MANUAL TRABAJO DE CAMPO

Programa de Apoyo al Micro Emprendimiento

Encuesta Piloto Seguimiento II

INDICE

1. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO 3
1.1 Motivación *3*
1.2 Objetivo general *4*
1.3 Objetivo específico *4*
1.4 Tipo de muestra *4*
1.5 Instrumentos para Recolectar la Información *5*

2. TRABAJO DE CAMPO 6
2.1 Estructura Orgánica para el Trabajo de Campo *6*
2.2 Técnicas de Aplicación de la Encuesta *7*
2.3 Procedimientos para el trabajo de campo *7*
2.4 Protocolo de la No Respuesta *11*
2.5 Instrucciones Generales para la Aplicación de La Encuesta *14*

3. CUESTIONARIO PROGRAMA DE APOYO AL MICROEMPRENDIMIENTO (PAME) 18
3.1 Página de identificación del Entrevistado *18*
3.2 Módulos Cuestionarios Programa de Cuestionario Programa de Apoyo al Microemprendimiento (PAME) *18*
Módulo A: Caracterización del Hogar 19
Módulo D: Ocupación e Ingresos de los Miembros del Hogar 22
Módulo E: Otros Ingresos 32
Módulo G: Negocio, Actividad de emprendimiento 33
Módulo H: Activos del Negocio 37
Módulo I: Activos del Hogar 39
Módulo M: Habilidades en el Negocio y Aprendizaje del Plan de Negocios 42
Módulo T: Registro Visual 49

4. GLOSARIO 50

5. ANEXOS TARJETEROS 57
Tramos ingresos/gastos *57*
19.Másde$3,000,000 ..... *57*
Anexo 2: Carta de Presentación *58*
Anexo 3: Formulario de Consentimiento *60*
Anexo 4: Carta Compromiso *2*

1. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

El presente estudio forma parte de un proyecto de un grupo de investigadores de la Universidad de Chile, quienes estarán a cargo de evaluar el Programa de Apoyo al Micro Emprendimiento (PAME). Este estudio consta de una encuesta línea base, la cual fue realizada en Agosto-Septiembre de 2010, y dos seguimientos uno en el 2011 realizado en Agosto de ese año y este año 2013, el cual tiene como objetivo evaluar el impacto de este programa en sus beneficiarios.

1.1 Motivación

La dinámica del mercado laboral influye profundamente en la capacidad para generar ingresos de las personas, y con ésta, la de salir de la pobreza. En particular, personas que no pueden acceder de forma estable al mercado laboral, junto con quienes sólo consiguen trabajos precarios (sin protección y de bajos ingresos) conforman las personas con más dificultad para salir de la línea de la pobreza.

Con el objetivo de apoyar a este grupo, es que el FOSIS en el año 2000 crea un conjunto de planes de apoyo al empleo independiente, dentro de los cuales, el que estaba enfocado en el grupo más vulnerable, a partir del año 2006 pasa a llamarse Programa de Apoyo al Micro Emprendimiento (PAME).

De esta forma, el programa busca romper las barreras que impiden a personas reconocidas como grupos vulnerables, integrarse de forma independiente al mercado laboral. En concreto, el programa busca desarrollar capacidades de generación de ingresos en los hogares, y entrega recursos para la compra del capital inicial.

Actualmente, el programa PAME tiene aproximadamente 24.000 beneficiarios en todo Chile, alcanzando el 30% del gasto del FOSIS. El gran esfuerzo humano y monetario que absorbe el proyecto es la principal razón para diseñar una evaluación que permita, tanto ocupar eficientemente los recursos, como entender mejor las posibilidades de expansión. Es en este contexto que diseña la presente evaluación en profundidad del programa PAME.

1.2 Objetivo general

En términos generales, el propósito del programa es contribuir a que los beneficiarios y beneficiarias mejoren sus condiciones de vida, incrementando sus ingresos económicos, a través del desarrollo de sus capacidades personales.

1.3 Objetivo específico

Como objetivo específico, se intenta que personas desocupadas o con un trabajo precario, logren generar ingresos por sobre la línea de la indigencia.

1.4 Tipo de muestra

Como se mencionó, este estudio consta de una encuesta línea base y dos seguimientos. Durante Agosto - Septiembre del año 2010 se aplicó una encuesta a la línea base de este estudio, la cual estaba conformada por dos tipos de muestras (entrevistados):

A. 1.361 personas que participarían del PAME, de las cuales se entrevistaron a 1.285 de ellos durante Agosto-Septiembre 2010.
B. 2.020 personas que cumplían los requisitos de admisibilidad para PAME, pero que no participarían del Programa de Micro Emprendimiento. De este grupo se entrevistaron a 1.895 personas.

El año 2013 corresponde el seguimiento II, el cual tiene como objetivo evaluar el impacto de este programa en sus beneficiarios.

La muestra de este seguimiento II, corresponde a una selección aleatoria de un grupo de personas que se inscribió para participar en el programa PAME, para lo cual debían cumplir con algunos de los siguientes requisitos de admisibilidad:

- Tener más de 18 años.
- Haber sido beneficiarios del programa Chile Solidario.
- Estar cesantes o tener un empleo definido precario por el FOSIS (de bajo ingreso e inestable).
- Estar inscrito en la OMIL asociada a su comuna.

1.5 Instrumentos para Recolectar la Información

- ✓ El Instrumento que se utilizará en esta encuesta es un formulario en formato papel, el cual está estructurado con preguntas de selección y espacios para el registro de respuestas a preguntas abiertas relacionadas con cálculos matemáticos.

- ✓ La modalidad de entrevista es cara a cara, en donde el encuestador realizará preguntas al entrevistado, apoyado por el uso de tarjetas en algunas de ellas.

- ✓ El formulario tarda en aplicarse aproximadamente entre 30 minutos, y consistirá en la recolección de datos mediante entrevista estructurada y organizada por módulos, cuyos datos serán recopilados en un cuestionario en papel. Como se menciona arriba, corresponde a una encuesta cara a cara con los cada uno de los entrevistados.

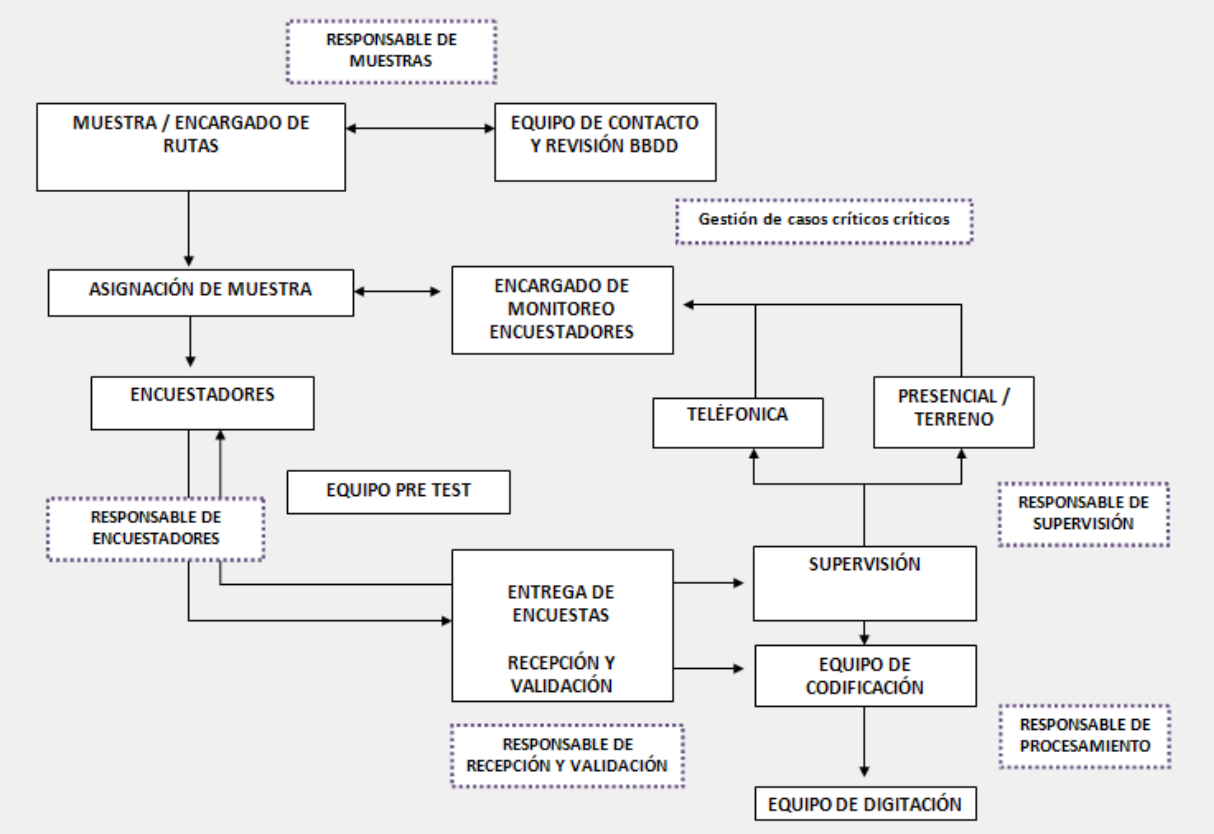
- ✓ El cuestionario estará integrado por una portada con la identificación del beneficiario y 8 módulos.

2. TRABAJO DE CAMPO

2.1 Estructura Orgánica para el Trabajo de Campo

El trabajo de campo se estructurará en un equipo de trabajo, el cual estará conformado por un coordinador de terreno, un equipo de monitoreo de encuestadores, un equipo de recepción y validación de encuestas y encuestadores.

Adicionalmente se constituirán equipos de codificación, supervisión y digitación,



Cada encuestador trabajará bajo las instrucciones del coordinador de terreno y/o monitoreo de encuestadores, quien será el responsable resolver dudas, coordinar, entregar las instrucciones especificas para el trabajo de campo, entregar la muestra y los materiales necesarios para el levantamiento de la información, el tiempo y el horario que dispondrán para realizar la tarea encomendada, debiendo el encuestador **reportar diariamente los estados de avance de cada una de las direcciones asignadas.**

2.2 Técnicas de Aplicación de la Encuesta

Para realizar la encuesta es necesario que su coordinador de terreno le haya asignado a usted los individuos que deberá entrevistar que corresponderán a casos ubicados cercanos geográficamente, así como los documentos necesarios para ello: hoja de ruta, formularios de encuesta, cartas a los entrevistados, lápices, obsequios y credenciales.

2.3 Procedimientos para el trabajo de campo

Es necesario que usted - como encuestador(a) - maneje adecuadamente el cuestionario, y desarrolle apropiadamente las siguientes funciones que se desprenden de su rol:

- Encuestar sólo a los individuos que le han sido asignados por su coordinador(a) de grupo y que estarán debidamente detallados en su hoja de ruta.
- Preocuparse que las personas a las que se realice la entrevista conozcan el consentimiento asociado al levantamiento de la información y que respondan “sí” para que usted pueda llevar a cabo la encuesta.
- Si alguna persona no desea participar en la encuesta, Ud. debe registrar este hecho, de acuerdo al código de resultado de la visita que corresponda.
- Atender las dudas de los(as) entrevistados(as).
- Llenar en forma completa y correctamente el cuestionario.
- Aceptar las recomendaciones de su coordinador(a) para mejorar la calidad de las entrevistas.

De estas principales funciones, se desprenden otras específicas y las mismas cubren básicamente tres etapas: antes, durante y después del TRABAJO DE CAMPO.

2.3.1 Antes del Trabajo de Campo

- Asistir a la jornada de capacitación y atender a todas las instrucciones que se le impartan, para realizar eficientemente su trabajo.
- Conocer todas las instrucciones y definiciones contenidas en este manual.
- **Estudiar el cuestionario hasta llegar a dominar completamente su manejo.**
- Recibir el material necesario para efectuar su trabajo (credencial, formularios, direcciones, consentimientos, material de apoyo).
- Planificar cuidadosamente la ruta de direcciones que realizará con el objetivo de optimizar su tiempo de desplazamiento.

2.3.2 Durante el Trabajo de Campo

- Trabajar bajo las órdenes de un(a) coordinador(a), quien determinará la aceptación o rechazo de los cuestionarios.
- Consultar con su coordinador(a) cada vez que surja algún problema en el trabajo de campo, con fines de adoptar una solución correcta y oportuna.
- Llevar un control diario de las jornadas de trabajo realizadas y consignar el resultado de cada visita en la hoja de ruta.
- Adaptar su horario de trabajo a las disponibilidades de la persona entrevistada.
- Presentarse adecuadamente vestido y preguntar por la persona asignada. Si el encuestado no estuviera en el hogar, preguntar a otro miembro de éste por la persona y explicar brevemente el motivo de su visita para consultar el horario más seguro en que se encuentra y tratar de concertar una cita.

✓ **Protocolo de Visita**

Este protocolo tiene como objetivo normar y registrar el resultado de la visita que usted realiza al hogar del individuo seleccionado. Es necesario que actúe según estos parámetros para concretar la entrevista y estandarizar el contacto con los entrevistados. Para esto hemos desarrollado algunos parámetros a seguir.

Primer contacto con el hogar:

- Usted deberá confirmar la dirección que se le asignó en la hoja de ruta.
- Usted deberá iniciar la presentación del estudio, para lo cual proponemos la siguiente manera:

"Mi nombre es……., soy encuestador(a) de Ekhos que por encargo de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile queremos invitarlo a participar en una investigación acerca del Programa de Apoyo al Micro Emprendimiento (PAME). Por favor, permítame leerle un consentimiento, y si lo acepta, concédame 30 minutos de su valioso tiempo para poder cumplir con el objetivo de mi visita."

- El consentimiento está dirigido al posible beneficiario del Programa PAME. En él se explican detalladamente los objetivos de este estudio y se hace hincapié al carácter de voluntario que tiene la participación en el estudio. Es necesario que usted lleve consigo igual número de consentimientos como de personas asignadas.

- El consentimiento está impreso en cada uno de los cuestionarios; este es el documento donde la persona debe consentir o no a dar la entrevista.

- Si el individuo se niega a colaborar, trate de explicar, convincentemente, que los datos que se le solicitarán se utilizarán sólo con fines estadísticos, que se mantendrán en absoluta reserva, que son anónimos y que solamente a través de su colaboración se podrán evaluar los resultados y el funcionamiento del PAME con el propósito de mejorarlo en versiones futuras.
- Si el entrevistado no se encuentra presente al momento de la visita, es necesario que usted registre la situación acontecida en la hoja de ruta y deberá requerir información respecto del día y la hora que pueda contactar al entrevistado, además de los teléfonos y su correo electrónico en las observaciones de la hoja de ruta.

- En caso de no encontrar al (a la) entrevistado(a), usted puede dejar la carta que lleva dirigida a él (ella), con sus datos para que lo contacten. De ser así, una vez que el entrevistado se contacte con usted, debe explicarle el motivo y alcance del estudio, de manera de concretar una cita ya sea en el hogar o en el lugar de trabajo.

- Recuerde que existe un teléfono de Ekhos donde el entrevistado puede llamar para resolver cualquier duda acerca de este proyecto en particular, cuyo número es 2-2053863 o al celular del director del proyecto 56-9-98430296.

Durante la entrevista, usted debe:

- Usted debe **leer el consentimiento** junto con el entrevistado y asegurarse que consienta en llevar a cabo la entrevista. Es importante recordar que el entrevistado debe marcar la opción: *si o no* en el consentimiento, y se debe quedar con una copia de él.

- Esto significa que:

- Debe evitar dar sugerencias, o explicar con sus palabras el consentimiento. Éste debe ser leído completamente. Usted debe explicar el proceso de la encuesta y de pregunta-respuesta al encuestado haciendo referencia al tiempo que se ocupará en la entrevista.

- Las preguntas deben ser leídas con tono pausado y tranquilo, sin poner ningún tipo de acento a la pregunta.

- Lea las preguntas tal y como están en el formulario, no interprete ni lea la pregunta con sus propias palabras. Lea todas las instrucciones textualmente.

- No se deben mostrar impresiones sobre las respuestas de los entrevistados, ya sea con gestos o palabras.

- Respetar el orden de las preguntas.

- Si el entrevistado le pide ayuda con algún concepto, debe dársela siempre y cuando usted maneje ese concepto en forma segura y sino debe recurrir a su manual de trabajo de campo.

- Si el entrevistado le pide ayuda porque por alguna discapacidad o deficiencia física no puede entender o responder alguna pregunta, trate de brindarle el mayor apoyo posible para que éste pueda responder con el menor grado de dificultad, prestando especial atención al hecho que el entrevistado entienda de manera adecuada la pregunta planteada.

- Si además del entrevistado se encuentra otra persona acompañándolo y respondiendo por él o ella las preguntas, debe anotar esta situación en la hoja de ruta o en el espacio de anotaciones del cuestionario.

- Mantener durante toda la entrevista un ritmo constante y normal: ni lento, ni rápido.

- Demostrar, en todo momento, un trato cordial. Su actitud debe reflejar siempre un alto grado de madurez y profesionalismo.

Esto significa que debe:

- Tolerar actitudes de incomprensión y mantener siempre la calma; evitar mostrar asombro, curiosidad, agrado o desagrado ante las respuestas dadas por la persona entrevistada.

- Evitar dar sugerencias de respuestas. Por ejemplo: cambiar la redacción de la pregunta: ¿vive con su esposo, verdad?, recuerde que debe leer todas las preguntas tal y como están redactadas en el cuestionario.

- Evitar actitudes que puedan generar discusiones y eximirse de opinar sobre cuestiones políticas, religiosas u otras.

Concluida la entrevista, usted debe:

- Agradecer amablemente la colaboración prestada y manifestar la posibilidad de volver en caso que fuera necesario (omisión de alguna pregunta o error en el registro de alguna respuesta).

- Revisar la hoja de ruta y organizar las citas del día siguiente, llenar los estados de avance por cada encuesta asignada.

- Ordenar y entregar en las oficinas de Ekhos todo el material recibido. De igual manera, debe informarle al equipo de monitoreo acerca de todas las incidencias del trabajo de campo: viviendas desocupadas, rechazos, miembros ausentes, etc.

2.4 Protocolo de la No Respuesta

Para facilitar la clasificación y que la información obtenida del trabajo de campo nos permita reorganizar las estrategias de acercamiento a los entrevistados, hemos definido los siguientes códigos para clasificar la respuesta positiva y la **NO respuesta:**

21 No lograda, se negó el entrevistado.
22 No lograda, se negó el entrevistado rotundamente.
23 No lograda, se negó un familiar del entrevistado.
24 No lograda, se negó el acceso a la vivienda.
25 No lograda, entrevistado no está disponible.
26 No lograda, vivienda ocupada sin moradores presentes.
27 No lograda, se cambió a domicilio conocido.
28 No lograda, se cambió a domicilio desconocido.
30. No lograda, por otras razones. Especifique.
31 Se desconoce uso de la propiedad, no sabe si es vivienda, oficina u otro.

32 Difícil acceso al sector.

33 No encontró la dirección o no existe dirección.

41 Inmueble de uso no habitacional.

42 Vivienda de uso temporal o de vacaciones.

43 Vivienda desocupada (en arriendo, venta, etc.).

45 En la dirección no se conoce al entrevistado.

46 No lograda, por problemas físicos del entrevistado.

Ud. debe anotar minuciosamente en su hoja de ruta el resultado de la visita (mínimo 3) clasificándola según los códigos definidos anteriormente. Si la razón entregada no corresponde a ninguno de los códigos debe anotar detalladamente en otras razones el motivo que le dio el entrevistado. Este procedimiento debe realizarlo cada vez que usted visite la vivienda asignada.

De manera de anotar la No respuesta al ítem es que en la misma hoja de ruta y en el cuestionario se dejará un espacio para que usted registre todas las observaciones pertinentes, tanto a los problemas con las preguntas relativas a saltos, así como si el entrevistado no entiende algún concepto.

A continuación presentamos la hoja de Ruta en la cual usted tendrá que registrar sus visitas.

ENCUESTA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL MICROEMPRENDIMIENTO

(Hoja de Ruta) **Tipo:**

Folio	**«Folio»-«Dv_folio»**	**Región**	**RM**

Nombre Entrevistado:	**«NOMBRE»**		
Dirección:	**«DIRECCIÓN»**		
Comuna:	**«COMUNA»**		
Teléfono:	**«TELEFONO»**	CELULAR:	**«CELULAR»**
Teléfono Contacto:	**«TELEFONO_CONTACTO»**		

Observaciones:

Estado: Resultado de visitas

Entrevistas hechas

11 Entrevista Completa

12 Entrevista Parcial

13 Concertó cita con Entrevistado

Factibles de entrevistar no logradas

21 No lograda, se negó el entrevistado

22 No lograda, se negó el entrevistado rotundamente

23 No lograda, se negó un familiar del entrevistado

Se desconoce uso de la propiedad

31 Se desconoce uso de la propiedad, no sabe si es vivienda, oficina u otro

32 Difícil acceso al sector

33 No encontró la dirección o no existe dirección

Fuera de muestra

41 Inmueble de uso no habitacional

42 Vivienda de uso temporal o de vacaciones

Visita	Fecha	Hora Inicio	Hora Termino	Estado	Observaciones
1ª	____/_____/2011				
2ª	____/_____/2011				
3ª	____/_____/2011				
4ª	____/_____/2011				
5ª	____/_____/2011				

Nombre Encuestador(a):	**RUT Encuestador(a):**	**Teléfono Encuestador(a):**	**Código del Encuestador(a):**

2.5 Instrucciones Generales para la Aplicación de La Encuesta

Para lograr un buen desempeño como encuestador, debe recordar algunas instrucciones generales que le permitirán aplicar la encuesta en óptimas condiciones.

Por lo tanto no debe olvidar: **Llevar siempre la carpeta del encuestador,** la cual será entregada por su jefe de grupo y contendrá los siguientes materiales:

- ✓ Manual del Encuestador
- ✓ Credencial
- ✓ Hojas de Ruta con la identificación de la muestra (Protocolo de Visita)
- ✓ Cuestionarios en papel
- ✓ Consentimientos
- ✓ Set de tarjetas
- ✓ Obsequio para el encuestado
- ✓ Cámara Fotográfica

2.5.1 Toma de Fotografías.

A Ud. como encuestador se la hará entrega dentro los materiales para realizar su trabajo, una cámara fotográfica marca equipo G-Shot 501 5.0 mega pixeles por la cual deberá hacerse responsable firmando el protocolo respectivo.

La entrega de esta cámara tiene como objetivo fotografiar el negocio del entrevistado (para quienes tengan en funcionamiento un negocio) o bien lo que compró con la ayuda monetaria entregada por PAME esto puede ser, herramientas, maquinarias, insumos, etc.

La toma de estas fotografías, es de gran importancia para el estudio, por lo que además, una vez tomadas éstas, el entrevistado deberá firmar la Autorización de Publicación de Fotos donde faculta al equipo de investigación de la Universidad de Chile a publicar total o parcialmente las fotos tomadas durante la entrevista.

Con estas fotos se quiere dar testimonio gráfico para la difusión de la evaluación del programa PAME. Estas fotografías no serán utilizadas por ningún motivo para fines de lucro.
Su Coordinador de grupo al entregar este instrumento de trabajo le hará firmar un protocolo denominado Carta de Compromiso de responsabilidad de tenencia del objeto, el cual se muestra en la siguiente figura.

2.5.1.1 Instrucciones de Uso Cámara Fotográfica.

1. Apretar manteniendo presionado por 3 segundos el botón **POWER**
2. Enfocar el objeto de interés (negocio, herramientas, etc, relacionados con el emprendimiento del entrevistado(a)
3. Para capturar la fotografía deberá presionar el botón derecho ubicado al lado de power
4. Cuando la pantalla le indique en letras rojas LOW LIGHT (baja luz) Ud, seleccione el **Flash(símbolo de rayo)** en el botón a la derecha del botón **menú.**
5. Para eliminar el flash realizar mismo procedimiento.
6. No olvidar mantener protegida la cámara siempre en su cartuchera.

2.5.2 Entrega de Obsequio.

Como una forma de agradecer el tiempo y la disposición de los entrevistados a nuestro estudio, este proyecto tiene asignado la entrega de un obsequio una vez finalizada la entrevista.

Este obsequio es una tarjeta de supermercado por un valor de $4.000 pesos, al entregar este obsequio el entrevistado deberá firmar el protocolo de entrega de este, el cual Ud. deberá devolver a su Coordinador de terreno.

No se entregaran obsequios sin la debida firma del protocolo de entrega de éste. Este Protocolo debe venir completo y con el folio de la encuesta.

¿Qué personas del hogar serán entrevistadas?

Sólo se entrevistará una persona del hogar que responderá por sí mismo y por los miembros de su hogar. Esta encuesta es dirigida a una persona en particular en el hogar por lo que usted podrá identificarlo con nombre y apellido, según se lo indique la coordinadora de terreno o el equipo de monitoreo.

Todos los entrevistados están inscritos en el programa PAME, para lo cual deben cumplir con requisitos de admisibilidad. En resumen, las características de admisibilidad que cumple toda la muestra son: tener más de 18 años, haber sido beneficiarios del programa Chile Solidario, estar cesantes o tener un empleo definido precario por el FOSIS (de bajo ingreso e inestable) o alternativamente, debe estar inscrito en la OMIL asociada a su comuna.

Son miembros del hogar:

Se consideran miembros del hogar a todas las personas que normalmente viven y comen juntas en la vivienda. Se excluyen aquellas personas que estuvieron ausentes más de seis meses en el último año, exceptuándose el jefe del hogar y los niños menores de seis meses.

También se consideran miembros del hogar a las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

Las personas que, en el momento de la encuesta, están residiendo transitoriamente fuera del hogar, ya sea por vacaciones, enfermedad, negocio, trabajo u otra razón, siempre que los períodos de ausencia no superen los seis meses. Estas personas, por tanto, no han definido otro lugar de residencia habitual, es decir que tenga como residencia habitual solamente la vivienda que se está encuestando.

- Las personas que realizan servicios domésticos (remunerados) y residen habitualmente en el hogar ("servicio doméstico puertas adentro").

- Los extranjeros que trabajan o estudian en el país y que han estado residiendo en la vivienda, o que tengan intención de residir en ella, por seis meses o más.

- Las personas que se encuentran cumpliendo condena, sujetas a régimen de reclusión nocturna o de salida diaria (sólo duermen en el recinto penitenciario), siempre y cuando la persona tenga su residencia habitual en el hogar encuestado.

- Los estudiantes internos y los que estudian y residen en un lugar diferente al de la residencia familiar, aunque excepcionalmente excedan los seis meses de ausencia.

Jefe o Jefa de Hogar: Miembro del hogar (hombre o mujer). Considerado como tal, por las otras personas del hogar, ya sea por razones de dependencia económica, parentesco, edad, autoridad o respeto.

Núcleo familiar: Es una parte del hogar. Un hogar puede tener uno o más núcleos familiares.
Un mismo núcleo puede estar constituido por:

- La pareja de hecho o legal;
- Los hijos solteros de la pareja, dependan o no económicamente de ésta, siempre que no tengan pareja ni descendientes que vivan en la misma vivienda;
- Menores de 18 años, parientes o no parientes, que dependan económicamente de la pareja o del jefe de familia y que no tengan ascendientes directos en el hogar;
- Otros parientes que no tengan ascendientes, descendientes o pareja viviendo juntos, ejemplo: persona de edad o con discapacidad que no es autovalente, es decir, que no pueden vivir solo.

Otros núcleos familiares lo constituirán:

- Parientes del jefe del hogar que viven con su pareja, con o sin hijos;
- Parientes del jefe del hogar sin pareja pero con hijos presentes;
- Otras personas con lazos de parentesco, que viven bajo la autoridad de un jefe de familia reconocido por ellos y que no dependan económicamente del jefe de hogar (excluidos hijos);
- Los no parientes, en la medida que cumplan con condiciones similares a los de los núcleos anteriores y que no dependan económicamente del jefe de hogar;
- El servicio doméstico puertas adentro, constituye un núcleo familiar aparte, que debe anotarse como núcleo cero y su grupo familiar si lo tiene.

El núcleo 1 siempre corresponderá a donde pertenece el Jefe de Hogar.

3. CUESTIONARIO PROGRAMA DE APOYO AL MICROEMPRENDIMIENTO (PAME)

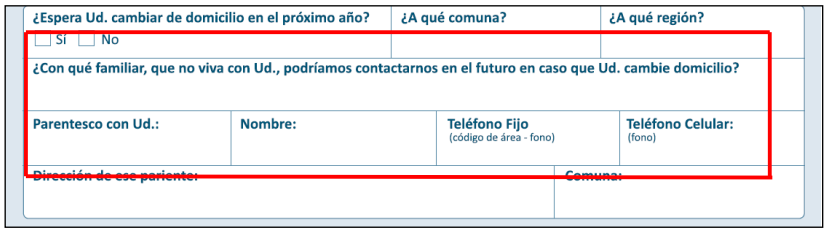
3.1 Página de identificación del Entrevistado

Las instrucciones que a continuación se describen, se dirigen al llenado de la página de identificación del Formulario de la Encuesta.

Parte importante de los datos que permiten identificar las viviendas a encuestar aparecen consignados en la hoja de ruta que le será entregada por el (la) coordinador(a) de grupo. Estos datos son: Folio, Región, Comuna, Área y Dirección del (de la) entrevistado(a).

Además en la primera página del cuestionario Ud. deberá reportar el resultado de la visita con los códigos reportados en la sección.

Al final del cuestionario hay un ítem "Datos de Contacto" donde siempre se deberá consultar información referente al posible cambio de domicilio por parte del (de la) entrevistado(a) y un contacto de un familiar que viva en otra dirección. La idea es contar con una segunda dirección.



Siempre se deberá consultar información referente al posible cambio de domicilio por parte del(de la) entrevistado(a).

3.2 Módulos Cuestionarios Programa de Cuestionario Programa de Apoyo al Microemprendimiento (PAME)

MÓDULOS DEL CUESTIONARIO	
A.	Caracterización del Hogar
D.	Ocupación e Ingresos de los Miembros del Hogar
E.	Otros Ingresos
G.	Negocio, Actividad de Emprendimiento
H.	Activos del Negocio
I.	Activos del Hogar
M.	Habilidades en el Negocio y Aprendizaje del Plan de Negocios
T	Registro visual

El propósito de este módulo es contar con una descripción detallada de cada uno de los miembros que actualmente forman parte del hogar del entrevistado en el año 2011. Específicamente se busca conocer el número de personas que componen el hogar, las relaciones de parentesco de cada miembro, tanto con el jefe de hogar como con el (la) entrevistado(a), y sus datos sociodemográficos en cuanto a sexo, edad y estado civil.

Para cada miembro del hogar se aplica un ciclo de preguntas con los temas antes descritos, los cuales los responde el (la) entrevistado(a) que es la persona señalada en su hoja de ruta. Estas preguntas parten con los datos del (de la) entrevistado(a) que siempre se ubicará en el primer lugar del listado del hogar (fila 1).

Antes de comenzar con el cuestionario se debe registrar la caracterización del hogar, tal como se muestra a continuación:

Incluya a todos los miembros del hogar *No olvide menores ni adultos mayores* No olvide a quienes residen transitoriamente fuera del hogar, ya sea por estudio, trabajo, negocio, enfermedad, vacaciones, u otra razón, siempre que los períodos de ausencia no superen los 6 meses. Estas personas, por tanto, no han definido otro lugar de residencia habitual, es decir, que tenga como residencia habitual solamente la vivienda que se está encuestando. ***Escriba el nombre de pila de todos los integrantes del hogar. En la primera fila anote el nombre e información del entrevistado.*** **Contesta la entrevista la persona que se inscribió para recibir el PAME** Total Personas: ☐	☛ *En la primera fila anote el nombre e información del entrevistado* **Contesta la persona que se inscribió como potencial beneficiaria PAME y entrega información para TODO el hogar. Registre en 1er lugar la información del entrevistado**
A1. Parentesco con el jefe o la jefa del hogar 1. Jefe(a) de Hogar	**Jefe(a) de Hogar:** Es el miembro del hogar reconocido(a) como tal, por los otros

2. Esposo(a)/pareja 3. Hijo(a) de ambos 4. Hijo(a) sólo del jefe(a) 5. Hijo(a) sólo del esposo(a) pareja 6. Padre o madre 7. Suegro(a) 8. Yerno o nuera 9. Nieto(a) 10. Hermano(a) 11. Cuñado(a) 12. Otro familiar 13. No familiar 14. Servicio Doméstico Puertas Adentro	integrantes, sea por razones de dependencia económica, parentesco, edad, autoridad o respeto. Por lo tanto deberá asignar este código a quien sea reconocido como tal. **Esposo(a)/pareja:** Es la pareja legal o de hecho (conviviente) del Jefe(a) de Hogar. Por lo tanto, asigne este código a la persona que se considera la pareja legal o de hecho (conviviente). **Hijo(a) de ambos:** Deben ser considerados como tal los hijos directos de una pareja. **Hijo(a) sólo del jefe:** Deben ser considerados como tal los hijos directos del jefe de hogar. **Hijo(a) sólo del esposo(a) pareja:** Deben ser considerados como tal los hijos directos del cónyuge o pareja. **Otro familiar:** Parientes del Jefe(a) de Hogar con o sin lazos consanguíneos reconocido como tal por el Jefe(a) de Núcleo. **No familiar:** Personas sin lazos de parentesco con el Jefe(a) de Hogar que vive en el hogar y comparte presupuesto de alimentación.
A2. Sexo 1. Hombre 2. Mujer	☛ La pregunta A2 debe ser registrada de acuerdo a lo que usted observa del entrevistado(a).
A3. Edad (años cumplidos) En caso de Menores de 1 año anote 0	☛ En particular en esta pregunta tenga cuidado con reaccionar de una u otra forma si lo que usted observa del (de la) entrevistado(a) no coincide con lo que él o ella le reporta.
A4. ¿Cuál es su estado conyugal actual o civil actual? 1. Casado(a) 2. Conviviente o pareja 3. Anulado 4. Separado(a) 5. Divorciado(a) 6. Viudo(a) 7. Soltero(a) *(88). No sabe* *(99). No Responde*	**Casado(a):** Persona que actualmente vive en pareja con su cónyuge en vínculo legal. **Conviviente o pareja:** Persona que actualmente vive en pareja sin vínculo legal. **Anulado(a):** Persona separada de su cónyuge a través de un juicio de nulidad que actualmente vive sin pareja. **Separado(a):** Persona separada de su cónyuge sin un juicio de nulidad que actualmente vive sin pareja. **Divorciado:** Persona legalmente separada de una unión legal y actualmente vive sin pareja. **Viudo(a):** Persona cuyo cónyuge o pareja ha fallecido y actualmente vive sin pareja. **Soltero(a):** Persona que nunca se ha casado ni ha convivido con otra. **Ejemplo:** Si una persona ***convive*** con otra,

	estando antes casada y luego separada de hecho de esa pareja, el estado de convivencia prima sobre el hecho de estar casada legalmente o separada de hecho.

Ord.	Nombre EJEMPLO	A1	A2	A3	A4
1	Sandra Pérez	2	2	58	1
2	Francisco Gática	1	1	63	1
3	Marcela Gática	3	2	37	4
4	Patricio Gática	3	1	32	7
5	Amelia Pardo	7	2	82	6
6	Violeta Sánchez	9	2	2	7
7					
8					
9					
10					

Módulo D: Ocupación e Ingresos de los Miembros del Hogar

El propósito de este módulo es contar con una descripción detallada de cada uno de los miembros que actualmente forman parte del hogar del entrevistado en el año 2011. Específicamente se busca conocer la ocupación y los niveles de ingresos monetarios de los miembros del hogar.
Para cada miembro del hogar se aplica un ciclo de preguntas con los temas antes descritos los cuales los responde el entrevistado que es el principal proveedor del hogar.

D1. La semana pasada, ¿trabajó menos de una hora sin considerar los quehaceres de su hogar? 1. Sí → **Pase a D5** 2. No *(88). No sabe* *(99). No Responde*	***Pregunta para miembros del hogar de 12 o más años de edad*** Esta pregunta busca establecer si la persona desarrolló alguna actividad laboral o productiva, es decir, si participó en la producción de un bien o servicio para la venta o para la venta y el autoconsumo, por un mínimo de una hora semanal en la semana anterior (lunes a domingo) a la entrevista. Los quehaceres del hogar no son considerados una actividad productiva o 'razón de ocupación'. ✍ Anote Sí, si el entrevistado realizó cualquier trabajo que no se enmarque dentro de los quehaceres del hogar, y luego pase a la pregunta 5. De lo contrario, si el entrevistado sólo realizó quehaceres del hogar y no trabajó en nada más, anote NO.
D2. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿realizó alguna actividad…: ...por un salario o remuneración? ...por su cuenta? ...en su empresa o negocio? ...para un familiar sin recibir pago o dinero? ...por pago en especies? ...como aprendiz o realizando una práctica? 1. Sí → **Pase a D5** 2. No *(88). No sabe* *(99). No Responde*	***Pregunta para miembros del hogar de 12 o más años de edad*** Esta pregunta debe estar orientada a recuperar actividades no fácilmente reconocibles, más vinculadas a la actividad doméstica, a la producción familiar, más típica de las mujeres, de los menores o de personas mayores. Su objetivo es captar a la población que por el tipo de trabajo (por ejemplo de empresa familiar), o por la forma de pago (en especies) o por no recibir remuneración, puede haber contestado negativamente a la primera pregunta.
D3. Aunque no trabajó la semana pasada,	***Pregunta para miembros del hogar de 12***

¿tenía algún empleo del cual estuvo ausente temporalmente por licencia, huelga, enfermedad, vacaciones u otra razón? 1. Sí → **Pase a D5** 2. No	***o más años de edad*** Se considera que estuvieron ausentes temporales a aquellas personas que mantienen sus ocupaciones, pero que no trabajaron durante la semana por estar enfermas, estar en vacaciones u otras razones personales, huelga u otras razones ajenas a la persona y propias del trabajo, por ejemplo: camión en pana, esperando un flete, etc.
D4. ¿Buscó trabajo remunerado en <u>las últimas cuatro semanas</u>? 1. Sí 2. No → Pase a E1 *(88). No sabe // (99). No Responde*	***Pregunta para miembros del hogar de 12 o más años de edad*** Al formular esta pregunta, Ud. debe tener presente que se trata Sí la persona hizo esfuerzos concretos por encontrar trabajo en los últimas cuatro semanas. Por ejemplo, estos esfuerzos pueden ser: - Registrarse en oficinas de empleo públicas o privadas (ejm: OMIL, Bolsas de Empleo, búsqueda por Internet, Laborum, etc.); - Visitar lugares de trabajo y solicitar trabajo directamente a los empleadores, presentando el currículum en distintas partes; - Leer el diario en busca de ofertas de trabajo y/o anunciar o responder anuncios; - Encargar a otras personas (solicitar ayuda a amigos y familiares) que le avisen sobre cualquier oportunidad de trabajo; - Buscar terrenos, edificios, maquinaria o equipos para establecer su propia empresa; - Gestionar recursos financieros propios y/o solicitar permisos y licencias, etc. Si es un trabajador independiente: - Buscar nuevos clientes o hacer nuevos pedidos (stock mercadería); - Hacer publicidad de mercancías o servicios producidos; - Iniciar una nueva empresa u actividad de micro emprendimiento, etc. (instalar un negocio, pequeño empresa, comercio callejero, ambulante, puesto en la feria, etc.).
D5. En <u>su ocupación principal</u>, usted trabaja	***Pregunta para miembros del hogar de 12***

como: *(Lea alternativas)* 1. Patrón(a) o empleador(a) 2. Trabajador(a) por cuenta propia 3. Empleado(a) u obrero(a) del sector público (Gob. Central o Municipal) 4. Empleado(a) u obrero(a) de empresa pública 5. Empleado(a) u obrero(a) del sector privado 6. Servicio doméstico puertas adentro 7. Servicio doméstico puertas afuera 8. Familiar no remunerado 9. FF.AA. y del Orden 88. No sabe 99. No responde	***o más años de edad*** ***Pregunta clave para futuros filtros*** **Patrón o Empleador:** Es la persona que dirige su propia empresa y que contrata los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración. **Trabajador por Cuenta Propia:** Trabajador(a) independiente, sin relaciones de subordinación a un jefe y sin contratar personal remunerado. Ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio o negocio. Trabaja solo o asociado, o con familiares a los que emplea sin pago en dinero. Ejemplo: Profesionales y técnicos independientes, dueño(a) de almacén sin empleados, taxistas propietarios del vehículo, gásfiter, jardinero, pequeños agricultores o campesinos que eventualmente pueden contratar mano de obra, pero principalmente la producción es realizada con mano de obra del hogar, etc. **Empleado u Obrero del Sector Público:** Persona que trabaja para un organismo del sector público sea gobierno central, municipalidades o empresas públicas y que percibe un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal). Trabajan como empleados públicos en organismos o instituciones centralizadas: Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Servicios Públicos como el INP, entidades estatales autónomas como el Congreso Nacional, Poder Judicial, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional, etc. En instituciones públicas sin fines de lucro: Universidades e Institutos Profesionales con aporte estatal, y sus organismos dependiente; Municipalidades, incluidos los trabajadores de establecimientos educacionales y de salud municipalizados. **Empleado u Obrero de Empresa Pública:** También trabajan como empleados de Empresas Públicas, es decir, aquellas de propiedad estatal o mixtas regidas por las normas aplicables al sector privado. Entre éstas pueden distinguirse CODELCO, Banco del Estado y otras empresas creadas por ley de propiedad del fisco y las Sociedades Anónimas con participación estatal, la mayoría de las cuales son hoy día filiales CORFO. Se incluyen aquí a los trabajadores

	del Banco Central y del Metro. **Empleado u Obrero del Sector Privado:** Persona que trabaja para un empleador privado y percibe un sueldo o salario como remuneración. (mensual, semanal o quincenal). **Servicio Doméstico Puertas Adentro:** Persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc), y vive en la vivienda del empleador (asesoras del hogar, mayordomos, amas de llave, etc.). **Servicio Doméstico Puertas Afuera:** Trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades que son propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, etc.), No viven en la vivienda del empleador. Se incluyen además de las asesoras del hogar, jardineros, choferes mayordomos, amas de llave, etc. **Familiar no remunerado:** Persona dedicada a una actividad productiva en la empresa o negocio de un familiar que no recibe pago en dinero por su trabajo. **FF.AA. y del Orden:** Personal que se desempeña en labores específicas y remuneradas en las instituciones de las Fuerzas Armadas (Ejército, Aviación o Marina) y de Orden (Carabineros y Servicio de Investigaciones).
D5.1. ¿Cuál es su ocupación u oficio actual o qué hace usted en su trabajo principal?	***Pregunta para miembros del hogar de 12 o más años de edad*** Deberá describirse lo más exactamente posible la profesión, oficio o actividad que desempeña o desempeñó la persona encuestada en su actual trabajo principal. *El trabajo principal lo define el entrevistado, ya sea porque es el que trabaja más horas o el que le genera más ingresos* **No se anotará simplemente**: jefe, empresario, empleado, obrero, vendedor, agricultor, comerciante. **Se anotará;** abogado, albañil, contador, corredor de propiedades, chofer de taxi,

	dactilógrafo, embotellador de bebidas, escribiente, estucador, gasfitero, ingeniero agrónomo, jornalero agrícola, locutor de radio, mayordomo, médico, sacerdote, etc. *Si la persona está cesante y hubiera desempeñado varias actividades simultáneas, se indicará la más importante.* *Si tiene más de un trabajo u oficio se registrará sólo aquel que desarrolle como actividad principal.* *El trabajo principal lo define el entrevistado, ya sea porque es el que trabaja más horas o el que le genera más ingresos* Si la persona entrevistada declara que no tiene oficio, deberá describirse lo más preciso posible la actividad que desempeña y por ningún motivo podrá venir sin oficio
D6. ¿Cuántas horas por semana trabaja efectivamente en su empleo principal?	***Pregunta para miembros del hogar de 12 o más años de edad*** Recuerde que son horas semanales.
D7. El mes pasado, ¿cuál fue el sueldo o salario líquido en su ocupación principal? **Incluya** los descuentos por planilla de: • préstamos y consumos en casas comerciales, • cuotas sindicales o a clubes, • días de licencia médica y subsidio maternal. **Excluya** los descuentos legales de: • sistema previsional, • sistema de salud, • impuestos a las remuneraciones. Los pagos por: • horas extras • bonificaciones, • gratificaciones, • aguinaldos y otros beneficios, • asignaciones familiares ***(Anote el monto declarado en pesos; si no tuvo remuneración o ingresos anote cero; si no sabe anote "88", si se niega anotar "99") Pase a D10***	***PREGUNTA PARA LOS ASALARIADOS (QUIENES RESPONDIERAN 3,4,5,6,7 Ó 9 EN D5)*** ▤ MOSTRAR TARJETA 1 Sueldo o ingreso liquido corresponde al monto en dinero que se percibe en efectivo y regularmente, una vez hechos los descuentos legales correspondientes al sistema previsional y de salud y a los impuestos a las remuneraciones. Corresponde registrar los ingresos líquidos mensuales. Sin embargo, a veces las personas identifican los montos de ingreso con referencia a una periodicidad menor o mayor. En estos casos, ayude a la persona encuestada a calcular el ingreso mensual sin influir en la respuesta. Por ejemplo, es común que las mujeres que trabajan en el servicio doméstico puertas afuera, conozcan con exactitud el ingreso diario y no el mensual, por lo que habría que multiplicar el ingreso diario por el número de días trabajados en el mes. Corresponde registrar los ingresos líquidos mensuales derivados de la ocupación principal en el mes anterior al de realización de la encuesta. Si existen sueldos, salarios o

	jornales ganados el mes pasado pero aún no percibidos, deben considerarse como ingresos de ese mes. Por otra parte, si en el mes pasado se percibieron ingresos ganados con anterioridad, deben excluirse del ingreso del mes.
D8. ¿Cuánto dinero retiró el mes pasado de su negocio o actividad principal para sus gastos propios o de su hogar? (Incluya sueldo si lo tiene) Si no sabe o se niega, MOSTRAR TARJETA 1 (Anote el monto declarado en pesos; si no tuvo remuneración o ingresos anote cero; si no sabe anote "88", si se niega anotar "99")	***D8 RESPONDEN TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA Y EMPLEADORES*** ***(RESPONDIERON 1 Ó 2 EN D5)*** Se deberán anotar los retiros que realizó la persona para atender gastos personales y de su hogar, independientemente del tipo de sociedad de la que provengan los ingresos. Si además percibe sueldo debe incluirlo. MOSTRAR TARJETA 1
D9. El mes pasado, ¿cuánto retiró en productos de su negocio o actividad principal para consumo propio o de su hogar? Si no sabe o se niega, MOSTRAR TARJETA 1 Estime el monto que hubiera tenido que pagar por los productos que retiró (ANOTE EL MONTO DECLARADO EN PESOS; SI NO TUVO REMUNERACIÓN O INGRESOS ANOTE CERO; SI NO SABE ANOTE "88", SI SE NIEGA ANOTAR "99")	***D9 RESPONDEN TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA Y EMPLEADORES*** ***(RESPONDIERON 1 Ó 2 EN D5)*** MOSTRAR TARJETA 1 Es habitual que el trabajador independiente retire productos de su negocio para su consumo propio o de su hogar. Estas situaciones son muy frecuentes en almaceneros, propietarios de restaurantes, etc., que proveen sus hogares con productos de su negocio o producción. Si realizó retiros de productos, se desea tener una estimación de su valor. Sólo serán considerados los retiros de productos para consumo propio y se valorarán al precio de mercado según el juicio de la persona encuestada. Se pregunta en general cuánto pagaría si tuviera que pagar por los bienes que retiró el mes pasado. MOSTRAR TARJETA 1 Si no sabe, dígale al entrevistado que estime el monto que hubiera tenido que
D10. Además de la ocupación o actividad antes mencionada, ¿ha tenido alguna ocupación secundaria durante la semana pasada? como:	***Pregunta para miembros del hogar de 12 o más años de edad*** ***Pregunta clave para futuros filtros***

1. Patrón(a) o empleador(a) 2. Trabajador(a) por cuenta propia 3. Empleado(a) u obrero(a) del sector público (Gob.Central o Municipal) 4. Empleado(a) u obrero(a) de empresa pública 5. Empleado(a) u obrero(a) del sector privado 6. Servicio doméstico puertas adentro 7. Servicio doméstico puertas afuera 8. Familiar no remunerado 9. FF.AA. y del Orden 10. No ***Pase a E1*** *(88). No sabe* *(99). No responde*	**Patrón o Empleador:** Es la persona que dirige su propia empresa y que contrata los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración. **Trabajador por Cuenta Propia:** Trabajador(a) independiente, sin relaciones de subordinación a un jefe y sin contratar personal remunerado. Ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio o negocio. Trabaja solo o asociado, o con familiares a los que emplea sin pago en dinero. Ejemplo: Profesionales y técnicos independientes, dueño(a) de almacén sin empleados, taxistas propietarios del vehículo, gásfiter, jardinero, pequeños agricultores o campesinos que eventualmente pueden contratar mano de obra, pero principalmente la producción es realizada con mano de obra del hogar, etc. **Empleado u Obrero del Sector Público:** Persona que trabaja para un organismo del sector público sea gobierno central, municipalidades o empresas públicas y que percibe un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal). Trabajan como empleados públicos en organismos o instituciones centralizadas: Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Servicios Públicos como el INP, entidades estatales autónomas como el Congreso Nacional, Poder Judicial, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional, etc. En instituciones públicas sin fines de lucro: Universidades e Institutos Profesionales con aporte estatal, y sus organismos dependiente; Municipalidades, incluidos los trabajadores de establecimientos educacionales y de salud municipalizados. **Empleado u Obrero de Empresa Pública:** También trabajan como empleados de Empresas Públicas, es decir, aquellas de propiedad estatal o mixtas regidas por las normas aplicables al sector privado. Entre éstas pueden distinguirse CODELCO, Banco del Estado y otras empresas creadas por ley de propiedad del fisco y las Sociedades Anónimas con participación estatal, la mayoría de las cuales son hoy día filiales CORFO. Se incluyen aquí a los trabajadores del Banco Central y del Metro.

	Empleado u Obrero del Sector Privado: Persona que trabaja para un empleador privado y percibe un sueldo o salario como remuneración. (mensual, semanal o quincenal). **Servicio Doméstico Puertas Adentro:** Persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc), y vive en la vivienda del empleador (asesoras del hogar, mayordomos, amas de llave, etc.). **Servicio Doméstico Puertas Afuera:** Trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades que son propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, etc.), No viven en la vivienda del empleador. Se incluyen además de las asesoras del hogar, jardineros, choferes mayordomos, amas de llave, etc. **Familiar no remunerado:** Persona dedicada a una actividad productiva en la empresa o negocio de un familiar que no recibe pago en dinero por su trabajo. **FF.AA. y del Orden:** Personal que se desempeña en labores específicas y remuneradas en las instituciones de las Fuerzas Armadas (Ejército, Aviación o Marina) y de Orden (Carabineros y Servicio de Investigaciones).
D10.1. ¿Cuál es su ocupación o actividad secundaria o qué hace usted en su trabajo secundario?	**PREGUNTAS PARA LOS ASALARIADOS (QUIENES RESPONDIERAN 3,4,5,6,7 Ó 9 EN D10)** Deberá describirse lo más exactamente posible la profesión, oficio o actividad que desempeña o desempeñó la persona encuestada en su trabajo SECUNDARIO.
D11. ¿Cuántas horas trabaja efectivamente en su ocupación secundaria principal? ***Señale horas semanales***	**PREGUNTAS PARA LOS ASALARIADOS (QUIENES RESPONDIERAN 3,4,5,6,7 Ó 9 EN D10)** Recuerde que son horas semanales.
D12. El mes pasado, ¿cuál fue el sueldo o salario líquido en su ocupación secundaria? **Incluya** los descuentos por planilla de: • préstamos y consumos en casas comerciales • cuotas sindicales o a clubes	**PREGUNTAS PARA LOS ASALARIADOS (QUIENES RESPONDIERAN 3,4,5,6,7 Ó 9 EN D10)** ▣ MOSTRAR TARJETA 1

• días de licencia médica y subsidio maternal **Excluya** los descuentos legales de: • sistema previsional • sistema de salud • impuestos a las remuneraciones. Los pagos por: • horas extras • bonificaciones • gratificaciones • aguinaldos y otros beneficios • asignaciones familiares ***(Anote el monto declarado en pesos; si no tuvo remuneración o ingresos anote cero; si no sabe anote "88", si se niega anotar "99")***	Sueldo o ingreso liquido corresponde al monto en dinero que se percibe en efectivo y regularmente, una vez hechos los descuentos legales correspondientes al sistema previsional y de salud y a los impuestos a las remuneraciones. Corresponde registrar los ingresos líquidos mensuales. Sin embargo, a veces las personas identifican los montos de ingreso con referencia a una periodicidad menor o mayor. En estos casos, ayude a la persona encuestada a calcular el ingreso mensual sin influir en la respuesta. Por ejemplo, es común que las mujeres que trabajan en el servicio doméstico puertas afuera, conozcan con exactitud el ingreso diario y no el mensual, por lo que habría que multiplicar el ingreso diario por el número de días trabajados en el mes. Corresponde registrar los ingresos líquidos mensuales derivados de la ocupación secundaria en el mes anterior al de realización de la encuesta. Si existen sueldos, salarios o jornales ganados el mes pasado pero aún no percibidos, deben considerarse como ingresos de ese mes. Por otra parte, si en el mes pasado se percibieron ingresos ganados con anterioridad, deben excluirse del ingreso del mes.
D13. ¿Cuánto dinero retiró el mes pasado de su negocio o actividad secundaria para sus gastos propios o de su hogar? *(Incluya sueldo si lo tiene)* ***Si no sabe o se niega, MOSTRAR TARJETA 1*** ***(Anote el monto declarado en pesos; si no tuvo remuneración o ingresos anote cero; si no sabe anote "88", si se niega anotar "99")***	***D13 RESPONDEN TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA Y EMPLEADORES*** ***(RESPONDIERON 1 Ó 2 EN D10)*** Se deberán anotar los retiros que realizó la persona para atender gastos personales y de su hogar, independientemente del tipo de sociedad de la que provengan los ingresos. Si además percibe sueldo debe incluirlo. MOSTRAR TARJETA 1
D14. El mes pasado, ¿cuánto retiró en productos de su negocio o actividad secundaria para consumo propio o de su hogar? ***Si no sabe o se niega, MOSTRAR TARJETA 1*** ***(Anote el monto declarado en pesos; si no tuvo remuneración o ingresos anote cero;***	***D9 RESPONDEN TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA Y EMPLEADORES*** ***(RESPONDIERON 1 Ó 2 EN D5)*** MOSTRAR TARJETA 1 Es habitual que el trabajador independiente

si no sabe anote "88", si se niega anotar "99")	retire productos de su negocio para su consumo propio o de su hogar. Estas situaciones son muy frecuentes en almaceneros, propietarios de restaurantes, etc., que proveen sus hogares con productos de su negocio o producción. Si realizó retiros de productos, se desea tener una estimación de su valor. Sólo serán considerados los retiros de productos para consumo propio y se valorarán al precio de mercado según el juicio de la persona encuestada. Se pregunta en general cuánto pagaría si tuviera que pagar por los bienes que retiró el mes pasado. MOSTRAR TARJETA 1 Si no sabe, dígale al entrevistado que estime el monto que hubiera tenido que

Módulo E: Otros Ingresos

El objetivo del módulo es disponer de información relevante que permita estimar las diferentes corrientes de ingreso que reciben las personas y los hogares en la propiedad de los activos, o como beneficiarias de las transferencias monetarias del Estado efectuadas como parte de los programas sociales.

En primera instancia realice la pregunta abierta al entrevistado para que este responda un monto especifico para cada uno de los ingresos o subsidios aquí detallados, si el entrevistado no responde o no sabe indague por un tramo de acuerdo a la tarjeta 1(ingresos).

E1. Durante el mes pasado Ud. o algún miembro de su hogar ¿recibió cualquiera de los siguientes ingresos como: horas extra, bonificaciones gratificaciones, aguinaldos y otros beneficios, asignaciones familiares, remuneraciones en especies o regalías? **E1.0** Registre el monto de los ingresos. Si no sabe o se niega, MOSTRAR TARJETA 1 1. Sí 2. No *(88). No sabe // (99). No Responde*	**MOSTRAR TARJETA 1** **Horas extras:** Se trata del ingreso que se percibió por el tiempo trabajado adicional a las horas correspondientes a la jornada normal de trabajo, y que generalmente se remuneran a una tasa superior a la normal. **Bonificación o Aguinaldos y otras asignaciones especiales:** Corresponde a ingresos que percibe el trabajador en determinadas fechas del año con ocasión de festividades importantes (aniversario patrio, navidad, aniversario de la institución, etc.), por la presentación de acontecimientos especiales tales como matrimonio, nacimiento de un hijo, etc., o por concepto de escolaridad, vacaciones, mayor producción, etc. **Gratificación:** Corresponde a ingresos que el trabajador percibe por concepto de reparto de utilidades (gratificación legal). **Asignación Familiar**: llamada comúnmente "asignación familiar" o "el familiar", es un beneficio económico que recibe todo trabajador que se encuentra adscrito a algún sistema previsional y tiene cargas familiares. Son causantes de este subsidio las personas que viven a expensas del imponente **Otros (especificar):** Algún otro beneficio, de carácter regular y frecuente, que no haya sido considerado en las categorías anteriores.

	Anote el monto declarado en pesos; si no tuvo remuneración o ingresos anote cero; si no sabe anote "88", si se niega anotar "99")

Módulo G: Negocio, Actividad de emprendimiento

Este módulo contiene preguntas relacionadas con el negocio o actividad de emprendimiento que realiza el entrevistado. En particular el tipo de negocio, su actividad productiva, dónde funciona, ventas y costos del negocio entre otros.

G0a. ¿D5 es 1 ó 2? 1. Sí → Pase a G1 2. No **G0b. ¿D10 es 1 ó 2?** 1. Sí **2.** No → Pase a Módulo I	**SÓLO INDEPENDIENTES** **Revise la clasificación de los entrevistados según las respuestas del módulo D** Preguntas de recordatorio para continuar filtros en el presente módulo. Preguntar orientadas a los que tienen trabajos principales o secundarios independientes, son patrones o empleadores, o, trabajadores por cuenta propia.
G1. ¿Cuáles de las siguientes actividades se realizan en su negocio? 1. Sí 2. No *(88). No sabe // (99). No Responde* Actividades a. Producción: entiéndase por fabricación /cultivo/ extracción de productos b. Comercialización: entiéndase por venta y compra-venta de productos c. Prestación de Servicios: entiéndase por actividades como instalación, reparación, reparto a domicilio, asistencia técnica, jardinería, etc. *(88). No sabe // (99). No responde*	**Trabajo y éxito en el negocio** Dado que Ud. declaró tener una actividad laboral por cuenta propia o ser empleador, le haré unas preguntas referidas a su negocio, actividad independiente o emprendimiento. **Respuesta múltiple:**, ej.: Si produce y vende en una feria, debe registrar 1 en a y b, y 2 en c. Si sólo vende en la feria algo que compra a otro, debe registrar 1 en b y 2 en a y c. **Encuestador debe preguntar por una breve descripción de la actividad esto es:** Si la persona responde producción, verificar que efectivamente se trate de ello y no de comercialización o prestación de servicios. Especialmente si al entrevistado se le hace difícil distinguir, solicitar una descripción de su actividad como un vendedor de alimentos en la vía pública: presta servicio de alimentación. Si además produce el pan que vende, es producción.

	Y explicar el concepto de: **Producción:** se refiere a aquellas actividades de fabricación /cultivo/extracción de un producto. **Comercialización:** Se refiere a aquellas actividades de venta o compra y venta de productos. **Prestación de Servicios:** se refiere a aquellas actividades adicionales a un producto material como la instalación, reparto a domicilio, asistencia técnica, jardinería, etc.
G2. El mes pasado, ¿cuánto fue el monto mensual en pesos de las ventas de su negocio o emprendimiento? *(88). No sabe // (99). No responde* **G2_1.** Si no sabe o no responde monto, ¿en qué tramo se encontraría el monto mensual promedio de ventas en el último mes	**Ventas y Costos del Negocio** ▤ **MOSTRAR TARJETA 1**
G3. De las ventas totales en el pasado: (leer monto reportado en G2 ó G2.1) ¿cuánto corresponde a cada uno de los siguientes ítems? **G3_2t.** Si no sabe o no responde monto, ¿en qué tramo se encontraría? ***MOSTRAR TARJETA 1*** *(88). No sabe // (99). No responde* a. Ventas de productos de fabricación/cultivo/extracción propia (manufacturas, cultivos, pesca, minería, etc.) b. Ventas de productos adquiridos a terceros (comercialización) c. Pagos por Servicios prestados (servicios profesionales, construcción, alimentación, transporte, etc.)	• **Nota: la suma de las tres categorías a, b y c tiene que ser igual al monto total de ventas reportado en G2 ó G2.1** ▤ MOSTRAR TARJETA 1
G4. Indique el monto total de los Gastos del Negocio en el mes pasado, incluya aquellos compartidos con el hogar para: **G4_1.** Si no sabe o no responde monto, ¿en qué tramo se encontrarían los gastos? *(ver tabla abajo)* ***MOSTRAR TARJETA 1*** 1. Compra de productos para la reventa (incluir	**nota: anotar solamente los gastos efectivamente realizados el mes pasado (aunque sean gastos excepcionales o que se pagan a cada trimestre)* Es habitual en los emprendimientos de menor tamaño los gastos del negocio se confundan con los gastos del hogar, de modo que se compartan cuentas de servicios básicos, se utilicen insumos del negocio en el hogar, se comparta el uso de activos –arriendo de maquinaria, terrenos, etc. Por esta razón la pregunta hace énfasis en los

cuotas pagadas en el mes a proveedor) 2. Compra de insumos y/o materias primas (telas, harina, semillas, etc.) para la producción o prestación de servicios (incluir cuotas pagadas en el mes a proveedor) 3. Arriendo de maquinaria, equipos o herramientas 4. Arriendo de vivienda, local o terrenos 5. Impuestos (IVA/ Pago Provisional Mensual-PPM) 6. Permisos, Patente o Derechos Municipales 7. Pago de servicios básicos (luz, agua, gas, electricidad, teléfono, internet, etc). 8. Costos de Transporte (combustible, flete, locomoción para actividades del negocio) 9. Cuotas pagadas por préstamos 10. Otros gastos (salarios incluyéndose)	Gastos del Negocio aunque estos sean compartidos con el hogar. Ej.: Si realiza la actividad en el hogar, deberá registrar el total de las cuentas de servicios que ocupe en la actividad, si ocupa luz debe registra el total de la cuenta de luz del hogar. Si compra fruta para el uso doméstico y producción del negocio deberá registrar el total de la compra de fruta. **G4_1:** Busca ayudar al entrevistado a separar de los gastos totales del negocio, cuando corresponde exclusivamente al gastos del negocio. Esto es, en los ejemplos anteriores, en el caso de la cuenta de luz, solicitar un gasto estimado del que corresponde al negocio. Lo mismo en el caso de la fruta, cuánto del total comprado se uso en la producción de su producto. Si el entrevistado contesta señalando una fracción, o sea, "50%" o "un tercio" el encuestador debe contra preguntar " Es decir, usted gasta sólo en el negocio alrededor de $...pesos (calculando el monto del total que corresponde con la fracción indicada)" y si es confirmado registrar dicho monto. MOSTRAR TARJETA 1
G5. Indique cuántas personas además de usted trabajan en su negocio o emprendimiento.	No se incluye entrevistado
G6. ¿El negocio funciona durante todo el año, o sólo durante ciertas épocas del año o algunos meses? 1. Todo el año 2. Estacionalmente	Ingresos y rentabilidad
G7. Indique los meses en que funcionó el último año: 1. Sí 2. No (88). No sabe // (99). No Responde G7.1 Junio 2012 G7.2 Julio 2012 G7.2 Julio 2012 G7.4 Septiembre 2012	Se registrará si el negocio funcionó el año 2012 entre Junio y diciembre. Y para el presente año, se medirá de Enero a Mayo. Recuerde preguntar para cada uno de los meses realizando énfasis en el año.

G7.5 Octubre 2012 G7.6 Noviembre 2012 G7.7 Diciembre 2012 G7.8 Enero 2013 G7.9 Febrero 2013 G7.10 Marzo 2013 G7.11 Abril 2013 G7.12 Mayo 2013	
G8. Registre la **venta** aproximada mensual durante un mes bueno, malo y promedio, y el número de meses por cada categoría en los últimos 12 meses. (ANOTAR EN CADA CUADRO SI CORRESPONDE: 88. No Sabe 99. No Responde) Buen Mes (Max) Malo Promedio Sin Actividad	Se registra la venta aproximada mensual para diversos tipos de meses según lo que la definición de dicho tipo de mes representa para el entrevistado: Un buen mes Un mes malo Un mes promedio Un mes sin actividad El monto considera las ventas totales del negocio en un mes. Las ganancias se recuperan en la siguiente pregunta
G9. Registre la **ganancia** de su negocio (considerando todos los gastos) aproximada por mes, durante un mes bueno, malo y promedio, y el número de meses por cada categoría en los últimos 12 meses. *(ANOTAR EN CADA CUADRO SI CORRESPONDE: 88. No Sabe 99. No Responde)* Buen Mes (Max) Malo Promedio Sin Actividad	Se registra la ganancia aproximada mensual para diversos tipos de meses según lo que la definición de dicho tipo de mes representa para el entrevistado: Un buen mes Un mes malo Un mes promedio Un mes sin actividad El monto considera las ganancias, el ingreso que la persona obtiene al restarle a las ventas totales del negocio en un mes, los costos, inversiones, etc.

Módulo H: Activos del Negocio

Este módulo tiene como objetivo capturar información sobre la tenencia y financiamiento de compra de algunos bienes del negocio, además de indagar sobre el financiamiento de compra de estos bienes si es que corresponde a la situación del entrevistado.

H1. ¿Tiene usted actualmente en uso y en funcionamiento exclusivamente para el negocio, algunos de los siguientes bienes? 1. Sí 2. No *(88). No sabe // (99). No responde*	**Las preguntas de H1 hasta H6 se le consultará al entrevistado sobre los activos del Negocio del entrevistado** **Activos:** Todos los **bienes** y derechos de una empresa susceptibles de ser valorados en dinero. Está formado por todos los valores propiedad de la empresa o institución, cuya fuente de financiamiento originó aumentos en las cuentas pasivas. Conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad. Ponga especial atención a clasificar los activos del negocio según la categoría que corresponda. Es posible que el encuestado no asocie sus activos a alguna categoría, por lo que es importante dar los ejemplos para que identifique de mejor manera el tipo de activo. Por lo mismo es posible que el entrevistado reporte activos como "Otros" ante esto usted (en encuestador) le debe solicitar especificar el activo principal al que hace referencia como otros, y si éste cabe en alguna de las categorías anteriores registrarlo como tal. Luego, si efectivamente el entrevistado cuenta con activos no asociados a las categorías anteriores se deberá referir en "Otros" sólo a un ítem de activos, que considere principal, especificar el tipo, ej.: Plotter, y responder las preguntas siguientes sólo para ese tipo de activo. Los activos consultados son los siguientes: a. Computador b. Teléfono Celular c. Cocina, horno o microondas d. Muebles (vitrinas, estantes, mesas, etc.) e. Automóvil (camión, camioneta, bus, taxi, etc.) f. Vehículo de tracción (carro manicero, carro de alimentos sopaipillas, mote con huesillos-carreta, triciclo, bicicleta, etc.)
H2. ¿Cuántos? *(88). No sabe // (99). No responde*	
H3. Este activo principalmente es *(si tiene más de uno refiérase a los dos más importantes)* 1. Propio 2. Arrendado 3. Prestado *(88). No sabe // (99). No responde*	
SÓLO PARA ACTIVOS ARRENDADOS **H4.** ¿Cuánto paga mensualmente por su arriendo? *(monto total en pesos)* *(88). No sabe // (99). No responde*	
PARA TODOS LOS ACTIVOS (PROPIOS Y ARRENDADOS) **H5.** Si tuviera que comprar un activo como ese, ¿Cuánto tendría que pagar por él/ellos? Señale monto en pesos**. *MOSTRAR TARJETA1*** *(88). No sabe // (99). No responde* **H5_t.** Si no sabe o no responde, ¿en qué tramo se ubicaría? ***MOSTRAR TARJETA 1***	

(88). No sabe // (99). No responde	g. Balanzas o pesas h. Cámaras de frío, congeladora, conservadora, refrigerador i. Herramientas (alicate, martillo, serrucho, tijeras, hacha, azadón, pala, picota, etc.) j. Máquinas (de coser, de soldar, moledora, cortadora de cecinas, compresora, k. lavadora, secadora, rastra, bomba de riego, etc.) l. Bienes inmuebles (si es distinto al hogar): local comercial, bodega, taller, oficina, tierra cultivable (si es agrícola), construcciones. m. Otros (señale solo un ítem). Especificar

Módulo I: Activos del Hogar

Este módulo tiene como objetivo capturar información sobre la tenencia y financiamiento de compra de algunos bienes del hogar, además de indagar sobre su vivienda y el financiamiento de compra de la misma si es que corresponde a la situación del entrevistado. Todo con el objetivo de describir la situación económica de los entrevistados.

PREGUNTAS PARA EL ENTREVISTADO/A	
I1. A continuación le realizaremos algunas preguntas sobre la tenencia de algunos bienes en su hogar: **a.** Tiene Ud. actualmente, en uso y en funcionamiento exclusivamente para el hogar, alguno de los siguientes bienes: **b.** ¿Cuántos? **c.** Si tuviera que vender este bien, ¿cuánto podría obtener por él? *(Monto total) si hay más de uno, indicar el monto total (suma)*. ***Si no sabe o se niega*, MOSTRAR TARJETA 1 y solicitar que indique tramo** *(88). No sabe // (99). No Responde*	Usted debe registrar SI o NO para cada bien mencionado en la pregunta. Además, debe indicar la cantidad que posee en funcionamiento sólo para el hogar, de cada bien. En la letra c), debe responder cuánto percibe el entrevistado que recibiría en pesos por el bien si lo vendiera. Los bienes consultados son los siguientes: 1. Vehículo de uso particular 2. Lavadora automática 3. Refrigerador 4. Calefont 5. Teléfono Celular 6. Computador 7. Televisor 8. Cocina y/o horno 9. Equipo de música /radio 10. DVD/Blu-Ray 11. Horno Microondas 12. Consola de juegos (PlayStation, Xbox, etc.)
I2. La vivienda que ocupa es: (leer alternativas) 1. Propia pagada 2. Propia pagándose 3. Arrendada. (*Anotar valor mensual del arriendo)* 4. Cedida por empresa 5. Cedida por familiar o amigo 6. Cedida por municipalidad o institución pública 7. Toma u ocupación irregular 8. Allegado 9. Otro. *88. No sabe // 99. No responde*	El entrevistado debe señalar bajo qué condiciones posee la vivienda. Si no se encuentra en la lista, debe especificar la forma.

I2_3 Monto de arriendo	Por último, debe señalar el valor del arriendo en caso que la vivienda esté arrendada
I3. ¿Qué miembro del hogar es el propietario de esta vivienda? 1. Entrevistado(a) 2. Cónyuge o pareja 3. Otra persona del núcleo familiar 4. Otro familiar del hogar 5. Otro no familiar del hogar 6. Otra persona que no es miembro del hogar *88. No sabe* *99. No responde*	**SOLO PARA QUIENES RESPONDIERON 1,2,5 Y 8 EN I2** Que refiere a que la vivienda es de propiedad de algún familiar o conocido.
I4. ¿Compró la vivienda con Crédito Hipotecario? 1. Sí, con un subsidio a través de SERVIU 2. Sí, Banco Estado 3. Sí, Banco privado o Financiera 4. Si, Otra institución. 5. No, sin crédito hipotecario. ***Pase a I7*** *(88). No sabe // (99). No Responde* En caso, de no estar en la lista la forma de pago, el entrevistado debe especificar mediante qué manera compró la vivienda.	**SÓLO PARA QUIENES RESPONDIERON 1,2 EN I2** **Es decir que señalaron que la vivienda es:** **1**. Propia pagada 2. Propia pagándose
I5. Si vendiera dicha propiedad, ¿cuánto podría obtener por ella? 88). No sabe // (99). No Responde $	Reitere al entrevistado que trate de colocarse en la situación hipotética del dinero que obtendría si la vendiera.
I6. ¿Está pagando su crédito hipotecario actualmente? 1. Sí, está pagando al día sus dividendos 2. Sí, está pagando con atraso sus dividendos 3. No está pagando, aunque tiene deuda pendiente *(88). No sabe // (99). No Responde*	**SÓLO PARA QUIENES RESPONDIERON 2 EN I2** es decir la vivienda es propia y está pagándose
I7. ¿Cuánto paga de dividendo? (En caso de atraso ¿Cuánto debería pagar?)	Si el entrevistado no se encuentra pagando los dividendos indague, cuanto es el monto que debería estar pagando mensualmente.

I8.a Durante el último año ¿se ha cambiado de casa? 1. Sí 2. No→ Pase a I8.c	
I8.b ¿Su nueva casa presenta mejoras respecto a la anterior? 1. Sí 2. No	
I8.c Durante los últimos 12 meses, ¿ha realizado alguna mejora en su casa (cambio en piso, techo, conexiones eléctricas, etc.)? 1. Sí No→ Pase a Módulo M	
I9. ¿Cómo financió estas mejoras o transformaciones? 1. Recursos propios 2. Crédito con instituciones financieras 3. Subsidio estatal 4. Otro *(88). No sabe // (99). No responde*	
I10. ¿Cuánto dinero gastó en estas mejoras o transformaciones? *(88). No sabe // (99). No responde* **Indicar monto en pesos**	

Módulo M: Habilidades en el Negocio y Aprendizaje del Plan de Negocios

Este módulo tiene como propósito conocer las habilidades existentes en el entrevistado para manejar un negocio y el potencial aprendizaje que pueda obtener a partir del.

La gran mayoría de las preguntas de este módulo tienen que ver con que si el entrevistado realiza ciertas acciones o si conoce otras relacionadas con la gestión de su negocio.

Este módulo consta de 36 preguntas las cuales se enuncian a continuación.

M1. ¿Cuál de las siguientes acciones ha realizado en los últimos 3 meses? ALTERNATIVAS 1. Sí 2. No 3. No tiene competidor o no tiene ex clientes *(88). No sabe* *(99). No responde* a. Ha visitado a alguien de su competencia para ver qué precios están cobrando. b. Ha visitado a alguien de su competencia para ver los productos que ellos tienen a la venta. c. Ha preguntado a sus actuales clientes si les gustaría que su negocio venda o produzca algún otro producto. d. Ha hablado con algún ex cliente para preguntarle por qué dejó de comprar en su negocio. e. Ha preguntado a algún proveedor qué productos se están vendiendo bien en el mercado.	**SOLO PARA INDEPENDIENTES**
M2. ¿Fija Ud. alguno de sus precios un poco más bajo que números redondos, por ejemplo, $999 en vez de $1.000? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	
M3. En los últimos 3 meses, ¿ha hecho ofertas especiales para atraer clientes? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	

M4. En los últimos 3 meses, ¿ha realizado algún tipo de publicidad para su negocio? 1. Sí 2. No ***Pase a M7*** *(88). No sabe* ***Pase a M7*** *(99). No responde* ***Pase a M7***	
M5. ¿Cuál de los siguientes tipos de publicidad realizó? a. Folletos b. Pagos de avisos en eventos de la comunidad (letreros, "souvenir") c. Páginas amarillas d. Diarios e. Carteles publicitarios lejos de su negocio f. Reuniones o llamadas telefónicas de ventas g. Otro ALTERNATIVAS 1. Sí 2. No	
M6. ¿Ha utilizado métodos para medir la efectividad de la publicidad? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	
M7. ¿Regularmente le sugiere a los clientes otros productos que ellos puedan querer comprar? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	
M8. En los últimos 3 meses, ¿ha intentado negociar con los proveedores un menor precio por la materia prima o bienes que le compra? 1. Sí 2. No ***Pase a M9*** (88). No sabe ***Pase a M9*** (99). No responde ***Pase a M9***	**M8_a.** ¿Fue exitoso el lograr una rebaja de los precios? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*
M9. En los últimos 3 meses, ¿ha comparado con otros proveedores el precio y la calidad las de materias primas u otros bienes ofrecidos por SU proveedor?	

1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	
M10. ¿Mantiene usted un inventario de su negocio (bienes de productos que venda, o materias primas para usar en los servicios que presta)? 1. Sí 2. No *(88). No sabe // (99). No responde*	**Productos listos para la venta:** Productos elaborados o comprados a terceros que no pudo vender durante el mes de marzo. **Materias primas/insumos:** Insumos o materiales para la producción o prestación de servicios que fueron comprados pero no utilizados a la fecha.
M11. ¿Cuál es la forma más común en que usted compra insumos o bienes de inventario? 1. A distribuidores que vienen a su tienda de manera regular. 2. Un distribuidor que viene cada vez que usted realiza un pedido. 3. Una tienda a la que usted asiste regularmente. 4. Otra. *(88). No sabe* *(99). No responde*	Marcar la alternativa que mas utiliza
M12. ¿Con qué frecuencia usted se queda sin inventario o stock de mercadería o materia prima? 1. Nunca, siempre tengo lo suficiente 2. No muy frecuentemente, una vez cada 6 meses aproximadamente 3. Una vez cada 3 meses 4. Una o más veces al mes *(88). No sabe* *(99). No responde*	
M13. ¿Cuánto tiempo se tarda en obtener productos de los cuales se ha quedado sin stock? 1. Un día o menos 2. Más de 1 día, pero menos de una semana 3. Una semana 4. Más de una semana, pero menos de un mes 5. Un mes o más *(88). No sabe* *(99). No responde*	
M14_a. ¿Qué porcentaje de su inventario debe botar por deterioro? *Si no sabe anote (88), si no responde anote (99).*	**M14_b.** ¿Qué porcentaje de los bienes ofrece como ventas al por mayor? *Si no sabe anote (88), si no responde anote (99).*
M14_c. Aparte de las ventas al por mayor, ¿qué porcentaje de los productos que vende los descuenta más del 20% para poder	**M14_d.** ¿Qué porcentaje de los productos de su negocio vende menos de una unidad al mes? (*)

venderlos? *Si no sabe anote (88), si no responde anote (99).*	*Si no sabe anote (88), si no responde anote (99).*
M15. ¿Lleva Ud. un registro que le permite saber los niveles de inventario? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	**M15_a.** (Para quienes respondieron "SÍ" en M15) 1. Es un sistema formal (escrito) 2. Es un sistema informal (No es escrito)
M16. Este sistema de registro, ¿es formal (escrito) o es un sistema informal (No es escrito)? 1. Es un sistema formal (escrito) 2. Es un sistema informal (No escrito)	
M17. ¿Qué tan a menudo actualiza su información del inventario? 1. Diariamente 2. Semanalmente 3. Mensualmente 4. Menos de una vez al mes 5. No lo hace nunca *(88). No sabe* *(99). No responde*	
Costo y Registro	
M18. ¿Tiene un registro de todas las compras y ventas realizadas en el negocio? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	**M19.** ¿Es capaz de usar los registros para saber cuál es el dinero en caja del negocio? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*
M20. ¿Usa sus registros regularmente para saber si las ventas de un producto en particular han aumentado o disminuido? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	**M21.** ¿Ha calculado el costo de los principales productos que tiene a la venta? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*
M22. ¿Sabe cuáles son los productos que generan mayores ganancias por cada unidad vendida? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	**M23.** ¿Tiene un presupuesto escrito que le indica cuánto debe pagar cada mes por conceptos de: arriendo (si corresponde), electricidad, mantención de equipos, transporte, publicidad y otros costos indirectos del negocio? 1. Sí 2. No

	(88). No sabe *(99). No responde*
M24. ¿Ha vendido bienes o productos, o ha prestado servicios a crédito (o fiado, con cheque a fecha, etc.)? 1. Sí 2. No ***Pase a M25*** *(77). No aplica* ***Pase a M25*** *(88). No sabe* ***Pase a M25*** *(99). No responde* ***Pase a M25***	**M24_a.** ¿Tiene un registro de cuánto le debe cada cliente? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*
M25. Si quisiera pedir un préstamo a algún banco o institución financiera y le pidieran mostrar registros que demuestren que tiene suficientes ganancias para pagar los costos de su negocio y su crédito, ¿sus registros le permitirían demostrar eso? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	
PLAN DE FINANCIAMIENTO	
M26. ¿Qué tan a menudo revisa el rendimiento de su negocio y planifica nuevas estrategias para mejorarlo? 1. Nunca 2. Una vez al año o menos 3. Dos o tres veces al año 4. Mensualmente o más a menudo *(88). No sabe* *(99). No responde*	
M27. ¿Tiene alguna meta de ventas para el próximo año? 1. Sí 2. No ***Pase a M28*** (88). No sabe ***Pase a M28*** (99). No responde ***Pase a M28***	**M27_a.** ¿Cuán a menudo compara su rendimiento actual con sus metas? (*) 1. Nunca 2. Una vez al año o menos 3. Dos o tres veces al año 4. Mensualmente o más a menudo *(88). No sabe* *(99). No responde*
M28. ¿Ha hecho un presupuesto de cómo serán los costos de su negocio para el próximo año? 1. Sí 2. No *(88). No sabe* *(99). No responde*	**M29.** ¿Cuál de los siguientes documentos usted o su contador preparan anualmente? a. Balance de utilidades o pérdidas b. Flujo de caja c. Hoja de balance d. Ingresos y gastos e. Otro f. No prepara ningún documento

	(88). No sabe *(99). No responde*
M30. ¿Cuánto dinero mantiene a mano para transacciones de su negocio? *Si no sabe anote (88), si no responde anote (99).* $	
EVALUACIONES DEL ENCUESTADOR **Encuestador: Observe el negocio y responda lo siguiente. No realice estas preguntas al dueño del negocio. Si no sabe anote (88)** **M31.0 Lugar donde se realiza la entrevista** 1. **Emprendimiento** 2. **Hogar** →*Pase a M34* 3. **Otro: Especifique** →*Pase a M34* _____	
M31. ¿Tiene el negocio algún letrero claro y visible afuera que indique qué tipo de negocio es? 1. Sí 2. No ***Pase a M31b***	**M31.a.** ¿Es este letrero claro y llamativo o viejo y descolorido? 1. Claro y llamativo 2. Viejo y descolorido
M31.b. ¿Se encuentra el área de producción y venta separada del área del uso del hogar? 1. Sí, separada del área de uso del hogar (incluyendo un dependencia o pieza separada) 2. No, la producción y/o venta ocurren en el área de uso del hogar	
Procedimientos de negocio. Sólo observar en personas que tengan una tienda y/o productos a la vista. (por ejemplo, puestos en la feria, minimarket, etc.)	
M32.a. ¿Se encuentran claramente indicados los precios de los productos? 1. Sí 2. No	**M32.b.** ¿Se encuentran los productos ordenados en categorías, con productos similares entre si? 1. Sí 2. No
M32.c. ¿Los estantes del negocio se ven llenos de productos? 1. Sí 2. No	**M32.d.** ¿Hay avisos en el negocio ofreciendo o promocionando productos en particular? 1. Sí 2. No
M32.e. Están los productos y el área limpios de polvo y suciedad? 1. Sí 2. No	**M33.** ¿Se encuentra el lugar bien iluminado? 1. Sí 2. No
M34. Preguntar si se puede ver el libro de registros. 1. Sí, lo mostró	**M35.** Preguntar si se pueden ver los inventarios. 1. Sí, lo mostró

2. No lo mostró 3. Otro. *Especificar*	2. No lo mostró (por cualquier motivo). 3. Otro. *Especificar* *Especifique:*

Módulo T: Registro Visual

Este módulo tiene como propósito obtener el consentimiento del entrevistado para proceder a la toma de fotografías que servirán como registro visual de la entrega de la giftcard y los materiales obtenidos con la ayuda monetaria del Programa PAME.

T0. ¿Puedo tomarle una foto con las giftcard que le estamos entregando por responder la encuesta? **1.** Sí → Tomar foto **2.** No, no quiere	
T1. ¿Puedo tomarle una foto a su negocio? **1.** Sí → Tomar foto **2.** No, lo tiene en un lugar alejado de la entrevista **3.** No, ya no tiene negocio. **4.** No, no quiere	
T2. ¿Recibió ayuda monetaria por parte del Programa PAME para comprar herramientas, productos para venta o maquinarias (capital) para su negocio? **1.** Sí **2.** No → pase a Autorización de publicación de fotos	
T3. ¿Puedo tomarle una foto a lo que compró con la ayuda monetaria inicial que le entregó PAME (herramientas, maquinaria, insumos)? **1.** Sí → Tomar foto **2.** No, lo tiene en un lugar alejado de la entrevista. **3.** No, lo vendió o lo regaló. **4.** No, no quiere.	

4. GLOSARIO

1 Hogar:

Se consideran miembros del hogar a todas las personas que normalmente viven y comen juntas en la vivienda. **Se excluyen aquellas personas que estuvieron ausentes más de seis meses** en el último año, exceptuándose el jefe del hogar y los niños menores de seis meses.

También se consideran miembros del hogar a las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Las personas que, en el momento de la encuesta, están residiendo transitoriamente fuera habitual solamente la vivienda que se está encuestando.
- Las personas que realizan servicios domésticos (remunerados) y residen habitualmente en el hogar ("servicio doméstico puertas adentro").
- Los extranjeros que trabajan o estudian en el país y que han estado residiendo en la vivienda, o que tengan intención de residir en ella, por seis meses o más.
- Las personas que se encuentran cumpliendo condena, sujetas a régimen de reclusión nocturna o de salida diaria (sólo duermen en el recinto penitenciario), siempre y cuando la persona tenga su residencia habitual en el hogar encuestado.
- Los estudiantes internos y los que estudian y residen en un lugar diferente al de la residencia familiar, aunque excepcionalmente excedan los seis meses de ausencia.

Jefe o Jefa de Hogar: Miembro del hogar (hombre o mujer). Considerado como tal, por las otras personas del hogar, ya sea por razones de dependencia económica, parentesco, edad, autoridad o respeto.

Núcleo familiar: Es una parte del hogar. Un hogar puede tener uno o más núcleos familiares. Un mismo núcleo puede estar constituido por:

- La pareja de hecho o legal;
- Los hijos solteros de la pareja, dependan o no económicamente de ésta, siempre que no tengan pareja ni descendientes que vivan en la misma vivienda;
- Menores de 18 años, parientes o no parientes, que dependan económicamente de la pareja o del jefe de familia y que no tengan ascendientes directos en el hogar;
- Otros parientes que no tengan ascendientes, descendientes o pareja viviendo juntos, ejemplo: persona de edad o con discapacidad que no es autovalente, es decir, que no pueden vivir solo.

Otros núcleos familiares lo constituirán:

- Parientes del jefe del hogar que viven con su pareja, con o sin hijos;
- Parientes del jefe del hogar sin pareja pero con hijos presentes;
- Otras personas con lazos de parentesco, que viven bajo la autoridad de un jefe de familia reconocido por ellos y que no dependan económicamente del jefe de hogar (excluidos hijos);
- Los no parientes, en la medida que cumplan con condiciones similares a los de los núcleos anteriores y que no dependan económicamente del jefe de hogar;
- El servicio doméstico puertas adentro, constituye un núcleo familiar aparte, que debe anotarse como núcleo cero y su grupo familiar si lo tiene.

El núcleo 1 siempre corresponderá a donde pertenece el Jefe de Hogar.

APORTE PREVISIONAL SOLIDARIO (APS) DE VEJEZ

- ¿EN QUÉ CONSISTE?

Quienes reciben pensiones inferiores a $150 mil y tienen menos de 12.666 puntos en su Ficha de Protección Social, recibirán un aporte del Estado que mejorará su pensión.
Es un aporte en dinero que el Estado entrega para complementar, mes a mes, las pensiones de quienes reciben montos muy bajos. El Aporte se solicita presentando su cédula de identidad en cualquier sucursal del IPS (ex INP) o en su AFP, si está afiliado a una.

- ¿A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?
  - Las personas con pensiones de vejez o invalidez (del IPS, de una AFP o de una Compañía de Seguros).
  - Las personas con pensión de sobrevivencia otorgada por la ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley Nº 16.744).
  - Las personas con pensión de sobrevivencia del IPS, de una AFP o de una Compañía de Seguros.
  - Los pensionados por gracia, exonerados políticos, Ley Rettig y Ley Valech, que además de esa pensión perciban otra de una AFP o de uno de los regímenes administrados por el IPS. En estos casos se le deducirá del monto calculado como APS el monto de la pensión que perciban por reparación.

- ¿QUÉ REQUISITOS HAY QUE CUMPLIR?
  - Recibir una pensión (IPS, AFP, Compañía de Seguros o pensión de sobrevivencia) menor a $120.000 mensuales,
  - Tener 65 años o más (hombres y mujeres),
  - Haber vivido al menos 20 años en Chile,

- Tener un puntaje igual o inferior a 12.185 puntos en Ficha de Protección Social (lo que equivale al 45% de la población con menos recursos). Si no tiene Ficha, solicítela en su municipio.

APORTE PREVISIONAL SOLIDARIO (APS) DE INVALIDEZ

- ¿EN QUÉ CONSISTE?

Es un aporte en dinero ($75.000) que entrega el Estado para complementar, mes a mes, las pensiones de las personas calificadas como inválidas. El Aporte se solicita presentando su cédula de identidad en cualquier IPS (ex INP) o en su AFP, si está afiliado a una.

- ¿A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?
  - Aquellas personas declaradas inválidas, que se encuentren afiliadas a una AFP, que no perciban pensiones de otros regímenes previsionales.
  - Aquellas personas que sean declaradas inválidas.
  - Aquellas personas declaradas inválidas y que estén recibiendo una pensión de invalidez de alguna de las ex cajas administradas por el IPS (ex INP).

- ¿QUÉ REQUISITOS HAY QUE CUMPLIR?
  - Recibir una pensión de invalidez menor a $75.000 mensuales
  - Tener entre 18 y 65 años (hombres y mujeres),
  - Haber vivido al menos 5 años en Chile,
  - Tener un puntaje igual o inferior a 12.185 puntos en Ficha de Protección Social (lo que equivale al 45% de la población con menos recursos). Si no tiene Ficha, solicítela en su municipio.

PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA DE VEJEZ

- ¿EN QUÉ CONSISTE?

Es un beneficio monetario mensual, de cargo fiscal, al que pueden acceder todas las personas que no tengan derecho a pensión en algún régimen previsional y cumplan los requisitos determinados por la ley.

Desde el 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2009 esta pensión es de $60.000 mensuales y a partir del 1 de julio de 2009 en adelante será de $75.000 mensuales.

- ¿A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?

A las personas mayores de 65 años que no tengan derecho a pensión en algún régimen previsional. Por el sólo ministerio de la ley las personas beneficiarias de una Pensión Asistencial (PASIS) accedieron a la Pensión Básica Solidaria de Vejez a contar del 01 de julio del 2008.

- ¿QUÉ REQUISITOS HAY QUE CUMPLIR?
  - Tener a lo menos 65 años de edad
  - Integrar un grupo familiar perteneciente al 40% más pobre de Chile entre el 1 de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009, es decir, tener un puntaje menor o igual a 11.734 puntos en la Ficha de Protección Social, y entre el 1 de julio de 2009 al 30 de julio de 2011 pertenecer al 45% más vulnerable, lo que equivale a un puntaje Ficha Protección Social 12.185 puntos).
  - Tener residencia en el territorio chileno por un lapso de 20 años, continuos o discontinuos, contados desde los 20 años del peticionario; y además, haber residido en Chile al menos 4 años de los últimos 5 anteriores a la solicitud. En el caso de personas carentes de recursos de acuerdo al Reglamento, el plazo de veinte años se cuenta desde la fecha de nacimiento. A los exiliados registrados en la Oficina Nacional de Retorno y en misiones diplomáticas, consulares u oficiales se les computará el tiempo pasado en el extranjero como residido en Chile.

PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ

- ¿EN QUÉ CONSISTE?
  - Es el beneficio financiado por el Estado al que podrán acceder las personas declaradas inválidas que no tengan derecho a pensión en algún régimen previsional, ya sea como titulares o como beneficiarios de pensión de sobrevivencia, y que reúnan los requisitos de edad, focalización y residencia que señala la Ley 20.255.
  - El monto de la PBS de invalidez es igual al monto de la PBS de vejez y es incompatible con cualquiera otra pensión de algún régimen previsional
  - Desde el 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2009 esta pensión es de $60.000 mensuales y a partir del 1 de julio de 2009 en adelante será de $75.000 mensuales.

- ¿A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?
  - A hombres y mujeres de 18 a 65 años de edad, declaradas como inválidas y que no tengan derecho a pensión en algún régimen previsional ya sea como titular de la pensión o en calidad de beneficiario de pensión de sobrevivencia.
  - Por el sólo ministerio de la ley las personas beneficiarias de una Pensión Asistencial (PASIS), por invalidez, accedieron a la Pensión Básica Solidaria de Invalidez a contar del 1 de julio del 2008. A los pensionados por gracia, exonerados políticos, pensionados por Ley Rettig y Ley Valech, que sólo gocen de este beneficio, tienen derecho a un porcentaje de la PBS de Vejez si esta última es de un monto superior a la primera.

- ¿QUÉ REQUISITOS HAY QUE CUMPLIR?

- Ser declarado inválido por las Comisiones Médicas de Invalidez establecidas en el decreto ley Nº 3.500, de 1980.
- No tener derecho a una pensión en algún régimen previsional.
- Tener entre 18 y menos de 65 años de edad.
- Integrar un grupo familiar perteneciente al 40% más vulnerable de Chile entre el 1 de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009, lo que equivale tener un puntaje menor o igual a 11.734 puntos en la Ficha de Protección Social, y entre el 1 de julio de 2009 al 20 de junio de 2011 pertenecer al 45%, es decir, obtener 12.185 puntos en la Ficha de Protección Social.
- Acreditar residencia en Chile por un lapso no inferior a 5 años en los últimos 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Los extranjeros no tiene derecho a PBSI si la causa de la invalidez es por hecho ocurrido fuera del Territorio de la República, si a la fecha del evento no tenía la calidad de residente de acuerdo al DL Nº1094, de 1975

BENEFICIO: SUBSIDIO FAMILIAR

- ¿EN QUÉ CONSISTE?
  - El Subsidio Único Familiar (SUF) es el beneficio equivalente a la Asignación Familiar en su primer tramo, para personas de escasos recursos que no pueden acceder a este beneficio por no ser trabajadores dependientes afiliados a un sistema previsional. El SUF, que se reajusta anualmente en el 100% de la variación experimentada por el IPC, tiene un valor que corresponde a $6.500 a contar del 1º de julio del 2009.

- ¿A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?
  - Jóvenes hasta los 18 años de edad y personas discapacitadas de cualquier edad que vivan a expensas del beneficiario
  - Madres de menores que vivan a sus expensas, por los cuales perciban SUF.
  - Mujeres embarazadas.
  - Personas con deficiencias mentales a que se refiere la Ley Nº 18.600 de cualquier edad, que no sean beneficiarios de Subsidio de Discapacidad Mental.
  - Inválidos de cualquier edad.

PROGRAMA PUENTE

- ¿EN QUÉ CONSISTE?
  - Es uno de los programas de entrada al Sistema de Protección Social Chilesolidario y que ofrece apoyo psicosocial personalizado en el domicilio de las familias más vulnerables, de acuerdo a una metodología de intervención integral y familiar dirigida

a que las familias logren un conjunto de 53 condiciones mínimas de calidad de vida agrupadas en 7 dimensiones:

- Identificación
- Salud
- Educación
- Dinámica Familiar
- Habitabilidad
- Trabajo
- Ingresos

- A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?
  - A familias que se encuentran en situación de extrema pobreza o en el 5% de mayor vulnerabilidad.

CHILE SOLIDARIO:

Chile Solidario es el componente del Sistema de Protección Social que se dedica a la atención de familias, personas y territorios que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Programa de Habitabilidad
Programa de Producción Familiar para el Autoconsumo
Bono de Protección para familias del Chile Solidario
Bono de Egreso para familias del Chile Solidario
Programa Puente
Programa Vínculos
Programa Calle
Programa Caminos
Subsidio a la Cédula de Identidad
Subsidio al Pago del Consumo de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado de Aguas Servidas (SAP)

SUBSIDIO AL PAGO DEL CONSUMO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO DE AGUAS SERVIDAS (SAP)

- ¿EN QUÉ CONSISTE?

Subsidio que cubre el 100% del valor de un consumo mensual de hasta 15 M3 .

- ¿A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?
  - Está destinado a todas las personas cubiertas por el Sistema Chile Solidario que cuenten con medidor de agua potable en su domicilio, ya sea urbano o rural. El subsidio está garantizado mientras la familia esté cubierta por Chile Solidario.

SEGURO DE CESANTÍA

- ¿EN QUÉ CONSISTE?
  - El Seguro de Cesantía protege a los trabajadores que quedan cesantes a través de la entrega de ingresos monetarios, asistencia para la búsqueda de un empleo, capacitación y cobertura de salud a través de Fonasa, durante el período de pago del seguro de cesantía. Si el trabajador al momento de quedar cesante recibía asignaciones familiares, continuará gozando este beneficio mientras sea beneficiario del Fondo de Cesantía Solidario. (2 tramos de menores ingresos)
  - Si el trabajador pierde su empleo, puede acudir con su finiquito y su cédula nacional de identidad a cualquier Centro de Atención a Afiliados de AFC a verificar si cumple con los requisitos para acceder a los beneficios del Seguro de Cesantía.
  - Los beneficios del Seguro de Cesantía contemplan prestaciones en dinero, que son definidas en función del saldo acumulado en la cuenta individual y de cumplir los requisitos puede además. Además se complementa el ahorro alcanzado con recursos del Fondo de Cesantía Solidario.

- ¿A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?
  - Todos los trabajadores y trabajadoras dependientes, mayores de 18 años, que laboren en Chile acogidos al Código del Trabajo. Los trabajadores que han sido contratados a partir del 2 de octubre del 2002, son afiliados por Ley obligatoriamente al Seguro de Cesantía. Quienes tienen contratos vigentes con anterioridad a esa fecha, pueden afiliarse voluntariamente al seguro. No se requiere de la autorización del empleador, basta sólo la decisión del trabajador.

5. ANEXOS TARJETEROS

Anexo 1

TARJETA 1
Tramos ingresos/gastos

1. Menos de $5,000
2. Entre $5,001 y $10,000
3. Entre $10,001 y $15,000
4. Entre $15,001 y $30,000
5. Entre $30,001 y $50,000
6. Entre $50,000 y $100,000
7. Entre $100,001 y $150,000
8. Entre $150,001 y $200,000
9. Entre $200,001 y $300,000
10. Entre $300,001 y $400,000
11. Entre $400,001 y $500,000
12. Entre $500,001 y $600,000
13. Entre $600,001 y $700,000
14. Entre $700,001 y $800,000
15. Entre $800,001 y $900,000
16. Entre $900,001 y $1,000,000
17. Entre $1,000,001 y $1,500,000
18. Entre $1,500,001 y $3,000,000
19. Másde$3,000,000

Anexo 2: Carta de Presentación

Estimado(a) Señor(a),

El equipo investigador del Departamento de Economía de la Universidad de Chile está llevando a cabo la **Encuesta programa de Apoyo al Microemprendimiento**. El propósito de este estudio es obtener información estadística sobre las características del micro emprendimiento en la población nacional y como está relacionado con el mercado laboral y financiero.

Usted ha sido seleccionado(a) a partir de un listado de inscritos del Programa de Apoyo al Microemprendimiento (PAME). Esta selección se hizo a través de un procedimiento científico de muestreo al azar para participar en este estudio. Estaríamos complacidos si usted participa de este estudio, pero si decidiera no participar en cualquier aspecto de este estudio, respetaremos su decisión.

Con su consentimiento yo (el entrevistador) le formularé varias preguntas sobre su situación socioeconómica, características educacionales y de trabajo de Ud. y su familia. También preguntaré sobre aspectos relacionados con acceso a mercados financieros y como se siente usted respecto de si mismo y su entorno.

Debo aclararle que no hay respuestas correctas o incorrectas a estas preguntas. Nuestro interés es sólo recoger lo que Ud. piensa sobre los distintos temas de la encuesta. Por favor solicíteme una clarificación si Ud. no entiende alguna de las preguntas. Si existiese alguna pregunta que usted no quisiera responder, por favor hágalo saber para continuar con la siguiente pregunta.

Toda la información que nos proporcione será usada en forma completamente confidencial. La entrevista tendrá una duración de menos de una hora. Su participación en este estudio es completamente voluntaria y podrá retirarse en cualquier momento sin ninguna consecuencia para Ud.

Le agradecemos muy sinceramente por todo su tiempo y honestidad. Gracias a su cooperación esperamos poder mejorar este Programa en sus versiones futuras.

Si usted tiene alguna pregunta sobre este estudio, no dude en contactarse con los encargados de éste, a los teléfonos **600-9785000 o al 9783614.**

Garantía de Confidencialidad: El Departamento de Economía de la Universidad de Chile adhiere a lo establecido en La ley Orgánica N° 17.374 del Instituto Nacional de Estadísticas que, en los artículos que señala, determina lo siguiente: Artículo 29: “El Instituto Nacional de Estadísticas, los Organismos Fiscales, Semifiscales y Empresas del Estado, y cada uno de sus respectivos funcionarios, no podrán

divulgar los hechos que se refieren a las personas o entidades determinadas, de que se haya tomado conocimiento en el desempeño de sus actividades. El estricto mantenimiento de estas reservas constituye el “SECRETO ESTADISTICO”. Su infracción por cualquier persona sujeta a esta obligación, hará incurrir en el delito previsto por el artículo 247° del Código Penal

Ekhos
INVESTIGACIÓN + COMUNICACIÓN

FACULTAD ECONOMÍA Y NEGOCIOS UNIVERSIDAD DE CHILE

Anexo 3: Formulario de Consentimiento

CONSENTIMIENTO PARA PARTICIPAR EN INVESTIGACION (Línea Seguimiento II)

"Evaluación del Programa de Apoyo al Microemprendimiento"

Información

Mi nombre es *(Nombre del Encuestador)*, soy encuestador(a) de Ekhos, que por encargo de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile queremos invitarle a participar en una investigación acerca del Programa de Apoyo al Microemprendimiento (PAME).

Usted debe leer la información antes de decidir participar en esta investigación. Usted puede hacer preguntas sobre cualquier cosa que no entienda antes de decidir participar.

Usted ha sido seleccionado entre los postulantes del PAME para participar en este estudio. En caso de que usted no esté participando o no haya participado en el Programa de Apoyo al Microemprendimiento, queremos informarle que contestar esta encuesta no tiene NINGUNA relación con la posibilidad de acceder a éste u otro programa del FOSIS.

Contestar esta encuesta no significa que usted esté postulando a algún beneficio social ni del FOSIS ni de ningún otro organismo público o privado.

Propósito del estudio: Este estudio busca evaluar el funcionamiento del Programa de Apoyo al Microemprendimiento con el propósito de mejorarlo en versiones futuras. El estudio se llevará a cabo hasta aproximadamente Agosto de 2013.

Participación y retiro: El estudio requiere solamente que usted acceda a responder una encuesta. Su participación en el estudio es completamente voluntaria. Si decide participar, podrá retirarse del estudio sin ninguna penalidad o consecuencia de ningún tipo.

Procedimiento: El encuestador le realizará una serie de preguntas de acuerdo al cuestionario diseñado para este estudio. La encuesta durará aproximadamente 30 minutos. Usted puede no contestar alguna pregunta o dejar de responder el cuestionario cuando lo estime conveniente. Es posible que le solicitemos contestar otras encuestas en el futuro, para lo cual se le solicitará nuevamente su consentimiento.

Acceso a datos en el futuro: Al dar su consentimiento, usted autoriza a que personal del estudio solicite información personal de instituciones del Estado con fines estrictamente relacionados con la investigación. Esta información puede incluir características personales y familiares, información de empleo y/o de educación e ingresos entre otros.

Potenciales riesgos: Para este estudio se requiere recolectar información sobre la condición económica y social de usted y su familia, la que será manejada con absoluta confidencialidad exclusivamente entre los investigadores del proyecto.

Beneficios Potenciales: No hay beneficios directos por participar en esta investigación. Sin embargo, se espera que la evaluación del PAME permita mejorar el diseño de programas de apoyo a micro emprendedores.

Retribución por Participación: Como agradecimiento en su colaboración con la investigación del PAME, la Facultad de Economía y Negocios le entregará un regalo consistente en una gift card por $4.000 para compras en un supermercado al finalizar la entrevista.

Confidencialidad: Cualquier información que sea obtenida en conexión con este estudio y que contenga sus datos de identificación será información estrictamente confidencial bajo el amparo del secreto estadístico. Toda la información recolectada será utilizada, resguardando su identidad y analizada en conjunto con todos los participantes de la investigación y nunca de manera personalizada. De este modo, la información que se publique no podrá ser asociada con la persona que la entregó. Toda la información será guardada bajo un estricto protocolo de confidencialidad en que sólo personal autorizado tendrá acceso a la información. Una vez que la investigación concluya, la información permanecerá en manos de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile y será destruida después de 2 años.

Identificación de los Investigadores

Si Usted tiene alguna pregunta o preocupación sobre esta investigación, por favor llame al teléfono 29783562.

Usted también puede contactar a Claudia Martínez *(cmartinez@econ.uchile,cl)*, Esteban Puentes *(epuentes@econ.uchile.cl)* o Jaime Ruiz-Tagle *(jaimert@econ.uchile.cl)*.

Derecho de los participantes en el estudio

Usted no está renunciando a ningún derecho legal por su participación en el estudio.

Consentimiento Para Participar

Si he respondido sus preguntas, ¿Quisiera Usted participar en este estudio?

Sí___

No___

Anexo 4: Carta Compromiso

Santiago, ___ de _____ del 2011.

CARTA COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Yo, _____, domiciliado en _____ Comuna _____, RUT _____, declaro mediante esta carta el siguiente compromiso de responsabilidad:

Recibí una cámara fotográfica marca equipo G-Shot 501 5.0 mega pixeles, Número de Inventario 000003889, con los siguientes accesorios tarjeta memoria marca Kingston SD 2 GB, 1 colgante, 1 cable USB, pilas incorporadas a la cámara , y 2 pilas duracell adicionales más bolso marca Genius, el cual se me entrega para el uso exclusivo del trabajo en terreno del Proyecto PAME. De igual manera se extiende mi responsabilidad en el uso, cuidado y mantenimiento.

En caso de dañar o causar avería tanto, caída de agua, golpes, caídas desprevenidas, talladuras en la pantalla o equipo, robo del equipo, me haré responsable y cancelaré el valor total desde mis honorarios.

Respeto los compromisos acordado con el equipo investigador del Departamento de Economía de la Universidad de Chile, para el desarrollo y funcionamiento del Proyecto.

_____

Firma Persona Responsable

Nombre : _____

RUT : _____

Fecha de notificación: _____

VºBº Coordinador del Estudio

VºBº Coordinador Unidad de Encuestas