

## Organización de la encuesta

El Departamento de Encuesta de Hogares está organizado en cuatro áreas:

**RELEVAMIENTO:** tiene a su cargo la preparación del material a encuestar así como la administración y seguimiento de las encuestas.

Su trabajo puede esquematizarse de la siguiente manera:

- A partir de la muestra seleccionada según los criterios indicados en el Punto 7 se ubican las viviendas en las hojas de recorridos actualizados de los empadronadores del CPV96, que conjuntamente con el mapa digitalizado de la zona a encuestar, constituyen los elementos que permitirán identificar las viviendas a encuestar.
- Se identifican los cuestionarios a utilizar mediante una etiqueta autoadhesiva que contiene la ubicación geográfica de la vivienda a entrevistar, la que además cuenta con un código de barras que permite simplificar mediante lectores ópticos el trabajo de seguimiento.
- Se envían cartas de aviso a los hogares seleccionados para que estén en conocimiento de su pronta visita por un encuestador del INE.
- Se confeccionan las cargas de trabajo atendiendo a la proximidad de las entrevistas, las cuales son asignadas al equipo de encuestadores de la ECH.
- Se administra el seguimiento de las encuestas con el programa que se describe en el Punto 13.
- Se selecciona una muestra de entrevistas para supervisar, la que nunca es inferior al 10 por ciento del total de hogares entrevistados; así como se redistribuye entre los Supervisores el total de entrevistas con "no contacto" o "rechazadas" por el área de crítica.

Personal afectado a esta área:

1 Jefe  
4 funcionarios  
13 encuestadores en Montevideo  
22 encuestadores en el Interior

**SUPERVISIÓN:** Tiene a su cargo el control de la calidad del relevamiento de la Encuesta.

Su trabajo se resume de la siguiente manera:

- Re - entrevistar nunca menos del 10 por ciento de las encuestas.
- Re - entrevistar todas las encuestas rechazadas por el área de crítica.
- Visitar a los hogares que se negaron a responder la entrevista realizada por el encuestador. Esta tarea generalmente tiene éxito, pero en caso contrario, habilita para efectuar las citaciones legales establecidas por Ley.
- Re - capacitación permanente del personal de relevamiento

Personal afectado a esta área:

1 Jefe  
5 Supervisores de campo

**CRÍTICA:** Tiene a su cargo la consistenciación, codificación y digitación de la información relevada.

Su trabajo puede esquematizarse de la siguiente manera:

- Control de consistencia interna del cuestionario.
- Codificación de las preguntas abiertas: educación, sector de actividad y ocupación.
- Digitación de la información en el Sistema ECH.

El personal afectado al área procede en su tarea de verificar la consistencia del cuestionario bajo los siguientes criterios:

En la identificación y características de la vivienda

- En caso de no haberse relevado la vivienda titular debe figurar la causa y el número de vivienda sustituta.
- Si existe más de un hogar en la vivienda se verifica el tipo de vivienda declarado (debe ser "Cuarto en casa o apartamento").
- Se controla la Tenencia de la Vivienda con las preguntas de Valor Locativo, Valor del Alquiler y el Monto de la vivienda.
- Las habitaciones para dormir nunca pueden ser superiores al total de habitaciones con fines residenciales.
- Se verifica la consistencia entre la forma de acceder al agua con el servicio sanitario.
- Si se utiliza más de una fuente de energía para cocinar se debe tomar aquella que se emplea con más frecuencia.
- Se realiza un control entre la cantidad de personas en el hogar por grandes grupos de edades y lo registrado en los cuestionarios de personas.

Registro de personas:

- La persona número 01 debe ser siempre el jefe del hogar. La relación de parentesco se realiza en base a esta persona.
- El parentesco "Hijo de Ambos" se aplica únicamente en aquellos hogares donde existe "Jefe" y "Cónyuge". En caso de existir "Hijo del Cónyuge" debe figurar el parentesco "Cónyuge".
- Se verifica la consistencia entre recibir Derechos de atención en una mutualista por DISSE y la pregunta "Derecho a Jubilación". Pueden existir casos de empleados privados o cuentas propias que tengan "Derecho a Jubilación" pero no se atiendan mediante DISSE. Estos casos se verifican corroborando los ingresos que perciben, debido a que una remuneración menor a 1,25 salarios mínimos no genera el derecho.
- En educación, si se registran 3 o 4 años en primaria y la finalización del nivel se verifica si se trata de escuelas rurales.
- El Ciclo Básico de UTU se asimila al Primer Ciclo de Secundaria.
- Se verifica la correspondencia entre la asistencia a un establecimiento educativo y la condición de actividad de las personas de 14 o más años.
- En las preguntas de situación ocupacional no se toman en cuenta los trabajos honorarios (exceptuando aquellos que correspondan a trabajadores miembros del hogar no remunerado).
- En caso de que el entrevistado declare estar en Seguro de Paro pero tiene la seguridad de volver a su trabajo, el mismo es considerado como ocupado. En caso de no volver será registrado como desempleado (Seguro de Paro en pregunta F33).
- El tamaño de la empresa o institución se refiere al total de trabajadores en la misma, no en la dependencia específica donde se puede desarrollar el trabajo.

- Cuando el trabajo se realiza en "otro departamento", se codifica el que corresponda; en caso de hacerlo por "todo el país" se codifica como 21; y si es "fuera del país" se lo hace como 20.
- Se presta especial atención a las combinaciones de "Derecho a Jubilación" sin "DISSE" y a la situación inversa.
- Se toman como trabajos ocasionales aquellos realizados sin continuidad durante el período de búsqueda de empleo.
- Las preguntas sobre sector de actividad, categoría de ocupación o tipo de ocupación del desocupado se refieren a su último trabajo, sea formal o el ocasional.
- En la sección de ingresos, las retribuciones en especie de los asalariados son estimadas según el listado del mes anterior a la realización de la encuesta que proporciona el IPC.
- En sueldos y salarios se descuenta el montepío.
- En cuotas mutuales no declaradas en el sueldo se imputa el beneficio que corresponde al funcionario y familiares (excepto lo percibido por DISSE).
- En caso de tener más de un empleo como trabajador independiente los ingresos son agrupados.
- En ingresos por transferencia se registran, además de lo estipulado, los valores de almuerzos, canastas de Inda, ayudas de ONG's, comedores escolares, Hospital Militar y Policial cuando son retirados, mutualista por BPS cuando corresponde a los jubilados.
- Cuando los valores están expresados en moneda extranjera se realiza la conversión a pesos uruguayos según el promedio de la cotización correspondiente al mes anterior.
- Los ingresos de menores que trabajan se registran en ayudas familiares.
- Los ingresos anuales son incorporados tal cual, ya que el programa los convierte a mensual automáticamente.
- La gran mayoría de "Otros Ingresos" deben corresponderse con la condición de actividad de "rentista". Sobre esto se hacen las verificaciones del caso.
- Los ingresos del exterior del país son convertidos a la moneda local.

Personal afectado a esta área:

1 Jefe  
8 Críticos

**ANÁLISIS:** Tiene a su cargo la preparación de los informes mensuales a partir del procesamiento y análisis de la información.

Las tareas asignadas son:

- Control de calidad de los datos de la Encuesta.
- Producción de tabulados de la Encuesta.
- Producción y análisis de los informes mensuales.

Personal afectado a esta área:

2 Técnicos