

Instituto Nacional de Estadística

Encuesta Continua de Hogares

**MANUAL DE USO DEL SMR EN EL
DISPOSITIVO DE RELEVAMIENTO**

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1- CONCEPTOS GENERALES.....	2
2- FORMULARIO DE IMPLANTACIÓN	4
PANTALLA GENERAL DE PERSONA	4
Datos de contacto de las personas	5
FORMULARIO DE PERSONA	6
E.1 - Datos de la persona.....	6
F.1 - Situación ocupacional actual	6
F.4 - Búsqueda de otro puesto de trabajo de las personas ocupadas.....	7
3- FORMULARIO DE SEGUIMIENTO	8
FORMULARIO DE HOGAR.....	9
C - Vivienda	9
FORMULARIO DE PERSONA	10
E.1 - Datos de la persona.....	10
F.2 - Características del puesto de trabajo principal	11
F.3 - Características del puesto de trabajo secundario	13
F.4 - Búsqueda de otro puesto de trabajo de las personas ocupadas.....	13
F.6 - Puestos de trabajo anteriores de las personas no ocupadas.....	14
AGENDA	15
PROCESAMIENTO DE LA CRÍTICA EN HOGAR Y PERSONAS	16

INTRODUCCIÓN

El siguiente manual tiene como finalidad brindar una presentación de los cambios que se aplicaron en la Encuesta Continua de Hogares (ECH) 2021.

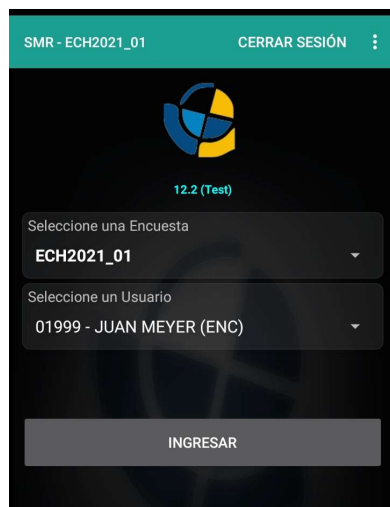
El cambio metodológico de la ECH 2021 se refleja en la operativa de relevamiento, específicamente en el dispositivo de relevamiento SMR.

Este documento se elabora desde el principio base que los entrevistadores que participaran en la ECH 2021, tienen un manejo avanzado del dispositivo y el formato de entrada de datos. Por ende, pondremos enfoque sobre los cambios que presentan tanto el formato de ingreso de datos, como el relacionamiento conceptual con el operativo, en el marco de los distintos momentos del hogar en el panel.

Por lo tanto, trabajaremos en 3 puntos de suma importancia:

1. Conceptos generales: dispositivo, interfaz, grillas, iconografía y símbolos asociados a los distintos momentos de un formulario.
2. Formulario de implantación.
3. Formulario de seguimiento.

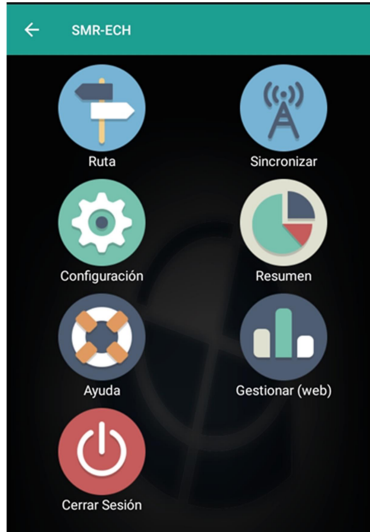
1- CONCEPTOS GENERALES



Para acceder al sistema, en primer lugar, nos loguemos una única vez con nuestro documento de identidad y password.

En la pantalla principal, se tendrá la opción de seleccionar una encuesta con su mes correspondiente y seleccionar el usuario.

Además de su propio usuario, el encuestador también tendrá acceso al usuario PRUEBA-PRUEBA(ENC); se accederá al mismo desde el menú de selección de usuario. Se contará con formularios de implantación y seguimiento que pueden ser utilizados para realizar consultas y probar distintos aspectos del formulario.



Encontraremos posteriormente los iconos conocidos de: Ruta, Sincronizar, Configuración, etc.

La descarga de cuestionarios, actualización de metadatos y respaldo funcionarán de la misma manera a la que han venido trabajando.


Las particularidades del panel radican en la participación de un hogar en los consecutivos meses, dándole seguimiento al primer formulario, al cual se lo denomina de implantación.


Para distinguir entre estas fases se utilizan símbolos para identificar a los hogares en implantación y seguimiento:



UPM.1703002027		
(Tel.): 18 DE MAYO 570 Ed.0		PENDIENTE
Piso.0 Apto.0	0.1	Titular 1
666666666666666666	S.04	
UPM.1703002029		
FERRARA 3430 Apto.1		PENDIENTE
881703002028030012	0.1	Titular 1
	S.04	
RIO NEGRO 1088		PENDIENTE
881703002027020004	0.1	Titular 2
	S.04	
FERRARA 3420		PENDIENTE
881703002027030010	0.1	Titular 2
	S.04	
PARAGUAY 1511		PENDIENTE
881703002027030015	0.1	Titular 2
	S.04	
RIO NEGRO 1085		PENDIENTE
Ed.vivienda Apto.101	0.1	Titular 3
881703002027020021	S.04	

En el listado de hogares en la Ruta, se encontrarán

hogares con el símbolo de “puerta”  indicando que ese hogar se encuentra para implantación en el panel.

En el caso de los hogares con el “teléfono”  sabremos que corresponde a un hogar en seguimiento.

Asimismo, para cada hogar listado encontraremos además de la dirección y los números de teléfonos relevados en el mes de implantación.

En cuanto al sorteo de UPM, posterior a recorrido previo con 6 o más hogares sin identificar, se debe sortear nuevos hogares. Al devolver la UPM completa, con los hogares sin identificar con causal ‘Anulada por sorteo’, te habilita la opción de sortear nueva UPM, en los tres puntos del ángulo superior derecho de la pantalla.

Además de los cambios en orden interno de módulos e inclusión de nuevas preguntas, esta edición de la ECH incluye distintas **variables del sistema**, las cuales realizan cálculos con datos relevados y asimismo recuperan datos relevados en meses anteriores para utilizarlos en la encuesta actual.

Estas variables se utilizan en la redacción de preguntas (para facilitar referencias), para definir el flujo de las preguntas y en el procesamiento de la crítica; es importante que los encuestadores conozcan el funcionamiento de estas variables y se familiaricen con su uso

dentro del formulario, por esto se verá con más detalle su utilización dentro de capítulos y preguntas específicas dentro de los cuestionarios de implantación y seguimiento.

2- FORMULARIO DE IMPLANTACIÓN

PANTALLA GENERAL DE PERSONA

Informante de los datos del hogar

Al agregar las distintas personas integrantes del hogar, el encuestador deberá seleccionar si la persona es informante de los datos del hogar tal como se muestra en la imagen.

El informante tiene una función equivalente a la de NPER=1 en encuestas previas. A la persona informante estarán asociados los capítulos de ingresos y egresos del hogar, el módulo de ahorro y pobreza subjetiva, y asimismo la agenda que será utilizada para planificar la próxima visita al hogar. Así, es fundamental que se recuerde marcar la casilla una vez se defina a una persona como informante de los datos del hogar.

Solo se podrá marcar a una persona como informante de los datos del hogar. La cual podrá modificarse posteriormente en las distintas rondas como se verá más adelante con el formulario de seguimiento.

← Juan Andrade

2871

Número de Hogar
1

Persona
1

Nombre
Juan

Apellido
Andrade

Teléfono fijo
29027303

Teléfono Celular

Teléfono de Familiar o Vecino

Correo Electrónico

Informante
☒ ←

Seleccionada
☐

← Cuestionarios

Domicilio
771703002027020045
Implantación

Hogar
1

AGE
_H...

(Tel:22346754 099876234).
URUGUAY 989 Ed.vivienda Apto.101

1 Charles Cantero
F124
Inf.

2 Paulina Tuya
F124

Una vez designado el informante se verá el texto "Inf." en color verde debajo del nombre de la persona, identificándose como el informante seleccionado. Es importante recordar que el informante no es necesariamente el referente del hogar.

Datos de contacto de las personas

Para el correcto desarrollo de las distintas rondas de la encuesta es fundamental poder acceder a contactos telefónicos del hogar; si bien se debe apuntar a recoger el mayor número posible de teléfonos de contacto para todas las personas del hogar, una vez seleccionada a una persona como informante se requerirá relevar al menos 2 números de teléfono que estarán asociados a esta persona (teléfono fijo, teléfono celular o teléfono de familiar o vecino). También debe solicitarse la dirección de correo electrónico de la persona.

FORMULARIO DE PERSONA

A continuación, se destacarán algunos puntos del cuestionario de personas que presentan cambios respecto a otras ediciones de la ECH.

Domicilio
881703002028030012
FERRARA 3430 Apto.1
Juan Andrade

E571
Fecha de nacimiento
Anotar

2000
Mié., 23 de feb.

< Febrero de 2000 >

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

CANCELAR ACEPTAR

E.1 - Datos de la persona

E571 - Fecha de nacimiento

Se consultará por la fecha de nacimiento de la persona, y se ingresará fecha mediante la funcionalidad del calendario del dispositivo.

El dato relevado será utilizado en el cálculo de la variable CALCEDAD que se utilizará para contrastar los años cumplidos declarados por la persona (E27) en implantación y en seguimiento (en este último caso se recupera la fecha de nacimiento previamente declarada para los que no son nuevos integrantes del hogar).

F.1 - Situación ocupacional actual

← IR A PREGUNTA SALIR

Domicilio
771703002027030015
PARAGUAY 1511
Juan Andrade

F269

Sin considerar los quehaceres del hogar, ¿en la semana del 04/01/21 al 10/01/21, trabajó algún día entre lunes y domingo?

Sí

No

-F270 - Al menos 1 hora, de el lunes al domingo en la semana del XXXX, ¿colaboró en un negocio familiar o llevó a cabo algún trabajo puntual y concreto?

-F273 - Aunque no trabajó en la semana del XXXX, ¿tiene algún trabajo, negocio o actividad por la que percibe habitualmente un pago?

F69 - ¿Por cuál motivo no trabajó en la semana del XXXX?

F276 - Durante la semana del XXXX ¿realizó tareas agrícolas para producir alimentos?

Estas preguntas tendrán incorporado en su texto la semana de referencia de la encuesta que se está realizando con el fin de facilitar la ubicación temporal del entrevistado.

The screenshot shows a mobile application interface. At the top is a teal header bar with a back arrow, the text "IR A PREGUNTA", "SALIR", and a menu icon. Below the header is a dark grey card containing personal information: "Domicilio 2871 871 4914 Juan Andrade", "Hogar 1", and "Persona 1". Below this card, the question identifier "F298" is displayed. The question text reads: "Entonces, podría trabajar por semana un total de 26 horas considerando también sus horas habituales de trabajo. ¿Es así?". At the bottom of the screen are two large, light grey buttons labeled "Sí" and "No".

F.4 - Búsqueda de otro puesto de trabajo de las personas ocupadas

F298 - Entonces, podría trabajar por semana un total de $[F85+F98+F297]$ horas. ¿Es así?"

Para las personas que indican que desean trabajar más horas, se incorpora en el texto de la pregunta F298 un cálculo, que consiste en la suma de las horas habituales de trabajo en la ocupación principal (F85), horas habituales por otras ocupaciones si corresponde (F98) y las horas adicionales que podría trabajar la persona (F297).

3- FORMULARIO DE SEGUIMIENTO

En el formulario de seguimiento se omiten muchas de las preguntas aplicadas en la fase de implantación y asimismo contiene preguntas específicas que tienen el objetivo de identificar cambios que pueden ocurrir a nivel de hogares y de personas. Para esto, en el formulario de seguimiento se recurre a la recuperación de datos específicos previamente relevados en implantación o en los meses subsiguientes en seguimiento, que serán utilizados para definir flujo de preguntas y asimismo como apoyo para el encuestador en el desarrollo de la entrevista.

Al descargar los formularios de seguimiento, la persona designada como informante en la fase de implantación tendrá marcada la casilla de informante en la pantalla de datos generales de la persona, es importante recordar que el encuestador puede desmarcar esta casilla y asignar un nuevo informante en cualquier ronda.

El listado de integrantes del hogar será el mismo que se generó en el mes de implantación, para salvaguardar los números de persona en todos los meses que participe el hogar en el panel. Por ende, nunca se podrá borrar personas de la lista, pero sí agregar nuevos integrantes en el hogar cuando la situación lo requiera.

Podrán aparecer personas en la lista, a pesar de que no se encuentren más en el hogar. Para lo cual se preguntará si continúan residiendo en el hogar (E1_CV). Solo aparecerán diferenciadas personas que hayan fallecido.

FORMULARIO DE HOGAR

C - Vivienda

H2_CV - ¿El hogar continúa residiendo en la misma vivienda que en [mes] de [año]?

Al ingresar el formulario de seguimiento de los hogares se deberá indagar sobre la permanencia o cambio de domicilio del hogar. Se incluirá en esta pregunta la referencia al mes y al año de la ronda previa con el fin de facilitar la ubicación temporal del entrevistado.

En el caso de que el hogar haya cambiado de domicilio respecto a la entrevista anterior, se releva el barrio y la dirección del nuevo domicilio, y asimismo el departamento del nuevo domicilio (H4_1_CV), una vez seleccionado el

departamento, se seleccionara la localidad del nuevo domicilio de un listado de localidades (H4_2_CV).

Se presenta el siguiente ejemplo para el caso de un hogar que se muda al departamento de Canelones:

FORMULARIO DE PERSONA

E.1 - Datos de la persona

Para las preguntas iniciales del formulario de personas, destinadas a identificar cambios en la composición del hogar, para los que no son nuevos miembros se utilizarán datos

relevados en implantación para que puedan realizarse cambios cuando corresponda respecto a informante de los datos del hogar y respecto a referente del hogar:

E1_CV - ¿La persona continúa residiendo en el hogar?

En el caso de que una persona haya sido definida como informante en implantación, pero ya no vive en el hogar en seguimiento (E1_CV), se advertirá al encuestador mediante un mensaje de alerta que esta persona era informante y que se debe seleccionar una nueva persona informante.

E1_1_CV - ¿Por qué razón la persona no continúa residiendo en el hogar?

Se abre un listado de opciones por las cuales la persona no reside más en el hogar.

E1_2_CV - Esta persona era referente del hogar en la entrevista anterior, ¿cuál persona pasa a ser el referente del hogar?

En el caso de que una persona haya sido declarada como referente del hogar en implantación y ya no vive en el hogar en seguimiento, se deberá anotar el número de la persona que pasa a ser el referente del hogar.

E571 - Fecha de nacimiento

Se recupera para seguimiento la fecha de nacimiento de la persona, previamente relevada en implantación, esta se utiliza para calcular la edad de la persona y contrastar con la edad declarada (E27).

F.2 - Características del puesto de trabajo principal

Para las preguntas F304, F302 y F303 en el formulario de seguimiento están orientadas a conocer la situación en el empleo principal de las personas que declararon ser ocupadas en la ronda anterior.

Para esto se recuperan de la entrevista anterior los datos correspondientes a descripción de las tareas realizadas en el trabajo principal (F71_1), y de descripción de la actividad del establecimiento donde realiza las tareas (F72_1). Estas descripciones serán incorporadas en el texto de las preguntas para facilitar la referencia a los datos.

←

IR A PREGUNTA

SALIR

⋮

Domicilio
2871
(Tel:). 871 4914
Andrea Perez

Hogar
1

Persona
2

☎

F302
En su trabajo principal ¿sigue realizando las siguientes tareas?
Administrativa

Sí

No

←

IR A PREGUNTA

SALIR

⋮

Domicilio
2871
(Tel:). 871 4914
Andrea Perez

Hogar
1

Persona
2

☎

F303
¿La empresa, organización o institución en la que trabaja sigue dedicándose a Dirección de identificación civil?

Sí

No

F.3 - Características del puesto de trabajo secundario

Lo descrito en el punto anterior aplica también para las preguntas F309 y F310, en el caso de las personas que hayan declarado más de un trabajo.

Además de la recuperación de la descripción de tareas y actividad del establecimiento para ocupación principal y secundaria si corresponde, se utilizará la situación ocupacional de la persona declarada en la ola previa para definir el flujo de las preguntas de estos dos capítulos.

Ejemplos de situaciones que pueden darse en campo:

- La persona declara tener 2 trabajos en implantación, se relevan los datos para las dos ocupaciones; en seguimiento esta persona declara contar con un solo trabajo ya que dejó el segundo trabajo. En este caso se recuperarán los datos de ocupación principal previamente declarados para confirmar que continúe en el mismo trabajo y se omitirá el capítulo correspondiente a ocupación secundaria.
- La persona declara tener 2 trabajos en implantación, se relevan los datos para las dos ocupaciones; en seguimiento declara contar con 2 trabajos, sin embargo, su ocupación principal ya no es la misma a la declarada en la ronda previa, en ese caso se deberán relevar las tareas realizadas y las actividades del establecimiento donde realizar las nuevas tareas, mientras que en ocupación secundaria confirma que sigue realizando las mismas tareas que había declarado en la entrevista anterior.

F.4 - Búsqueda de otro puesto de trabajo de las personas ocupadas

En el formulario seguimiento para las personas que indican que desean trabajar más horas, el cálculo incorporado en el texto de la pregunta F298 considerara las horas habituales de trabajo (F85 y F98) relevados en la presente ronda o en la ronda anterior dependiendo de los siguientes puntos:

- Es nuevo miembro o no es nuevo miembro del hogar
- Cambió o mantuvo su trabajo principal y/o secundaria
- Ingresó en un nuevo trabajo

Ejemplo:

- La persona tenía un solo trabajo en ronda previa y en seguimiento mantuvo su ocupación principal, pero asimismo ingreso en un nuevo trabajo, la persona indica luego que quiere trabajar más horas, y podría trabajar X horas a la semana; en este caso el cálculo del total de horas que puede trabajar considerará el dato de horas habituales de trabajo principal previamente declarados en ola anterior, y asimismo las horas habituales del trabajo secundario que declaró la persona en la presente ola.

F.6 - Puestos de trabajo anteriores de las personas no ocupadas

F116- ¿Ha trabajado antes en su vida?

F119_1 - ¿Cuáles eran las tareas que realizaba en ese trabajo?

F120_1- ¿Qué producía o a qué se dedicaba principalmente el establecimiento donde realizaba sus tareas?

F121- ¿En ese trabajo era...

F123 - ¿Por ese trabajo aportaba a alguna caja de jubilaciones?

En seguimiento estas preguntas se aplican solo para nuevos miembros del hogar o personas que se incorporan a la Población en Edad de Trabajar (PET), para el caso de los últimos se recupera la edad declarada por la persona en la ronda previa para definir el ingreso a la PET y por lo tanto el ingreso a este conjunto de preguntas.

F177- ¿Se encuentra en seguro de desempleo?

F122- ¿Por cuál de las siguientes causas dejó ese trabajo?

Estas preguntas se aplicarán solamente para aquellas personas que declararon estar ocupadas en la entrevista anterior mientras que en la presente declaran no tener trabajo, para esto se considera la cantidad de trabajos declarados por la persona en la ronda previa (F70) para definir el ingreso a las preguntas.

AGENDA

← IR A PREGUNTA SALIR ⋮

Domicilio 771703002027030015 Hogar 1
PARAGUAY 1511

SG_1
El próximo mes la ECH entrevistará nuevamente a su hogar, participando en la ola 2 de la muestra, quedando por realizar 5 entrevista/s.

Siguiente >

La agenda que se utiliza para programar la siguiente entrevista al hogar, se encuentra vinculada al informante del hogar, tanto para implantación como para seguimiento. En el caso del formulario de implantación se encontrará al final del capítulo de Ahorro y pobreza subjetiva, mientras que para seguimiento se encontrará luego de la pregunta F124.

Se le informará al hogar de la próxima entrevista, a que ola de la encuesta corresponde esta y cuantas entrevistas restan por realizar.

Se consulta al hogar por los días de la semana que le resultan más convenientes para ser contactado por el encuestador, así como la franja horaria en la que prefiere o tiene disponibilidad para ser contactado.

AGE_DIA
Para ser contactada/o telefónicamente el próximo mes, en que días sería mas conveniente contactarlo/a?

AGE_1
Lunes ☐ SÍ ☐ NO

AGE_2
Martes ☐ SÍ ☐ NO

AGE_3
Miércoles ☐ SÍ ☐ NO

AGE_4
Jueves ☐ SÍ ☐ NO

AGE_5
Viernes ☐ SÍ ☐ NO

Siguiente >

← IR A PREGUNTA SALIR ⋮

Domicilio 2871 Hogar 1
871 4914

AGE_HOR_I
Desde las...

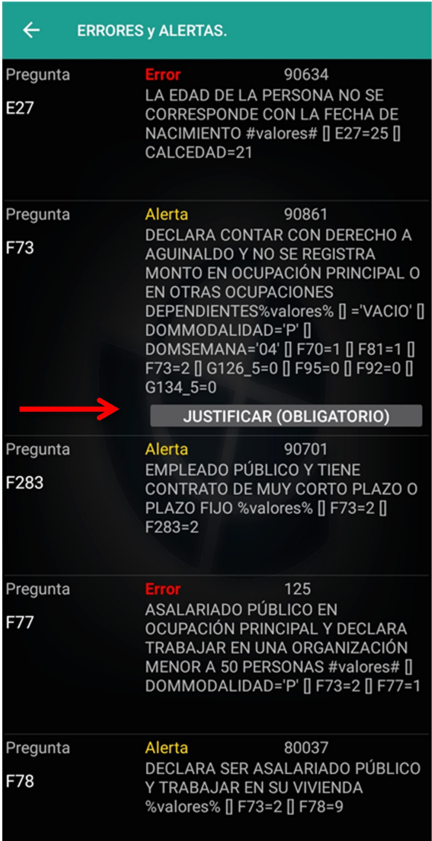
	08:00
	09:00
	10:00
	11:00
	12:00
	13:00
	14:00

AGE_HOR_F
Hasta la hora...

	12:00
	13:00
	14:00
	15:00
	16:00
	17:00
	18:00

PROCESAMIENTO DE LA CRÍTICA EN HOGAR Y PERSONAS

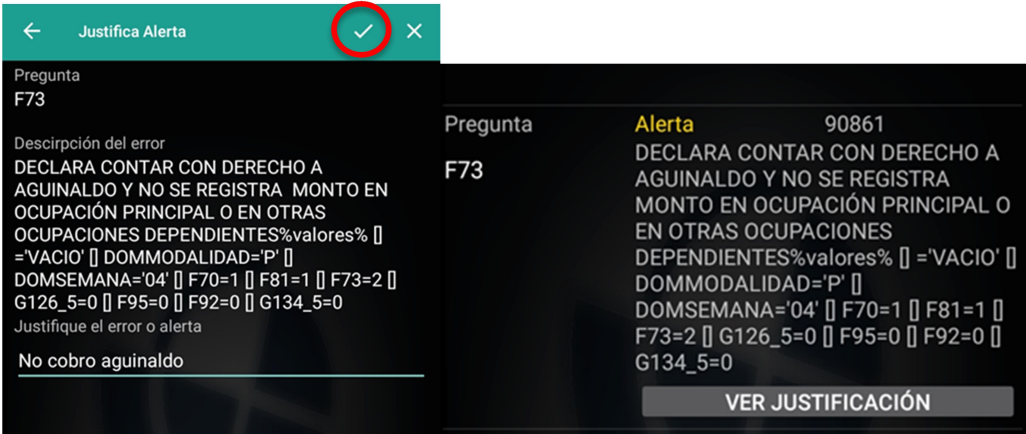
Luego de correr crítica de la misma manera que se realizaba aplicaciones anteriores, aparecerá el listado de errores y alertas encontrados para hogar y personas.



En la imagen se puede observar el uso de la variable **CALCEDAD** consistente en la edad calculada a partir de la fecha de nacimiento, en este caso indicando que hay una inconsistencia entre la fecha de nacimiento declarada y los años cumplidos que declaró la persona.

Respecto a las alertas, la diferencia con las aplicaciones anteriores radica en el botón “Justificar”. Al dar tap en la alerta se podrá acceder a las variables consideradas en la alerta, si no deseara cambiar los valores, deberá dar tap en el botón de justificación si corresponde, donde podrá observar y comentar la alerta.

En este caso se agregará la observación y marcará el icono ✓ para guardar el comentario o X para cerrar la ventana y borrar el comentario. Una vez guardado la alerta mostrará el texto “Ver justificación”.



Se tendrán 2 tipos de alertas, aquellas con justificación opcional (“Justificar”) y con justificación obligatoria (“Justificar (obligatorio)”). La inclusión de la posibilidad de observar alertas tiene el objetivo de que el encuestador pueda justificar situaciones que requieren consultas por parte de la sección Crítica, y presenta la potencialidad de pueda disminuirse eventualmente el volumen de consultas beneficiando tanto al personal de campo como al de oficina.

Lo que permitirá evaluar la modalidad de observación de alertas en términos de frecuencia de alertas generadas y el contenido de las observaciones realizadas.



Finalmente, para que un formulario quede listo para enviar, no debe tener errores y que las alertas que requieren justificación obligatoria tengan una observación agregada, en este caso el número de correlativo del hogar se mostrará en color verde, y en la esquina superior derecha aparecerá el estado “Crítica”.