

PRESENTACION

El propósito de este instructivo es servir como guía técnica, a los entrevistadores de la Encuesta de Salud. En este documento se encuentran las indicaciones básicas, así como la explicación de los conceptos fundamentales utilizados en la encuesta. Con el curso de capacitación y la ayuda de este instructivo, se espera que el entrevistador adquiera las aptitudes y los conocimientos necesarios para desempeñar bien su labor.

Este instructivo está organizado en cuatro unidades, en las que se tratan aspectos generales sobre la encuesta, el trabajo de campo, instrucciones para llenar el cuestionario dando las indicaciones específicas para completar la información sobre servicios de salud.

UNIDAD I

LA ENCUESTA SALUD

Objetivos de esta unidad:

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

Conocer los aspectos generales de la Encuesta de Salud.
Explicar la importancia que tiene la información obtenida por medio de la encuesta.
Comprender los conceptos de muestra y población de estudio.

LA ENCUESTA DE SALUD

I.1 La Encuesta de salud y su importancia

Las encuestas de hogares son programas de recolección de datos, aplicados a los hogares del país y relacionados con diferentes características de la población como el empleo, el desempleo, los ingresos y otras características sociales y económicas.

La Dirección de Desarrollo de la Salud del Ministerio de Salud ha planteado al INEC una solicitud para la inclusión en la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples (EHPM) de un módulo que brinde información para la elaboración de la Cuenta Satélite en Salud.

Una vez analizadas las especificaciones contempladas en dicha solicitud sobre los temas a investigar se considera que la inclusión de un módulo dentro de la EHPM 2006 no es viable ni conveniente, en vista de los efectos negativos que podría tener sobre los resultados de la encuesta y el módulo mismo. La cantidad de preguntas a incluir es muy grande (16 preguntas más el gasto del hogar en cada una de ellas); el aumento en el tiempo de duración de entrevista podría significar rechazo del cuestionario completo o problemas en completar la información; el obtener información sobre los gastos de los hogares en salud implica en ocasiones la necesidad de buscar a más de un informante dentro del hogar, lo cual no se hace normalmente en la EHPM. Adicionalmente la inclusión del módulo implicaría trabajar con 6 grupos más en la recolección de datos, lo cual complica el operativo de campo.

Por requerirse básicamente estimaciones a nivel nacional, no es necesaria una muestra tan grande como la utilizada en la EHPM (13700 viviendas), más bien, se necesitaría una muestra de 2000 viviendas, según estimaciones realizadas con los resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos 2004 (ENIG).

Ante esta situación se plantea la realización de una encuesta independiente, la cual tendría las siguientes ventajas:

- Como se utilizaría una muestra más pequeña que la de EHPM los costos serían similares a incluir un módulo en la EHPM.
- Como se requiere información cada dos o tres años puede utilizarse la misma muestra, reduciendo costos de actualización cartográfica.
- La duración de entrevista sería menor, lo cual facilitaría la recolección de la información.
- Se podrían establecer cargas de trabajo menores, lo que facilitaría la ubicación de otros informantes dentro del hogar
- El personal de trabajo de campo, que sería menor, estaría mejor capacitado en el tema, lo cual redundaría en una mejor calidad de la información recolectada.
- Se diseñaría un cuestionario con la información requerida.
- El procesamiento de la información y obtención de la base de datos final se podría realizar en un tiempo menor al requerido por la EHPM.
- El proceso para realizar futuras encuestas se facilitaría al contar con los instrumentos diseñados.

Objetivos

Con la Encuesta de Salud se pretende crear una cuenta satélite en salud que brinde una estimación del gasto de los hogares en este rubro. Para el año 2006 específicamente se obtendrá el gasto en

consulta médica, odontológica, hospitalización, pruebas de laboratorio y de diagnóstico médico. Se incorpora además la medición del gasto de los hogares en medicamentos.

Diseño de la muestra

Debido a que la ENIG 2004 brindará información base para la conformación de la Cuenta Satélite en Salud, se propone utilizar los mismos segmentos seleccionados en la muestra de la ENIG, esto reduciría los costos de diseño y selección de la muestra considerablemente y permitiría relacionar la información a nivel de segmento entre las dos encuestas, posibilitando observar los cambios experimentados por los hogares a través del tiempo. Adicionalmente le daría un valor agregado a la muestra de la ENIG, la cual se selecciona para una única vez.

La muestra de la Encuesta Salud tendría las siguientes características:

- La población objetivo serían hogares residentes en viviendas individuales.
- Cobertura nacional
- Diseño de muestra bietápico, donde en la primera etapa selecciona los segmentos y en la segunda viviendas dentro de esos segmentos.
- El tamaño de la muestra sería de 174 segmentos y 2088 viviendas, es decir, se seleccionarían 12 viviendas por segmentos.
- Las estimaciones de totales y promedios de gasto en salud podrían obtenerse a nivel nacional.

1.2 Base Legal

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, es el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN). Esta función le fue asignada en la Ley del Sistema de Estadística Nacional (Nº 7839 de fecha 04 de noviembre de 1998), la misma se decretó considerando, entre otras cosas, la importancia de contar con datos estadísticos sobre los cuales basarse para establecer políticas económicas y sociales.

Esta Ley también establece la obligatoriedad de suministrar los datos necesarios para la elaboración de las estadísticas nacionales y la confiabilidad de los mismos:

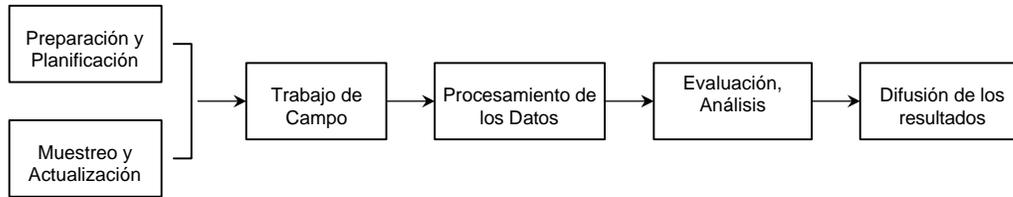
Artículo 4: Los datos obtenidos según esta ley serán estrictamente confidenciales. Los datos procedentes de personas físicas o jurídicas privadas no podrán ser suministrados ni publicados en forma individual, sino como parte de cifras globales, salvo con la autorización previa de quien suministró los datos. Para este efecto se considerarán cifras globales las correspondientes a tres o más personas físicas o jurídicas. Estos datos tampoco podrán ser suministrados con propósitos fiscales, ni de otra índole.

Artículo 5: El SEN podrá solicitar la información relativa a su actividad, a todas las personas físicas y jurídicas residentes en Costa Rica.

En general, esta ley le confiere a INEC la potestad de llevar a cabo los Censos Nacionales y otras investigaciones estadísticas o censales, así como mantener un mínimo de estadísticas continuas sobre comercio exterior, índice de precios, estadísticas agropecuarias, demográficas y otras estadísticas básicas.

I.3 Organización del Trabajo de Campo

Las actividades necesarias para realizar la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples, se pueden agrupar en cinco etapas:



Como entrevistador usted va a participar en el trabajo de campo, etapa en la que se realizan las entrevistas a los hogares seleccionados en la muestra. Esta etapa tendrá una duración de tres semanas.

Supervisión general

Controlará durante todo el período de trabajo de campo la labor que realiza el entrevistador, con el fin de obtener una información adecuada. Si el supervisor considera que el desempeño de algún entrevistador presenta deficiencias en cualquier aspecto, le hará la llamada de atención correspondiente.

Materiales

Para realizar su trabajo, el entrevistador necesita antes de iniciar su labor en el campo. Al finalizar la tarea deberá devolver todo el material. El material que se le entregará es el siguiente:

- **Carné de identificación.**

Este carné constituye la credencial para que el entrevistador se identifique para el desempeño de sus funciones. Por tanto, deberá portarlo durante el desarrollo de su trabajo en un lugar visible.

- **Cuestionarios de la encuesta.**

Se entregará un número adecuado de cuestionarios para obtener la información requerida sobre los miembros del hogar en el momento de la entrevista.

- **Cartapacio.**

Se deberá utilizar para guardar los listados de hogares, el material cartográfico, los cuestionarios, y cualquier otro material necesario para el desempeño de la labor.

- **Instructivo del entrevistador.**

Es el presente documento, que contiene las reglas generales, las instrucciones sobre procedimientos, y las definiciones necesarias para llenar el cuestionario. El entrevistador deberá portarlo todo el tiempo, y consultarlo para tomar decisiones en casos dudosos; además, deberá repasarlo constantemente.

UNIDAD II

EL TRABAJO DE CAMPO

Objetivos de esta unidad:

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

Conocer aspectos importantes sobre la técnica de la entrevista, incluyendo las reglas que deben seguirse en el desarrollo de la misma.

Reconocer la importancia de la labor de los entrevistadores en el trabajo de campo.

Identificar la forma más adecuada de anotar los datos en el cuestionario, de acuerdo al tipo de pregunta.

EL TRABAJO DE CAMPO

Para la realización de dicho trabajo es indispensable que usted domine las siguientes definiciones básicas para la ubicación en el campo:

Segmento: Es un área geográfica definida, con límites convenientes y claramente identificables en el campo, que agrupa un promedio de 60 viviendas en el área urbana y 40 en el área rural, así como a otras estructuras (iglesia, colegio, comercio, etc.) que se encuentran ubicadas en esa misma área geográfica. Dentro de ella, y de manera proporcional a su tamaño, se selecciona un número de viviendas que el entrevistador debe visitar en un tiempo dado. Por ser el segmento la unidad territorial más pequeña, con su propio código de identificación, es posible localizar e identificar a las viviendas en el campo. Se identifica con 8 dígitos correspondientes a los códigos de provincia, cantón y distrito al que pertenece y el número de segmento propiamente dicho.

Vivienda: Es la estructura física donde habitan uno o más hogares. Existen viviendas individuales y viviendas colectivas.

Vivienda individual: recinto separado e independiente que se destina a alojar a una persona sola (hogar unipersonal) o a un grupo de personas (uno o varios hogares) que pueden o no tener vínculos familiares. La vivienda debe tener acceso directo, o sea, para llegar a ella no se debe tener que transitar por dentro de otra vivienda. También son consideradas como viviendas individuales, (aunque no tengan entrada independiente), las habitaciones de hoteles o pensiones donde reside habitualmente un hogar particular.

Vivienda colectiva: local, edificio o casa en que residen grupos de personas sin vínculos familiares entre sí, y que ha sido destinado por el Gobierno, por la empresa privada, o por otra institución para resolver problemas sociales, tales como salud, disciplina, seguridad, trabajo en lugares alejados de la vivienda familiar, vejez, orfandad, estudio, etc. Se pueden citar como claros ejemplos de este tipo de viviendas los siguientes: hospitales, clínicas, sanatorios, cuarteles, cárceles, reformatorios, hospicios de huérfanos, asilos, etc. (Quedan excluidas de esta investigación).

Conglomerados de viviendas: conjunto de viviendas, sean estas ocupadas, desocupadas o en construcción, que se definen dentro del segmento para efectos de la selección de la muestra de viviendas a entrevistar. Para esta encuesta se definieron conglomerados de tres viviendas.

Asimismo, antes de iniciar su trabajo, es preciso que usted se preocupe por conocer el lugar donde tiene que realizarlo. Es necesario que se forme una idea clara de cuál es el área que tiene que recorrer durante su labor; esto lo logra estudiando el mapa, consultando las dudas con el supervisor y, en casos especiales, buscando la colaboración de aquellas personas que conozcan el lugar y puedan ayudarlo. Es importante que se familiarice con la configuración del segmento y, en especial, con sus vías de acceso, y también que reconozca e identifique claramente sus límites antes de realizar entrevistas. Al iniciar el recorrido dentro del segmento que usted ya ha reconocido, es conveniente que siga la numeración de las estructuras en el orden creciente (uno, dos, etc.) que tienen en el mapa o croquis. Esto implica que usted siga los pasos del enumerador que tiempo atrás fue a visitar ese

segmento para actualizarlo y que, en consecuencia, se le facilite la ubicación de las viviendas que serán objeto de entrevista.

En general, el entrevistador debe reconocer los siguientes símbolos, que se utilizan en el mapa o croquis del segmento o área geográfica en que debe trabajar; los cuales se muestran a continuación:

II.1 El Proceso de Recolección de Información.

En la aplicación del cuestionario a los informantes, el aspecto más importante que el entrevistador debe tener en cuenta, es tratar de obtener información completa y de muy buena calidad. Para lograr esto, es indispensable desarrollar ciertas destrezas en la realización de entrevistas y principalmente, tener un completo dominio en el manejo del cuestionario.

La información obtenida en esta encuesta es de mucha importancia para el país. La confianza que merezca dicha información depende en gran medida del trabajo que usted, como entrevistador(a), lleve a cabo.

II.1.1 La Técnica de la Entrevista

En la Encuesta de Salud para obtener información se utiliza la entrevista, técnica que consiste en obtener la información referida a los miembros del hogar sujeto a estudio, mediante una conversación.

En la encuesta se recoge información referente a todas las personas del hogar, independientemente de su edad. No obstante, se toma en cuenta el hogar como un todo para la formulación de algunas preguntas. La conversación citada debe entablarse con un miembro del hogar, quien cumplirá con la función de informante; sin embargo, puede suceder que intervengan otros miembros del hogar visitado para que suministren la información referida a ellos mismos.

La armonía y la comprensión son elementos indispensables para que el ambiente de la entrevista facilite la tarea del entrevistador. No existen reglas precisas sobre la manera de crear ese ambiente propicio; todo depende de la habilidad que se tenga para lograr despertar la confianza necesaria en la persona sujeta a entrevista, y del empeño que se ponga en lograrlo.

Usted debe tratar en todo momento de crear ese ambiente de armonía y confianza con el informante para vencer las posibles barreras de prejuicios, inhibiciones, temores o desinterés que tenga, y que eventualmente podrían provocar el rechazo de la entrevista.

Una buena comunicación es la base de las relaciones que se establezcan con el informante. Ella depende, por ejemplo, de la naturalidad en el trato, de vestir sencillamente pero acorde con las circunstancias, de demostrar buenos modales, y del interés con que debe tomarse lo que expresa el informante.

Normas generales de comportamiento durante la entrevista.

1. Dirigirse cordialmente al informante en todo momento.
2. Explicarle tantas veces como sea necesario, y de diferentes maneras, el objetivo, interés y utilidad de la encuesta y la importancia de la información que suministre, por ser su familia parte de una muestra de la población que representará a todo el país.

3. Dejar hablar libremente al informante, creando una atmósfera agradable; sin excederse, de tal manera que no entorpezca el resto del trabajo.
4. No entablar discusiones con él y evitar todo tipo de presiones.
5. Tratar de estimular al informante, mostrando sincero interés en sus respuestas.
6. Mantener en todo momento una actitud objetiva, es decir, no comprometerse, tomar partido, o expresar opiniones con respecto a situaciones y personas del hogar.
7. Ser flexible y estar presto a modificar el modo de entablar relación según el tipo de situación o forma de ser del informante.
8. Tener presente que cada entrevista es diferente, ya sea por las condiciones en que se lleva a cabo, por el tipo de persona, por su situación social o psicológica, por la región o el área de que se trata, etc. Por ello, el entrevistador deberá apelar a toda su intuición y destreza para adaptarse a cada nueva situación de entrevista.

Introducción y presentación:

La presentación se inicia en el momento en que alguna persona del hogar responde a su llamado. Si se trata de un menor de edad o de otra persona cualquiera que claramente no esté en condiciones de atender la entrevista, debe saludar cordialmente, hacer una breve presentación y preguntar por alguna persona que le pueda dar la información del hogar (informante), preferiblemente si es residente habitual.

Cuando se encuentre frente al jefe(a) del hogar o haya sido atendido directamente por un adulto, luego del saludo identifiquese claramente, muestre su carné y explique el motivo de la visita, quién lo envía, y tratando de despertar en la persona sujeta a entrevista el interés y el deseo de suministrar la información. Es por ello que usted debe estar preparado(a) para dar cualquier informe o explicación que sea necesaria, tener habilidad para adaptarse a las distintas condiciones que se le presenten, y tratar de ganar la confianza del informante.

Al presentarse ante el informante, usted debe decir, por ejemplo, lo siguiente:

“Soy entrevistador(a) de la Encuesta de Salud y vengo de parte del Instituto Nacional de Estadística y Censos a solicitarle que me conceda unos minutos para llenar este cuestionario. Este es mi carné de identificación.”

Una vez aceptada la entrevista, trate de que se lleve a cabo dentro de la vivienda, y recuerde en todo momento que debe evitar discusiones, de tipo político, religioso, o de otra índole. Su trabajo es delicado y es necesario que usted actúe con tacto para que lo realice exitosamente.

Al final de la entrevista, es necesario que usted agradezca al informante su valiosa cooperación y reitere la confidencialidad de los datos que brindó. Debe tener siempre presente que el hogar de la persona entrevistada puede ser seleccionado nuevamente para una encuesta futura.

Quiénes deben ser seleccionados como informantes:

El informante ideal es aquella persona que, por su edad y posición en el hogar, se halla en condiciones de dar la respuesta correcta a las diferentes preguntas del cuestionario. Por lo general, el informante será el jefe(a) del hogar, su esposo(a) o compañero(a), o algún miembro del hogar mayor de 15 años. Usted no debe aceptar como informantes a la empleada doméstica ni a los pensionistas.

Procure entrevistar a una sola persona a la vez, esto permitirá que la entrevista sea más rápida y evitará que se formen discusiones sobre una u otra pregunta entre familiares o personas que se encuentren presentes en ese momento. No obstante, si se encuentran presentes algunos de los miembros del hogar, es conveniente que tome directamente de ellos la información que corresponde a cada quien.

Cuando rehúsen contestar:

En caso de que haya miembros del hogar que se nieguen a dar la información requerida, tenga presente las siguientes recomendaciones:

1. Mantenga una actitud cortés y conciliatoria en todo momento.
2. Indique que estos datos son suministrados por todos los hogares de Costa Rica que, como éste, forman parte de una muestra escogida al azar.
3. Trate de iniciar la entrevista y, si el informante lo permite, continúe con las preguntas en el orden establecido en el cuestionario.
4. Haga las observaciones que estime convenientes y anótelas en el espacio del cuestionario asignado para ello.
5. Si se mantiene la resistencia a dar los datos, dé a conocer al informante los Artículos 4 y 5 de la Ley de Estadística que aparecen en el carné de identificación, y que se refieren a la obligatoriedad y confidencialidad de los datos individuales.
6. Haga una segunda visita al hogar, y trate nuevamente de lograr la entrevista. Usualmente una segunda visita produce resultados favorables.
7. Si después de acatar los puntos aquí señalados el informante continúa negándose, usted debe proceder a informar al supervisor para que él realice la visita al hogar.
8. Cuando la entrevista no se puede realizar, explique las razones en el espacio de observaciones, así también, cuando se concluye que los habitantes de una vivienda son RNH, indique que lo llevo a tomar esa decisión.

Método de interrogar

Observe las siguientes reglas para interrogar al informante:

- a) Haga las preguntas en el orden en que aparecen en el cuestionario sin omitir ninguna. Es frecuente que al responder a una pregunta el informante toque temas de otra pregunta y usted se sienta tentado a pasar a esa pregunta. No lo haga, pues puede confundirse y omitir información.

- b) Formule las preguntas exactamente como fueron escritas en el cuestionario, en forma textual. Más aún, después de leer la pregunta no debe explicar su significado; si éste no ha quedado claro al informante, lea nuevamente la pregunta, pero más despacio.
- c) No anticipe respuestas, usted no debe guiar al informante en dirección de determinada respuesta, sugiriendo, por ejemplo, una de las posibles opciones. Esta es una de las causas más frecuente de error.
- d) Siga cuidadosamente cualquier instrucción que contenga la pregunta. Por ejemplo: la respuesta es positiva, pase a pregunta número 5.

II.1.2 El Entrevistador: Labores, Deberes y Prohibiciones

Como usted habrá observado la calidad de una entrevista depende de las condiciones y aptitudes del entrevistador. El entrevistador es la persona seleccionada para recoger la información que requiere la encuesta, quien recibe la debida capacitación y en cuyas cualidades de honradez, seriedad, buena voluntad, espíritu de cooperación y eficiencia, estriba el éxito del trabajo de campo.

El curso de capacitación y las instrucciones contenidas en este documento, permiten al entrevistador desarrollar un adecuado espíritu crítico, con el fin de obtener los mejores resultados en la recolección de la información. En el caso de que se presenten situaciones en las que el entrevistador no tenga bien claro cómo actuar, es preciso que recurra al supervisor y le exponga el problema, él está en la obligación de orientarle. A continuación se detallan las labores, deberes y prohibiciones del entrevistador:

Labores.

El entrevistador debe cumplir fundamentalmente con la labor de realizar la entrevista en forma completa y correcta.

Deberes.

- a) Asistir al curso de capacitación en las fechas, horarios y lugares que se le indiquen, y participar activamente en él.
- b) Realizar su trabajo con base en las instrucciones recibidas de parte del supervisor y en las instrucciones contenidas en este documento, sujetándose en todo momento a ellas.
- c) Aclarar con la supervisión general cualquier duda que pueda afectar la realización de un trabajo completo.
- d) Desempeñar personalmente su trabajo, sin permitir la compañía de personas extrañas a las instituciones encargadas de la encuesta, salvo en aquellos casos en que el trabajo requiera de los servicios de un guía o de un intérprete.
- e) Realizar en forma completa el trabajo que se le ha encomendado en el horario que se defina.

- f) Solicitar cortésmente la información que se requiere para la encuesta.
- g) Realizar su trabajo en el menor número posible de días y entregarlo en el lugar previamente señalado, poniendo en conocimiento de la supervisión general todas aquellas circunstancias que se aparten de lo común (entrevistas pendientes, sospechas de información falsa, etc.).
- h) Mantener un comportamiento acorde a la naturaleza del trabajo.

Prohibiciones.

- a) No presionar a los informantes a dar los datos requeridos; tampoco hacer ofrecimientos de carácter oficial.
- b) No alterar los datos brindados por los informantes.
- c) No divulgar los informes recibidos en el desempeño de sus funciones, ni siquiera después de terminada su labor como entrevistador, ni dejarlos al alcance de personas extrañas al INEC.
- d) No delegar sus funciones ni hacerse ayudar en su labor por otras personas no autorizadas para tal efecto.

La Ley del Sistema de Estadística Nacional, N° 7839 de 4 de octubre de 1998, establece en su Artículo 51, Inciso a), que será sancionado el funcionario o empleado que viole la confidencialidad de los datos que establece el Artículo 4 de la misma ley.

II.1.3 El cuestionario

El cuestionario es el instrumento por medio del cual se recoge la información. Consiste en una serie de preguntas, con los respectivos espacios para anotar las respuestas, las cuales se imprimen en un conjunto de hojas denominado boleta. Las dos funciones básicas que cumple el cuestionario son: 1) obtener, por medio de la formulación de preguntas adecuadas, las respuestas que suministren los datos necesarios para cumplir con los objetivos de la encuesta y 2) ayudar al entrevistador en la tarea de motivar al informante para que comunique la información requerida, función que obviamente es de suma importancia para la obtención de información válida y confiable.

Con el propósito de obtener información de buena calidad a través del cuestionario, se requiere que el entrevistador lo domine al máximo, de tal forma que al formular las preguntas sepa lograr la confianza y motivación de la gente, recolectando así información completa y confiable. El dominio del cuestionario incluye conocer y manejar las definiciones y conceptos involucrados en cada pregunta, esto le permite al entrevistador evaluar si la respuesta del informante corresponde a la información deseada.

El cuestionario Básico de la Encuesta de Salud (2006) contiene dos secciones, identificadas como: A y B . Las dos secciones investigan una serie de características:

La Sección A: se utiliza para recoger información básica acerca de la vivienda, número de miembros del hogar y desarrollo de la entrevista; además de un espacio para observaciones.

La Sección B: esta sección recoge información sobre las características sociodemográficas de todos los miembros del hogar, independientemente de su edad (educación, nacionalidad, relación de parentesco, etc). Además contiene todas las pregunta sobre consultas médicas u uso de laboratorios para pruebas o diagnósticos y una parte de compra o adquisición de medicamentos y planes de salud.

El cuestionario tiene capacidad para anotar a diez (10) miembros del hogar en la sección B y para, por lo que si un hogar sobrepasa esas cifras se utilizará más de un cuestionario para recoger la información correspondiente a los miembros del hogar

Manera de formular las preguntas.

Como se mencionó anteriormente usted debe formular las preguntas tal como están redactadas en los cuestionarios. Existen dos formas de pregunta:

1. Se lee la pregunta y se espera la respuesta:

El entrevistador(a) lee la pregunta y sin indicar las opciones de respuesta, espera a que el informante conteste, y anota la respuesta o marca la opción que corresponda. Este tipo de pregunta se identifica por estar encerrada en signos de pregunta.

Ejemplo:

<p>¿ Usted o algún miembro del hogar se ha realizado exámenes de laboratorio diagnósticas en algún centro PRIVADO en los últimos cuatro meses ?</p> <p>Si.....1 ¿quiénes?</p> <p>No.....2 (pase a 17)</p> <p>anote el código</p>

2. Se lee la pregunta y las opciones:

El entrevistador(a) debe leer la pregunta y pausadamente, una a una, las opciones de respuesta, esperando en cada opción la respuesta del informante. Estas preguntas se reconocen por los puntos suspensivos(...) que se encuentran al final de la pregunta y al inicio de cada opción de respuesta.

Ejemplo:

<p>34. ¿Este plan solo cubre a...</p> <p>... La persona afiliada? <input type="radio"/> 1</p> <p>... La persona afiliada y sus dependientes? <input type="radio"/> 2</p> <p>... A todo el hogar? <input type="radio"/> 3</p>
--

Forma de Anotar los Datos en el Cuestionario.

1. Marcar con equis (X):

a. Marcar una alternativa: algunas de las preguntas tienen al lado derecho de cada respuesta posible un círculo seguido de un número llamado código. Conforme llegue a cada una de estas preguntas debe marcar con una equis (X) la opción dada como respuesta por el informante:

<p>¿Algún miembro del hogar está afiliado a un plan de salud privado ?</p> <p>No..... ? 1</p> <p>Si..... ? 2 ¿cuánto paga por ese plan? _____</p>

b. Marcar más de una alternativa: otra forma de anotar una respuesta consiste en marcar varias alternativas con una X según las opciones planteadas al informante.

32. ¿Los medicamentos y aparatos que usted me mencionó los adquirieron por...		
	No	Si
a. ... Receta de un médico de la CCSS?	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1
b. ... Receta de un médico PRIVADO?	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1
c. ... Por recomendación de farmacéutico?	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1
d. ... Por automedicación?	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1

2. Especificar una respuesta:

- a. De forma alfabética:** en algunas preguntas aparece un espacio con líneas continuas donde usted debe escribir con letra clara la respuesta que dé el informante tal y como se ve en el siguiente ejemplo:

16. Anote el nombre de todos los miembros del hogar del hogar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<hr/>			
<hr/>			

- b. De forma numérica:** en otras preguntas aparecen casillas abiertas donde se deben anotar datos numéricos que generalmente corresponden a “montos en dinero”. El siguiente ejemplo muestra la forma en que deben quedar anotados los datos:

16. ¿En total cuanto gastó (nombre) en las consultas odontológicas?
Si aún no ha pagado anote “0”
Anote el monto → <input type="text"/>

3. Espacios para uso exclusivo de la Oficina

Nótese además que algunas preguntas contienen una o varias casillas cerradas en el extremo derecho de cada pregunta. Cabe destacar que esos espacios (cuadritos) son de uso exclusivo de la oficina, y que por lo tanto, usted no debe anotar información dentro de ellos. A continuación se muestra una de estas preguntas:

16. Cuál es el nombre del establecimiento, negocio o finca para el que trabaja o trabajó?			

Revisión de los Cuestionarios

Al completar la entrevista y antes de despedirse, haga una rápida revisión global del cuestionario para comprobar si fue omitida alguna pregunta o algún miembro del hogar; revise que todas las respuestas estén anotadas claramente, y si fueron escritas las observaciones aclaratorias que hayan surgido durante la entrevista, en el espacio destinado para tal efecto.

Al seguir este procedimiento, cualquier duda o error puede ser aclarado con el informante en ese momento. En esta fase, usted debe estar seguro de que realizó una buena entrevista, pues tiene capacidad para ello y ha seguido estrictamente las reglas que se le han indicado.

Concluida la entrevista, despídase del hogar agradeciendo su cooperación y la buena voluntad demostrada al suministrar los datos que el país necesita. Si por alguna razón la entrevista demoró más de lo esperado, de excusas por ello y agregue que fue muy satisfactorio obtener la información completa.

Conceptos y Definiciones Importantes

Como parte de los aspectos que usted debe dominar del cuestionario están las siguientes definiciones y conceptos básicos, que le facilitarán la comprensión de las instrucciones que se le darán posteriormente.

Residente habitual

Es la persona (sola o con un grupo de personas, vinculadas o no por lazos familiares) que vive usualmente en una misma vivienda, siempre y cuando no se ausente de la misma por un período mayor de seis meses. No obstante, si la persona tiene menos de seis meses de permanecer en la vivienda, no vive en otra parte, y tiene intención de quedarse viviendo en ella, se la considera residente habitual de la misma.

Hogar

Es la persona sola o grupo de personas con o sin vínculos familiares, que reside habitualmente en una vivienda individual, que participa de la formación, utilización, o ambas, de un mismo presupuesto, que llevan una vida en común, y que elaboran y consumen en común sus propios alimentos. Una vivienda puede estar ocupada por uno o por varios hogares.

Para los propósitos de la encuesta, se excluyen los hogares de ciudadanos de otros países que residen en el país en razón de su función como diplomáticos (embajadores, cónsules, encargados de negocios, etc.). Por el contrario, se incluyen los hogares de aquellos extranjeros que han residido en el país por un período mayor de seis meses y que trabajan para organismos nacionales o internacionales, para la empresa privada nacional o extranjera, o que tienen condición de pensionados rentistas.

Se debe tener presente que el objeto de estudio en la encuesta son los **hogares que habitan en las viviendas individuales del país**; se excluyen los hogares o grupos de personas (no familiares) que residen en las viviendas colectivas.

Ejemplos de hogares en viviendas individuales: una familia nuclear (padre, madre e hijos); una familia extendida (padre, madre, hijos, abuelos, tíos, etc.); una persona sola; una familia y un amigo; tres estudiantes o trabajadores que alquilan en común un apartamento; etc.

Ejemplos de viviendas colectivas: un cuartel de la Guardia Civil; un campamento de obras públicas; un colegio con internado; un hospital; un convento; una cárcel; etc.

Residente habitual del hogar:

Se consideran Residentes habituales del hogar:

- a) Las personas del hogar que **residen habitualmente en la vivienda individual**, en el momento de la entrevista.
- b) Las personas del hogar que **residen habitualmente en la vivienda individual sujeta a entrevista** y que en el momento de realizar la entrevista están ausentes por razones temporales, siempre y cuando, su ausencia sea por un período menor o igual a seis meses.
- c) Los servidores domésticos que reciben pago por su trabajo (chofer, niñera, empleada doméstica, etc.) y sus familiares **que no tienen otra residencia habitual**.
- d) Los pensionistas que comparten o no alimentos en el hogar, aportando una contraprestación, previamente estipulada, y **que no tienen otra residencia habitual**.

No se consideran residentes habituales del hogar (RNH):

- a) Las personas que se ausentan de la vivienda, sujeto de estudio durante un período mayor de seis meses.
- b) Las personas que tienen su residencia habitual en otro lugar y se encuentran temporalmente en la vivienda sujeto de entrevista, en la cual permanecerán durante un período menor o igual a seis meses.

c) Las personas a las que el hogar proporciona alimentos pero no vivienda.

El siguiente esquema le indicará cómo proceder en cada caso:

Casos	¿se incluyen como residente habitual del hogar
Caso 1	
Personas que se encuentran en la vivienda en el momento de a entrevista (miembros de la familia, huéspedes, visitantes, etc.).	
- Habitualmente residen en la vivienda	SI
- Se encuentran en la vivienda; no tienen residencia habitual en otra parte, y piensan fijar su residencia ahí.....	SI
- Se encuentran en la vivienda; sujeto de estudio tienen residencia habitual en otra parte la cual visitan en períodos menores a los 6 meses.....	NO
- Reside habitualmente en la vivienda, pero piensa realizar un viaje por un año o más	SI
Caso 2	
Personas que se encuentran ausentes de la vivienda.	
- Se encuentran de vacaciones en cualquier lugar por un lapso menor o igual a seis meses.....	SI
- Por motivo de trabajo se ausentan de la vivienda por un lapso menor o igual a seis meses (agentes viajeros, agricultores que pasan una temporada con los trabajadores, marineros y tripulantes de barcos pesqueros y de cabotaje).....	SI
- Maestros, constructores, ingenieros u otras personas que residen en otras viviendas durante el tiempo que trabajan y no han vuelto a la vivienda sujeto de estudio desde hace más de seis meses.....	NO
- Recluidos temporalmente en un hospital por un lapso menor o igual a seis meses.....	SI
- Recluidos en instituciones especializadas(asilos, orfanatos, hospitales psiquiátricos, etc.) por más de seis meses.....	NO

Casos especiales

Empleadas domésticas:

- Residen habitualmente en la vivienda SI
- No residen habitualmente en la vivienda, sujeto de estudio, esto es, visitan su hogar en períodos menores o iguales a seis meses..... NO

Miembros de la Guardia Civil o Rural:

- Duermen habitualmente en la vivienda..... SI
- Residen habitualmente en el cuartel..... NO

Estudiantes:

- Estudian en otro lugar del país o en el extranjero, pero visitan el hogar sujeto a entrevista con intervalos de seis meses o menos..... SI
- Estudian en otro lugar del país o en el extranjero, pero visitan el hogar con intervalos mayores de seis meses..... NO

Ciudadanos de otros países y sus familias:

- Pertenecen a una embajada, delegación, cancillería o consulado..... NO
- Se encuentran en calidad de asesores técnicos, pagados por gobiernos extranjeros u organismos internacionales, o por instituciones del Gobierno o empresas privadas por un período de seis meses o más..... SI
- Se encuentran de visita o de paso y no son ni estudiantes ni están empleados en el país..... NO

Jefe o jefa del hogar

El jefe o la jefa es la persona considerada como tal por los demás miembros del hogar; es quien tiene la mayor responsabilidad en la toma de decisiones del hogar y generalmente aporta la mayor parte de los recursos económicos del hogar, aunque no necesariamente. En los grupos no familiares jefe es la persona que tiene la autoridad máxima, la que lleva la administración, la que tiene más tiempo de residir ahí o, por último, la de más edad. Si una persona vive sola, ella misma es jefe del hogar.

Cuando la persona que es reconocida como jefe del hogar se encuentra ausente por un período mayor de seis meses, se debe considerar como jefe a otro miembro del hogar que cumpla con los requisitos de la definición. Si la ausencia fuese por un período menor, se le anotará como jefe del hogar.

EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

Objetivos de esta unidad:

Al finalizar esta unidad usted estará en capacidad de:

- Aplicar correctamente las Secciones A y B del cuestionario.
- Conocer los objetivos, conceptos y características de la información solicitada en las diferentes secciones del cuestionario.

EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

El llenado del cuestionario con la información obtenida en los hogares constituye un paso básico en la realización de la encuesta, ya que de la buena aplicación del cuestionario depende, en gran medida, la confiabilidad de la información que se obtenga. Por las características de esta encuesta, es indispensable que el entrevistador haga las preguntas y llene el cuestionario siguiendo las reglas e instrucciones que se le van a dar en esta unidad. También es necesario que comprenda las definiciones y los conceptos involucrados en las preguntas, para que los términos sean utilizados de manera uniforme.

Como indicamos en la unidad anterior, el cuestionario está organizado en dos secciones. A continuación se dan las instrucciones para llenar las preguntas correspondientes a las secciones A y B.

III.1 Instrucciones para llenar la Sección A. (Información Básica)

Esta información tiene varios propósitos: obtener una identificación y localización precisa de la vivienda, y facilitar el control de las entrevistas, observando la información sobre el número de miembros del hogar, el número de visitas y el resultado de la entrevista.

La Sección A se subdivide en seis recuadros y un espacio para anotar observaciones, los cuales están impresos en la carátula del cuestionario. Los recuadros están numerados en el siguiente orden:

1. Localización
2. Resultado de la entrevista
3. Número de miembros del hogar
4. Control de visitas
5. Nombre del entrevistador
6. Fecha de entrevista.

A continuación se explica cómo debe llenarse cada uno de estos espacios.

Recuadro 1. Localización geográfica.

Anote los datos para la correcta localización geográfica de la vivienda, copiando de la carátula del cartapacio: región, provincia, cantón y distrito en que se encuentra esa vivienda.

El número del segmento: Copie los ocho dígitos del segmento, tal y como aparecen escritos en la carátula de su cartapacio.

Por ejemplo, le corresponde entrevistar en 12 viviendas localizadas en el segmento 20202054 del distrito de Santiago, cantón de San Ramón, provincia de Alajuela. Por lo tanto, debe anotar en

todos los encabezados de los cuestionarios de esas viviendas el número del segmento que se le asignó, es decir, 20202054, ya que todas las 12 viviendas se encuentran en él.

Dirección y teléfono.

Anotar las señas exactas que permiten llegar a la vivienda con facilidad. Si se trata de un poblado, anote en primer lugar el nombre de la ciudad, cuadrante, centro poblado o urbanización; a continuación, indique las calles, caminos y avenidas, u otro tipo de referencia para localizar a la vivienda, así como el número telefónico para corroborar fácilmente cualquier dato.

En caso de viviendas dispersas, anote en primer lugar el nombre del sitio o lugar y luego el camino o senda, vía o río, u otras referencias que permitan localizar el acceso a cada vivienda.

El número del segmento: lo único que tiene que hacer usted es copiar los ocho dígitos del segmento, tal y como aparecen escritos en la carátula de su cartapacio.

Para ser claros suponga, por ejemplo, que a usted le corresponde entrevistar en 12 viviendas localizadas en el segmento 20202054 del distrito de Santiago, cantón de San Ramón, provincia de Alajuela. Por lo tanto, debe anotar en todos los encabezados de los cuestionarios de esas viviendas el número del segmento que se le asignó, es decir, 20202054, ya que todas las 12 viviendas se encuentran en él.

El número de la vivienda: Este número es consecutivo, y con él se identificará a la vivienda en el cuestionario. En la hoja del Registro de Edificios y Viviendas ya ha sido asignado el número consecutivo que corresponde a cada vivienda, en la columna denominada "cuestionario".

El número del hogar: está compuesto por dos casillas abiertas. La primera se utiliza para anotar el número de orden de cada hogar dentro de la vivienda. La segunda casilla abierta de línea punteada sirve para señalar con una letra minúscula si se debe utilizar uno o más cuestionarios adicionales por hogar, esto es, si el número de personas de un hogar supera los 10 miembros o si hay más de cuatro miembros de 12 años o más de edad. Si usted tiene que utilizar un segundo cuestionario porque se le agotó el primero para registrar a los miembros de un hogar, llene esa segunda casilla con una letra "a" minúscula en el primer cuestionario, con una letra "b" minúscula en el segundo cuestionario, con una letra "c" minúscula, en el tercer cuestionario, y así sucesivamente.

Ahora bien, se preguntará usted ¿en qué orden debo registrar y realizar las entrevistas cuando hay más de un hogar en la vivienda?. Aunque no debe tomarse como una pauta fija, lo más recomendable es que usted comience por el hogar que tiene más miembros, que eventualmente puede coincidir con el hogar principal, y continúe con el que le sigue, según este criterio. En todo caso, si por alguna razón no puede seguir esta pauta, haga las entrevistas en la forma más ordenada posible y trate de realizarlas de la misma manera en todos los hogares que a usted le corresponden en su segmento.

Con el fin de reforzar lo dicho en esta parte sobre el número del hogar, es adecuado dar aquí algunos ejemplos.

EJEMPLO 1

Una vivienda con un hogar de cuatro personas, se deberá anotar así:

 1 / / /

EJEMPLO 2

Un hogar formado por trece miembros requiere de dos cuestionarios para anotar las características de la Sección B, por lo que el número de hogar del primer cuestionario lo anotará así:

 1 / a /

y el número de hogar del segundo cuestionario, en el que debe anotar a los miembros que faltan, deberá quedar de la siguiente forma:

 1 / b /

EJEMPLO 3

Una vivienda tiene dos hogares, el primero de los cuales tiene catorce miembros y el otro dos. Para el primer hogar usted necesitará dos cuestionarios, y en el primero de ellos registrará el número del hogar así:

*

 1 / a /

en tanto que en el segundo cuestionario para el hogar uno, deberá registrar:

 1 / b /

luego, para el segundo hogar necesitará un solo cuestionario, en el que registrará su número así:

 2 / / /

Recuadro 2. Resultado de la Entrevista.

Después de identificar y visitar la vivienda las veces que sea necesario, usted debe llenar este cuadro.

Se trata de marcar con una equis (X) la opción que corresponda al “resultado final” de la visita al hogar, según las siguientes categorías:

El espacio para registrar el resultado de la entrevista es el siguiente:

Entrevista completa (01): cuando se han llenado todas las secciones del cuestionario para todos los miembros del hogar, siguiendo las instrucciones descritas en este instructivo.

Entrevista incompleta (02): cuando se inicia la entrevista, pero no se concluye por diferentes motivos: compromisos sociales o de trabajo, viaje repentino del entrevistado, etc., por lo que faltó la información de uno o más miembros, o faltó una sección del cuestionario.

Vivienda de uso transitorio (04): es aquella destinada exclusivamente a alojar personas de manera no permanente, ya sea con fines de veraneo o descanso, vacaciones (en finca, playa o montaña), familiar de los dueños.

Establecimiento (05): cuando se trate de un local comercial, una fábrica, un taller, etc., y no de una vivienda individual.

Rehusaron a dar información (06): ocurre cuando la persona o personas que habitan en ciertas viviendas seleccionadas se rehusan a ser entrevistadas. Esta condición será considerada sólo cuando usted y su supervisor hayan agotado todos los medios a su alcance para lograr la entrevista. En este caso sólo el supervisor debe marcar con X el código 06

Ausente por el período de la encuesta (07): se refiere a la ausencia de informantes por un período igual o mayor a las 5 semanas correspondientes al período de encuesta, es decir que van a estar ausentes desde el 8 de julio al 9 de agosto del 2002. Por ejemplo, los padres están de viaje y no regresan hasta dentro de un mes, y sólo se encuentra en la vivienda un pariente que cuida a los niños que no conoce la información.

Difícil acceso (08): se presenta cuando usted no puede realizar la entrevista porque no le es posible llegar a la vivienda seleccionada, por motivos como inundación, derrumbe, etc.

Limitaciones de idioma o enfermedad (09): marque esta opción cuando usted no puede realizar la entrevista a pesar de haber localizado a un miembro adulto del hogar, ya sea porque no habla español y no se cuenta con intérprete o porque el hogar lo conforma una persona de avanzada edad y no entienden las preguntas, o bien si la persona es discapacitada mental, en fin, bajo cualquier situación especial similar a las descritas que le impide realizar la entrevista una vez contactado a uno de los miembros del hogar. Incluya además en esta opción a la entrevista que no fue realizada debido a que no existió un contacto con los informantes, pero se sabe que habitan en la vivienda.

No realizada por otro motivo (10): cuando la situación en que se encuentra la vivienda en la que usted debe realizar la entrevista no se ubica en ninguno de los casos anteriores, marque con X el código 10, correspondiente a "Otro", y especifique claramente los motivos por los cuales no fue realizada la entrevista: vivienda fusionada, se quemó, se la llevo el río.

Vivienda desocupada: cuando la vivienda se encuentra vacía en el momento de la visita usted debe indagar si la vivienda está:

Para alquilar o vender (11): cuando la vivienda está deshabitada porque no ha sido alquilada o comprada.

En construcción o reparación (12): en este caso no está habitada porque se encuentra en proceso de construcción, reparación o remodelación.

En abandono (13): cuando la vivienda presenta un claro deterioro; ya sea el estado mismo de la estructura, o de los jardines o áreas que lo rodean. Incluye las viviendas que están parcialmente demolidas; o están para demoler.

Desocupada por otro motivo (especifique) (14): cualquier otra forma de desocupación no contemplada antes, como viviendas que son usadas para guardar enseres de otras viviendas etc.

Vivienda con Residente no habitual (RNH) (15): se deberá considerar esta opción si en el momento de la entrevista, la vivienda individual (que es utilizada tradicionalmente para alojar hogares permanentemente), alberga en ese momento a residentes no habituales. [Ver definición de RH en página 23 y 24.](#)

Informante no localizado (16): se debe considerar esta opción cuando no se ha podido localizar algún miembro de la vivienda, ya sea porque se fue de compras, a misa, etc, pero sabemos que en cualquier otro momento se puede obtener la entrevista.

Recuadro 3. Número de Miembros del Hogar.

La primera información que usted debe obtener es la del tamaño y composición del hogar. Esta información es de gran importancia, pues de ella se deriva el resto de los datos que se obtienen en la encuesta. Se resume en este cuadro:

3. NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR		
Hombres	Mujeres	Total

Para obtener la información correcta, todo entrevistador debe hacer uso de los conceptos de "residente habitual" y miembros del hogar definidos anteriormente para determinar quiénes deben ser

incluidos en este recuadro (Vuelva a leer estas definiciones antes de seguir adelante con la lectura de este instructivo).

Primero, determine con certeza el número total de personas que componen el hogar. Luego averigüe la cantidad de hombres y mujeres. Preste especial atención a los niños pequeños, pues existe una tendencia en los informantes a no declararlos. También es necesario que usted insista en informarse si hay miembros del hogar que trabajan o estudian fuera y no están tomados como tales; recuerde que estas personas son miembros del hogar si no tienen otra residencia habitual, y si vienen al hogar en períodos menores o iguales a seis meses.

En todo momento usted debe tener presente las definiciones de hogar y de miembro del hogar, pues estos conceptos son los instrumentos de que dispone. Recuerde que quien conoce esas definiciones es usted y no el informante, por lo cual la información que éste le da puede ser errónea. Usted debe detectar esos errores para no incluir en este espacio ni más ni menos miembros del hogar de los que estrictamente corresponden.

Recuadro 4. Control de Visitas

Este espacio le permite a usted llevar el control de cada visita realizada al hogar, hasta un máximo de tres, anotando fecha, hora y resultado de cada visita.

En el cuestionario aparece de la siguiente forma:

4. CONTROL DE VISITAS			
Nº	Fecha	Hora	Resultado de la entrevista
1			
2			
3			

EJEMPLO 4

Al visitar a la familia Arauz el día 18 de julio a las 9:00 horas, sólo se encuentra la hija mayor que no sabe dar los datos. Dice que sus padres volverán al medio día. Usted vuelve en esa oportunidad y logra entrevistar al señor Arauz, pero no puede completar la información porque él debe volver a su trabajo a la una de la tarde. Acuerdan una nueva entrevista para el día siguiente a las 6:30 de la tarde, donde logra completar toda la información. Usted anotará entonces:

4. Control de Visitas			
N°	Fecha	Hora	Resultado De la visita
1	18/7/02	9:00a.m. <input type="checkbox"/> 9:05 a.m.	Volver al medio día
219/7/02	12:00 p.m. <input type="checkbox"/> 12:30 p.m.	Volver el 19 a 6:30 p.m.
319/7/02	6:30 p.m. <input type="checkbox"/>	Realizada

Esta información es indispensable para poder organizar el trabajo de campo de futuras encuestas, por lo que usted no debe omitirla.

NOTA: No confunda el "Resultado de la visita" con el "Resultado de la Entrevista".

Recuadro 5. Nombre del Entrevistador.

Espacio para que anote su nombre, una vez completado el cuestionario. No se olvide de hacerlo.

Recuadro 6. Fecha de Entrevista.

Usted debe anotar la fecha en que se logró realizar la entrevista, indicando día, mes y año en las casillas respectivas. Si no logra realizar la entrevista, anote la fecha de la última visita una vez que el supervisor le indique que no se harán más intentos por obtener información. Si en la vivienda no se realizó entrevista porque correspondía a un establecimiento, anote la fecha en que constató esta situación.

III.2 Características Sociodemográficas

Para empezar anote los nombres y apellidos de todos los miembros del hogar, posteriormente proceda a formular las preguntas para cada una de las personas en cuanto a la relación de parentesco con el o la jefe de hogar, el sexo, la edad, nivel educativo, estado conyugal y condición de aseguramiento. A continuación se explica el significado de cada una de estas preguntas.

Número de Línea (Columna 1).

Representa el número de orden que le corresponde a cada uno de los miembros del hogar. Usted debe encerrar en un círculo el número de línea que corresponde a la persona que le suministra la información. En esta Sección sólo debe aparecer un informante.

Nombre (Columna 2).

En la Columna (2) usted debe especificar el nombre y apellidos de cada uno de los miembros del hogar, **comenzando con el jefe o la jefa del hogar**; es recomendable, aunque no es una regla, que continúe con el esposo (a) o compañero(a), los hijos, otros familiares, y por último otros no familiares.

Tenga presente la definición de residente habitual en el momento de anotar los nombres completos de las personas que el informante menciona como miembros del hogar.

En el caso de que la persona haya mostrado duda con respecto a la confidencialidad de la información que suministró, y en el momento de pedirle los nombres de los miembros del hogar se manifieste molesto, recalque que estos datos son sólo para efectos de orden y control estadístico a la hora de llenar el resto del cuestionario. Si se ocasiona mucha molestia, indique que puede dar sólo las iniciales de los nombres, la cual usted indicará en el espacio de observaciones.

Después de anotarlos a todos, revise que el número de personas incluidas coincida con el número de personas anotadas en el recuadro "Número de Miembros del Hogar" que aparece en la portada del cuestionario; si no es así, proceda junto con el informante a hacer una revisión de las personas incluidas, y haga las correcciones pertinentes.

Relación de Parentesco (Columna 3).

¿Cuál es la relación de cada persona con el jefe o la jefa del hogar?

Esta pregunta se refiere a la relación o vínculo que existe entre el jefe o la jefa del hogar y cada uno de los miembros. Esta es la razón por la que se debe anotar de primero al jefe del hogar. Recuerde la definición de jefe del hogar dada anteriormente.

Usted debe anotar el código correspondiente a la relación de parentesco en el espacio en blanco de la Columna (3) que corresponde a cada persona.

01. Jefe o jefa.
02. Esposo(a) o compañero(a).
03. Hijo(a) o hijastro(a). Incluye a hijos (as) adoptados

04. Yerno o nuera.

05. Nieto(a).

06. Padre, madre o suegro(a).

11. Hermano(a)

07. Otro familiar: incluye al tío, primo, sobrino, cuñado u otro familiar no considerado en las categorías anteriores.

08 Servidor doméstico o su familiar: comprende al servidor doméstico (como cocinera, jardinero, chofer, lavandera, etc.) que reside en la vivienda, así como a su hijo, padre, madre u otro familiar que depende de él y reside habitualmente también en la vivienda de los patronos.

En el caso de personas que son familiares del jefe o la jefa y ejercen un trabajo remunerado dentro del hogar, por ejemplo, servidores domésticos, se debe anotar el código correspondiente a la relación de parentesco familiar que tenga con el jefe, siempre que sea esta relación familiar la que determina su permanencia en el hogar. Si por el contrario, la permanencia del familiar en el hogar está condicionada a que trabaje como servidor doméstico, se debe anotar el código 08 (cero ocho).

09. Pensionista: comprende aquellas personas que comparten o no los alimentos en el hogar, aportan una contraprestación monetaria previamente estipulada por concepto de alojamiento, y además no tienen otra residencia habitual.

10. Otro no familiar: incluye a aquellas personas que residen habitualmente en la vivienda, y no tienen ningún tipo de relación o vínculo familiar con el jefe, ni pueden ubicarse en ninguna de las otras categorías. Generalmente pertenecen a esta categoría las personas sin vínculos familiares que, por motivos de trabajo o estudio, se unen para compartir una vivienda y no tienen otra residencia habitual.

Sexo (Columna 4).

Anote para cada persona el código del sexo en la línea correspondiente. Debe anotar 1 si es hombre y 2 si es mujer.

Edad (Columna 5).

Anote en la Columna (5) y en la línea que corresponde a cada miembro del hogar, la edad en años cumplidos. Para los niños menores de un año, anote el código 00.

Para las personas desde 1 año cumplido hasta 96 años, usted debe anotar:

1 año /0/1/

2 años /0/2/

“

“

“

96 años /9/6/

Si la persona tiene 97 años o más, anote siempre /9/7/___

Si se ignora la edad de alguna persona, escriba en el espacio de observaciones la edad aproximada, por ejemplo "menor de 5 años", indicando el número de línea de la persona respectiva.

Lugar de nacimiento (columna 6)

Con esta pregunta se quiere determinar el lugar de nacimiento de cada persona, entendido como aquel en el cual residía su madre, cuando la persona nació. No debe confundirse el lugar de nacimiento con el hospital donde ocurrió el nacimiento.

Las situaciones posibles son:

En este cantón: si en el momento de nacer la persona su madre residía en el mismo cantón (donde reside actualmente la persona a la cual se está haciendo referencia).

En otro cantón: Si al momento de nacer la persona (miembro del hogar) su madre residía en un Cantón diferente al que reside actualmente esa persona. En este caso usted debe anotar el nombre del cantón y la provincia.

Si la persona no sabe exactamente anote cualquier referencia como barrio o distrito que permita determinar posteriormente el Cantón correcto.

Nicaragua: si al momento de nacer la persona su madre residía en Nicaragua.

Resto de Centroamérica: si al momento de nacer la persona su madre residía en un país de Centroamérica, excepto en Nicaragua.

Resto de América: si al momento de nacer la persona su madre residía en un país de América, excepto los países de Centroamérica.

Otros: esta opción contempla los otros países fuera de los Americanos.

Nivel de Instrucción (Columna 7)

¿Cuál es el último grado o año aprobado?

Esta pregunta se formula sólo a las personas de 5 años o más de edad. El nivel de instrucción de una persona corresponde al año más avanzado de estudios aprobados dentro del ciclo de educación regular.

Usted debe averiguar cuál fue el último año o grado que efectivamente aprobó la persona y no el que esta cursando en la escuela, colegio, universidad o institución parauniversitaria a la que asiste actualmente.

EJEMPLO 5

Juan Martínez aprobó su primer grado de primaria, empezó el segundo, pero lo abandonó antes de aprobarlo, por lo que su último año aprobado es primer grado y se debe anotar de la siguiente forma.

Cual esto

Nivel	X: último año aprobado
1	1

Es usual que al preguntar por el nivel de instrucción el informante le mencione el año que actualmente está cursando. En el caso específico de la asistencia a la enseñanza especial, usted debe indagar el tipo de discapacidad y el tipo de servicio al que asiste la persona, ya que en casos particulares como los mencionados, podría determinarse que su último año aprobado corresponda a primaria o secundaria.

Los niveles de educación son los siguientes:

Código	Descripción
00	Ninguno: cuando la persona nunca ha asistido al kinder o ha abandonado sus estudios antes de aprobar la educación preescolar, incluye a los niños que actualmente asisten a algún nivel de preescolar (kinder o preparatoria).
01	Preparatoria: Cuando la persona ha aprobado únicamente la preparatoria o el nivel de preescolar grado anterior al primer grado de primaria.
02	Enseñanza especial: en esta categoría deben ser clasificadas las personas que han aprobado alguno de los niveles de la enseñanza especial. Para poder determinar correctamente si una persona tiene como último nivel aprobado la enseñanza especial, usted debe tomar en cuenta que este tipo de enseñanza contempla diversos tipos de servicios, estos son: escuelas de enseñanza especial, y aulas integradas y aulas recursos, aunque no todos deben quedar clasificados con códigos 02. Para ello tome en cuenta que: Ninguno: cuando la persona nunca ha asistido al kinder o ha abandonado sus estudios antes de aprobar la educación preescolar, incluye a los niños que actualmente asisten a algún nivel de preescolar (kinder o preparatoria). Escuelas de enseñanza especial: estas instituciones atienden menores de cinco años con discapacidad y niños y jóvenes de cinco (5) a diecisiete (17) años con discapacidad. En este tipo de educación también se establecen niveles o ciclos que van desde la atención preescolar hasta el ciclo vocacional, pero en esta encuesta no se diferenciará el nivel aprobado por la persona. Es importante destacar, que dentro de las escuelas de educación especial se atienden

personas **ciegas, sordas y/o mudas, pero siguen programas de la enseñanza regular**, dado que sus capacidades cognitivas no están afectadas, y por lo tanto **avanzan en los niveles de la educación regular**. Si la persona que sufre estos tipos de discapacidad aprobó algún nivel de la enseñanza regular en escuelas de educación especial usted debe anotar su último año aprobado en **primaria o secundaria**, según corresponda.

Aulas integradas: son servicios educativos que están ubicados en las escuelas regulares, funcionan como una aula más de la institución y bajo responsabilidad administrativa del director de la escuela, pero atienden personas con discapacidades leves o moderadas y no avanzan conforme los niveles de la escuela común, por lo que su nivel de instrucción se ubicará en la **categoría 02**.

No debe confundir este tipo de aula con las **Aulas recursos** que son servicios educativos que cumplen una función de apoyo dentro del sistema educativo para

la población estudiantil que requiere atención específica y especializada en algunas áreas de su desarrollo (por ejemplo para niños hiperactivos, de lento aprendizaje, con problemas de lenguaje, entre otros), en este servicio no se aprueba un nivel de educación especial, sino que **se avanza en la enseñanza regular**, por lo que usted debe ubicarlo según el año aprobado en la **primaria o en la secundaria**.

Código	Descripción
--------	-------------

- | | | |
|---|--------------------------|---|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Primaria: comprende desde primero a sexto grado del nivel primario. |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Secundaria académica: comprende desde primero al quinto año de los colegios secundarios cuya enseñanza es exclusivamente académica. Si el nivel más alto es “bachillerato por madurez” anote el código 25. Si aún no ha concluido todos los exámenes de bachillerato por madurez, anote el último año aprobado. |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Secundaria técnica: comprende los colegios secundarios que imparten, además de la enseñanza académica, alguna especialidad. Por ejemplo: Colegio Vocacional Monseñor Sanabria, Colegio Agropecuario de San Carlos, etc. |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Parauniversitaria: se refiere a las instituciones de educación superior reconocidas por el Consejo Superior de Educación y cuyo objetivo principal es ofrecer carreras cortas completas, de dos a tres años de duración, a personas egresadas del nivel secundario. Estas carreras se encuentran en un nivel intermedio entre la educación secundaria (o diversificada) y la educación superior universitaria. |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Universitaria: se refiere a las instituciones de educación superior universitaria tanto públicas como privadas, pero reconocidas como tales por el Consejo Superior de Educación. |

Anote el código del nivel, y al lado el último grado o año aprobado correspondiente a ese nivel. Para las personas con nivel de instrucción “ningún grado” o “preparatoria” o “enseñanza especial”, usted

anotará en la línea correspondiente a cada persona, los códigos especificados. Para personas con nivel de primaria o más, usted anotará, además del código del nivel, el último año aprobado **sustituyendo la X de acuerdo con el último grado o año aprobado por la persona, dentro de ese nivel.** En la línea que corresponde a cada persona anote entonces su nivel de instrucción como sigue, según sea el caso.

Descripción	Nivel	Año
Ningún Grado	0	0
Preparatoria	0	1
Enseñanza Especial	0	2
Primaria 1er. Grado	1	1
“	“	
“	“	
Primaria 6o. Grado	1	6
Secundaria académica 1er. Año	2	1
“	“	
“	“	
Secundaria académica 5o. Año	2	5
Bachillerato por madurez	2	5
Secundaria técnica 1er. Año	3	1
“	“	
“	“	
Secundaria técnica 6o. Año	3	6
Parauniversitaria 1er. Año	4	1
“	“	
“	“	
Parauniversitaria 4o. Año	4	4
Universitaria 1er. Año	5	1
“	“	
“	“	
Universitaria 8o. Año	5	8

Estado Conyugal (columna 8).

¿Está (nombre)...

Esta pregunta se formula sólo a las personas de 10 años o más de edad. Para los fines de la encuesta, su objetivo es obtener la situación conyugal de las personas en relación con las leyes y costumbres matrimoniales del país.

Formule la pregunta de la siguiente manera:

¿Está (nombre de la persona).. y proceda a leer una a una las opciones que se presentan: en unión libre, casado, etc., esperando cada vez la respuesta del informante.

Si hay respuesta negativa a la primera opción, lea la siguiente, hasta obtener una respuesta afirmativa. Cuando esto suceda, anote el código correspondiente a la opción correcta en el espacio destinado para tal efecto, en la Columna (15) y en la línea que corresponde a la persona sobre la cual está usted preguntando.

Es posible que el informante se extrañe cuando pregunte por el estado conyugal de los niños que tienen 10 años o un poquito más, por lo que usted debe aclarar que en algunos lugares o zonas del país se ha observado personas de 10 a 12 años que están en unión libre o casadas, y que como el cuestionario se aplica en todo el país, usted debe formularle la pregunta.

Para anotar la respuesta correcta tenga presente las definiciones de las categorías del estado conyugal:

1. **Unión libre:** persona que vive en estado marital, sin haber contraído matrimonio legal con la persona que convive.
2. **Casado:** persona que ha contraído matrimonio legal y vive con su cónyuge, o no viven en la misma vivienda por razones circunstanciales tales como trabajo, encarcelamiento, hospitalización, etc. que no le permite vivir bajo un mismo techo.
3. **Divorciado:** persona que habiendo disuelto su matrimonio por la vía legal, no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.
4. **Separado:** persona que contrajo matrimonio legal, o estuvo en unión libre y actualmente no vive con su cónyuge o compañero porque disolvieron su unión sin recurrir a la vía legal, o solicitaron separación legal sin que se haya concretado el divorcio (separación judicial).
5. **Viudo:** persona que después del fallecimiento de su cónyuge, no ha vuelto a contraer matrimonio, ni vive en unión libre.
6. **Soltero:** persona que nunca se ha casado y que no vive, ni ha vivido en unión libre.

Recuerde que se trata del **estado conyugal** y no del estado civil. Por lo tanto, usted se puede encontrar el caso de una pareja donde uno de los miembros está legalmente casado y el otro es soltero, en esta situación, el estado conyugal de ambos es unión libre. Además es posible encontrar personas que declaran ser

solteros pero que en algún momento de su vida estuvieron en unión libre, en este caso estas personas deben ser incluidas en la categoría de separadas

Condición de Aseguramiento (Columna 9)

¿Qué tipo de Seguro Social tiene?

Usted debe hacer esta pregunta para todos los miembros del hogar, independientemente de su edad. Su objetivo es investigar la condición de aseguramiento de la población, es decir, estimar el número de personas cubiertas por los diferentes regímenes de seguridad social de la Caja Costarricense del Seguro Social que existen en el país, así como la población no cubierta por algún tipo de aseguramiento.

Puede ayudar al informante y ayudarse usted mismo a ubicar correctamente la respuesta, mediante algunas de las siguientes preguntas:

¿Tienen ustedes seguro social?

¿Están aseguradas todas las personas de esta casa o sólo algunas de ellas?

¿Quién o quiénes pagan el seguro?

La persona o personas que pagan el seguro, ¿son asalariadas, lo pagan voluntariamente, son pensionadas, o son aseguradas por el Estado?

Si la persona es pensionada, ¿qué tipo de pensión tiene?

¿Cuáles familiares están asegurados por parte del asegurado directo o pensionado?

Con las respuestas que dé el informante, usted podrá ir señalando la categoría de asegurado de cada miembro del hogar, y anotando el código en el número de línea correspondiente.

Se sabe que la mayoría de los habitantes están cubiertos por alguno de los regímenes. Sin embargo, existen diferentes tipos de afiliación, dependiendo de la forma en que las personas adquieren el derecho a recibir los beneficios que ofrece la Caja Costarricense de Seguro Social:

.

Asegurado directo asalariado (01)

Es la persona que trabaja para un patrono en una empresa o institución pública o privada y que, por lo tanto, devenga un salario monetario, del cual le deduce el patrono la cuota de seguro social ya que los asegurados directos, así como sus patronos, deben por ley pagar las respectivas cuotas a la Caja Costarricense de Seguro Social.

No obstante, por diversas razones existen trabajadores asalariados que no están asegurados, o que están asegurados por cuenta propia. Ello es debido a que en algunos casos los patronos no los reportan en planilla para evadir el pago de las cuotas que les corresponde, en otros casos, es el trabajador el que prefiere asegurarse por cuenta propia para que no le rebajen del salario las cuotas respectivas, pues éstas pueden ser más altas que las que paga como asegurado por cuenta propia.

Por lo tanto, siempre es preciso preguntar al informante si las cuotas se las deducen o no del salario, si es así, anote el código 01.

Asegurado directo mediante convenio (02)

Esta categoría incluye a todos los trabajadores asegurados mediante convenio suscrito por la Caja Costarricense de Seguro Social con entidades públicas o privadas tales como asociaciones, sindicatos, cooperativas, etc. Con tales convenios se establecen seguros colectivos que proporcionan aseguramiento de bajo costo a todos los trabajadores de ese tipo de organizaciones. Por lo general, los pagos de cotizaciones los efectúa la empresa como un todo, y no cada trabajador por separado. Es decir, las cuotas no son rebajadas mensualmente de su salario. Este tipo de seguro es únicamente para trabajadores.

Es posible que muchos trabajadores asegurados mediante este tipo de convenios no sepan exactamente cuál es su condición de aseguramiento, por lo que es conveniente preguntar al informante si la empresa u organización donde trabaja tiene algún convenio especial con la Caja Costarricense de Seguro Social, sobre todo en el caso de trabajadores de cooperativas, asociaciones, sindicatos, y organizaciones similares.

Cabe aclarar que existen otros tipos de convenios especiales suscritos por la Caja Costarricense de Seguro Social con entidades públicas nacionales e internacionales para asegurar a estudiantes de bajos ingresos, funcionarios de organismos internacionales residentes en el país, refugiados, etc. Estas personas deben ser clasificadas en la categoría "Otras formas", código 09.

Asegurado directo por cuenta propia (03)

Es aquella persona que se asegura por cuenta propia en forma voluntaria, pagando directamente a la Caja Costarricense de Seguro Social una suma mensual. En este grupo se encuentran personas de diferente categoría ocupacional (trabajador por cuenta propia, familiar sin sueldo, patrono) e incluso personas desocupadas o inactivas que deciden asegurarse voluntariamente.

Asegurado directo por cuenta del Estado y familiar de asegurado por el Estado (04)

El "Seguro por Cuenta del Estado" protege a las personas pertenecientes a núcleos familiares de muy escasos recursos económicos, que son incapaces de satisfacer sus necesidades básicas de alimentación, vestido, vivienda, y que no tienen posibilidades de asegurarse mediante ninguna otra forma.

En Costa Rica la ley obliga al Estado a asegurar a esta población, previa realización de un estudio socioeconómico que demuestre que el solicitante de este tipo de seguro es indigente. El seguro cubre a todo el núcleo familiar del asegurado directo por cuenta del Estado: cónyuge, hijos menores de 18 años; o discapacitados, y dependientes.

Si bien todas las personas con las características señaladas tienen derecho a este seguro, no todas estas personas están afiliadas como aseguradas por cuenta del Estado. La Caja Costarricense de Seguro Social extiende a los afiliados un carné de asegurado por el Estado. Por lo general, el carné de afiliado se le extiende al jefe de familia, con lo cual quedan afiliados los demás miembros dependientes del núcleo familiar aunque no tengan carné. Este carné tiene un plazo fijo de vencimiento.

Usted debe preguntar al informante si el jefe del hogar u otro miembro posee carné de asegurado por el Estado con plazo vigente. Si la persona dice tener este tipo de seguro pero ni el jefe ni ningún miembro del hogar poseen el carné, entonces no debe ser anotada en esta categoría.

Familiar de asegurado directo “asalariado, mediante convenio, voluntario”(05)

Todos los asegurados directos generan beneficios para sus familiares y dependientes, los cuales se incluyen en esta categoría. Es necesario tener cuidado en cuanto a la interpretación de la respuesta de los informantes, pues existe otro tipo de asegurados familiares, que son los familiares y dependientes de los pensionados (véase la categoría “Familiar de pensionado”), y que erróneamente son incluidos en “familiar de asegurado directo”, por lo que usted debe tener cuidado de ubicarlo en la categoría correspondiente.

Como familiares del asegurado directo se consideran:

- a) Su esposa(o) o compañera(o).
- b) Los hijos menores de cualesquiera de los cónyuges y los hijos menores de padres no casados entre sí que convivan con ellos hasta que cumplan los 18 ó 22 años siempre y cuando cursen estudios de enseñanza media o técnica. También tienen derecho los hijos menores de 25 años que cursan estudios de enseñanza superior; y los hijos discapacitados inválidos de cualquier edad que dependan económicamente del asegurado directo.
- c) La madre natural o adoptiva o la mujer que le hubiere prodigado los cuidados propios de madre.
- d) El padre de más de 65 años, o menor de esa edad pero incapacitado para trabajar, siempre que en uno u otro caso dependa económicamente del asegurado.
- e) Los menores cuya custodia ha sido concedida al asegurado hasta que cumplan los 18 años.
- f) Los hermanos menores de 18 años o menores de 22 que cursen estudios de enseñanza media, universitaria o técnica, siempre que estén debidamente inscritos, sean solteros y cumplan normalmente los estudios; y los mayores de esas edades que se encuentren discapacitados. Se entiende que esos hermanos han de tener una relación de absoluta dependencia económica con respecto al asegurado directo que los protege.

Pensionado del Régimen No Contributivo (06)

En Costa Rica existe un régimen de pensiones que protege a los ancianos, a los discapacitados, a las madres solas y a los huérfanos en evidente estado de necesidad, que no disfrutan de los beneficios de los restantes regímenes de pensiones existentes en el país. Es el “Régimen No Contributivo de Pensiones”, administrado por la Caja Costarricense de Seguro Social y financiado por el Fondo de Asignaciones Familiares. Se le denomina así porque sus beneficiarios no pagan cuotas (contribuciones) durante su vida activa para obtener el derecho a la pensión.

Las pensiones del Régimen No Contributivo se retiran generalmente en las oficinas de la Caja Costarricense de Seguro Social por lo que se debe tener cuidado, pues las personas tienden a confundirlas con las pensiones del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, que es el otro régimen de

pensiones que administra esa institución. En caso de que tenga duda, usted puede cerciorarse del tipo de pensión preguntando al informante el monto de la pensión que recibe: todas las pensiones del Régimen No Contributivo son de montos muy bajos: **¢13.800** es el monto mínimo y adicionalmente un 10 % por cada dependiente del asegurado; un monto superior para el caso de personas con parálisis cerebral, el cual ha sido fijado en **¢74 341**, para el mes de julio posiblemente aumente a **¢78 058**.

Tenga presente que esta categoría es distinta a la de “asegurado por el Estado” y que una de las diferencias la hace el subsidio económico que reciben los asegurados Directos del Régimen No Contributivo.

Pensionados de la Caja Costarricense de Seguro Social, (Invalidez, Vejez y Muerte), del Régimen de Hacienda, del Magisterio, etc. (07)

Todos los pensionados tienen derecho a recibir los servicios de salud que brinda la CCSS.

El pensionado de la Caja Costarricense de Seguro Social es una persona que durante su vida activa fue asegurado directo, pagó cuotas al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, y actualmente disfruta de una pensión por invalidez o por vejez de parte de esta institución. **El monto de esta pensión es superior a los ¢35 508 mensuales; aproximadamente.**

Existen otras personas que actualmente disfrutan de una pensión por haber laborado durante su vida activa en alguna de las instituciones del sector público que cuentan con regímenes especiales de pensiones, diferentes a los que administra la Caja Costarricense de Seguro Social. Por ejemplo, personas con pensión del Magisterio Nacional, del Ministerio de Hacienda, de la Corte Suprema de Justicia, de Correos y Telégrafos, de Ferrocarriles, o del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, etc.

También se consideran pensionados a los familiares y dependientes de los pensionados fallecidos (esposa o compañera, hijos, hermanos y padres) siempre y cuando reciban una pensión. A estas personas se les denomina “pensionados sobrevivientes”, condición que les da el derecho al igual que a sus familiares y dependientes a recibir los beneficios de asistencia médica del Régimen de Enfermedad y Maternidad.

En ciertos casos puede ocurrir que algún pensionado por vejez (jubilado) haya buscado trabajo, es decir, que a pesar de ser pensionado pertenezca a la fuerza de trabajo. Si éste es el caso, se debe anotar a la persona con una condición de aseguramiento de “pensionado”, incluso si esa persona es asalariada y actualmente cotiza para el Régimen de Enfermedad y Maternidad.

Familiar de pensionado de la CCSS, Hacienda, Magisterio y Régimen No Contributivo (08)

Los familiares y dependientes de los pensionados también tienen derecho a recibir los beneficios de salud que brinda la CCSS, de cualesquiera de los tres tipos de pensionados (CCSS; regímenes especiales del Magisterio, Hacienda, etc.; y Régimen No Contributivo de Pensiones). Al igual que los familiares y dependientes de los asegurados directos, estas personas están aseguradas siempre que cumplan con las condiciones.

Otras formas (09)

Se incluyen aquí diferentes grupos de personas que tienen derecho a los beneficios del Régimen de Enfermedad y Maternidad por diversas razones.

- a) En primer lugar, en esta categoría entran los estudiantes asegurados mediante convenios de la Caja Costarricense de Seguro Social con INSTITUCIONES DE EDUCACION. Si los estudiantes tienen esta forma de seguro, pero también tienen derecho al seguro social por ser dependientes de un asegurado directo, (**códigos 01 a 03**); anótelos con **código 05**, o con **código 04** si en el hogar un miembro del cual depende tiene este tipo de seguro, o bien, anota **código 08** si es familiar de pensionado.
Sólo si la única forma de obtener los beneficios de la Seguridad Social es por medio de seguro de estudiantes, usted anotará esta categoría (09).
- b) En segundo lugar, incluye a los asegurados de regímenes de seguridad social de países de América Central y México, con los cuales la institución ha establecido convenios, y a funcionarios extranjeros acreditados en nuestro país, o de organizaciones internacionales, siempre y cuando su seguro sea con la Caja Costarricense de Seguro Social.
- c) Comprende, también, a los asegurados mediante convenios internacionales para atender a los refugiados, por ejemplo los refugiados provenientes de América Central.
- d) Finalmente, se deben incluir en esta opción los pensionados de guerra, si esta es la única razón por la que disfruta de los beneficios de la seguridad social.

No asegurado (10)

Esta categoría incluye a todas las personas que no se ubican en ninguna de las categorías anteriores, y que por lo tanto no tienen protección del Seguro de Enfermedad y Maternidad de la Caja Costarricense del Seguro Social. Hay una considerable proporción de asalariados que por diversas razones no están asegurados; además, personas de otras categorías ocupacionales y sus familiares, como trabajadores independientes (patronos y cuenta propia) y familiares sin sueldo, no están asegurados porque la ley no los obliga, y no se acogen al seguro voluntario. También en esta categoría se incluyen aquellas personas de escasos recursos que califican para ser asegurados por el Estado, pero que por alguna razón no han solicitado su carné de asegurado por el Estado.

En este grupo, por lo tanto, hay personas de diferentes niveles socioeconómicos, algunas de las cuales tienen suficientes recursos económicos y prefieren pagar los servicios médicos privados, o pagar directamente la consulta en el momento en que utilizan los servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social.

El siguiente esquema proporciona ejemplos de cómo proceder en algunos casos dudosos.

CASO	CLASIFIQUELO EN LA CATEGORIA
------	------------------------------

1	Es un trabajador asalariado, pero como su patrón no lo asegura, paga seguro voluntario.	03 Cuenta Propia
2.	Trabaja como empleada doméstica en una residencia, su patrón no la asegura, es mayor de edad, y su padre es asegurado directo (o pensionado).	10 No asegurado
3.	Es indigente, menor de edad, no tiene seguro, pero su madre tiene carné de asegurado por cuenta del Estado.	04 Por cuenta del Estado y sus familiares
4.	Es menor de edad, su padre es patrono, socio de una empresa y no está asegurado; su madre tampoco lo está y su hermano mayor es asegurado directo asalariado.	10 No asegurado
5	Es menor de edad, vive con su hermana que es asegurada directa asalariada, y depende económicamente de ella.	05 Familiar de asegurado directo.
6.	Es menor de edad, vive con su abuelo que es pensionado, y depende económicamente de él.	08 Familiar de pensionado
7.	Es ama de casa, su esposo o cónyuge recibe una pensión del Régimen de Hacienda.	08 Familiar de pensionado.
8.	Es menor de edad, su padre sólo recibe una pensión de guerra.	09 Otras formas
9	Es ama de casa, su esposo o cónyuge es asegurado por cuenta propia	05 Familiar de asegurado directo

CASO

CLASIFIQUELO EN LA CATEGORIA

10.	Es menor de edad, su padre trabaja en una cooperativa que tiene un convenio con la CCSS para el pago del seguro de sus afiliados.	05 Familiar de asegurado directo.
11.	Es un patrono y para efectos de seguro social se incluye a sí mismo en la planilla como asalariado.	01 Asegurado directo asalariado
12.	Es un anciano que vive en la casa de su hijo, quien trabaja por cuenta propia y no tiene seguro; se tramitó con la CCSS una pensión de ₡ 13 800 para el anciano.	06 Pensionado del Régimen No Contributivo.
13.	Es estudiante, tiene 23 años y sus padres no tienen seguro; por medio de la Universidad de Costa Rica logró la protección del seguro social.	09 Otras formas
14.	Tiene 20 años no estudia y sus padres son asegurados asalariados directos.	10 No asegurado
15	Es estudiante universitario de 18 años. Su padre del cual depende lo aseguró, el cual es asegurado	05 Familiar de asegurado directo Asalariado
16.	Madre asalariada viva.	01 Asalariada
17.	Menor de edad, hijo(a) de madre asalariada viva.	05 Familiar de Asegurado directo Asalariado
18	Menor de edad, hijo(a) de madre asalariada fallecida.	07 Pensionado de la CCSS
19.	Menor de edad, hijo(a) de padre pensionado vivo.	08 Familiar de Pensionado de CCSS
20.	Hijos menores de edad y esposa de padre pensionado fallecido.	07 Pensionado de la CCSS (ambos)

Conviene indagar en el caso de los extranjeros que manifiesten ser asegurados, si dicho seguro es de la Caja Costarricense del Seguro Social, o corresponde a algún régimen del país de origen, que extiende sus beneficios en el exterior. En este caso usted debe anotar a esas personas en la categoría 10 "No asegurado".

III.2.2 CONSULTAS MEDICAS Y ODONTOLÓGICA

Consulta odontológica privada

Pregunta 10 (columna 10).

¿Durante este año (enero a abril) usted o algún miembro del hogar recibió consulta odontológica PRIVADA por la que tuvo que pagar?

Con esta pregunta se requiere determinar la frecuencia con que la población ha recibido consulta odontológica PRIVADA en los últimos cuatro meses (de enero a abril).

Debe tener presente para efectos de realizar esta pregunta que “consulta odontológica” es todo aquel servicio brindado por un odontólogo: revisión dental , tratamiento de caries, nervios, cirugías, tratamiento de ortodoncia, periodoncia, etc.

Formule la pregunta tal y como está en el cuestionario, debe anotar el código 1 en la casilla correspondiente si la persona ha manifestado haber tenido consulta odontológica, de lo contrario anote el código 2 y tenga presente el pase que debe efectuar la pregunta 11.

Pregunta 11 (columna 11).

¿Cuántas consultas tuvo que pagar?

El objetivo de esta pregunta es estimar el número de consultas odontológicas privada que la población tuvo que pagar en los meses de enero a abril.

Usted debe formular esta pregunta para aquellas personas que dijeron haber recibido consulta odontológica privada en los meses de enero a abril, es decir, las que tienen anotado el código 1 en la pregunta 10.

Debe formular la pregunta tal y como está en el cuestionario, anotando en la casilla correspondiente el “número total de consultas odontológicas privadas pagadas” que la persona dijo haber realizado.

Pregunta 12 (columna 12).

¿En total cuanto pagó por cada una de esas consultas recibidas?

El objetivo de esta pregunta se centra en poder cuantificar el gasto en que incurren las personas que asisten a consulta odontológica privada.

Debe formular la pregunta tal y como está formulada en el cuestionario, anotando en la casilla correspondiente el “costo total” que la persona dijo haber incurrido en la atención odontológica. Se debe de anotar “0” en la casilla en caso de que la persona aún no ha incurrido en gastos o si por alguna razón no pagó la consulta.

El pagado por adelantado de un tratamientos odontológicos, se deberá anotar, siempre y cuando la persona lo haya realizado en los últimos cuatro meses de referencia (enero a abril).

III.2.3 CONSULTA MÉDICA PRIVADA Y CONSULTA MÉDICA PÚBLICA.

Pregunta 13 (columna 13).

De Enero a Abril, ¿usted o algún miembro del hogar recibió consulta médica PRIVADA por la que tuvo que pagar?

Con esta pregunta se requiere determinar la frecuencia con que la población ha recibido consulta médica PRIVADA en los meses de enero a abril.

Usted debe formular esta pregunta textualmente para todos los miembros del hogar. Anote en el espacio correspondiente el código 1 si la persona manifiesta haber recibido consulta médica PRIVADA en los meses de enero a abril, y anote el código 2 si por el contrario no la ha recibido, en cuyo caso deberá estar atento a efectuar el pase a la pregunta 20.

Si la persona manifiesta haber recibido la atención médica PRIVADA, usted debe realizar el bloque de preguntas de la 14 a la 19 para poder determinar el tipo de consulta médica privada que recibió y el costo que incurrió.

Pregunta 14 (columna 14) a la pregunta 19 (columna 19).

¿Cuántas consultas fueron de? Y en total ¿cuánto pagó?

El objetivo de esta pregunta se centra en poder estimar el número de consultas y el monto en que incurrió la población por recibir la consulta médica PRIVADA, de acuerdo al tipo de consultas médica PRIVADA para los meses de enero a abril.

Para los tipo de consulta médica se consideró: medicina general, medicina especializada, consulta de servicio de emergencia y consulta de medica natural. Además interesa determinar si las personas asistieron a la consulta médica por control o por motivos preventivos, que es el objetivo que cumplen las preguntas 14 y 17.

Usted debe formular estas preguntas para aquellas personas que dijeron haber recibido consulta médica PRIVADA en los meses de enero a abril, es decir, las que tienen anotado el código 1 en la pregunta 13.

Lea las preguntas pausadamente, una a una, y espere en cada opción la respuesta del informante y anote en las primeras casillas el “número total de consultas médicas privadas pagadas” de acuerdo a cada tipo de consulta médica privada y en las segundas casillas debe anotar el “costo total” que la persona dijo haber incurrido en la atención médica privada.

Para ubicar mejor las respuestas de la preguntas tome en consideración lo siguiente:

- **Medicina general (para la pregunta 14 y 15):** Este tipo de consulta es el brindado a la persona en el servicio de medicina general, sea que haya sido atendido por un médico generalista o especialista pero siempre bajo la modalidad de medicina general, esto con el propósito de poder diagnosticar y eventualmente tratar médicamente cualquier malestar o síntoma de enfermedad que la persona afirma tener. En este servicio se atiende desde resfriados, dolores de cabeza, hasta alteraciones de la salud de bastante consideración; además se le considera como la antesala de una atención en medicina especializada, puesto que es aquí donde el paciente es remitido a un especialista si su caso lo amerita. Otra de las características del servicio de medicina general es que no es necesario tener una referencia médica previa, la persona se presenta al Hospital, Clínica, etc., cuando crea que es el mejor momento para que sea atendida.
- **Medicina especializada (para las preguntas 16 y 17) :** Este tipo de medicina se brinda en situaciones donde se sabe de la presencia de síntomas o enfermedades específicas que requieren una atención más especializada, en la mayoría de los casos se da porque la persona fue referida a ese servicio por otro médico. Ejemplo de esto puede ser el servicio de cardiología, ginecología, otorrinolaringología, etc.
- **Servicios de emergencia (para la pregunta 18):** Este tipo de servicio se da para aquellas situaciones en donde se ha presentado una emergencia que requiere una rápida atención médica, en este caso se estaría hablando de situaciones como una quebradura, accidente automovilístico, infartos, etc, para citar algunos ejemplos.
- **Medicina natural (para la pregunta 19) :** Se conoce como medicina natural o terapias alternativas y complementarias. Los componentes de la medicina natural son las prácticas de la acupuntura, prácticas de masajes, quiropraxia, ayurveda, medicina tradicional china, terapias vibratoriales (homeopatía y terapia floral), entre otros.

Pregunta 20 (columna 20).

De Enero a Abril, ¿usted o algún miembro del hogar recibió consulta médica PÚBLICA por la que tuvo que pagar?

Con esta pregunta se requiere determinar la frecuencia con que la población ha recibido consulta médica PÚBLICA en los meses de enero a abril.

Usted debe formular esta pregunta textualmente para todos los miembros del hogar. Anote en el espacio correspondiente el código 1 si la persona manifiesta haber recibido consulta médica privada en los meses de enero a abril, y anote el código 2 si por el contrario no la ha recibido, en cuyo caso deberá estar atento a efectuar el pase a la pregunta 26.

Si la persona manifiesta haber recibido la atención médica PÚBLICA, usted debe realizar el bloque de preguntas de la 21 a la 25 para poder determinar el tipo de consulta médica PÚBLICA que recibió y el costo en que incurrió.

Preguntas 21 (columna 21) a la pregunta 25 (columna 25).

¿Cuántas consultas fueron de? Y en total ¿cuánto pagó?

El objetivo de esta pregunta se centra en poder estimar el número de consultas y el monto en que incurrió la población por recibir la consulta médica PÚBLICA, de acuerdo al tipo de consultas médica PÚBLICA para los meses de enero a abril.

Para los tipo de consulta médica se consideró: medicina general, medicina especializada, consulta de servicio de emergencia y consulta de medicina natural. Además interesa determinar si las personas asistieron a la consulta médica por control o por motivos preventivos, que es el objetivo que cumplen las preguntas 14 y 17.

Usted debe formular estas preguntas para aquellas personas que dijeron haber recibido consulta médica PÚBLICA en los meses de enero a abril, es decir, las que tienen anotado el código 1 en la pregunta 20.

Lea las preguntas pausadamente, una a una, y espere en cada opción la respuesta del informante y anote en las primeras casillas el "número total de consultas médicas privadas pagadas" de acuerdo a cada tipo de consulta médica privada y en las segundas casillas debe anotar el "costo total" que la persona dijo haber incurrido en la atención médica PÚBLICA.

Para ubicar mejor las respuestas de las preguntas tome en consideración lo siguiente:

- **Medicina general (para la pregunta 21 y 22):** Este tipo de consulta es el brindado a la persona en el servicio de medicina general, sea que haya sido atendido por un médico generalista o especialista pero siempre bajo la modalidad de medicina general, esto con el propósito de poder diagnosticar y eventualmente tratar médicamente cualquier malestar o síntoma de enfermedad que la persona afirma tener. En este servicio se atiende desde resfriados, dolores de cabeza, hasta alteraciones de la salud de bastante consideración; además se le considera como la antesala de una atención en medicina especializada, puesto que es aquí donde el paciente es remitido a un especialista si su caso lo amerita. Otra de las características del servicio de medicina general es que no es necesario tener una referencia médica previa, la persona se presenta al Hospital, Clínica, etc., cuando crea que es el mejor momento para que sea atendida.
- **Medicina especializada (para las preguntas 23 y 24) :** Este tipo de medicina se brinda en situaciones donde se sabe de la presencia de síntomas o enfermedades específicas que requieren una atención más especializada, en la mayoría de los casos se da porque la persona fue referida a ese servicio por otro médico. Ejemplo de esto puede ser el servicio de cardiología, ginecología, otorrinolaringología, etc.
- **Servicios de emergencia (para la pregunta 25):** Este tipo de servicio se da para aquellas situaciones en donde se ha presentado una emergencia que requiere una rápida atención médica, en este caso se estaría hablando de situaciones como una quebradura, accidente automovilístico, infartos, etc, para citar algunos ejemplos.

III.2.5 HOSPITALIZACIÓN PRIVADA Y PÚBLICA (PAGADA).

Pregunta 26 (columna 26).

De enero a abril, ¿usted o algún miembro del hogar se hospitalizó en algún centro de atención PRIVADO por lo cual tuvo que pagar?

Con esta pregunta se desea determinar si los miembros del hogar han estado hospitalizados en centros de salud PRIVADOS (pagando), en los meses de enero a abril.

Esta pregunta debe formularse a todos los miembros del hogar sin excepción.

Se entiende por hospitalización cuando una persona ha hecho un ingreso formal de internamiento (boleta de internamiento) en un centro hospitalario PRIVADO, así como en cirugía ambulatoria, esto porque se considera la cirugía ambulatoria como una hospitalización de un día (tales como biopsias u otros).

No se considera como "hospitalización" los casos de personas que han sido atendidas a través del servicio de emergencias de cualquier centro médico, aunque hayan ocupado una cama por más de 24 horas, pues ese tipo de servicio se denomina "observación".

En caso de que la respuesta sea positiva asigne en la casilla de "código" el número 1 y proceda a realizar las preguntas de la 27 a la 30. En caso de no haber estado hospitalizado(a) anote el código 2 y pase la pregunta 31 de hospitalización en centros de salud públicos.

Pregunta 27 (columna 27) a la pregunta 30 (columna 30).

¿Cuántas veces se ha hospitalizado (nombre) por motivo de ...

Con estas preguntas se desea determinar la frecuencia, de acuerdo al tipo de causa, con que los miembros del hogar han estado hospitalizados en los meses de enero a abril.

Se tomaron en cuenta las siguientes causas de hospitalización: cirugía ambulatoria, cirugía mayor, partos y el grupo de las otras causas por las que las personas estuvieron hospitalizadas en los meses de enero a abril en centros de salud PRIVADOS.

Estas preguntas deben formularse a todos los miembros del hogar que indicaron haber estado hospitalizados en centros de salud PRIVADOS en los meses de enero a abril, es decir, las que tienen anotado el código 1 en la pregunta 26.

Lea las preguntas tal como están planteadas en el cuestionario, espere la respuesta y anote en las primeras casillas el número de veces que la persona indica haber estado hospitalizado, de acuerdo al tipo de causa, y en las segundas casillas el monto total en que incurrió la persona por dichas hospitalizaciones en los centros de salud PRIVADOS en los meses de enero a abril.

Pregunta 32 (columna 32).

De enero a abril, ¿usted o algún miembro del hogar se hospitalizó en algún centro de atención de la CCSS por lo cual tuvo que pagar?

Con esta pregunta se desea determinar si los miembros del hogar han estado hospitalizados en centros de salud PÚBLICO (pagando), en los meses de enero a abril.

Esta pregunta debe formularse a todos los miembros del hogar sin excepción.

Se entiende por hospitalización cuando una persona ha hecho un ingreso formal de internamiento (boleta de internamiento) en un centro hospitalario PÚBLICOS, así como en cirugía ambulatoria, esto porque se considera la cirugía ambulatoria como una hospitalización de un día (tales como biopsias u otros).

No se considera como "hospitalización" los casos de personas que han sido atendidas a través del servicio de emergencias de cualquier centro médico, aunque hayan ocupado una cama por más de 24 horas, pues ese tipo de servicio se denomina "observación".

En caso de que la respuesta sea positiva asigne en la casilla de "código" el número 1 y proceda a realizar las preguntas de la 33 a la 35. En caso de no haber estado hospitalizado(a) anote el código 2 y pase la pregunta 36 de la sección de "PRUEBA DE DIAGNÓSTICOS Y EXÁMENES DE LABORATORIO".

Pregunta 33 (columna 33) a la pregunta 36 (columna 36).

¿Cuántas veces se ha hospitalizado (nombre) por motivo de ...

Con estas preguntas se desea determinar la frecuencia, de acuerdo al tipo de causa, con que los miembros del hogar han estado hospitalizados en los meses de enero a abril.

Se tomaron en cuenta las siguientes causas de hospitalización: cirugía ambulatoria, cirugía mayor, partos y el grupo de las otras causas por las que las personas estuvieron hospitalizadas en los meses de enero a abril en centros de salud PÚBLICOS.

Estas preguntas deben formularse a todos los miembros del hogar que indicaron haber estado hospitalizados en centros de salud PÚBLICOS en los meses de enero a abril, es decir, las que tienen anotado el código 1 en la pregunta 32.

Lea las preguntas tal como están planteadas en el cuestionario, espere la respuesta y anote en las primeras casillas el número de veces que la persona indica haber estado hospitalizado, de acuerdo al tipo de causa, y en las segundas casillas el monto total en que incurrió la personas por dichas hospitalizaciones en los centro de salud PÚBLICOS en los meses de enero a abril.

III.2.5 ASISTENCIA DE LABORATORIO Y PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO EN CENTROS PRIVADOS

Pregunta 36 (columna 36).

De enero a abril ¿usted o algún miembro del hogar se han realizado pruebas de rayos X, ultrasonidos, TAC, ect., en algún centro por lo cual tuvo que pagar?. En total. ¿cuánto se pagó?

Con esta pregunta se quiere determinar la frecuencia con que la población ha realizado exámenes o pruebas de gabinete tales como rayos X, ultrasonidos, TAC, resonancia magnética, electrocardiograma, en centros privados, y cuánto destinaron los hogares en el pago de ese servicio PRIVADO en los meses de enero a abril.

Usted debe formular esta pregunta textualmente para todos los miembros del hogar. Anote en el espacio correspondiente el código 1 si la persona manifiesta haber realizado pruebas o exámenes de gabinete tales como, rayos X, ultrasonidos, TAC, resonancia magnética, electrocardiograma, en centros PRIVADOS en los meses de enero a abril, y anote el código 2 si por el contrario no se ha realizado, en cuyo caso deberá estar atento a efectuar el pase a la pregunta 37.

Si la persona manifestó haber realizado exámenes de gabinete, usted debe anotar en la primera casilla el "número de exámenes o pruebas" que la persona dijo haber realizado y en la segunda casilla el monto en que incurrió por realizarse las pruebas de gabinete.

Pregunta 37 (columna 37).

De enero a abril, ¿a usted o algún miembro del hogar se ha realizado exámenes de sangre, orina, u otra prueba de laboratorio en algún centro PRIVADO por el cual tuvo que pagar?

Con esta pregunta se quiere determinar la frecuencia con que la población ha realizado exámenes o pruebas de laboratorio (sangre, orina u otros) en centros PRIVADOS y el monto en que incurrió por realizarse estas pruebas, en los meses de enero a abril.

Usted debe formular esta pregunta textualmente para todos los miembros del hogar. Anote en el espacio correspondiente el código 1 si la persona manifiesta haber realizado pruebas o exámenes de laboratorio en centros PRUEBAS en los meses de enero a abril, y anote el código 2 si por el contrario no se ha realizado, en cuyo caso deberá estar atento a efectuar el pase a la pregunta 38.

Si la persona manifestó haber realizado exámenes de laboratorio (sangre, orina, etc.) , usted debe anotar en la primera casilla el "número de exámenes o pruebas" que la persona dijo haber realizado y en la segunda casilla el monto en que incurrió por realizarse los exámenes de laboratorio.

III.2.7 COMPRAS DE MEDICAMENTOS

Pregunta 38 y 39.

¿Durante este año (enero a abril), ¿usted o algún miembro de este hogar PAGÓ por adquirir medicamentos para...

El objetivo de estas preguntas es el de cuantificar el gasto en que incurrieron los miembros del hogar por la compra de medicamentos en los últimos cuatro meses (enero a abril).

Las preguntas son de opción múltiple, el informante podrá contestar entre una gama de medicamentos que consumieron en el hogar. Si contesta que "sí" compró medicamento para un tipo de enfermedad, pregunte cuanto le costaron esos medicamentos. Si no recuerda para que era específicamente pero sabe el monto de lo que recetaron, anótelos en la opción "otros medicamentos" que aparece en la pregunta 30. En caso contrario si la persona contesta que "no" compró medicamentos, marque con una (X) el código 2.

En caso de que el informante no hizo directamente el gasto, siempre tiene que pedir que lo valore como si lo hubiera comprado.

Pregunta 40.

¿Durante este año (enero a abril), ¿usted o algún otro miembro de este hogar...

El objetivo de esta pregunta es poder identificar si los miembros del hogar han tenido que adquirir (ya sea comprado o alquilado) aparatos o equipo médico durante los últimos cuatro años. Además cuantificar el gasto que el hogar incurrió en la adquisición de equipo médico.

Lea la pregunta textualmente, opción por opción. Si el informante contesta que “sí” adquirió (compro o alquiló) equipo médico durante los meses de enero a abril, marque con una (X) el código 1 y pregunte cual fue el monto que pagó por adquirir el equipo. En caso contrario si la persona contesta que “no” adquirió ningún equipo médico durante los últimos cuatro meses marque con una (X) el código 2.

Por espacio en el cuestionario no fue posible incluir todo tipo de aparatos médicos, pero usted deberá de tomar en cuenta que: aparatos asociados a la parte auditiva y visual pertenecen a la opción a), aparatos asociados a la parte motora pertenecen a la opción b) , para la parte bucal/dental la opción c) y el resto de aparatos que no se pueden ubicar en las anteriores opciones quedarán en la sección de “otros aparatos médicos”.

Pregunta 41.

¿Los medicamentos y aparatos que usted me mencionó los adquirieron por...

Con esta pregunta se desea identificar el tipo de prescripción médica con que los miembros del hogar adquirieron los medicamentos y los aparatos médicos, en los últimos tres meses.

Usted debe formular esta pregunta a aquellos hogares que dijeron haber adquirido algún medicamentos o aparatos médicos en los meses de enero a abril, es decir, los que anotaron el código 1 en alguna de las opciones de las preguntas 38,39 y 40.

La pregunta es de opción múltiple, usted debe de marcar con (X) la(s) casilla(s) según el o los tipo de prescripción médica con que adquirieron los medicamentos o los aparatos médicos en el hogar.

La opción “por automedicación” incluye todo tipo de prescripciones o recomendaciones hechas por personas que no son profesionales en el campo de la medicina.

Pregunta 42.

¿Algún miembro del hogar está afiliado a un plan de salud PRIVADO?

El objetivo de esta pregunta es determinar la frecuencia de hogares que cuentan con un plan de salud privado y estimara el costo en que incurrn los hogares por mantener ese tipo de planes de salud.

Lea la pregunta tal y como está planteada. Si la respuesta es afirmativa, marque con una (X) el código 1, en caso contrario, marque el código 2 y continúe con el próximo hogar.

Si en el hogar algún miembro está afiliado a un plan de salud privado, usted deberá anotar en el espacio correspondiente el monto correspondiente al pago por ese plan.

Pregunta 34.

¿De enero a abril, ese plan cubrió algún pago de ...

Con esta pregunta se requiere identificar el uso que los hogares le dan a los planes de salud con que cuentan. Además se quiere determinar si los hogares incurrieron en algún costo al efectuar el uso del plan de salud.

Usted debe leer las opciones listadas para dar oportunidad al informante de que identifique algunas de las situaciones enumeradas. Si la persona responde afirmativamente en alguna de las opciones, debe de preguntarle cuánto pagó por el servicio médico.