad y grupo ocupacional	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_10	Condición de actividad (ocupado), descripción de ocupación y tareas en la ocupación	Verificar que la descripción de ocupación y las tareas confirmen la condición de ocupado de las personas.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
3	SECCION 4. Empleo Parte A: Condición de Actividad	Revisión de pregunta con "ESPECIFIQUE", RAZÓN DE INACTIVIDAD, no debe existir en la OPCIÓN ESPECIFIQUE una CATEGORÍA SIMILAR DEL 1 al 13.	S04_A_07	La descripción abierta de la razón de porque no busco trabajo, no sea parte de las 13 opciones de respuesta anteriores.	Razón de inactividad en ESPECIFIQUE	S04_A_06 S01_A_03 S04_A_07e	Edad Tipo de inactivo Descripción de razón de no búsqueda de no trabajo del ESPECIFIQUE	Verificar que la declaración en el ESPECIFIQUE de las preguntas abiertas, sea diferente a las 13 categorías definidas anteriormente.
4	SECCION 4. Empleo PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	Verificar que existe coherencia 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	Grupo ocupacional Y actividad Económica	S04_B_9B S04_B_10	Ocupación de la persona Actividad económica del establecimiento, negocio, institución o lugar de trabajo	Verifica que la descripción de la **ocupación y actividad económica** cumpla las condiciones descritas en el Manual para garantizar calidad en la clasificación de la actividad económica. En caso de **actividades combinadas**: Verificar la **actividad económica según ESCALA DE PRIORIZACIÓN** si corresponde, esto permite una mejor clasificación de esta actividad.. ESCALA DE PRIORIZACIÓN: Si es **producción, comercialización y servicios**, se registra producción – Si es Producción y comercialización, se registra producción. Si es **producción y servicios**, se registra producción.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
								Si es **comercialización y servicios**, se registra comercialización El expendio es un caso particular de la comercialización, se caracteriza por un consumo inmediato, elaboración o preparación (independiente del grado de complejidad que represente), sin procedimientos de conservación o envasado. Verifica si es coherente la descripción de la **actividad económica y la categoría ocupacional.**
5	SECCION 4. Empleo PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	**Nombre de la empresa** debe ser coherente 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 coherente con el tipo de administración	Tipo de administración y nombre de la empresa	S04_B_10 S04_B_13 S04_B_14	Actividad económica Tipo de administración Número de Trabajadores	Verificar coherencia del **Nombre del Establecimiento** o institución con: 1. Listado de empresas estratégicas/públicas y aquellas del sector privado (FUNDEMPRESA), u otras IFLH. 2. Listado del RUE U.E privadas públicas y de convenio Registrar las Empresas/Instituciones nuevas para REPORTE DIARIO según formato de la UEIS, con el fin complementar al listado existente para una próxima revisión.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
6	SECCION 4. Empleo PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	Trabajadores familiares en unidades económicas familiares inconsistentes con los miembros que ejercen la actividad económica (Trabajadores cuenta propia, Empleadores /socios que no reciben salario)	S04_B_12 =6	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 en actividades económicas diferentes NO AFINES a la actividad económica del cuenta propia o Empleador/socio que no recibe salario (no existe un independiente ocupado en el hogar)	S04_B_09A S04_B_09B S04_B_10 S04_E_26 S04_E_27	Actividad económica Ocupación Principal Actividad económica Ocupación Secundaria Categoría ocupacional Ocupación Secundaria	Revisión de la categoría ocupacional POR HOGAR: Revisión de la categoría ocupacional de la PRIMERA Y SEGUNDA OCUPACIÓN de los miembros ocupados de ese HOGAR: Revisar si en el hogar se identifica **trabajadores familiares**, debe identificarse también un miembro **trabajador cuenta propia o empleador o socio que no recibe salario** que ejerce la misma actividad económica. Verificar la correcta asignación de la categoría ocupacional para los "trabajadores familiares" y asegurarse de que NO corresponde a un "Aprendiz o persona en formación sin remuneración".

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
7	SECCION 4. Empleo PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	Categoría ocupacional **empleados(as) del hogar** 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	Grupo Ocupacional Tareas en la ocupación Actividad económica Horas trabajadas Días trabajados	Verifica las **tareas de la ocupación, las horas y días trabajados y la actividad económica**. Ejemplo, es posible que existan servicios de asistencia de enfermeras (cuidado), cepillado de pisos (servicios a domicilio de limpieza) que lo realizan a varios hogares y con menor carga horaria, que no caracteriza a un empleado del hogar.
8	SECCION 4. Empleo PARTE B:OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	**Categoría ocupacional** de asalariados de a**dministración Pública** debe ser coherente con los días trabajados y horas declaradas.	S04_A_12=1	Asalariado de administración pública que no corresponde a la descripción de días y horas trabajadas	Categoría ocupacional, tipo de administración y horas y días trabajados	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_10 S04_B_13 S04_B_14 S04_B_15 S04_B_16	Grupo Ocupacional Tareas en la ocupación Actividad económica Número de trabajadores Tipo de administración Horas trabajadas Días trabajados	Revisar trabajadores con menos de 5 días a la semana verificar con horas diarias en promedio. Revisar si las tareas de su **ocupación** son coherentes a las **características de un asalariado**. Revisar si la **actividad económica** es consistente con tipo de **administración del establecimiento, institución o empresa.** Verifica el **tiempo horas y días** trabajados coherentes con **tipo de administración.**

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
9	SECCION 4. Empleo PARTE B:OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	El **número de días trabajados y horas** deben ser coherentes 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 y horas trabajadas a la semana según la ocupación de las personas.	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_12	Grupo Ocupacional Tareas en la ocupación Categoría ocupacional	Revisar la coherencia 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. Para ocupación del sector magisterio, regularmente el máximo de días es 6 días a la semana, observar casos que salen de este margen esperado-
10	PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	Salario líquido no es coherente con la frecuencia de ingreso	S04_C_17	Montos del salario líquido que son inconsistentes con la frecuencia	Monto de salario líquido y frecuencia	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11 S04_B_12 S04_B_13 S04_B_15 S04_B_16	Ocupación Nombre de la Empresa Categoría Ocupacional Tipo de Administración Días y horas trabajadas	Verificar el registro de montos mínimos y máximos del salario líquido, y su coherencia con la frecuencia en la cual son recibidos (DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL). La revisión debe ser realizada en función a las variables de apoyo, descartando posibles errores de digitación.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
11	PARTEC: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	Existen montos de salarios igual a cero, y NO EXISTEN OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR, además de valores de frecuencia fuera de rango.	S04_C_17	Montos de salarios igual a cero, o valores de frecuencia fuera de rango, y no se tiene información en el campo de observaciones.	Salario líquido 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 Tiempo en la empresa y ocupación Categoría ocupacional Tipo de administración Días y horas trabajadas	Verifica LA OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR, ésta debe aclarar él PORQUE del monto cero u omisión. Revisar si no es error de digitación, NO SE ADMITEN SALARIOS LIQUIDOS IGUAL A CERO PARA ASALARIADOS, SE DEBE SOLICITAR SU COMPLETITUD EN CAMPO.
12	PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	El bono o prima de producción no tiene relación con la actividad económica, tipo de administración y aguinaldo	S04_C_18A	Bono o prima de producción corresponda a la actividad económica, tipo de administración y aguinaldo	Bono o prima de producción 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	Ocupación Actividad económica Nombre de la empresa Tiempo en la empresa Categoría ocupacional Tipo de administración Salario liquido Aguinaldo	Verifica que el bono o prima de producción declarada tenga relación con la actividad económica, tipo de administración, y el monto del aguinaldo, esta validación debe ser efectuarla en función a las **VARIABLES DE APOYO** enunciadas. Verifica si es que no se trata del beneficio de otra ocupación de referencia.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
13	PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	El monto del aguinaldo no tiene relación con el salario liquido declarado	S04_C_18B	Monto de aguinaldo tiene relación directa con el salario líquido	Monto de aguinaldo Salario liquido	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11 S04_B_11A S04_B_12 S04_B_13 S04_C_17	Ocupación Nombre de la empresa Tiempo en la empresa Categoría ocupacional Tipo de administración Salario liquido	Verifica que el monto del aguinaldo declarado sea coherente con el monto del salario líquido, esta validación debe ser efectuarla en función a las **VARIABLES DE APOYO** enunciadas.
14	PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	Empleado de administración pública/Estratégica con antigüedad mayor a 3 meses, **no existe monto en aguinaldo**, y NO EXISTE OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR.	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 Categoría ocupacional	S04_B_9A S04_B_9B S04_B_11 S04_B_11a S04_B_12 S04_B_13	Ocupación Nombre de la empresa Tiempo en la empresa Categoría ocupacional Tipo de administración	Verifica LA OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR, ésta debe aclarar el porqué de monto cero u omisión en aguinaldo. Casos que se pueden presentar NO ES DE PLANTA, ES CONSULTOR, ETC. Revisar si la **categoría y tipo de administración, nombre de la empresa, tiempo en la empresa** es coherente. Existen sectores que no pueden ser excluidos de este beneficio si se encuentran con más de tres meses en la actividad como empleados permanentes: Sector Policía Nacional, Magisterio, y sector salud pública. Verifica si no se trata del aguinaldo de otra ocupación.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
15	PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	Verificar que dependientes de la **administración pública,** no declaré **ingresos por horas extra**	S04_C_19B	Dependientes de administración pública que declaran horas extras	Monto en horas extras y empleados de administración pública	S04_B_9a S04_B_9b S04_B_10 S04_B_11 S04_B_12 S04_B_13	Ocupación Actividad Económica Nombre de la Empresa Categoría Ocupacional Tipo de administración	Revisar la coherencia del registro de horas extras y su relación con el **tipo de administración y grupo ocupacional, nombre de la empresa, establecimiento o Institución.**
16	PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	**Pagos en especie** para dependientes **inconsistentes** en monto y frecuencia	S04_C_21	Inconsistencias entre montos en especie para dependientes	Monto (VALORADO POR EL INFORMANTE) en especie y frecuencia	S04_B_9a S04_B_9b S04_B_11 S04_B_12 S04_B_13	Ocupación Nombre de la Empresa Categoría Ocupacional Tipo de administración	Verificar el registro de montos mínimos y máximos de los ingresos en especie, y su coherencia con la frecuencia en la cual son recibidos estos ingresos (DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, ANUAL). La revisión debe ser realizada en función a las **VARIABLES DE APOYO**, descartando posibles errores de digitación. Revisar si los ingresos en especie declarados no son mayores al salario neto, si es así descartar posibles errores de digitación.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
17	PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Ingreso bruto de trabajadores independientes no es coherente con la frecuencia de ingreso	S04_D_22	Montos de ingresos brutos que son inconsistentes con la frecuencia	Ingreso BRUTO y frecuencia	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 Nombre de la Empresa Categoría Ocupacional Tipo de Administración Días y horas trabajadas Todos los gastos en operaciones	Verificar el registro de montos mínimos y máximos del ingreso bruto declarado, y su coherencia con la frecuencia en la cual son recibidos (DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL). La revisión debe ser realizada en función a las **VARIABLES DE APOYO**, descartando posibles errores de digitación. Debe existir coherencia en el registro de montos y frecuencia de gasto de los costos de operaciones.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
18	PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Ingreso neto de trabajadores independientes no es coherente con la frecuencia de ingreso	S04_D_24	Montos de ingresos netos que son inconsistentes con la frecuencia	Ingreso NETO y frecuencia	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 Nombre de la Empresa Categoría Ocupacional Tipo de Administración Días y horas trabajadas Ingreso bruto Todos los gastos en operaciones	Verificar el registro de montos mínimos y máximos del ingreso bruto declarado, y su coherencia con la frecuencia en la cual son recibidos (DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL). La revisión debe ser realizada en función a las **VARIABLES DE APOYO**, descartando posibles errores de digitación. Debe existir coherencia en el registro de montos y frecuencia de gasto de los costos de operaciones.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
19	PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Existen montos de ingresos brutos igual a cero y NO EXISTEN OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR, además de valores de frecuencia fuera de rango.	S04_D_24	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 Bruto de los trabajadores independientes	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 Nombre de la Empresa Categoría Ocupacional Tipo de Administración Días y horas trabajadas Todos los gastos en operaciones	Verifica LA OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR, ésta debe aclarar él PORQUE del monto cero u omisión. Revisar si no es error de digitación, NO SE ADMITEN INGRESOS BRUTOS IGUAL A CERO, SE DEBE SOLICITAR SU COMPLETITUD EN CAMPO. Debe existir coherencia en el registro de montos y frecuencia de gasto de los costos de operaciones

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
20	PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Existen montos de ingresos netos igual a cero y NO EXISTEN OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR, además de valores de frecuencia fuera de rango.	S04_D_24	Montos de ingresos netos 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_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 Nombre de la Empresa Categoría Ocupacional Tipo de Administración Días y horas trabajadas Ingreso bruto Todos los gastos en operaciones	Verifica LA OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR, ésta debe aclarar él PORQUE del monto cero u omisión. Revisar si no es error de digitación, NO SE ADMITEN INGRESOS BRUTOS IGUAL A CERO, SE DEBE SOLICITAR SU COMPLETITUD EN CAMPO. Entre las justificaciones válidas para admitir los ingresos netos igual a cero están la pérdida económica de la actividad, de manera que no le quede ingresos para uso de su hogar. Las razones de la pérdida deben ser claramente registradas EN OBSERVACIONES por el encuestador. Debe existir coherencia en el registro de montos y frecuencia de gasto de los costos de operaciones

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
21	PARTE F: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA	Registro obligatorio de afiliación y aporte a las AFPs para trabajadores en administración pública/estratégicas	S04_F_36	Dependiente de administración pública/estratégica no declara tener registro en la AFP	Registro a la AFP y tipo de administración	S04_B_9A S04_B_10 S04_B_11A S04_B_12 S04_B_13 S04_F_36	Ocupación Actividad Económica Principal Tiempo trabajado en la empresa Categoría ocupacional Tipo de administración AFP	Verificar si la afiliación a la AFP tiene coherencia con el **tipo de administración** y la categoría ocupacional y el **tiempo trabajado** en la empresa, establecimiento o institución.

SECCIÓN 5. INGRESOS NO LABORALES DEL HOGAR

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable CLAVE	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
1	PARTE A: INGRESOS NO LABORALES (MONTOS ANUALES)	El bono lo pueden cobrar los mayores de 18 años y menores de 60 años que sean beneficiarios del Bono Universal, Bono Juana Azurduy, personas con discapacidad y no videntes.	S05_B_6A	El cobro del Bono CONTRA EL HAMBRE no corresponde al perfil de beneficiario.	Edad, actividad económica y las condiciones de beneficiario	S01_A_03 S02_B_12 S04_A_06 S05_A_1E	Edad Bono Juana Azurduy Razón de Inactividad Renta Dignidad	Verifica que el cobro de este bono este registrado en la fila correspondiente del beneficiario, y que este cumpla con los requisitos para su cobro. La revisión debe ser efectuada en base a las variables de apoyo.

SECCION 7. CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

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 7. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique sobre tenencia de la vivienda.	S07_A_02E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S07_A_02	Tenencia de la vivienda que ocupa el hogar	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
2	Sección 7. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique sobre la forma de adquisición u obtención de la vivienda que ocupara el hogar	S07_A_03E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S07_A_02	origen del financiamiento recibido por los hogares para adquirir su vivienda.	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
3	Sección 7. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique delos materiales en paredes, techos y pisos.	S07_A_06E S07_A_08E S07_A_09E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S07_A_01	Tipo de vivienda	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
4	Sección 7. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique de la provisión de agua para beber.	S07_A_10E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S07_A_10	Fuente de abastecimiento de agua de agua para beber	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.

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	
5	Sección 7. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique de tratamiento de desechos sólidos generados en el hogar.	S07_A_18E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S07_A_18	Tratamiento de los desechos sólidos que realiza el hogar.	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
6	Sección 7. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique de los últimos doce meses, que gastó dinero en refacción de la vivienda	S07_A_19E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S07_A_19	Gasto de dinero en los últimos doce meses por alguno de los miembros de su hogar en refacción de la vivienda que ocupan	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
7	Sección 7. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique de los últimos doce meses, que gastó dinero en construcción o ampliación de la vivienda	S07_A_20E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S07_A_20	Gasto de dinero en los últimos doce meses por alguno de los miembros de su hogar en construcción o ampliación de la vivienda que ocupan.	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
8	Sección 7. PARTE A. Características de la vivienda	Descripciones abiertas de Especifique del tipo de combustible o energía utiliza para cocinar o preparar sus alimentos	S07_A_22E	Verificar que las respuestas abiertas, sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta.	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S07_A_22	Combustible más utilizado para cocinar	Verifica que las respuestas abiertas no puedan ser reasignadas en las categorías preestablecidas.
9	Sección 7. PARTE A. Características de la vivienda	Verificar si la vivienda cuenta con energía eléctrica si registra cocinar con electricidad	S07_A_22	Verificar que la respuesta en la pregunta Usa energía eléctrica para alumbrar esta vivienda, sea i o si.	Declaraciones que registran como no usa energía eléctrica para alumbrar esta vivienda	S07_A_16	Usa energía eléctrica para alumbrar esta vivienda	Verifica que la respuesta Sea la alternativa 1.

SECCION 9. GASTOS EN ALIMENTACION DENTRO EL HOGAR

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones	Variables	Descripción	
1	Sección 9, GASTOS EN ALIMENTACION DENTRO DEL HOGAR	Identificar valores extremos en el **precio unitario de compra** por producto y su inverso.	**Cantidad de compra** (S09_a_i_3a), **Valor total de compra** (S09_a_i_4)	El **precio unitario** de compra del producto "i" (**PUCi=**S08_a_i_4/S08_a_i_3a) NO se halle fuera de los límites de rango intercuartílico PUCi<(Q1-k(Q3-Q1)) o PUCi>(Q3+k(Q3-Q1)) Con k=3 Donde Q1 es el cuartil 1 y Q3 el cuartil 3 o su inverso (inv_PUCi=S08_a_i_3/S08_a_i_4) NO se halle fuera de los límites de rango intercuartílico inv_PUCi<(Q1-k(Q3-Q1)) o inv_PUCi>(Q3+k(Q3-Q1)) Con k=3 Donde "i" varia por producto desde 1 hasta 75	El precio unitario de compra o su inverso es un valor extremo	S08_a_i_1 S09_a_i_2 S09_a_i_3a S09_a_i_3b S09_a_i_4	Confirmación de compra Frecuencia de compra Cantidad de compra Unidad de medida, Valor de compra (Gasto)	Finalizado el operativo de campo y consolidada la base, **el monitor nacional calculará el precio unitario de compra** del producto "i" y su inverso; determinará los límites inferior y superior por rango intercuartílico; e identificará los precios unitarios extremos.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones	Variables	Descripción	
2	Sección 9, GASTOS EN ALIMENTACION DENTRO DEL HOGAR	Identificar valores extremos en la **cantidad de compra** por producto y su inverso.	**Cantidad compra** S09_a_i_3a	La **cantidad de compra per cápita día** del producto "i" en el hogar "j" (CCP_i=S09_a_i_3a[día]/número_personas_j) NO se halle fuera de los límites de rango intercuartílico CCP_i<(Q1-k(Q3-Q1)) o CCP_i>(Q3+k(Q3-Q1)) Con k=3 Donde Q1 es el cuartil 1 y Q3 el cuartil 3 o su inverso (inv_CCP_i=1/ CCP_i) NO se halle fuera de los límites de rango intercuartílico inv_CCP_i <(Q1-k(Q3-Q1)) o inv_CCP_i >(Q3+k(Q3-Q1)) Con k=3 Donde "i" varia por producto Donde "i" varia por producto desde 1 hasta 75	La **cantidad de compra** es un valor extremo	S09_a_i_1 S09_a_i_2 S09_a_i_3a S09_a_i_3b S09_a_i_4	Confirmación de compra Frecuencia de compra Cantidad de compra Unidad de medida, Valor de compra (Gasto)	Finalizado el operativo de campo y consolidada la base; el **monitor nacional calculará la cantidad per cápita día; determinará los límites inferior y superior por rango intercuartílico; e** identificará las **cantidades de compra** extremos.

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable Principal	Se Verifica que	Existen observaciones	Variables	Descripción	
3	Sección 9, GASTOS EN ALIMENTACION DENTRO DEL HOGAR	Identificar valores extremos en el**valor total de compra** por producto y su inverso.	**Valor total de compra** S09_a_i_4	El **valor total de compra percápita** del producto "i" en el hogar "j" (VALCP_i=S09_a_i_4[dia]/(numeropersonas_j) NO se halle fuera de los límites de rango intercuartílico VALCP_i<(Q1-k(Q3-Q1)) o VALCP_i>(Q3+k(Q3-Q1)) Con k=3 Donde Q1 es el cuartil 1 y Q3 elcuartil 3 o su inverso (inv_VALCP_i=1/VALCP_i) NO se halle fuera de los límites de rango intercuartílico inv_VALCP_i <(Q1-k(Q3-Q1)) o inv_VALCP_i >(Q3+k(Q3-Q1)) Con k=3 Donde "i" varia por producto desde 1 hasta 75	El **valor total de compra** es un valor extremo	S09_a_i_2 S09_a_i_3a S09_a_i_3b S09_a_i_4	Confirmación de compra Frecuencia de compra Cantidad de compra Unidad de medida, Valor de compra (Gasto)	Finalizado el operativo de campo y consolidada la base; el **monitor nacional calculará el valor per cápita día; determinará los límites inferior y superior por rango intercuartílico**; e identificará los **valores de compra** extremos. LOS MONITORES DEPARTAMENTALES REVISARÁN LOS REGISTROS OBSERVADOS Y CORREGIRÁN LA CANTIDAD O VALOR

SECCIÓN 10. DISCRIMINACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

Nro.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ASISTIDA
			Variable principal	Se verifica que:	Existe observaciones en:	Variables	Descripción	
1	Sección 10. Discriminación y seguridad ciudadana Parte A. Discriminación	La declaración abierta de Otros motivos de discriminación	S10_A_01_LE	Las respuestas abiertas sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas	S10_A_01_A S10_A_01_B S10_A_01_C S10_A_01_D S10_A_01_E S10_A_01_F S10_A_01_G S10_A_01_H S10_A_01_I S10_A_01_J S10_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.
2	Sección 10. Discriminación y seguridad ciudadana Parte A. Discriminación	La declaración abierta de otros lugares donde acudió para realizar la denuncia formal	S10_A_03_6E	Las respuestas abiertas sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas	S10_A_03_1 S10_A_03_2 S10_A_03_3 S10_A_03_4 S10_A_03_5	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 10. Discriminación y seguridad ciudadana Parte A. Discriminación	La declaración abierta de otras razones por las cuales no presentó una denuncia formal	S10_A_05_7E	Las respuestas abiertas sean diferentes a las categorías predefinidas de la pregunta	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas	S10_A_05_1 S10_A_05_2 S10_A_05_3 S10_A_05_4 S10_A_05_5 S10_A_05_6	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.

NRO.	DESCRIPCIÓN DE SECCIÓN	CONSISTENCIA A REVISAR	VARIABLE A CONSISTENCIAR			VARIABLES DE APOYO		PROCEDIMIENTO DE REVISIÓNASISTIDA
			Variable	Descripción	Existen observaciones en	Variable	Descripción	
4	Sección 10. Discriminación y seguridad ciudadana Parte B. seguridad ciudadana	Respuesta abierta porel especifique sea diferente de las categorías predefinidas de la pregunta.	S10_B_02E	Otros hechos delictivos (Especifique).	Declaraciones que pueden ser reasignadas en categorías predefinidas.	S10_B_02	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.

BOLIVIA

OFICINA CENTRAL LA PAZ
Avenida José Carrasco Nº 1391 - Miraflores
Telf.: (591-2) 2222333 • Fax (591-2) 2222885 • info@ine.gob.bo
www.ine.gob.bo

OFICINAS DEPARTAMENTALES

CHUQUISACA
Calle Bolívar Nº 825
entre calles Azurduy y La Paz
Telf.: (591-4) 6452888 · 6453383
Sucre

LA PAZ
Calle Batallón Colorados Nº 24,
Edif. El Cóndor, Piso 15
Zona Central
Telf.: (591-2) 2129105 · 2120934
La Paz

COCHABAMBA
Calle Junín Nº 336
entre calles Santivañez y Jordán
Telf.: (591-4) 4255205 · 4585474 · 4585997
Fax: (591-4) 4115107
Cochabamba

ORURO
Calle Junín Nº 1032
entre calles Petot y Camacho
Telf.: (591-2) 5250117 · 5253342
Oruro

POTOSÍ
Calle Wilde S/N, esquina Otero,
Zona San Clemente
Telf.: (591-2) 6122690 · 6122766
Potosí

TARIJA
Pasaje Suárez Nº 173 entre
calle Delfín Pino y Av. Jaime Paz Zamora
Telf.: (591-4) 6644432 · 6645334
Fax: (591-4) 6113627
Tarija

SANTA CRUZ
Segundo Anillo, Avenida Santa Cruz Nº 111,
esquina calle Taperas
Telf.: (591-3) 3361544 · 3361546 · 3361543
Santa Cruz de la Sierra

BENI
Calle Cochabamba N° 450
entre Av. Del Mar y calle Félix Pinto
Telf.: (591-3) 4652254 · 4620618
Trinidad

PANDO
Barrio Madre Nazaria,calle 6 de Junio S/N
Telf.: (591-3) 8421634 · 8421635
Cobija

www.ine.gob.bo

@INE_Bolivia · ineboliviaoficial · ineboliviaoficial · ineboliviaoficial