

ENGHo

Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares

2017-2018



Manual de Uso
de la Tablet

Índice

Introducción.....	3
1. Presentación de la Tablet.....	3
2. El cuestionario digital.....	13
3. Sensibilización.....	31
4. Recuperación.....	34
5. Encuesta.....	37

Introducción

En este manual se presenta el dispositivo electrónico de recolección de datos -tablet- que usted utilizará para la realización de las entrevistas de la Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares (ENGHo) 2017-2018. En primer lugar, se describen las partes, el cuidado y el uso básico del equipo. Luego, se examinan elementos específicos de la aplicación y el cuestionario digital.

1. Presentación de la tablet

1.1. Íconos instructivos



Advertencia: Situaciones que pueden provocarle lesiones a usted o a otras personas.



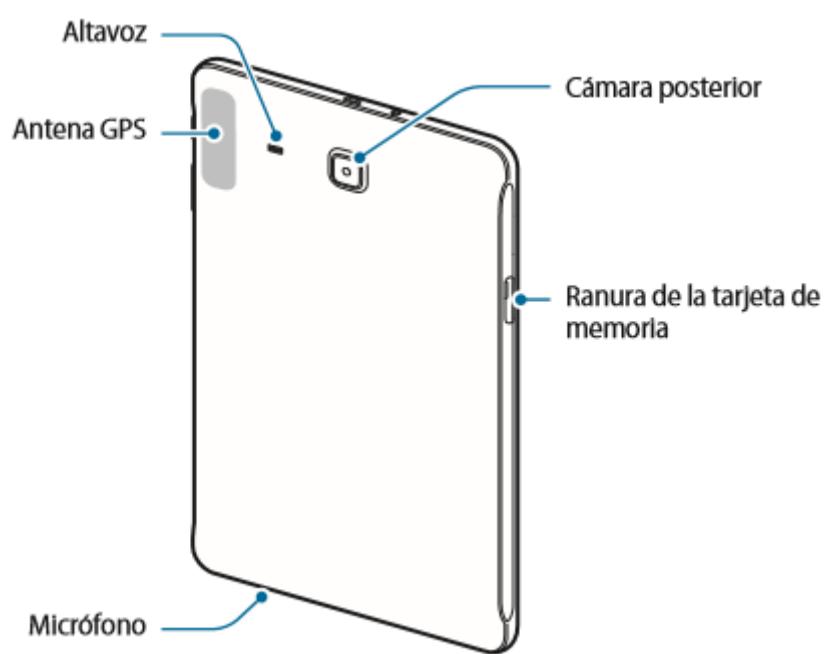
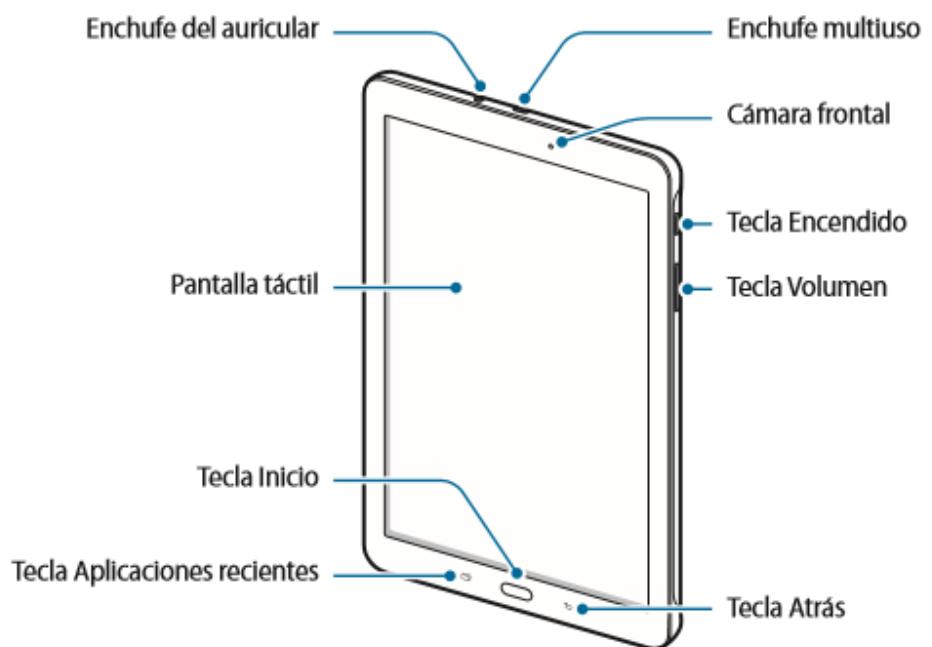
Precaución: Situaciones que pueden provocarle daños al dispositivo o a otros equipos.



Nota: Notas, sugerencias de uso o información adicional.

1.2. Visión general de la tablet

La tablet consta de muchos componentes, aunque no todos serán necesarios para la aplicación de la Encuesta. Cada componente se presenta a continuación:



1.3. Teclas de la tablet

Tecla	Función
	Encendido <ul style="list-style-type: none">Manténgala presionada para encender o apagar el dispositivo.Presiónela para encender o bloquear la pantalla.
	Aplicaciones recientes <ul style="list-style-type: none">Presiónela para abrir la lista de aplicaciones recientes.Manténgala presionada para acceder a las opciones adicionales de la pantalla actual.
	Inicio <ul style="list-style-type: none">Presiónela para encender la pantalla cuando esta esté bloqueada.Presiónela para regresar a la pantalla de inicio.Manténgala presionada para iniciar Google.
	Atrás <ul style="list-style-type: none">Presiónela para regresar a la pantalla anterior.
	Volumen <ul style="list-style-type: none">Presiónela para ajustar el volumen del dispositivo.

1.4. Contenidos de la caja

Busque los siguientes elementos en la caja del producto:

- Dispositivo
- Guía de inicio rápido
- Los elementos que vienen con el dispositivo y los accesorios disponibles pueden variar según la región o el proveedor de servicios.



Los elementos suministrados están diseñados exclusivamente para este dispositivo y podrían no ser compatibles con otros dispositivos.

La apariencia y las especificaciones están sujetas a cambio sin previo aviso.

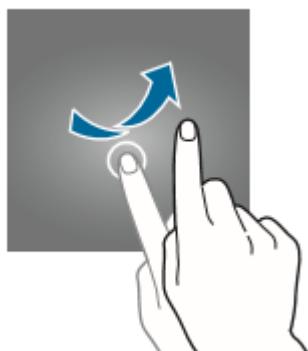
1.5. Encender y apagar el dispositivo

Mantenga presionada la tecla Encendido durante algunos segundos para encender el dispositivo. Cuando encienda el dispositivo por primera vez o luego de restablecer los datos de fábrica, siga las instrucciones de la pantalla para configurar el dispositivo.

Para apagar el dispositivo, mantenga presionada la tecla Encendido y luego pulse **Apagar**.

1.6. Bloquear o desbloquear la pantalla.

Al presionar la tecla Encendido, la pantalla se apagará y se bloqueará. Además, la pantalla se apagará y se bloqueará automáticamente si no utiliza el dispositivo durante un tiempo específico. Para desbloquear la pantalla, presione la tecla Encendido o la tecla Inicio, y desplace el dedo en cualquier dirección dentro del área de desbloqueo.



Podrá cambiar el código de desbloqueo para desbloquear la pantalla. Para obtener más información, consulte la sección Cambiar el método de bloqueo de la pantalla.

1.7. Cargar la batería



Utilice el cargador para cargar la batería antes de utilizarla por primera vez. También podrá utilizar una computadora para cargar la batería mediante el cable USB.

Conecte el cable USB al adaptador de corriente USB, y después conecte el extremo del cable USB al enchufe multiuso.

Utilice solo cargadores, baterías y cables aprobados por Samsung. Los cargadores o cables no aprobados pueden provocar que la batería explote o dañe el dispositivo.



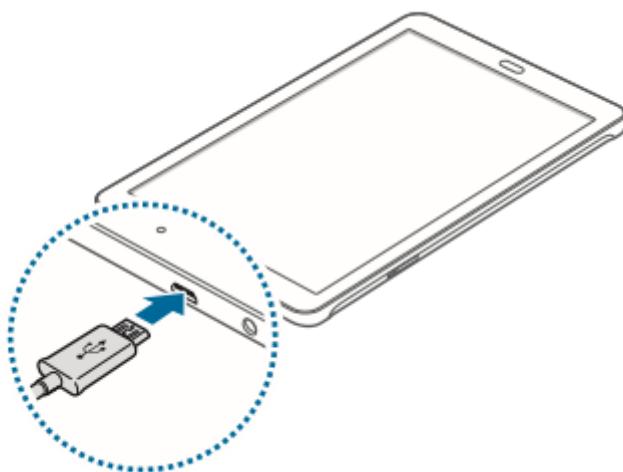
Si el nivel de batería es bajo, el ícono de la batería aparecerá vacío.

Si la batería está completamente descargada, no podrá encender el dispositivo inmediatamente después de conectar el cargador. Espere a que la batería agotada se cargue durante algunos minutos, antes de encender el dispositivo.

Si utiliza varias aplicaciones a la vez, como aplicaciones de red o aplicaciones que requieran una conexión con otro dispositivo, la batería se agotará rápidamente. Para evitar desconectarse de la red o perder energía durante la transferencia de datos, siempre utilice estas aplicaciones después de cargar la batería por completo.

Se procederá de la Siguiente Manera:

a)



Si conecta el cargador en forma incorrecta, podría provocar daños serios al dispositivo. La garantía no cubre ningún daño provocado por el mal uso.

b)

Conecte el adaptador de corriente USB a una toma eléctrica.



El dispositivo puede utilizarse mientras se está cargando, pero la batería demorará más en cargar por completo.

Si el dispositivo recibe una alimentación inestable mientras se carga, la pantalla táctil podría no funcionar. Si esto sucede, desconecte el cargador del dispositivo.

Mientras se está cargando, es posible que el dispositivo se caliente. Esto es normal y no afecta la vida útil ni el rendimiento del dispositivo. Si la batería se calienta más de lo normal, el cargador podría dejar de cargar.

Si el dispositivo no se carga correctamente, llévelo junto con el cargador a un centro de servicios de Samsung.

c)

Cuando la batería esté totalmente cargada, desconecte primero el cargador del dispositivo, y luego de la toma eléctrica.



Para ahorrar energía, desconecte el cargador cuando no esté utilizando. El cargador no dispone de interruptor de energía, por lo que deberá desconectarlo de la toma corriente cuando no esté en uso, para evitar el desperdicio de energía. El cargador debería permanecer cerca de la toma eléctrica para acceder a él fácilmente mientras el dispositivo se esté cargando.

1.8. Reducir el consumo de batería

El dispositivo ofrece opciones que ayudan a ahorrar batería. Al personalizar estas opciones y desactivar las funciones en segundo plano, podrá utilizar el dispositivo durante más tiempo entre una carga y otra:

- Cuando no esté utilizando el dispositivo, cambie al modo inactivo presionando la tecla Encendido.
- Cierre las aplicaciones innecesarias con el administrador de tareas.
- Desactive la función Bluetooth.
- Desactive la función Wi-Fi.
- Desactive la sincronización automática de las aplicaciones.
- Disminuya el tiempo de espera de la pantalla.
- Disminuya el brillo de la pantalla.

1.9. Nociones básicas - Utilizar la pantalla táctil



No permita que la pantalla táctil entre en contacto con otros dispositivos eléctricos. Las descargas electrostáticas pueden provocar que la pantalla táctil no funcione correctamente.

Para evitar dañar la pantalla táctil, no la pulse con elementos puntiagudos ni la pulse excesivamente con las yemas de los dedos.

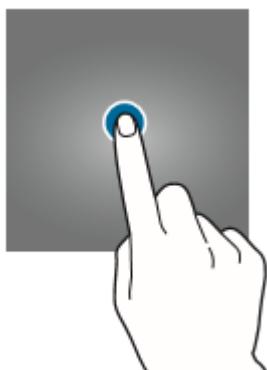


El dispositivo podría no reconocer las entradas táctiles que realice cerca de los bordes de la pantalla, dado que estos se encuentran fuera del área de entradas táctiles.

Si deja la pantalla táctil inactiva durante mucho tiempo, podrían aparecer imágenes reflejadas (quemadas) o fantasmales. Cuando no utilice el dispositivo, apague la pantalla táctil.

Se recomienda utilizar los dedos al hacer uso de la pantalla táctil.

Pulsar



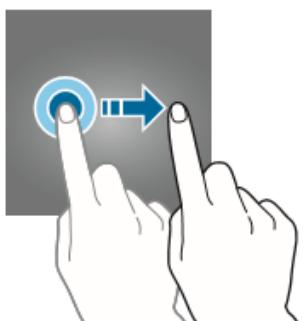
Para realizar cualquiera de las siguientes acciones: abrir una aplicación, seleccionar un elemento del menú, pulsar un botón de la pantalla o introducir un carácter con el teclado de la pantalla, debe pulsar dicho elemento con un dedo.

Mantener pulsado



Mantener pulsado un elemento o la pantalla durante más de 2 segundos para acceder a las opciones disponibles.

Arrastrar



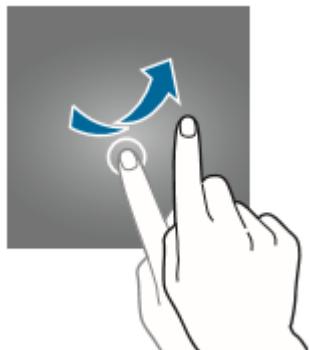
Para mover un elemento, manténgalo y arrástrelo hasta la ubicación que desee.

Doble pulsación



Pulse dos veces una página web o una imagen para hacer zoom en un área. Vuelva a pulsar dos veces para regresar al tamaño original.

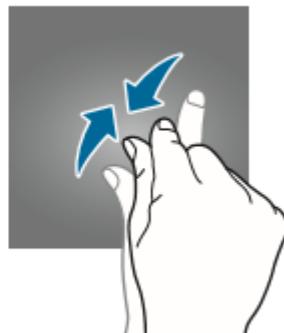
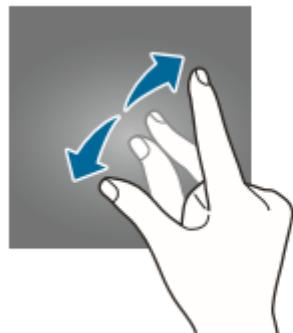
Deslizar



Pulse una imagen y muévala al lugar que desee.

Separar y juntar los dedos

Separé dos dedos en una página web, un mapa o una imagen para aumentar el zoom. Júntelos para reducir el zoom.



1.10. Íconos indicadores

Los íconos indicadores aparecerán en la barra de estado en la parte superior de la pantalla. Los íconos que aparecen en la siguiente tabla son los más comunes.



La barra de estado podría no aparecer en la parte superior de la pantalla en algunas aplicaciones. Para mostrar la barra de estado, arrastre la parte superior de la pantalla hacia abajo.

Icono	Significado
	Wi-Fi conectado
	Función Bluetooth activada
	GPS activado
	Sincronizado con la web
	Conectado con un ordenador
	Alarma activada
	Modo Silencio activado
	Perfil Fuera de línea activado
	Se produjo un error o se requiere precaución
	Nivel de carga de la batería

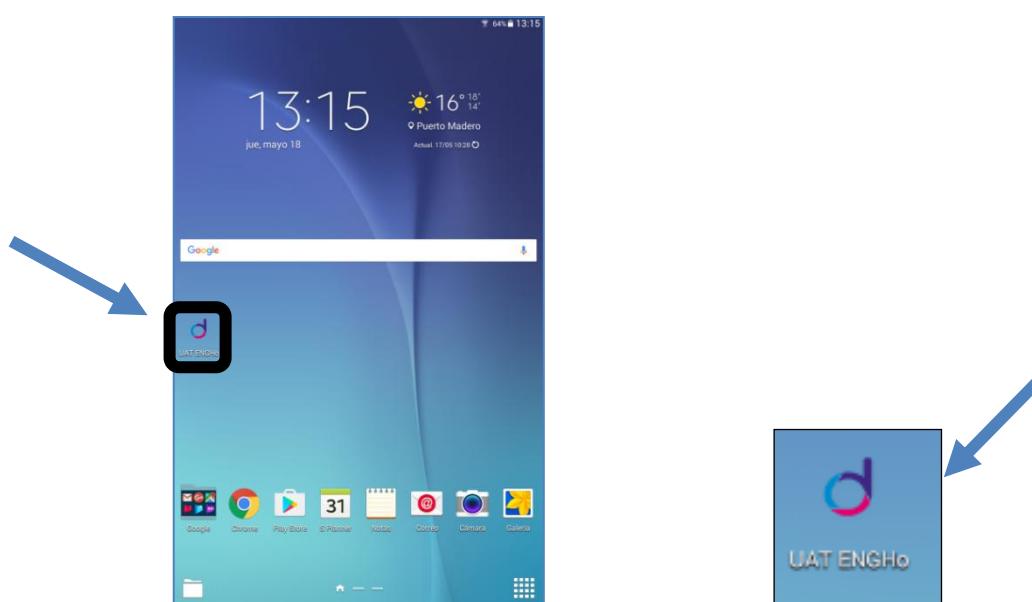
2. El cuestionario digital

2.1. Aplicación

La aplicación de la ENGHo 2017-2018 fue desarrollada para facilitar la tarea del Encuestador en campo, con la intención de que las entrevistas a realizarse a los hogares -que habitan las viviendas seleccionadas- se realicen de forma rápida, efectiva y sencilla. La incorporación de esta tecnología mejora la calidad de los datos relevados.

2.2. Iniciar la aplicación

Después de encender la tablet, usted podrá iniciar la aplicación pulsando sobre el ícono “**INDEC - ENGHo**” que se encuentra en el escritorio o fondo de pantalla de la tablet:

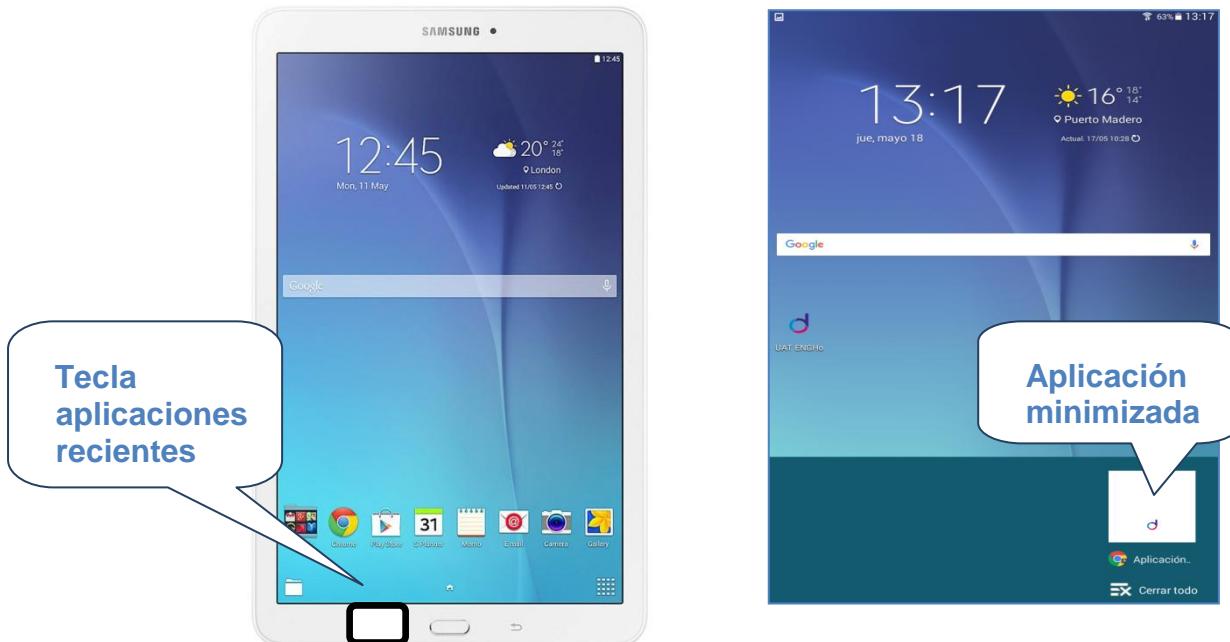


2.3. Minimizar la aplicación

Para poder minimizar la aplicación se deberán seguir los siguientes pasos:
Se deberá presionar la tecla **Inicio**.



Usted podrá encontrar la aplicación presionando la tecla **Aplicaciones recientes**.



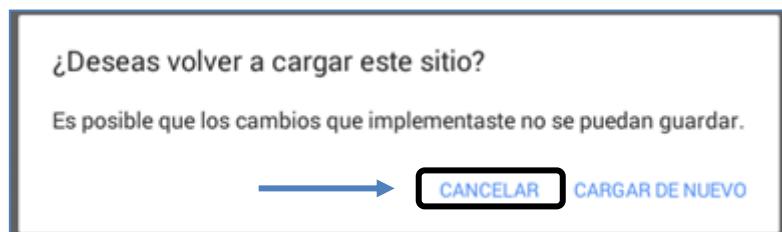
2.4. Cerrar la aplicación

Cuando la aplicación se encuentra minimizada, habrá dos maneras de cerrarla. Como puede verse en la imagen, al presionar la **tecla aplicaciones recientes**, aparecerá la aplicación y podrá deslizarla hacia arriba. La otra forma de cerrar la aplicación es presionar **Cerrar todo**.



2.5. Actualizar pantalla

Importante: Tenga en cuenta que cuando la aplicación está en uso, si desliza la pantalla hacia abajo aparecerá un cuadro con el siguiente mensaje “¿Deseas volver a cargar este sitio?”. Si elige la opción “cargar de nuevo”, se actualizará la página, pero **no se guardarán los cambios implementados**. Por esa razón se recomienda presionar “**Cancelar**” y continuar con la carga de los datos.



2.6. Sesión

Es fundamental que el encuestador ingrese en la sesión con su usuario. Es un **usuario individual**, por lo tanto, debe ser utilizado SOLAMENTE por la persona a la cual se le asignó.

2.7. Iniciar sesión

Una vez comenzada la aplicación, deberá iniciar sesión completando los campos “**Usuario**” y “**Contraseña**”, y luego pulsar el botón “Ingresar”. Tanto el nombre de usuario como su contraseña le serán informados por su Supervisor.

Importante: La primera vez que inicie sesión la tablet deberá estar conectada a Internet.

Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares

Inicie sesión

Usuario

Contraseña

Ingresar

2.8. Cerrar sesión

Para cerrar sesión deberá pulsar en el menú principal el botón correspondiente, como se indica en la siguiente imagen:



Importante: Se recomienda **NO** cerrar la sesión.

2.9. Olvidé mi contraseña

En el caso de olvidar su contraseña deberá utilizar una computadora para ingresar al Sistema de Gestión desde el navegador Google Chrome e ingresar en la barra de dirección a <https://ghobo.indec.gov.ar>



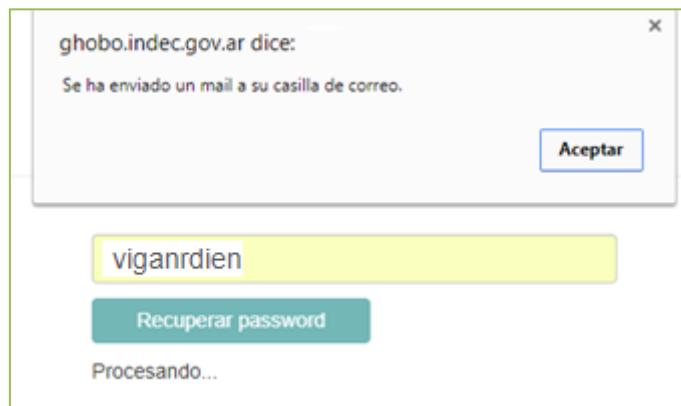
Luego deberá ingresar su usuario y presionar sobre “**Olvidé mi password**”.

The screenshot shows the "Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares" login page. The "Sistema de Gestión" section contains an "Iniciar sesión" form with fields for "vignardien" and "Password". The "Ingresar" button is highlighted with a green border.

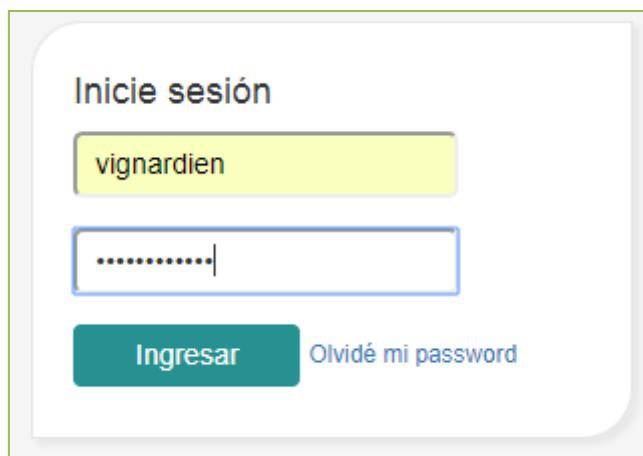
Ingrese el usuario y presione sobre el botón “**Recuperar password**”.

The screenshot shows the "Recuperar password" page. It features a single input field containing "viganrdien" and a large green "Recuperar password" button.

Le aparecerá un mensaje de confirmación, indicando que la nueva clave se envió a su correo electrónico, deberá presionar el botón “Aceptar”.



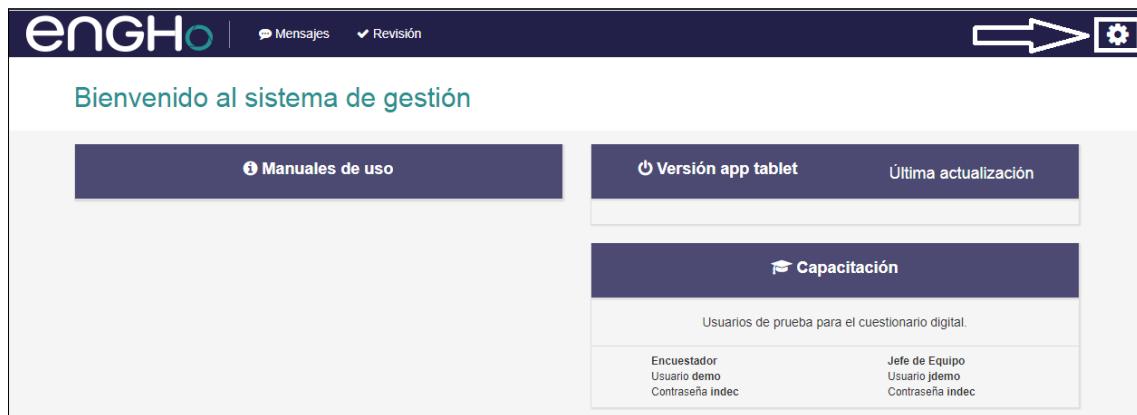
A continuación, deberá iniciar sesión en el sistema con la nueva clave que recibió.



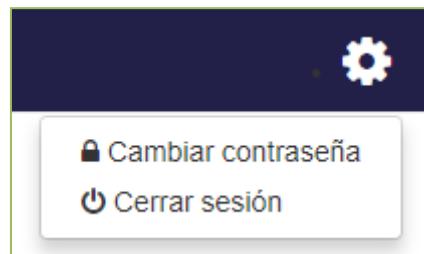
Al presionar el botón “Ingresar” lo llevará al Sistema de Gestión e Ingreso, donde podrá visualizar el “Manual de Uso de la Tablet”.

Importante: Una vez que inició sesión con la clave que recibió por correo electrónico, **deberá cambiarla** dentro de la aplicación.

Para cambiar la clave deberá presionar el botón “Configuración” en el margen superior derecho de la pantalla.



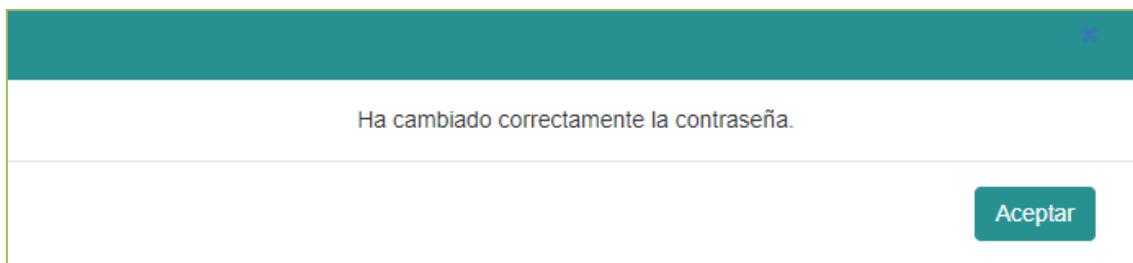
Luego hacer clic sobre la opción “**Cambiar contraseña**”.



A continuación, deberá completar los datos correspondientes y poner la clave recibida en el campo “**Password actual**”, luego deberá escribir la clave deseada para el ingreso de sesión:

A screenshot of the 'Cambiar password' (Change Password) form. The form has a light gray background with a teal header containing a magnifying glass icon and the text 'Cambiar password'. It features three input fields: 'Password actual' (Current Password), 'Nueva Password' (New Password), and 'Reingrese nueva Password' (Re-enter New Password). Below these fields is a teal button with a gear icon labeled 'Cambiar password'.

Al finalizar el cambio de clave le aparecerá un mensaje de confirmación:



Importante: Una vez realizado el cambio deberá ingresar desde la Tablet a la aplicación de la encuesta con la clave nueva cambiada por usted.



2.10. Menú principal

Con el menú principal podrá recorrer todas las secciones de la aplicación: “**Listado de áreas**”, “**Sincronizar**”, “**Recordatorios**” (con el ícono de un calendario), “**Notificaciones**” (con el ícono de un globo de texto), además -como se vio anteriormente- el botón “**Cerrar sesión**”.



A continuación, se repasarán cada una de las secciones y las acciones que se pueden realizar en ellas.

2.11. Sincronizar

2.11.1. ¿Qué significa?

Todas las acciones que usted realice con la aplicación se guardarán en la tablet. Estas acciones se desarrollarán sin necesidad de que la tablet esté conectada a Internet. Esto implica que, al momento de visitar las viviendas seleccionadas y aplicar el cuestionario a los hogares, no será necesario estar conectado a la red.

Durante el desarrollo del operativo, y con una frecuencia diaria -tal como señala el Manual del Encuestador-, deberá conectar la tablet a Internet por medio de Wi-Fi para enviar y recibir datos. Este procedimiento, denominado **sincronización**, permite conectarse con el servidor para que su trabajo (encuestas abiertas, finalizadas, visitas realizadas, etc.) se guarde en una base de datos y para recibir información desde el Sistema de Gestión e Ingreso de la ENGHO. Las tablets, al momento de conectarse a Internet y sincronizar, envían y reciben todos estos datos.

Al finalizar cada jornada de trabajo en campo, buscará algún sitio con conexión Wi-Fi para poder realizar la sincronización. Con esta acción se actualizan todas las tareas realizadas tanto por el Encuestador como por el Supervisor y el Jefe de Equipo. Es decir, la sincronización se efectúa una vez finalizada la jornada laboral, en la que se recolectó información de las viviendas seleccionadas, los hogares que las habitan y las personas que conforman los hogares.

Importante: Si usted se posiciona en la pantalla del “listado de viviendas” y presiona la opción “Enviar a recepción” y luego realiza la sincronización, esa encuesta será enviada al recepcionista y no estará disponible para que el encuestador vuelva a trabajar sobre ellas. Por eso, tenga en cuenta que las acciones de “Enviar a recepción” y luego “Sincronizar”, deben efectuarse sólo **una vez que se realizó la última visita al hogar y se recolectó toda la información solicitada** (preferentemente frente al recepcionista).

2.11.2. Almacenamiento de la información

La aplicación de la ENGHO funciona como una página web. Esto quiere decir que toda la información que se recolecta en el campo se almacena temporalmente en la memoria del navegador. Para poder enviar la información a los servidores del INDEC, es necesario que la información se preserve en el dispositivo hasta el momento de la sincronización. Cualquier modificación de los datos almacenados en el navegador

(eliminación del historial de navegación, de cookies, etc.) puede comprometer la información ingresada durante el trabajo de campo, por lo que **es fundamental no modificar ni eliminar datos de navegación ni opciones de configuración, tanto del navegador como de la tablet.**

Importante: En caso de eliminarse la información del trabajo de campo, las encuestas no registrarán visitas, por lo que **usted deberá volver a las viviendas seleccionadas para cumplir con su trabajo como encuestador y de ser necesario, volver a encuestar a los hogares.**

2.11.3. Iniciar sincronización

Desde el menú principal usted podrá acceder a la sección “**Sincronizar**”:



En la pantalla verá los indicadores “**Conexión a Internet**” y “**Servidor online**”. En el ejemplo de la imagen siguiente, tiene conexión a Internet y el servidor está online. Para poder realizar correctamente la sincronización, estos dos indicadores tienen que aparecer con una tilde verde, que indica que ambos servicios están disponibles. Si alguno de estos no se encuentra disponible, deberá sincronizar en otro momento.

Si los dos indicadores aparecen con una tilde verde y hay datos para transferir (lo reconocerá porque la aplicación le señalará que tiene, por ejemplo, una encuesta para sincronizar) deberá pulsar el botón “Sincronizar” para mantener los datos actualizados.

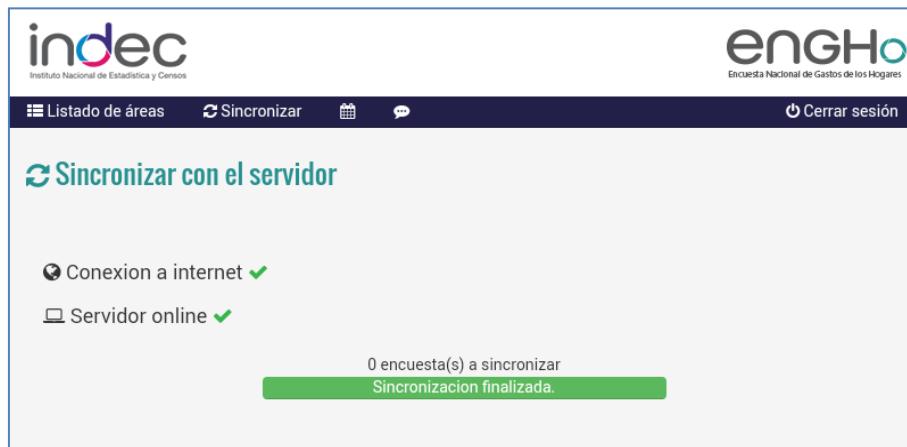
The screenshot shows the INDEC ENGHO synchronization interface. At the top, there are two logos: 'indec' (Instituto Nacional de Estadística y Censos) on the left and 'ENGHO' (Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares) on the right. Below the logos is a dark blue header bar with several buttons: 'Listado de áreas', 'Sincronizar' (highlighted in green), a calendar icon, a speech bubble icon, and 'Cerrar sesión'. The main content area has a teal header 'Sincronizar con el servidor'. Below it, there are two status indicators: 'Conexion a internet' with a green checkmark and 'Servidor online' with a green checkmark. A message '1 encuesta(s) a sincronizar' is displayed above a progress bar. At the bottom is a teal 'Sincronizar' button with a white arrow icon. A blue arrow points to this button from the right side of the image.

Una vez pulsado el botón, se verán en pantalla los siguientes mensajes según el estado de la sincronización:

Actualizando encuestas: aparece al enviar todos los datos cargados en las encuestas **estén finalizadas o no** y mientras se reciben tanto las notificaciones realizadas por el Supervisor como las posibles nuevas encuestas asignadas o reasignadas.

This screenshot shows the same synchronization interface as the first one, but with a different state. The 'Sincronizar' button is now light blue and contains the text 'Actualizando encuestas...'. The rest of the interface remains the same, with the 'Conexion a internet' and 'Servidor online' status indicators both showing green checkmarks.

Sincronización finalizada: aparece una vez que se ha finalizado la transmisión de información.



2.12. Recordatorios

Los recordatorios permiten que el Encuestador deje constancia de algún dato que considere importante. Por ejemplo, el horario en que fue pactada una entrevista. De esta manera, podrá revisar sus recordatorios en cualquier momento y contar con los comentarios allí volcados para aplicar la Encuesta.

Los recordatorios sólo pueden ser creados desde la pantalla “**Encuesta**”, para llegar a ella deberá realizar el siguiente recorrido.

1. En la pantalla “**Área**” seleccionar el área pulsando el ícono con forma de lápiz.

A screenshot of a web interface showing a list of areas. The top navigation bar includes 'indec', 'ENGHO', and a 'Cerrar sesión' button. The main title is 'Áreas'. Below it is a table with columns: 'UPS', 'Área', 'Semana', and 'Departamento'. The first row shows data: '1', '288', '1', and an empty 'Departamento' field. To the right of each row is an edit icon (pencil symbol). The 'Áreas' button and the edit icon for the first row are both highlighted with red boxes.

2. En la pantalla “**Viviendas seleccionadas**” elegir el ícono con forma de lápiz, ubicado a la derecha de la vivienda.

Domicilio	Nº de vivienda en el listado	
RENATO ZANZIN 1220 PB	195	
RENATO ZANZIN 1220 PA	196	

3. En la pantalla “**Respuesta de la vivienda**” indicar que si la vivienda seleccionada es encuestable y luego pulsar “**Guardar**”.

Indique si la vivienda seleccionada es encuestable
1. Si 2. No

Guardar

4. Si la vivienda es encuestable, pasará a la pantalla “**Matriz de cuestionarios del hogar 1**” donde indicará si el hogar es respondente y luego hará clic en el botón “**Guardar y continuar**”.

Indique si el hogar es respondente
1. Si 2. No

Guardar y continuar

5. Si el hogar es respondente, permanecerá en la misma pantalla (Matriz de cuestionarios del hogar 1) y pulsará el botón “**Volver a Hogares**” que está ubicada abajo y a la izquierda de la siguiente imagen.

Nueva visita

Matriz de cuestionarios del hogar 1

Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 288, Semana: 1, Vivienda: 1, Hogar: 1

Cuestionario 1

Cuestionario 5

Carátulas de los cuestionarios 2, 3 y 4

Encuesta de recuperación

< Volver a Hogares

Progreso de la encuesta

Listado de consistencias

6. Surgirá una ventana de observaciones que deberá completar con algunos datos que considere pertinentes.

Observaciones

Atención No olvide pedir un teléfono de contacto antes de retirarse de este hogar.

Teléfono fijo

Teléfono celular

No tiene teléfono
 No lo quiere dar

Cancelar

Cerrar visita

Llegará a la pantalla “**Encuesta**” en la que deberá hacer clic en el botón “**Recordatorios**”.

indec

enGHO

Encuesta

Domicilio seleccionado:

UPS: 1 Calle: JOSE PEDRO VARELA N° Área: 2336 Número: 3336 N° Semana: 2 Piso: N° de vivienda en listado: 281 Depto: Habitación:

Recordatorios

Encuesta de sensibilización

Finalmente (siempre dentro de la pantalla “**Encuesta**”) se abrirán una serie de campos con el título “**Nuevo evento**” en el que podrá incorporar los comentarios necesarios, quedando registradas la fecha, la hora y la dirección de la vivienda. Por último, pulsará “**Guardar**”.

Encuesta Dentro de la pantalla "Encuesta"

En el menú principal desde cualquier pantalla de la aplicación tendrá acceso al ícono con forma de calendario.

Encuesta Dentro de la pantalla "Encuesta"

Allí encontrará listados **todos los recordatorios de las viviendas**.

Fecha	Área	Domicilio	Comentarios
12/09/2017 12:10	2336	JOSE PEDRO VARELA 3336 undefined undefined	<input type="checkbox"/> Visitar a partir de las 17.00 hs
12/09/2017 12:19	2336	JOSE PEDRO VARELA 3336 undefined undefined	<input type="checkbox"/> Visitar a partir de las 17.00 hs
12/09/2017 12:20	2336	JOSE PEDRO VARELA 3336 undefined undefined	<input type="checkbox"/> Visitar a partir de las 17.00 hs
12/09/2017 12:28	2336	JOSE PEDRO VARELA 3336 undefined undefined	<input type="checkbox"/> Pide que pase el sábado a las 15.00 hs

Si el recordatorio deja de estar vigente y ya no le resulta de utilidad, deberá pulsar en la casilla de verificación que aparece a la izquierda del comentario. De esa manera, el comentario aparecerá tachado, pero podrá seguir visualizándolo.

Fecha	Área	Domicilio	Comentarios
12/09/2017 12:10	2336	JOSE PEDRO VARELA 3336 undefined undefined	<input type="checkbox"/> Visitar a partir de las 17.00 hs
12/09/2017 12:19	2336	JOSE PEDRO VARELA 3336 undefined undefined	<input checked="" type="checkbox"/> Visitar a partir de las 17.00 hs
12/09/2017 12:20	2336	JOSE PEDRO VARELA 3336 undefined undefined	<input checked="" type="checkbox"/> Visitar a partir de las 17.00 hs
12/09/2017 12:28	2336	JOSE PEDRO VARELA 3336 undefined undefined	<input type="checkbox"/> Pide que pase el sábado a las 15.00 hs

Tenga en cuenta que, al acceder a los recordatorios de esta manera durante la aplicación del cuestionario digital, abandonará la pantalla en la que se encuentra y **para continuar con la aplicación de la encuesta deberá acceder nuevamente al hogar desde el listado de áreas.**

2.13. Mensajes

The screenshot shows the INDEC application's main menu bar. From left to right, it includes: 'Listado de áreas' (with a house icon), 'Sincronizar' (with a circular arrow icon), a calendar icon, a speech bubble icon, and 'Cerrar sesión' (with a power-off icon). Below the menu bar, there is a large blue downward-pointing arrow indicating the flow from the menu to the notifications section.

Las notificaciones son mensajes que el Supervisor puede enviarle con información sobre el operativo y sobre su tarea. Estas notificaciones serán recibidas al momento de conectar la tablet a Internet por medio del Wi-Fi.

Cuando usted tenga nuevas notificaciones, **aparecerá un número indicando la cantidad de mensajes recibidos junto al globo de texto que está en el menú principal.**

Una vez que lo pulse aparecerán las notificaciones con los siguientes datos: fecha, remitente y mensaje.



2.14. Listado de áreas

Esta opción permite ingresar a las áreas y domicilios que debe encuestar y a sus respectivos cuestionarios.

Al pulsar en “Listado de áreas” en el menú principal, se accede a las áreas que le fueron asignadas por el Coordinador o Jefe de Campo como se puede ver en la siguiente imagen:

A screenshot of the INDEC mobile application's "Areas" list page. The header features the INDEC logo and the ENGHO logo. The navigation bar includes links for "Listado de áreas", "Sincronizar", and "Cerrar sesión". The main content area is titled "Areas" and displays a table with two rows of data. The columns are labeled "UPS", "Área", "Semana", and "Departamento". The first row contains UPS 1, Área 1236, Semana 1, and Departamento (empty). The second row contains UPS 1, Área 2336, Semana 2, and Departamento (empty). Each row has a "Herramientas" button at the end, represented by a pencil icon inside a square.

En la columna “**UPS**” señala el número de la Unidad Primaria de Muestreo. En la columna “**Área**” aparece indicado el número de área en la que usted deberá trabajar. En la columna “**Semana**” se indica la semana en la que debe realizar la encuesta. En la columna “**Departamento**” se especifica en qué departamento se encuentra el área. En la columna “**Herramientas**” encontrará un botón con forma de lápiz que utilizará para ingresar al listado de viviendas seleccionadas de cada área.

2.15. Listado de viviendas seleccionadas

En esta pantalla se visualizan todas las viviendas seleccionadas del área que le corresponde encuestar, identificadas por su domicilio (nombre de la calle y altura) y su número de vivienda en el listado.

Domicilio	Nº de vivienda en el listado	
JOSE PEDRO VARELA 3336	281	
JOSE PEDRO VARELA 3336	282	
JOSE PEDRO VARELA 3330	283	
RICARDO GUTIERREZ 3561	36	
RICARDO GUTIERREZ 3565	37	
RICARDO GUTIERREZ 3571	38	

3. Sensibilización

Para acceder a la encuesta de sensibilización correspondiente a la vivienda seleccionada, deberá hacer clic sobre el botón “**Encuesta de sensibilización**” de la pantalla “**Viviendas seleccionadas**”.

The screenshot shows the INDEC ENGHc software interface. At the top, there are logos for INDEC and ENGHc, and navigation links like 'Listado de áreas', 'Sincronizar', and 'Cerrar sesión'. Below this, a section titled 'Viviendas seleccionadas' displays a table with one row. The table has two columns: 'Domicilio' (CNEL DORREGO 1250) and 'Nº de vivienda en el listado' (458). At the bottom right of the table, there is a button labeled 'Encuesta de sensibilización' with a pencil icon, which is highlighted with a red box.

A continuación, podrá visualizar la encuesta de sensibilización completa, si es que ya fue realizada o podrá completarla usted presionando el botón editar.

The screenshot shows the 'Encuesta de sensibilización' form. At the top, it says 'Encuesta de sensibilización' and has a 'Editar' button with a pencil icon, which is highlighted with a red box. Below this, there are sections for 'Fecha y hora' (with a date input field showing '13/09/2017' and time inputs for hours and minutes), and '1. La vivienda...' with four options: '1. Está deshabitada', '2. Está demolida /En demolición', '3. Fin de semana o temporada', and '4. En construcción o refacción'. There are also up and down arrows between the time inputs.

Luego de presionar el botón “**Editar**” se abrirán las preguntas de la encuesta de sensibilización, para que usted pueda completarlas. Escogerá la opción correspondiente y pulsará el botón “**Siguiente**”.

The screenshot shows a survey page with various questions and buttons. At the top, there are questions 6 and 7. Below them is a large red box containing a 'Siguiente' button with a green arrow pointing right. Further down, there are questions 2, 8, 10, and 11. At the bottom, there are questions 3, 17, and 16, with question 16 being highlighted by a red box. At the very bottom left is a 'Volver a Viviendas' button, and at the bottom right is another 'Siguiente' button with a green arrow pointing right. Red arrows point from the top 'Siguiente' button down to the bottom 'Siguiente' button.

Si la opción escogida fue “**Recibió material y acordó entrevista para el Encuestador**” (código 16), luego de pulsar siguiente, se abrirá una pantalla en la que registrará algunos datos de contacto del hogar.

The screenshot shows the ENGHO survey interface. At the top, the INDEC logo and the ENGHO logo are visible. The main title is "Encuesta de sensibilización". Below it, section 4 is titled "Entrevista para el Encuestador". It includes fields for the name of the contact ("Celeste"), the date of interview ("14/09/2017"), and a date range selector between 15 and 40. There are also fields for fixed phone ("4544-5566") and mobile phone ("1544575323"). A field for the number of habitual residents ("5") is also present. Section 5, "Caracterización del hogar", is partially visible. At the bottom, there are "Volver" and "Guardar y salir" buttons, with "Guardar y salir" highlighted in red. The footer indicates the survey is for 2017 and version 2.0.3.

Luego deberá completar las preguntas relativas a las “**Características del área**”. Recuerde que las mismas se completan por observación.

The screenshot shows the ENGHO survey interface. At the top, the INDEC logo and the ENGHO logo are visible. The main title is "Encuesta de sensibilización". Below it, section 8 asks if the dwelling is located in front of a dwelling with a sewer system ("1. Sí" or "2. No"). Section 9 asks if the dwelling is in a villa, settlement, or closed neighborhood ("1. Sí" or "2. No"). Section 10 asks where the dwelling is located, with options: 1. Villa de Emergencia/Asentamiento, 2. Barrio de Monobloques (highlighted in teal), and 3. Country, barrios cerrados, etcetera. Section 11 is for observations. At the bottom, there are "Volver" and "Guardar y salir" buttons, with "Guardar y salir" highlighted in red. The footer indicates the survey is for 2017 and version 2.0.3.

Al finalizar de completar las preguntas relativas a las características del área, se le solicitará que complete las observaciones.

Observaciones

Atención No olvide pedir un teléfono de contacto antes de retirarse de este hogar.

Teléfono fijo

Teléfono celular

No tiene teléfono
 No lo quiere dar

 Cancelar

 Cerrar visita

4. Recuperación

Cuando la encuesta no pueda ser iniciada por razones atribuibles al hogar (ausencias, rechazo), deberá solicitar al Jefe de Equipo que “recupere” dicha encuesta. Para solicitar la recuperación debe ir al listado de áreas y seleccionar el área donde se encuentra la vivienda seleccionada.

The screenshot shows the INDEC ENGHO software interface. At the top, there are logos for INDEC (Instituto Nacional de Estadística y Censos) and ENGHO (Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares). Below the logo is a navigation bar with links for 'Listado de áreas', 'Sincronizar', and 'Cerrar sesión'. The main area is titled 'Areas' and contains a table with columns: UPS, Área, Semana, and Departamento. The first row shows data: UPS 1, Área 542, Semana 1. A red square highlights the edit icon (pencil) in the top right corner of the table header.

A continuación, deberá elegir la vivienda presionando el botón en forma de lápiz.

The screenshot shows the INDEC ENGHO software interface. At the top, there are logos for INDEC and ENGHO. Below the logo is a navigation bar with links for 'Listado de áreas', 'Sincronizar', and 'Cerrar sesión'. The main area is titled 'Viviendas seleccionadas' and contains a table with columns: Domicilio and N° de vivienda en el listado. The first row shows data: Domicilio CNEL DORREGO 1250 and N° de vivienda en el listado 458. A red square highlights the edit icon (pencil) in the top right corner of the table header. Below the table, a button labeled 'Encuesta de sensibilización' is visible.

En la pantalla “Respuesta de la vivienda” indicará si la vivienda es encuestable. Para poder solicitar recuperación la vivienda debe ser encuestable. Hará clic en “Guardar”.

The screenshot shows the INDEC ENGHO software interface. At the top, there are logos for INDEC and ENGHO. Below the logo is a navigation bar with links for 'Listado de áreas', 'Sincronizar', and 'Cerrar sesión'. The main area is titled 'Respuesta de la vivienda' and contains a form. At the top of the form, it asks 'Indique si la vivienda seleccionada es encuestable' with options '1. Si' and '2. No'. The '1. Si' option is highlighted with a red square. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar'. The 'Guardar' button is highlighted with a red square.

Luego pasará a la pantalla “**Matriz de cuestionarios**”, en la que deberá indicar si el hogar es respondente. Si no es respondente marcará “**No**”.

Nueva visita

editar visita

Matriz de cuestionarios del hogar 1

Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 542, Semana: 1, Vivienda: 1, Hogar: 1

Indique si el hogar es respondente 1. Sí 2. No

Guardar y continuar

En la siguiente pantalla indicará la razón de no respuesta y pulsará el botón “**Solicitar recuperación**”.

Razón de no respuesta

8. Ausencia momentánea

9. Ausencia temporal (viaje, vacaciones, etcétera.)

10. Rechazo

11. Otras causas (velatorio, demencia, sólo hablan idioma extranjero, etcétera.)

Solicitar recuperación → **Solicitar recuperación**

Seleccionará una opción correspondiente al “**Tipo de vivienda**”, que se completa por observación. Después hará clic en “**Guardar y continuar**”.

Tipo de vivienda
Se completa por observación.

1. Casa

2. Rancho

3. Casilla

4. Departamento

5. Pieza de inquilinato

6. Pieza en hotel o pensión

7. Local no construido para habitación

8. Otros (especificar)

Guardar y continuar

Por último, completará las observaciones con los datos que considere necesarios para facilitar la tarea de recuperación y pulsará el botón “**Cerrar visita**”.

Observaciones

Atención No olvide pedir un teléfono de contacto antes de retirarse de este hogar.

Teléfono fijo Teléfono celular

No tiene teléfono
 No lo quiere dar

Cancelar Cerrar visita

También tendrá la posibilidad de cancelar la solicitud de recuperación que sólo se encontrará habilitada hasta que realice la sincronización. Una vez que sincronizó no podrá cancelar la recuperación. Luego deberá guardar para que se apliquen los cambios.

Matriz de cuestionarios del hogar 1

Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 2336, Semana: 2, Vivienda: 1, Hogar: 1

Indique si el hogar es respondiente

Razón de no respuesta

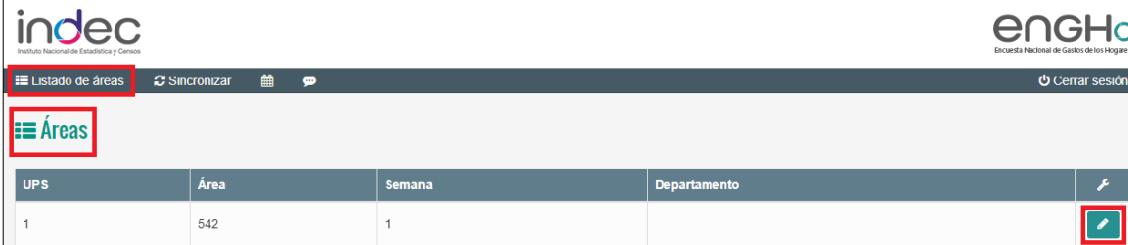
8. Ausencia momentánea
9. Ausencia temporal (viaje, vacaciones, etcétera.)
10. Rechazo
11. Otras causas (velatorio, demencia, sólo hablan idioma extranjero, etcétera.)

Cancelar solicitud de recuperación

Importante: Deberá sincronizar para que se envíe al Jefe de Equipo, tenga en cuenta que, si no lo hace, el Jefe de Equipo no podrá realizar la recuperación.

5. Encuesta

Una vez que haya ingresado su usuario y clave, deberá entrar en el área correspondiente.

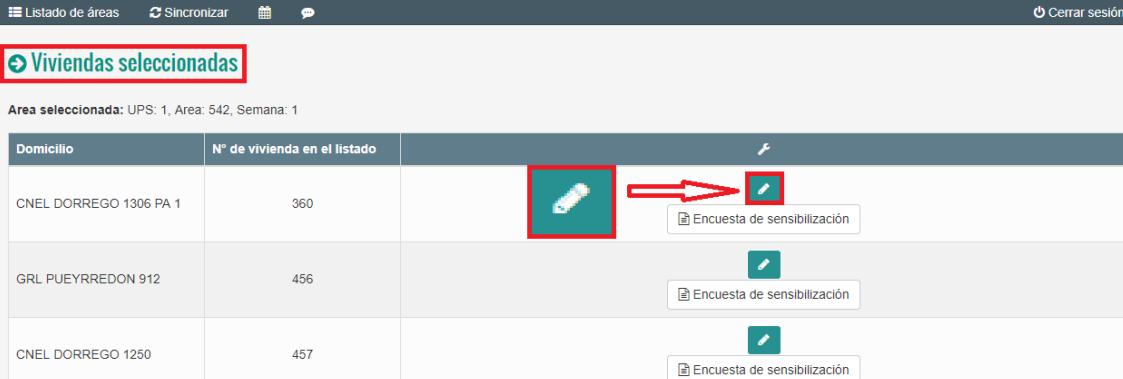


The screenshot shows the INDEC ENGHO interface. At the top left is the INDEC logo and at the top right is the ENGHO logo. The main menu bar includes 'Listado de áreas', 'Sincronizar', and 'Cerrar sesión'. Below the menu is a section titled 'Áreas' with a red box around it. A data table follows, with columns for 'UPS', 'Área', 'Semana', and 'Departamento'. The first row shows '1', '542', '1', and an edit icon. A red box highlights the edit icon in the top right corner of the table.

Existen dos caminos para acceder a la pantalla “**Encuesta**” (en la que deberá comenzar a registrar los datos). Esto dependerá del número de visitas efectuadas a la vivienda.

5.1. Primera visita a la vivienda

Si es la primera vez que va a generar una visita en la vivienda podrá acceder de la siguiente manera. Posicionado en la pantalla “**Viviendas seleccionadas**”, escogerá la vivienda correspondiente pulsando el ícono con forma de lápiz.



The screenshot shows the 'Viviendas seleccionadas' screen. At the top left is the INDEC ENGHO interface. A red box highlights the title 'Viviendas seleccionadas'. Below it is a table with columns 'Domicilio' and 'Nº de vivienda en el listado'. The first row shows 'CNEL DORREGO 1306 PA 1' and '360'. The second row shows 'GRL PUEYRREDON 912' and '456'. The third row shows 'CNEL DORREGO 1250' and '457'. Each row has an edit icon in the 'Domicilio' column and a 'Guarda' button in the 'Encuesta de sensibilización' box. A red arrow points from the 'Domicilio' column to the edit icons in the first two rows.

Eso le dará acceso a la siguiente pantalla (“**Respuesta de la vivienda**”), en la que deberá señalar si la vivienda es encuestable. Si la vivienda es encuestable, seleccionará la opción “**Si**” y pulsará el botón “**Guardar**”.

Calle: RIOBAMBA
Piso: 8

Nº de vivienda en listado: 144
Dept: D

Número: 178
Habitación:

Respuesta de la vivienda

Indique si la vivienda seleccionada es encuestable

1. Sí

2. No

← Volver

Guardar

Así podrá ingresar a la pantalla “**Matriz de cuestionarios del hogar 1**”, que (en su primera visita generada en cada vivienda seleccionada) se verá como en la siguiente imagen en la que indicará si el hogar es respondiente. Si lo es, marcará “**Sí**” y luego “**Guardar y continuar**”.

Modo visita (Visita N° 1)

Nueva visita

Editar visita

Matriz de cuestionarios del hogar 1

Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 1236, Semana: 1, Vivienda: 1, Hogar: 1

Indique si el hogar es respondiente **1. Sí** **2. No**

Guardar y continuar

En la misma pantalla “**Matriz de cuestionarios del hogar**”, si desliza la barra de desplazamiento hacia abajo, podrá ver los botones de los “**Cuestionarios 1 y 5**”, las “**Carátulas de los cuestionarios 2, 3 y 4**”, la “**Encuesta de recuperación**”.

Además de los botones “**Volver a Hogares**”, “**Progreso de la encuesta**” y “**Listado de consistencias**”. Estos botones estarán inactivos en la entrevista de apertura porque todavía no tienen datos cargados.

Más abajo estará el cuadro de las visitas efectuadas a la vivienda con sus respectivos datos.

The screenshot shows a list of household visits. At the top, there are four buttons: 'Cuestionario 1' (Questionnaire 1), 'Cuestionario 5' (Questionnaire 5), 'Carátulas de los cuestionarios 2, 3 y 4' (Summaries of questionnaires 2, 3 and 4), and 'Encuesta de recuperación' (Recall survey). Below these are three navigation buttons: '< Volver a Hogares' (Back to Households), 'Progreso de la encuesta' (Survey progress), and 'Listado de consistencias' (Consistency list). The main section is titled 'Visitas al hogar' (Household Visits) and contains a table with one row of data:

Nº visita	Fecha	Usuario	Role	Observaciones	Código de resultado
1	08/09/2017 17:30	demo	Encuestador		

Una vez que usted indica si el hogar es respondente y pulsa “**Guardar y continuar**”, notará que los botones: “**Cuestionario 1**”, “**Volver a Hogares**”, “**Progreso de la encuesta**” y “**Listado de consistencias**”, que antes estaban inactivos, ahora se activarán y permitirán que usted opere a través de ellos.

En cambio, los botones “**Cuestionario 5**”, “**Carátulas de los cuestionarios 2, 3 y 4**” y “**Encuesta de recuperación**” permanecerán inactivos (siempre tratándose de la entrevista de apertura).

Para comenzar a ingresar la información durante esta primera visita, deberá pulsar el botón correspondiente al “**Cuestionario 1**”.

The screenshot shows the 'Matriz de cuestionarios del hogar 1' (Questionnaire matrix for household 1). At the top, there are two buttons: 'Modo visita (Visita N° 1)' (Visit mode (Visit No. 1)) and 'Nueva visita' (New visit). Below these is a button 'Editar visita' (Edit visit). The main section is titled 'Matriz de cuestionarios del hogar 1'. It displays the following information:

Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 542, Semana: 1, Vivienda: 1, Hogar: 1

Below this is a table with one row of data:

Cuestionario 1	

Si, en cambio, desea acceder a la pantalla “**Encuesta**”, deberá pulsar el botón “**Volver a hogares**” y completar la ventana de observaciones.

Observaciones

Atención No olvide pedir un teléfono de contacto antes de retirarse de este hogar.

Teléfono fijo Teléfono celular

No tiene teléfono No lo quiere dar

La pantalla “**Encuesta**” que contiene los siguientes botones.

Nombre	Descripción
Volver	Le servirá para regresar a la pantalla anterior (Listado de viviendas seleccionadas).
Recordatorios	Le servirá para acceder a los recordatorios en la visita.
Encuesta de sensibilización	A través de este accederá a la encuesta de sensibilización.
Visitas	Con este pasará a la pantalla de visitas (que está en modo solo lectura).

Encuesta

Domicilio seleccionado:
UPS: 1 N° Área: 2336 N° Semana: 2 N° de vivienda en listado: 38
Calle: RICARDO Número: 3571 Piso: Depto.: Habitación:

Encuesta de sensibilización

Vivienda: 1	Hogar: 1	Teléfono:	Celular:
Visitas: 1			

Si pulsa el botón “**Visitas**” (ícono de la derecha con forma de lápiz), accederá a la pantalla “**Matriz de cuestionarios**”. Tenga en cuenta que está en la modalidad “**Solo lectura**” (leyenda que se indica en el encabezado) y mientras permanezca en ese estado podrá visualizar los datos, pero no podrá editar o ingresar nueva información. Además, podrá reconocer esta característica porque el ícono a la derecha del botón “**Cuestionario 1**” tiene la forma de un ojo.



Para poder ingresar datos puede pulsar el botón “**Nueva visita**” (que se verá en el siguiente punto) o “**Editar visita**”. Cuando haga esto, verá el título del encabezado cambia de “**Modo solo lectura**” a “**Modo edición**” y que el botón a la derecha de “Cuestionario 1” se transforma en un ícono con forma de lápiz.



5.2. Nueva visita

Si no es la primera visita que genera en la vivienda, entonces deberá crear una nueva. Para acceder a la pantalla “**Encuesta**” procederá de la siguiente manera. Posicionado en la pantalla “**Viviendas seleccionadas**”, escogerá, en la fila de la vivienda, el ícono con forma de flecha. Tenga en cuenta que este ícono aparecerá sólo a partir de la segunda visita generada a dicha vivienda.

Listado de áreas Sincronizar Cerrar sesión

Viviendas seleccionadas

Área seleccionada: UPS: 1, Área: 612, Semana: 1

Domicilio	Nº de vivienda en el listado
RIOBAMBA 178 8 D	144
RIOBAMBA 178 7 A	145
RIOBAMBA 178 7 B	146

Luego, en la pantalla “**Encuesta**”, debe seleccionar el ícono del lápiz que se ubica a la derecha de la fila Visitas.

« Volver Recordatorios

Encuesta

Domicilio seleccionado:
UPS: 1 N° Área: 542 N° Semana: 1 Nº de vivienda en listado: 360
Calle: CNEL DORREGO Número: 1306 Piso: PA Depto: 1 Habitación:

Vivienda: 1	Hogar: 1	Teléfono:	Celular:
Visitas: 1			

De este modo llegará a la pantalla de “**Modo sólo lectura**” (note que a la derecha de la fila del Cuestionario 1 aparece un ícono con forma de ojo). Luego presione el botón “**Nueva visita**”.

Modo sólo lectura

Nueva visita

Editar visita

Matriz de cuestionarios del hogar 1

Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 1236, Semana: 1, Vivienda: 1, Hogar: 1

Cuestionario 1

Tendrá la opción de guardar la fecha y hora correspondiente. Luego de guardar la visita, podrá continuar con la encuesta.

Nueva visita, es la número 2

Fecha y hora
08/09/2017

18 : 14

Cancelar Guardar

Recuerde que la primera visita se genera sola al momento de ingresar a la vivienda junto con el primer hogar si esta es respondente.

Importante: Si no se genera una nueva visita, la encuesta aparecerá en “Modo lectura” y no se podrá cargar o editar información. Por el contrario, si generó una nueva visita, sí podrá editar la encuesta.

Si por alguna razón debe cortar la entrevista antes de finalizarla, le aparecerá una ventana llamada “**Observaciones generales**”, la cual se debe completar (tal como se vio anteriormente). En el caso de no completarse, le emergirá una advertencia indicando “**Complete este campo**” y no dejará cerrar la visita.

En cambio, si completó todo el Cuestionario 1, tendrá la posibilidad de completar las Observaciones generales de la encuesta.

Observaciones generales (OG)

Guardar y volver a matriz de miembros

Al final aparecerá un texto que le dice que la encuesta ha finalizado. Tenga en cuenta que debe solicitar (y registrar) los teléfonos de contacto (del hogar y/o el celular).

La encuesta para este hogar ha finalizado.

Atención No olvide pedir cl/los teléfono/s antes de retirarse de este hogar.

Teléfono del hogar: _____ Teléfono celular: _____

No tiene teléfono No lo quiso dar

Anterior Guardar y volver a matriz de miembros Siguiente

5.3. Visitas registradas

Las visitas que usted realice se listarán en esta pantalla para que sirvan como referencia en caso de ser necesaria la realización de visitas adicionales. **Visitas registradas** incluye la siguiente información:

Nombre	Descripción
Nº de visita	Le indica a qué número de visita hace referencia la información de las siguientes columnas. Las visitas se numeran en orden temporal de acuerdo a la fecha y hora de su realización.
Fecha	Fecha y la hora en la que fue realizada la visita.
Usuario	Indica el usuario que realizó la visita.
Rol	Rol correspondiente al usuario.
Observaciones	En esta columna visualizará las observaciones que usted mismo ingresó al iniciar la visita a la vivienda, tal como veremos a continuación.
Código de resultado	Código de razón de no respuesta .

Nº visita	Fecha	Usuario	Rol	Observaciones	Código de resultado
1	23/05/2017 08:27	Encuestador	Encuestador	Se cerro la primera visita	16
2	23/05/2017 08:37	Encuestador	Encuestador	Se cerro visita 2	16
3	23/05/2017 09:00	Encuestador	Encuestador	Se cerro visita 3	16
4	23/05/2017 09:12	Encuestador	Encuestador	Se cerro visita 4	16

5.4. Carátula

Al ingresar en el apartado de **viviendas**, usted podrá visualizar la **Carátula**. La misma cuenta de dos partes.

La **primera parte** de la Carátula contiene los datos predefinidos que son necesarios para que usted pueda ubicar la vivienda en campo. Esta información estará disponible antes de iniciar la primera visita.

La **segunda parte** sólo podrá visualizarse una vez que complete el cuestionario 1, dado que los campos se generan en base a la información que usted fue registrando a lo largo de la entrevista. Esta información es de suma importancia y constituye una síntesis que el programa realiza en base a las respuestas relevadas.

La primera parte está formada por los siguientes campos:

Nombre	Descripción
UPS	Unidad Primaria de Muestreo.
Nº Área	Corresponde al número de área.
Nº Semana	Semana de referencia de la Encuesta.
Nº de vivienda en el listado	Es el número que a esa vivienda se le asignó en el listado. No debe confundirlo con el campo Número (que indica la altura de la calle en la que la vivienda se ubica).
Calle	Indica la calle en la que está ubicada la vivienda seleccionada.
Número	Señala el número o altura de la calle de la vivienda seleccionada.
Piso	Indica el piso en caso de tratarse de una vivienda de más de una planta.
Deptos	En caso que en la dirección señalada haya más de una vivienda, el número (o letra) indica cuál de ellas debe encuestar. Es una situación frecuente en las propiedades horizontales con varias viviendas y en los edificios.
Habitación	Se utiliza en el caso de los hoteles de familia.

Domicilio seleccionado:

UPS: 1
Calle: FRAGATA
SARMIENTO

Nº Area: 1236
Número: 1688

Nº Semana: 1
Piso:

Nº de vivienda en listado: 267
Deptos: 6

Habitación:

La segunda parte tiene la siguiente información:

Nombre	Descripción
Vivienda	Aquí va a aparecer el número de vivienda (que no debe confundirse con el número de hogar), dado que existe la posibilidad de que en la dirección señalada haya viviendas que no fueron listadas. En caso de que no existan otras viviendas adicionales, aquí verá un número 1.
Hogar	Se refiere al número de hogar encuestado.
Teléfono	Se refiere al teléfono de línea. Esta información puede ser registrada al final del cuestionario 1. Es opcional que el hogar la brinde, pero es de suma utilidad en caso de que usted deba corregir datos, pactar o modificar los días y horarios de las visitas que debe efectuar.
Celular	Como en el caso anterior, es útil a los fines de sus tareas tener un teléfono de contacto con algún miembro del hogar por las razones citadas en el punto anterior.
Visitas	Aquí aparece la cantidad de visitas efectuadas hasta la fecha. Se puede acceder a este campo pulsando el ícono de la derecha con forma de lápiz.
Jefe	Nombre del jefe del hogar.
Miembro respondiente	Nombre del miembro que respondió el cuestionario 1.
Perceptores de ingreso	Indica la cantidad de perceptores de ingresos que hay en el hogar. Es una síntesis de la información recolectada en el Bloque 7 y le muestran a usted cuántos cuestionarios 5 deberá utilizar (uno por cada perceptor de ingresos en cualquier fuente).

Miembros de 10 y más años	Aquí quedará registrada la cantidad de miembros de 10 y más años. Es de suma importancia, porque le indica la cantidad de cuestionarios 4 que va a tener que dejar en el hogar, para completar los gastos personales durante la semana de referencia.
Respuesta de C4	Lista de los miembros, en los que se identifica a los de 10 y más años.
Respuesta de C5	Lista de los miembros, en los que se identifica a los perceptores de ingreso.

Vivienda: 1	Hogar: 1	Teléfono:	Celular:
Visitas: 2			
Jefe: Gonzalo	Miembro respondiente: Gonzalo		
Perceptores de ingreso: 1	Miembros de 10 años o más: 1		
Respuesta de Cuestionario 4			
Respuesta de Cuestionario 5			

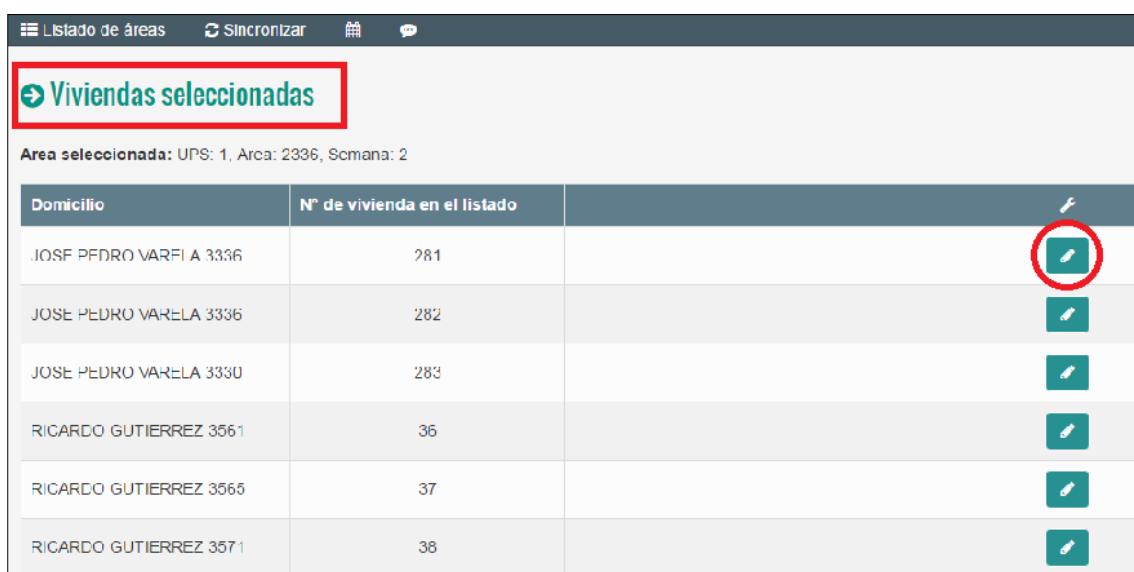
Intercalada entre estas dos partes tendrá el botón de acceso a la encuesta de sensibilización.

Domicilio seleccionado: UPS: 1 N° Área: 1236 N° Semana: 1 Nº de vivienda en listado: 267 Calle: FRAGATA Número: 1688 Piso: Depto: 6 Habitación:				
Encuesta de sensibilización				
Vivienda: 1	Hogar: 1	Teléfono:	Celular:	
Visitas: 2				
Jefe: Gonzalo	Miembro respondiente: Gonzalo			
Perceptores de ingreso: 1	Miembros de 10 años o más: 1			
Respuesta de Cuestionario 4				
Respuesta de Cuestionario 5				

5.5. Matriz de vivienda

5.5.1. Primera visita

Para acceder a una vivienda, deberá posicionarse en la pantalla de “Viviendas seleccionadas” y pulsar en el ícono con forma de lápiz.



Domicilio	Nº de vivienda en el listado	
JOSÉ PEDRO VARELA 3336	281	
JOSE PEDRO VARELA 3336	282	
JOSE PEDRO VARELA 3330	283	
RICARDO GUTIERREZ 3561	36	
RICARDO GUTIERREZ 3565	37	
RICARDO GUTIERREZ 3571	38	

A continuación, deberá indicar si la vivienda seleccionada es encuestable o no. Si “No” es encuestable indicará la “Razón de no respuesta” de la vivienda y luego seleccionará “Guardar”. A continuación, la aplicación le solicitará que complete el campo “Observaciones” para poder cerrar la visita.



Indique si la vivienda seleccionada es encuestable

1. Sí 2. No

Razón de no respuesta

1. Deshabitada (en venta, alquiler, problemas judiciales, etcétera.)
2. Demolida, en demolición
3. Fin de semana o temporada
4. En construcción o refacción
5. Vivienda usada como establecimiento (oficina, depósito, consultorio, gimnasio, fábrica, jardín de infantes, vivienda colectiva, etcétera.)
6. Local o comercio sin vivienda
7. Dirección no existente

Fecha y hora

23/05/2017 09 : 07

 Volver  Guardar

Observaciones

Si la vivienda es encuestable, deberá seleccionar el botón “**Sí**” y luego “**Guardar**”.

Calle: JOSE PEDRO VARELA Piso:	Nº de vivienda en listado: 281 Dept.:	Número: 3336 Habitación:
-----------------------------------	--	-----------------------------

Respuesta de la vivienda

Indique si la vivienda seleccionada es encuestable
 1. Sí 2. No

Cuando la vivienda sea encuestable, deberá indicar si el hogar es respondiente. Si no es respondiente, indicará la “**Razón de no respuesta**” y luego seleccionará “**Guardar**”. A continuación, la aplicación le solicitará que complete el campo **Observaciones** para poder cerrar la visita.

Indique si el hogar es respondente
 1. Sí 2. No

Razón de no respuesta

8. Ausencia momentánea (no se pudo contactar en tres visitas)
 9. Ausencia temporal (viaje, vacaciones, etcétera.)
 10. Rechazo
 11. Otras causas (velatorio, demencia, sólo hablan idioma extranjero, etcétera)

En caso que el hogar no sea respondente, deberá registrar el código correspondiente y pulsar el botón “**Solicitar recuperación**”.

Indique si el hogar es respondente 1. Sí 2. No

Razón de no respuesta

8. Ausencia momentánea
 9. Ausencia temporal (viaje, vacaciones, etcétera.)
 10. Rechazo
 11. Otras causas (velatorio, demencia, sólo hablan idioma extranjero, etcétera)

Deberá señalar el Tipo de vivienda y pulsar “**Guardar y continuar**”.

Tipo de vivienda
Se completa por observación.

1. Casa
 2. Rancho
 3. Casilla
 4. Departamento
 5. Pieza de inquilinato
 6. Pieza en hotel o pensión
 7. Local no construido para habitación
 8. Otros (especificar)

Si el hogar es respondente, deberá seleccionar el botón “**Sí**” y “**Guardar y continuar**” y se habilitará el Cuestionario 1.

Indique si el hogar es respondente

1. Sí 2. No

5.5.2. Detección de viviendas

Una vez guardada la visita, ingresará al Cuestionario 1 e indicará si existen otras viviendas en la misma dirección.

Modo visita (Visita N° 1)

Nueva visita

Editar visita

Cuestionario 1

En caso que exista/n otra/s vivienda/s distinta/s a la/s listada/s, aparecerá un texto de **Atención**, indicando que hay más de una vivienda y se habilitará un cuadro de texto, para poder indicar la cantidad de viviendas detectadas. Luego continuará con la detección de hogares.

Visita N°1 > Vivienda N°1 (Semana: 1, Área: 612, N°Listado: N/D) > Hogar N°1

1A. Detección de viviendas (DV)

1. ¿Existen otras viviendas en esta misma dirección?
Verifique que no estén incluidas en el listado. Revise los listados de viviendas.

1. Sí 2. No

Atención: hay más de una vivienda

2. Anote la cantidad de viviendas que hay en esta dirección
Recuerde seleccionar la vivienda a encuestar de acuerdo a las instrucciones del manual

3

En el caso de que no haya otra/s vivienda/s distinta/s a la/s listada/s, se inhabilitará el cuadro de texto y luego podrá continuar con la detección de hogares como puede ver en la siguiente imagen:

1A. Detección de viviendas (DV)

1. ¿Existen otras viviendas en esta misma dirección?

Verifique que no estén incluidas en el listado. Revise los listados de viviendas.

1. Sí

2. No

2. Anote la cantidad de viviendas que hay en esta dirección

Recuerde seleccionar la vivienda a encuestar de acuerdo a las instrucciones del manual

1B. Detección de hogares (DH)

3. ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?

Si la cantidad de hogares es 2 o más, deberá administrar la encuesta para cada hogar identificado en la vivienda.

1. Sí

2. No

Ingrese la cantidad de hogares que hay en esta vivienda

5.6. Matriz de hogares

5.6.1. Detección de hogares

Luego de la detección de viviendas, se habilitará la pregunta para captar la cantidad de hogares que habitan la vivienda seleccionada (esta es la primera pregunta que el Encuestador realiza a un miembro del hogar).

Si todas las personas **comparten los gastos de alimentación** (quiere decir que **hay un solo hogar**) deberá ingresar que hay un hogar en el cuadro de texto habilitado y guardará la información hasta allí recolectada, para continuar con el Cuestionario.

1B. Detección de hogares (DH)

3. ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?

Si la cantidad de hogares es 2 o más, deberá administrar la encuesta para cada hogar identificado en la vivienda.

1. Sí

2. No

Ingrese la cantidad de hogares que hay en esta vivienda

1|

 Guardar y volver a matriz de cuestionarios

Siguiente

Si las personas que viven en la vivienda seleccionada **no comparten los gastos de alimentación** (y, por lo tanto, **hay más de un hogar**) deberá completar el cuadro de texto indicando la cantidad de hogares detectados. Una vez completada toda la información para el primer hogar de los bloques de: **vivienda** (Bloque 1C), **miembros** (Bloques 2 a 8) y **Características habitacionales del hogar** (Bloque 9), deberá continuar con el **segundo hogar**, ingresando al ícono correspondiente y proceder de la misma manera (excepto el Bloque 1C que se completa sólo para el primer hogar) y así sucesivamente hasta recolectar toda la información correspondiente a todos los hogares que habitan la vivienda seleccionada.

1B. Detección de hogares (DH)

3. ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?

Si la cantidad de hogares es 2 o más, deberá administrar la encuesta para cada hogar identificado en la vivienda.

1. Sí

2. No

Ingrese la cantidad de hogares que hay en esta vivienda

2|

 Guardar y volver a matriz de cuestionarios

Siguiente

5.6.2. Agregar un nuevo hogar cuando es detectado en el Bloque “Determinación de los miembros del hogar”

En el punto 3.3.1 se definió cómo registrar más de un hogar cuando es detectado en la pregunta 3 “**¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?**”.

Ahora se verá cómo proceder en el caso específico en que se detecten otros hogares, durante la aplicación del Bloque 2 “Determinación de los miembros del hogar”. Esta situación se da en el caso específico de las personas cuya relación de parentesco con el/la jefe/a de hogar (pregunta 4 del Bloque 2) sea pensionista (p4=11) o servicio doméstico (p4=12) y además esas personas NO destinan la mayor parte de sus ingresos a otro hogar FUERA de la vivienda seleccionada (p5=2). En cualquiera de esos casos, las personas en esa situación constituyen otro hogar dentro de la vivienda. Por tanto, cuando complete la pregunta 5 (si la respuesta a esta es NO), aparecerá un botón que le permitirá agregar un nuevo hogar.

4. ¿Cuál es la relación de parentesco con el/la jefe/a?

1. Jefe/a
2. Cónyuge/Pareja
3. Hijo/hijastro/a
4. Yerno/nuera
5. Hermano/a
6. Nieto/nieta
7. Cuñado/a
8. Padre o madre/suegro o suegra
9. Otro familiar
10. Otros
11. Pensionista
12. Serv. Doméstico

5. ¿Habitualmente aporta la mayor parte de sus ingresos a otro hogar fuera de esta vivienda?

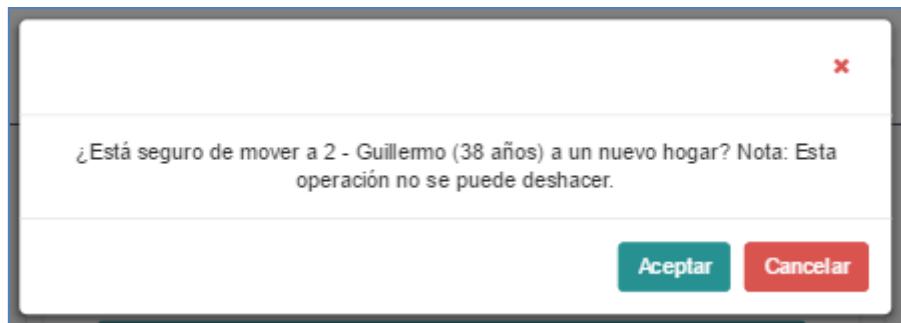
1. Sí 2. No

Agregue un nuevo hogar a esta vivienda con esta persona como único miembro.

Crear nuevo hogar



Tenga en cuenta que al agregar un nuevo hogar **no se pueden deshacer** los cambios, por eso el sistema le preguntará si desea realizar la operación como podemos ver en el siguiente ejemplo:



5.7. Navegación

Para navegar entre los capítulos, debe utilizar los tres botones que se muestran al pie de cada pantalla: “Anterior”, “Guardar y volver a la matriz de cuestionarios” y “Siguiente”.



Atención: tenga en cuenta que el botón “Siguiente” guarda los datos que ingresó en el capítulo hasta ese momento y le permite continuar con la aplicación del cuestionario.

Por su parte, el botón “Guardar y volver” (en este caso a matriz de cuestionarios) también guarda los datos incorporados hasta el momento, pero cierra el cuestionario y regresa a la “Matriz de cuestionarios del hogar”. De esta manera, para seguir completando la encuesta, deberá volver a ingresar en el cuestionario que estaba completando. Los datos que registró anteriormente figurarán completos y deberá pulsar el botón “Siguiente” hasta el último capítulo completado.

Si al finalizar un capítulo desea continuar con la aplicación de la encuesta, la opción que deberá seleccionar es “Siguiente”. Si, por el contrario, debe interrumpir la encuesta por cualquier motivo, pulsará el botón “Guardar y salir” o “Guardar y volver a matriz de cuestionarios”, según la pantalla en la que se encuentre.

Además, usted contará con información adicional en el cabezal de la pantalla, en la página de viviendas. Esta información puede resultarle muy útil dado que aparecerán listados los números de: visita, vivienda, semana, área, listado y hogar.

5.8. Como ingresar las respuestas

5.8.1. Tipos de preguntas

El cuestionario admite diferentes formas de ingresar las respuestas del entrevistado de acuerdo al tipo de pregunta:

- Preguntas con **campo abierto** que se completan con texto o números, por medio del uso del teclado, como por ejemplo “**¿Cuál es el nombre de pila?**” (que, en este caso, sólo permitirá como mínimo 3 caracteres) o “**¿Cómo se llama su ocupación?**”.

2. Nombre de pila
Juan

- Hay otras situaciones en las que deberá completar un campo abierto como, por ejemplo, “**Edad**”, en el cual debe ingresar un rango de 1 a 97. Aunque en este caso, en particular, si tiene que ingresar un miembro menor a un año, seleccionará la opción que ya viene predefinida “menor de 1 año” y, en caso que uno de los miembros tenga más de 97 años, marcará la opción “98 años y más”.

Tenga presente que el registro de **la edad** es de vital importancia, porque **determina el flujo de preguntas** (no se ingresa información sobre las características ocupacionales de los miembros menores de 10 años) y además determina **la cantidad de cuestionarios 4** que usted debe dejar en el hogar para que sus miembros de 10 y más años completen sus gastos personales.

3. Edad
38
0. menor de 1 año
98. 98 o más

► Preguntas de **selección múltiple**, donde es posible elegir más de una opción.

23. ¿Usted tiene cobertura de salud por...
[Marque todas las opciones que correspondan]

1. ...PAMI?

2. ...obra Social?

3. ...prepaga a través de obra social?

4. ...prepaga por contratación voluntaria?

5. ...PROFE incluir Salud?

6. ...programas o planes estatales de salud (nacionales, provinciales o municipales)?

7. ...emergencia médica?

8. No tiene ninguna

9. Ns/Nr

► Preguntas de **respuesta única**, en las que sólo puede marcarse una opción.

19. ¿Asiste o asistió a algún establecimiento educativo?

1. Asiste a un establecimiento estatal

2. Asiste a un establecimiento privado

3. Asiste a un establecimiento de gestión comunitaria / social

4. Asistió

5. Nunca asistió

9. Ns/Nr

► Preguntas en las que las opciones son “**Sí**”, “**No**” y, en algunos casos “**Ns/Nr**”, donde sólo puede seleccionarse una de ellas.

8. En el techo, ¿tiene cielorraso/revestimiento interior?

1. Sí

2. No

9. Ns/Nr

- Preguntas con las opciones “**Sí**” o “**No**”, en la que si se elige “**Sí**” se debe completar con un **valor** (monto).

En este ejemplo, si responde “**Sí**” y luego pulsa “**Responder cuestionario**”, se abrirá la primera página lógica del cuestionario 5.

Si responde que el miembro responde a la fuente de ingreso y luego pulsa “**Siguiente**”, se abrirá la pantalla con el desglose de ingresos de esa fuente.

Concepto	Código	Marque la opción	Último mes (Agosto de 17)	Meses anteriores				
				Julio de 17	Junio de 17	Mayo de 17	Abril de 17	Marzo de 17
¿Cuál fue su sueldo total de bolsillo (NETO)?	251110		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efectivo	251111	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>					
Depósito bancario	251112	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>					
Cheque	251113	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>					
Otros (tickets, orden de compra, etcétera)	251114	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>					

■ **Preguntas que no deben formularse al miembro respondente**, pues se completan **por observación**. Es el caso de la pregunta 1 del Bloque 1 “**Detección de viviendas**” ¿**Existen otras viviendas en esta misma dirección?**” y también de las preguntas de sensibilización (que realizará el Jefe de Equipo, excepto en aquellas áreas donde esto no esté previsto y que serán completadas por el Encuestador).

1A. Detección de viviendas (DV)

1. ¿Existen otras viviendas en esta misma dirección?

Verifique que no estén incluidas en el listado. Revise los listados de viviendas.

5.8.2. Pases entre preguntas

El sistema le indicará automáticamente, a través de colores, los pases entre preguntas de acuerdo a las opciones de respuestas marcadas, mostrando a continuación la pregunta por la que debe continuar. En las imágenes siguientes, podrá visualizar ejemplos de cómo el flujo del cuestionario se muestra automáticamente habilitado de acuerdo a las respuestas ingresadas.

Ejemplo 1:

Si la respuesta es “**Sí**”, se habilitará la siguiente pregunta con color de fondo blanco.

6. ¿En la última semana, durmió en esta vivienda 4 o más noches?

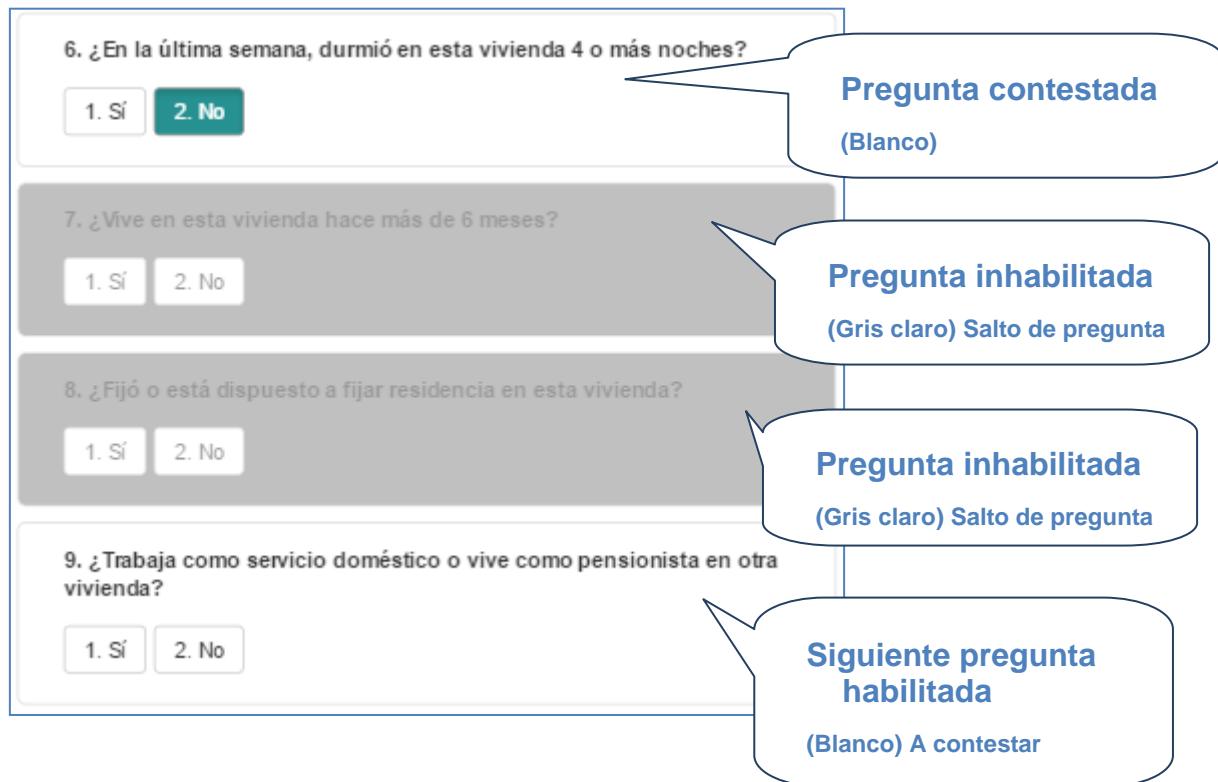
7. ¿Vive en esta vivienda hace más de 6 meses?

8. ¿Fijó o está dispuesto a fijar residencia en esta vivienda?

**Pregunta contestada
(Blanco)**

**Siguiente pregunta habilitada
(Blanco) A contestar**

Si la respuesta es “**No**”, se inhabilitarán las respuestas que no corresponden apareciendo en color gris claro, indicando que debe contestar la siguiente pregunta habilitada con fondo blanco.



Ejemplo 2:

Las preguntas que todavía **NO** deben ser contestadas (porque el flujo no se lo permite), aparecerán en color gris oscuro. Esto evita que usted se “saltee” preguntas que deben efectuarse. Las preguntas que **SI** debe formular al entrevistado aparecerán con un fondo blanco, que indica que la misma está habilitada para registrar información.

9. ¿Trabaja como servicio doméstico o vive como pensionista en otra vivienda?

1. Sí 2. No

Pregunta a contestar
(Blanco)

10. ¿Habitualmente aporta la mayor parte de sus ingresos a este hogar?

1. Sí 2. No

Pregunta inhabilitada
(Gris oscuro) Esperando respuesta habilitada

11. ¿Hace más de 6 meses que está ausente en forma continua?

1. Sí 2. No

Pregunta inhabilitada
(Gris oscuro) Esperando respuesta habilitada

12. ¿Fijó o piensa fijar residencia en otra vivienda?

1. Sí 2. No

Pregunta inhabilitada
(Gris oscuro) Esperando respuesta habilitada

9. ¿Trabaja como servicio doméstico o vive como pensionista en otra vivienda?

1. Sí 2. No

Pregunta contestada
(Blanco)

10. ¿Habitualmente aporta la mayor parte de sus ingresos a este hogar?

1. Sí 2. No

Pregunta a contestar
(Blanco)

11. ¿Hace más de 6 meses que está ausente en forma continua?

1. Sí 2. No

Pregunta inhabilitada
(Gris oscuro) Esperando respuesta habilitada

12. ¿Fijó o piensa fijar residencia en otra vivienda?

1. Sí 2. No

Pregunta inhabilitada
(Gris oscuro) Esperando respuesta habilitada

En el caso de no ser contestada, le aparecerá de un **color rojo** hasta que termine de completar las preguntas correspondientes.

9. ¿Trabaja como servicio doméstico o vive como pensionista en otra vivienda?

1. Sí 2. No

Pregunta contestada
(Blanco)

10. ¿Habitualmente aporta la mayor parte de sus ingresos a este hogar?

1. Sí 2. No

Pregunta a contestar
(Blanco)

11. ¿Hace más de 6 meses que está ausente en forma continua?

1. Sí 2. No Borrar

Pregunta inhabilitada
(Rojo) No debe ser contestada

12. ¿Fijó o piensa fijar residencia en otra vivienda?

1. Sí 2. No

Pregunta inhabilitada
(Gris oscuro) Esperando respuesta habilitada

9. ¿Trabaja como servicio doméstico o vive como pensionista en otra vivienda?

1. Sí 2. No

Pregunta contestada
(Blanco)

10. ¿Habitualmente aporta la mayor parte de sus ingresos a este hogar?

1. Sí 2. No

Pregunta contestada
(Blanco)

11. ¿Hace más de 6 meses que está ausente en forma continua?

1. Sí 2. No

Pregunta contestada
(Blanco)

12. ¿Fijó o piensa fijar residencia en otra vivienda?

1. Sí 2. No

Pregunta inhabilitada
(Gris claro) Salto de pregunta

Tenga en cuenta que el sistema del dispositivo móvil fue diseñado para que su tarea se desarrolle en forma dinámica, es decir, reduciendo al máximo las inconsistencias que “frenan” o “trabán” el ingreso. Sin embargo, en el **Cuestionario 1**, en especial en el **Bloque 2 “Determinación de los miembros del hogar”**, **es absolutamente necesario que complete toda la información respetando los flujos y los rangos**. Si deja preguntas habilitadas sin completar o información inconsistente, **no podrá continuar la carga de los bloques siguientes** sin subsanar los errores u omisiones.

5.9. Advertencias y errores

Las advertencias le indican al Encuestador que debe prestar atención a ciertas respuestas ingresadas, para revisar que sean correctas. Podrá continuar con el resto del cuestionario sin que sea necesario modificar las respuestas.

1. ¿Existen otras viviendas en esta misma dirección?
Verifique que no estén incluidas en el listado. Revise los listados de viviendas.

1. Sí 2. No

Atención: hay más de una vivienda

Advertencia (Azul)

10. ¿Cuál es el material predominante de las paredes exteriores?

1. Ladrillo, piedra, bloque u hormigón
2. Adobe
3. Madera
4. Chapa de metal o fibrocemento
5. Chorizo, cartón, palma, paja sola o material de desecho
6. Otros (especificar)

Atención: el material predominante en las paredes exteriores de la casa o edificio es distinto de la opción: ladrillo, piedra, bloque u hormigón, entonces el material predominante en la cubierta exterior del techo debería ser distinto de la opción: cubierta asfáltica o membrana, baldosa o losa (sin cubierta), pizarra o teja, chapa de metal (sin cubierta), chapa de fibrocemento o plástico.

Advertencia (Azul)

Los errores le informan al Encuestador que la respuesta ingresada es inconsistente con otras respuestas marcadas anteriormente, o no ha registrado la respuesta a alguna pregunta o bien está fuera de un rango establecido. **Para proseguir con el resto del cuestionario, deberá corregir los errores marcados y/o completar debidamente.**

5. En total ¿cuántos ambientes/habitaciones de uso exclusivo tiene este hogar? (excluyendo baño, cocina, pasillos, lavadero, garaje)
Cantidad de ambientes/habitaciones en total
<input type="text" value="2"/>
6. De éas ¿cuántas usa para dormir?
Cantidad de ambientes/habitaciones para dormir
<input type="text" value="3"/>
S1H04 - La cantidad de habitaciones de uso exclusivo del hogar no puede ser menor que la cantidad de habitaciones que habitualmente se usan para dormir.

**Error
(Rojo)**

5.10. Validaciones de la encuesta

Una de las tareas más complejas que se tiene al trabajar con encuestas en general y las de hogares en particular, es obtener buena calidad en el registro de los datos. **En este sentido, el uso de la tablet constituye una ventaja, dado que se puede realizar un control rápido en el mismo momento y lugar en el que los datos son registrados.** Esto posibilita que, en el caso de haber errores, la información pueda corregirse con facilidad. En la ENGHo hay dos tipos de validaciones relacionadas con: **la completitud de los campos válidos y con los valores ingresados (consistencias).**

5.10.1. Validación de completitud: Progreso de la encuesta

Las validaciones de completitud refieren a que no haya un faltante de información en el flujo permitido por la encuesta. La forma de cotejarlo es la siguiente: una vez completada la entrevista usted deberá volver a la pantalla “**Matriz de cuestionarios**” y pulsar el ícono “**Progreso de la encuesta**”. Allí podrá visualizar el listado de bloques que conforman el Cuestionario 1 (y el/los Cuestionarios 5 en el caso de que ya lo haya completado).

A la derecha de cada línea aparecerá una tilde de color verde indicando que la información del mismo está **completa** o un signo de exclamación hacia abajo de color rojo, señalando que en dicho/s bloque/s **hay un faltante de información** y, por lo tanto, deberá volver a completar los datos.

Se podrá ver el progreso de la encuesta en las siguientes imágenes:

1. En la pantalla Encuesta debe seleccionar el botón del lápiz para ingresar a las visitas:

Encuesta					
Domicilio seleccionado: UPS: 1 N° Área: 2336 N° Semana: 2 N° de vivienda en listado: 281 Calle: JOSE PEDRO VARELA Número: 3336 Piso: Depto: Habitación:					
Encuesta de sensibilización					
Vivienda: 1	Hogar: 1	Teléfono:	Celular:		
Visitas: 1					
Jefe: Carlos	Miembro respondiente: Mariana				
Perceptores de ingreso: 1	Miembros de 10 años o más: 2				

2. En la siguiente pantalla, usted encontrará el botón correspondiente al progreso de la encuesta:

Matriz de cuestionarios del hogar 1					
Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 288, Semana: 1, Vivienda: 1, Hogar: 1					
Cuestionario 1					
Cuestionario 5					
Carátulas de los cuestionarios 2, 3 y 4					
Encuesta de recuperación					
 Volver a Hogares		Progreso de la encuesta		 Listado de consistencias	

3. A través de los iconos correspondientes, usted podrá informarse del progreso de la encuesta como en la imagen de referencia:



5.10.2. Validación de valores: Listado de consistencias

El **listado de consistencias** es una serie de controles que le avisan al Encuestador cuando las respuestas que no sean permitidas o sean inesperadas. Existen **tres estados posibles** que asumen las consistencias:

- ✚ Información correcta (“**Sin problemas**”),
- ✚ Información incorrecta, pero salvable con una justificación (“**Advertencia**”),
- ✚ Información incorrecta que debe ser modificada o, en caso de que corresponda, justificada (“**Error**”).

La operación de control de la consistencia de la información, se realiza luego de verificar la completitud de los datos en “**Progreso de la encuesta**”. Para eso debe salir de allí e ir a “**Listado de consistencias**”. En esa pantalla hay dos grandes títulos: **Bloque de vivienda/hogar** y **Componentes del hogar**.

Con el fin de que usted pueda detectar incorrecciones en la información ingresada de manera rápida, al lado de los títulos correspondientes a cada bloque va a aparecer una tilde color verde si ninguna de las consistencias del bloque ha sido trasgredida. Por el contrario, un símbolo de exclamación en color rojo indica que alguna de las consistencias está siendo incumplida y, por lo tanto, la información ingresada contiene algún error. Finalmente, un círculo mitad azul y mitad blanco indica que hay una advertencia.

En el título “vivienda/hogar”, encontrará tres bloques con consistencias: Características de la vivienda (CV), Determinación de los miembros del hogar (DM), Características del hogar (CH). Para poder visualizarlas, usted debe presionar el título del bloque y se desplegará el listado con las consistencias que le corresponden. Al hacer esto, usted verá la lista de consistencias y la siguiente información de cada una de ellas: código, estado (“Sin problemas”, “Advertencia” o “Error”), descripción, campo para justificar. Cuando el fondo del recuadro es blanco, la información es correcta. El fondo **azul** es una advertencia, pero que acepta la información a condición de ingresar una justificación. En el caso que el fondo sea **rojo**, hace referencia a un **error**, debe ir al bloque señalado y modificar el dato o justificar según corresponda.

Matriz de cuestionarios del hogar 1

Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 288, Semana: 1, Vivienda: 1, Hogar: 1

Cuestionario 1	
Cuestionario 5	
Carátulas de los cuestionarios 2, 3 y 4	Listado de consistencias
Encuesta de recuperación	
« Volver a Hogares	Progreso de la encuesta
Listado de consistencias	

Listado de consistencias



indec
Instituto Nacional de Estadística y Censos

engHo
Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares

Listado de validaciones

Bloque vivienda/hogar

- Características de la vivienda (CV)
- Determinación de miembros del hogar (DM)
- Características del hogar (CH)

Componentes del hogar:

- 1 - Cele (23 años)
- 2 - Noelia (21 años)

Advertencia
(Dato no esperado, puede o no justificarse)

Sin problema
(Completo)

Error
(Modificar o justificar según corresponda)

[« Volver a capítulos](#)
[Guardar y volver a capítulos](#)

Bloque vivienda/hogar

1A y 1B. Detección de viviendas y hogares (DH)

1C. Características de la vivienda (CV)

SFLCV	Error	Si existen campos con dato que no corresponden al flujo de respuesta entonces deben ser eliminados.	Justificación:	
S1V01	Aviso	Si el material predominante en las paredes exteriores de la casa o edificio es distinto de la opción: ladrillo, piedra, bloque u hormigón, entonces el material predominante en la cubierta exterior del techo debería ser distinto de la opción: cubierta asfáltica o membrana, baldosa o losa (sin cubierta), pizarra o teja, chapa de metal (sin cubierta), chapa de fibrocemento o plástico.	Justificación:	
CHV05	Correcta	Si la parte interior del techo tiene algún tipo de revestimiento o cielo raso entonces el material predominante en la cubierta exterior del techo de la casa o edificio no debería ser de chapa de cartón, de caña, palma, tabla o paja con o sin barro.	Justificación:	

5.11. Pantalla de fin de la encuesta

Esta pantalla final con el **ícono del pulgar hacia arriba** indica que el Encuestador ha recorrido todos los módulos de la aplicación y, aunque hayan quedado datos incompletos, ha llegado al final.

Esta pantalla no indica que el cuestionario está completo. Aquí se encuentran los campos para registrar los teléfonos de contacto del hogar y cualquier observación que usted considere relevante.

The screenshot shows the final survey screen of the ENGHO (Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares) application. At the top, there are logos for INDEC (Instituto Nacional de Estadística y Censos) and ENGHO. Below the logos, the navigation path is displayed: Visita N°1 > Vivienda N°1 (Semana: 1, Área: 1355, N°Listado: 33) > Hogar N°1. A thumbs-up icon indicates the survey is complete. The main message says "La encuesta para este hogar ha finalizado." Below this, a note in blue text reads "Atención No olvide pedir un teléfono de contacto antes de retirarse de este hogar." There are fields for "Teléfono fijo" and "Teléfono celular", each with a corresponding input box. To the right of these fields are two radio buttons: "No tiene teléfono" and "No lo quiere dar". At the bottom left is a "Anterior" button, and at the bottom center is a teal-colored "Guardar y volver a matriz de miembros" button with a lock icon.

5.12. Carátula

La encuesta se va a cerrar al finalizar la última visita al hogar, luego de haber recolectado toda la información correspondiente a los Cuestionarios 1, 2, 3, 4 y 5.

En la pantalla de “Matriz de Cuestionarios”, usted podrá observar listados los cuestionarios. El primer botón corresponde al Cuestionario 1, el segundo al Cuestionario 5 y el tercero a las carátulas de los Cuestionarios 2, 3 y 4 (cuyas páginas lógicas se completan en papel).

Matriz de cuestionarios del hogar 1

Datos del hogar seleccionado: UPS: 1, Área: 2336, Semana: 2, Vivienda: 1, Hogar: 1

Cuestionario 1



Cuestionario 5



Carátulas de los cuestionarios 2, 3 y 4



Encuesta de recuperación



[◀ Volver a Hogares](#)

Progreso de la encuesta

Listado de consistencias

Debe ingresar en el botón de “Carátulas” y completar la información correspondiente a cada cuestionario:

Cuestionario 2:

- Indique si el hogar responde el Cuestionario 2.
- En caso de no responder, señalar el código de Razón de no respuesta.
-

Respuesta de Cuestionario 2

Indique si el hogar responde al Cuestionario 2

1. Sí 2. No

Razón de no respuesta al Cuestionario 2

8. Ausencia momentánea

9. Ausencia temporal (viaje, vacaciones, etcétera.)

10. Rechazo

11. Otras causas (velatorio, demencia, sólo hablan idioma extranjero, etcétera)

- En caso que el hogar responda al Cuestionario 2, además deberá seleccionar al miembro respondente.
- Contestar la pregunta ¿El hogar realizó gastos en la semana?
- Finalmente, Ingresar la cantidad de páginas lógicas con dato.

Respuesta de Cuestionario 2

Indique si el hogar responde al Cuestionario 2

1. Sí 2. No

Seleccione el miembro respondiente

- 1 - Ruben (45 años)

¿El hogar realizó gastos en la semana?

1. Sí 2. No

Ingrese la cantidad de páginas lógicas con dato:

9|

Cuestionario 3:

- Indique si el hogar responde el Cuestionario 3.
- En caso de no responder, señalar el código de Razón de no respuesta.
- ¿El hogar realizó gastos?
- Ingrese la cantidad de páginas lógicas con dato.

Respuesta de Cuestionario 3

Indique si el hogar responde al Cuestionario 3

1. Sí 2. No

Seleccione el miembro respondente

- 1 - Ruben (45 años)

¿El hogar realizó gastos?

1. Sí 2. No

Ingrese la cantidad de páginas lógicas con dato:

42

Cuestionario 4: Para cada uno de los miembros del hogar

- Indique si (nombre) (edad), responde el cuestionario 4.
- En caso de no responder, señalar el código de Razón de no respuesta.
- ¿El miembro realizó gastos?

Respuesta de Cuestionario 4

1 - Ruben (45 años)

Indique si 1 - Ruben (45 años), responde el Cuestionario 4

1. Sí 2. No

¿Este miembro realizó gastos en la semana?

1. Sí 2. No

Ingrese la cantidad de páginas lógicas con dato:

4|

Finalmente (dentro de la pantalla de las carátulas) pulsará “**Guardar y volver a capítulos**” para dejar registrada toda la información de las carátulas.

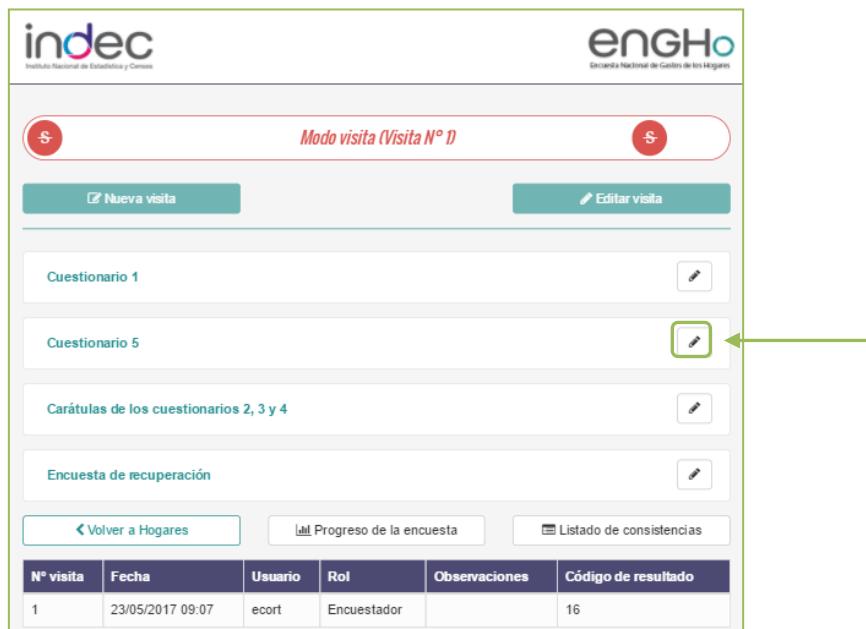
← Volver

 Guardar y volver a capítulos

Tenga en cuenta que las tareas de completamiento de las carátulas sólo podrán hacerse luego de finalizar la última visita al hogar y retirar los cuestionarios 2 y 4 que se habían dejado a los integrantes del hogar.

5.13. Cuestionario 5

Se habilitará el botón para realizar el cuestionario 5 luego de guardar las respuestas de los Cuestionarios 2, 3 y 4.



Al presionar el botón del Cuestionario 5 le aparecerán los integrantes del hogar separados por perceptores de ingreso y no perceptores de ingreso.

The screenshot shows the ENGHO software interface. At the top, it displays the path: Visita N°4 > Vivienda N°1 (UPS: 1, Área: 612, Semana: 1, N°Listado: 381) > Hogar N°1. Below this, the title 'Perceptores de ingreso' is shown. A list item '1 - Noe (21 años)' is displayed. Below it, the title 'No perceptores de ingresos' is shown. At the bottom, a button labeled 'Volver a matriz de cuestionarios' is visible.

Al presionar sobre el miembro respondente deberá contestar si responde el cuestionario 5 y presionar el botón “**Responder cuestionario**”:

Visita N°4 > Vivienda N°1 (UPS: 1, Área: 612, Semana: 1, N°Listado: 381) > Hogar N°1

Perceptores de ingreso

1 - Noe (21 años)

Indique si responde el Cuestionario 5

Responder cuestionario

La primera pregunta es para saber si el miembro responde a la fuente de ingreso, en el caso de responder “**No**” deberá indicar una razón de no respuesta y guardar.

5.01. Asalariado: empleado, obrero o servicio doméstico

Ocupación principal

¿El miembro responde a la fuente de ingreso?

Razón de no respuesta de la fuente	
<input type="checkbox"/>	20. No perceptor
<input checked="" type="checkbox"/>	8. Ausencia
<input type="checkbox"/>	10. Rechazo
<input type="checkbox"/>	11. Otras causas

S5109 - Si hay registro en los descuentos, entonces monto total de descuentos debería ser igual a la suma de los subtotales.

En el caso de responder “**Sí**” se habilitaran las grillas correspondientes.

5.01. Asalariado: empleado, obrero o servicio doméstico

Ocupación principal

¿El miembro responde a la fuente de ingreso?

Concepto	Código	Marque la opción	Último mes (Ago. 17)	Jul. 17	Jun. 17	Mes anteriores (May. 17)	Abr. 17	Mar. 17
¿Cuál fue su sueldo total de bolsillo (NETO)?	251110	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efectivo	251111	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Depósito bancario	251112	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cheque	251113	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (tickets, orden de compra, etcétera)	251114	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Concepto	Código	Marque la opción	Último mes (Ago. 17)
¿Cuál fue su sueldo BRUTO (sin descuentos) en el último mes?	251120	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sueldo básico, comisiones, premios habituales y otros adicionales habituales	251121	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
Asignaciones familiares ordinarias (hijo, hijo discapacitado, cónyuge)	251122	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
Asignaciones familiares extraordinarias (nacimientos, casamientos, ayuda escolar)	251123	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
Horas extras	251124	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
Vidélicos	251125	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
Aguinaldo	251126	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
Otros (premios no habituales, retroactivos, etcétera)	251127	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>

Para completarla solo deberá presionar lo que desea responder y le aparecerán las opciones.

Concepto	Código	Marque la opción	Último mes (Ago. 17)
¿Cuál fue su sueldo total de bolsillo (NETO)?	251110		Ns/Nr
Efectivo	251111	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
Depósito bancario	251112	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Cheque	251113	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Otros (tickets, orden de compra, etcétera)	251114	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

indec
Instituto Nacional de Estadística y Censos

Visita N°4 > Vivienda N°1 (UPS: 1, Área: 612, Semana: 1, N°Listado: 381) > Hogar N°1 > Miembro 1 - Noe (21 años)

5.01. Asalariado: empleado, obrero o servicio doméstico

Ocupación principal

Selección respuesta para el código 251112:

Si No

Finalizar

¿El miembro responde a la fuente de ingreso?

1. Sí 2. No

Concepto	Código	Marque la opción	Último mes (Ago. 17)
¿Cuál fue su sueldo total de bolsillo (NETO)?	251110		Ns/Nr
Efectivo	251111	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	
Depósito bancario	251112	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Cheque	251113	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Otros (tickets, orden de compra, etcétera)	251114	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Podrá ver que al responder se van cargando sus respuestas en la grilla.

indec
Instituto Nacional de Estadística y Censos

Visita N°4 > Vivienda N°1 (UPS: 1, Área: 612, Semana: 1, N°Listado: 381) > Hogar N°1 > Miembro 1 - Noe (21 años)

5.01. Asalariado: empleado, obrero o servicio doméstico

Ocupación principal

Selección opción:

Ingresar monto Ns/Nr NC

Monto:

Finalizar

¿El miembro responde a la fuente de ingreso?

1. Sí 2. No

Concepto	Código	Marque la opción	Último mes (Ago. 17)
¿Cuál fue su sueldo total de bolsillo (NETO)?	251110		Ns/Nr
Efectivo	251111	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	
Depósito bancario	251112	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Ns/Nr
Cheque	251113	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	
Otros (tickets, orden de compra, etcétera)	251114	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Visita N°4 > Vivienda N°1 (UPS: 1, Área: 612, Semana: 1, N°Listado: 381) > Hogar N°1 > Miembro 1 - Noe (21 años)

5.01. Asalariado: empleado, obrero o servicio doméstico

Ocupación principal

¿El miembro responde a la fuente de ingreso?

Concepto	Código	Marque la opción	Último mes (Ago. 17)
¿Cuál fue su sueldo total de bolsillo (NETO)?	251110		Ns/Nr
Efectivo	251111	<input checked="" type="checkbox"/> Si	\$ 22.222,00
Depósito bancario	251112	<input checked="" type="checkbox"/> Si	Ns/Nr
Cheque	251113	<input checked="" type="checkbox"/> Si	\$ 2.000,00
Otros (tickets, orden de compra, etcétera)	251114	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Ingresos de Ago. 17
Código 251113:

Seleccione opción:

Ns/Nr

NC

Monto:

2000

Una vez completado deberá guardar y continuar con los siguientes bloques.

Concepto	Código	Marque la opción	Último mes (Ago. 17)	Meses anteriores				
				Jul. 17	Jun. 17	May. 17	Abr. 17	Mar. 17
¿Cuál fue su sueldo total de bolsillo (NETO)?	251110		Ns/Nr	\$ 22.222,00	Ns/Nr	Ns/Nr	Ns/Nr	\$ 333,00
Efectivo	251111	<input checked="" type="checkbox"/> Si	\$ 22.222,00					
Depósito bancario	251112	<input checked="" type="checkbox"/> Si	Ns/Nr					
Cheque	251113	<input checked="" type="checkbox"/> Si	\$ 2.000,00					
Otros (tickets, orden de compra, etcétera)	251114	<input checked="" type="checkbox"/> Si	\$ 3.434,00					
Concepto			Código	Marque la opción		Último mes (Ago. 17)		
¿Cuál fue su sueldo BRUTO (sin descuentos) en el último mes?	251120					\$ 23.232,00		
Sueldo básico, comisiones, premios habituales y otros adicionales habituales	251121			<input checked="" type="checkbox"/> Si		\$ 34.343,00		
Asignaciones familiares ordinarias (hijo, hijo discapacitado, cónyuge)	251122			<input checked="" type="checkbox"/> Si		Ns/Nr		
Asignaciones familiares extraordinarias (nacimientos, casamientos, ayuda escolar)	251123			<input checked="" type="checkbox"/> Si		\$ 32.323,00		
Horas extras	251124			<input checked="" type="checkbox"/> Si		\$ 2.323,00		
Viáticos	251125			<input checked="" type="checkbox"/> Si		\$ 232.323,00		
Aguinaldo	251126			<input checked="" type="checkbox"/> Si		\$ 332.132,00		
Otros (premios no habituales, retroactivos, etcétera)	251127			<input checked="" type="checkbox"/> No		NC		
¿Cuáles le descuentaron de su sueldo bruto en el último mes?	251150					Ns/Nr		
Aporte jubilatorio	251151			<input checked="" type="checkbox"/> No		Ns/Nr		
Obra social obligatoria	251152			<input checked="" type="checkbox"/> Si		\$ 213.323,00		
Bindicatos y mutuales	251153			<input checked="" type="checkbox"/> Si		\$ 232.323,00		
Descuentos por préstamos, compras o adelantos	251154			<input checked="" type="checkbox"/> No		Ns/Nr		
Retención de impuestos	251155			<input checked="" type="checkbox"/> No		Ns/Nr		
Seguros	251156			<input checked="" type="checkbox"/> Si		Ns/Nr		
Otros descuentos	251157			<input checked="" type="checkbox"/> Si		\$ 32.443,00		



5.14. Cierre de la encuesta

Finalizadas estas tareas, debe ir al listado de viviendas y seleccionar el botón “Enviar a recepción”. De esa manera seleccionará las encuestas listas para ser recepcionadas.

The screenshot shows a software interface for the Instituto Nacional de Estadística y Censo (INDEC). At the top, there is a header with the INDEC logo and navigation links for 'Listado de áreas', 'Sincronizar', and other system functions. Below the header, a section titled 'Viviendas seleccionadas' is highlighted with a red box. This section displays information about a selected area: 'Área seleccionada: UPS: 1, Área: 2336, Semana: 2'. A table lists a single household ('Domicilio'): 'JOSE PEDRO VARELA 3336' with 'Nº de vivienda en el listado' '281'. To the right of the table are two buttons: a green one with a pencil icon and a blue one with a circular arrow icon. Below these buttons is another button labeled 'Enviar a recepción' with a red box around it, indicating it is the next step to be taken.

Por último, deberá “Sincronizar”. Recuerde que cuando realice esto, la encuesta dejará de estar disponible para ser visualizada o modificada por el Encuestador y pasará a ser dominio del Receptor. Recomendamos que realice esta última tarea (enviar a recepción y sincronizar) frente al Receptor.