

# Encuesta Nacional de Hogares 2010

## INSTRUCTIVO DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

San José, Costa Rica  
DICIEMBRE, 2010



# Encuesta Nacional de Hogares 2010

## INSTRUCTIVO DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

San José, Costa Rica  
DICIEMBRE, 2010

# Contenido

	Página
<b>I. Proceso de crítica y codificación . . . . .</b>	<b>14</b>
I.1. Conceptos básicos . . . . .	16
<b>II. Instrucciones generales . . . . .</b>	<b>17</b>
<b>III. Fases del proceso de crítica y codificación . . . . .</b>	<b>18</b>
III.1. Primera fase: Control de cuestionarios según la muestra . . . . .	22
III.1. Segunda fase: Crítica general del cuestionario. . . . .	22
III.1.1. Revisión de preguntas relacionadas con la vivienda (V1, V2). . . . .	22
III.1.2. Revisión del “resultado de la entrevista” (Recuadro I1). . . . .	23
III.1.3. Revisión y codificación del “Control de visitas” (pregunta I2) . . . . .	23
III.1.4. Revisión cantidad de formularios (Recuadro I3) . . . . .	24
III.1.5. Revisión “Uso de oficina”, recuadro I4 y codificación de la persona supervisora (I5) y entrevistadora (I6) . . . . .	24
III.1.6. Revisión del Módulo de Vivienda. . . . .	28
III.1.7. Revisión del Número de miembros del Hogar (Recuadro R4) . . . . .	28
III.1.8. Revisión de los encabezados de la Sección B. . . . .	28
III.1.9. Revisión de información en la Sección A . . . . .	29
III.1.10. Revisión de las Secciones B a la H . . . . .	29
III.1.11. Revisión del Módulo de Lactancia Materna y Vacunación . . . . .	30
III.1.12. Revisión del Módulo de Victimización . . . . .	30
III.2 Tercera fase: Codificación geográfica, de especialidad en educación técnica y superior, educación no regular, Ocupación, Sector institucional, Rama de actividad y preguntas semiabiertas con categoría “OTROS”.. . . .	31
III.2.1. Revisión de preguntas con especificación en categoría “otro” . . . . .	31
III.2.2. Codificación Geográfica (pregunta A6: Lugar de nacimiento y pregunta C7c: Ubicación geográfica del establecimiento donde trabaja).. . . . .	32
III.2.3. Codificación de Educación (pregunta A17: Carrera o especialidad que cursa o cursó y pregunta A23: Especialidad de la Educación no regular). . . . .	32
III.2.4. Crítica y codificación de preguntas en la Sección G . . . . .	33
III.2.5. Codificación de Ocupación, Sector Institucional, Rama de actividad . . . . .	33

III.3. Cuarta fase: Codificación de ingresos . . . . .	36
<b>IV. Quinta fase: Verificación . . . . .</b>	<b>41</b>

## Presentación

En el 2010 se inicia un nuevo programa de encuestas de hogares denominado “Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG)”, fortaleciendo la trayectoria de este tipo de investigación realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

Las Encuestas de Hogares son programas de recolección de datos, mediante entrevistas personales a residentes de hogares individuales. Se investigan diversos temas, especialmente los relacionados con características demográficas de la población, el empleo, el desempleo, los ingresos entre otros tópicos sociales y económicos. En nuestro país, son la principal fuente de información que permite sustentar la formulación, evaluación y seguimiento de las políticas públicas, además posibilitan la investigación y definición de acciones estratégicas de diferentes entidades públicas y privadas. De esta manera, el INEC responde a los desafíos de una sociedad que requiere información para planificar y diagnosticar su desarrollo.

En este sentido, el personal crítico-codificador de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG) 2010, tiene una gran responsabilidad, pues de su desempeño depende que se pueda brindar a los diferentes usuarios, estadísticas oficiales con la calidad y oportunidad requerida.

Para asegurar el desempeño deseado, se ha preparado este Manual de Crítica y Codificación, el cual contiene las instrucciones básicas que usted debe seguir para revisar los datos recopilados durante el trabajo de campo de la Encuesta Nacional de Hogares y codificar las respuestas de preguntas que así lo requieren. Por ello, junto con las instrucciones de las personas a cargo del proceso, se considera una herramienta básica para la realización del trabajo que le ha sido encomendado.

Se espera que este manual, le sirva de guía para su óptimo desempeño, fortaleciendo una de las más importantes investigaciones que se realiza en el país: la Encuesta de Hogares.

## **Introducción**

Costa Rica cuenta con una amplia trayectoria en la aplicación de programas de encuestas a hogares para la medición de aspectos relacionados con el empleo y el mercado laboral. Entre 1966 y 1971 se aplicó el Programa Centroamericano de Encuestas de Hogares, seguido por el Programa Encuesta Nacional de Hogares Empleo y Desempleo (1976-1986) y desde 1987 hasta el 2009, se ejecutó el Programa de Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples.

Motivado por los importantes cambios experimentados en el país, y por la necesidad de contar con información que refleje adecuadamente nuestra realidad actual, el INEC inició el proceso de mejoramiento y actualización de la Encuesta Nacional de Hogares, que contempló plantear un nuevo marco conceptual de investigación, la adición de temas laborales de interés, el diseño de una nueva muestra, así como un nuevo cuestionario con el que se pretende recopilar información que brinde una visión más clara de los cambios experimentados en el mercado laboral costarricense durante estos años. Así, se define un nuevo programa de encuestas a hogares: la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG) que inicia su aplicación en el 2010.

### **Objetivos de la ENAHG**

La nueva Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG) tiene como objetivos:

1. Suministrar información estadística periódica, sistemática y oportuna, relacionada con la fuerza de trabajo, el empleo, el desempleo, los ingresos y la pobreza; así como de otras variables socioeconómicas y demográficas, necesarias para el establecimiento de políticas públicas, la formulación y la evaluación de planes estratégicos orientados al desarrollo del país, tanto en el ámbito público como privado.
2. Facilitar el diseño metodológico de la encuesta para la inclusión de módulos especiales, que permita la investigación de diversos temas de interés público, relativos a las condiciones de vida de la población, el uso y acceso de servicios, entre otros.
3. Proveer estadísticas socio-económicas claves de comparabilidad internacional, relacionadas con el mercado laboral y tópicos especiales, según los compromisos adquiridos por el país.

Para alcanzar estos objetivos, es fundamental no sólo contar con personal capacitado en formas adecuadas de recolección de la información, sino también seguir normas y procedimientos para la revisión de los datos obtenidos en la entrevista y preparar dicha información para su procesamiento electrónico, de tal forma que se asegure que los resultados de la Encuesta reflejan la realidad social y económica costarricense.

## Aspectos generales de las condiciones del trabajo

### • Horario de trabajo

Para realizar el trabajo de crítica y codificación de esta Encuesta se contará con personal contratado para la ocasión por un período cercano a un mes, y se ejecutará en las instalaciones del INEC, Edificio Ana Lorena en el horario habitual de trabajo: jornada continua de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. De acuerdo con la normativa institucional podrá disfrutar de dos momentos de descanso de 15 minutos, uno por la mañana y otro por la tarde, así como un período de 45 minutos para el almuerzo. Los horarios específicos de estos tiempos le serán comunicados según los turnos de trabajo que se definan durante el proceso.

### • Control del trabajo

Para dirigir el proceso de crítica y codificación se contará con la participación de personal profesional y técnico de la institución que le ayudará a desarrollar su trabajo según la fase o tarea concreta que le corresponda. La persona que lo supervisa, podrá además atender sus consultas administrativas, pero no tienen la autoridad para conceder permisos especiales, cambios de horario, justificar llegadas tardías o ausencias u otras condiciones que puedan considerarse privilegios. Estas tareas recaen en la Coordinación de Área, y dado el corto período de contratación, no se considerará ninguna prerrogativa, esto es, no se concederán permisos ni se harán justificaciones. Las llegadas tardías y las ausencias, aún cuando se consideren justificadas, conllevarán al rebajo salarial correspondiente.

### • Materiales

Para realizar su trabajo necesita cierto material que le será entregado antes de iniciar su labor en el campo o durante el desarrollo de la misma. Al finalizar la tarea devolverá todo el material al personal supervisor. El material que se le entregará es el siguiente:

- **Carné de identificación.** Es la credencial que el INEC extiende para que Usted se identifique al desempeñar sus funciones. Por tanto, deberá portarlo durante su permanencia en las instalaciones del INEC.
- **Materiales de oficina.** Incluye una libreta de apuntes, lápices de colores según la fase de trabajo. De ser necesario se le facilitará tajador individual. No debe utilizar lápices o lapiceros no autorizados.
- **Cartapacio.** Es una carpeta de pasta dura que contiene todos los cuestionarios de las viviendas seleccionadas en la muestra, de esta manera, el cartapacio contiene el material sobre el cual deberá trabajar, por lo que debe resguardarlo y mantenerlo en el orden adecuado para controlar su trabajo.

- **Manual para la Crítica y Codificación.** Es el presente documento, que contiene las reglas generales, las instrucciones sobre procedimientos necesarios para realizar su trabajo.
- **Documentos de Clasificaciones especiales.** Según la fase que le corresponda y dependiendo de la situación, podrá consultar los clasificadores impresos de rama de actividad y grupos ocupacionales.
- **Computadora.** De igual manera de acuerdo con la fase que le corresponda, su trabajo lo realizará utilizando una computadora básica para utilizar el buscador de códigos. En este caso, la computadora es exclusiva para la tarea y está absolutamente prohibido agregársele ningún tipo de dispositivo móvil o portátil (discos compactos, llaves mayas, cargadores de teléfonos celulares, cualquier accesorio para escuchar música u otros) que contengan salidas USB.

## Normativa de relaciones de trabajo

Una vez que se firma el contrato, será considerado como funcionario<sup>1</sup> del INEC, por lo que estará en obligación de acatar las consideraciones que estipula el Reglamento Autónomo de Servicios de la Institución (disponible en la página web [www.inec.go.cr](http://www.inec.go.cr)). Algunas de estas reglamentaciones se detallan a continuación.

### • Prohibiciones como funcionario del INEC y crítico-codificador de la ENAHO

Su trabajo debe realizarlo en apego a la normativa vigente, según lo estipulado en el Artículo 17 del Reglamento Autónomo de Servicios del INEC, que señala que además de lo establecido en el Código de Trabajo y otras normas del presente Reglamento establece para los funcionarios, [entre otras] las siguientes prohibiciones:

- a. Realizar acciones u omisiones que afecten el normal desempeño de las labores de cualquier servidor del INEC.
- b. Realizar rifas, hacer colectas, vender objetos o realizar cualquier tipo de negocio personal, en el centro de trabajo y en horas laborales, excepto que exista autorización expresa de la Gerencia.
- c. Realizar actos, hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar al INEC o a cualquiera de sus funcionarios, sin perjuicio del deber que les asiste de denunciar, ante quien corresponda, los hechos indebidos o delictuosos de que tengan conocimiento.

---

<sup>1</sup> Funcionario: la persona física, hombre o mujer, que presta sus servicios en forma material o intelectual al Instituto Nacional de Estadística y Censos, subordinado a éste, por lo cual recibe una retribución o salario, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura. También se considera en esta condición a las personas contratadas por servicios especiales.



- d. Arrogarse potestades y darse atribuciones, no autorizadas por disposición legal expresa.
- e. Faltarle al respeto a compañeras y compañeros, con insinuaciones deshonestas, bromas o insultos que quebranten la cordialidad y el mutuo respeto que debe imperar entre servidores, para la buena marcha del servicio.
- f. Tratar de resolver por medio de la violencia de hecho, o de palabra, las dificultades y diferencias que surjan con superiores, subalternos, compañeros o usuarios.
- g. **Divulgar o hacer público el contenido de informes, documentos confidenciales o cualquier asunto de tipo privado del INEC, sin autorización del superior jerárquico respectivo.**
- h. **Lucrar con el suministro de información relacionada con las actividades sustantivas del INEC.**

Por otra parte, según el Artículo 15 del Reglamento Autónomo de Servicios además de lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Ley de Administración Financiera de la República y otras disposiciones normativas, son **obligaciones** de los servidores [entre otras]:

- a. Cumplir con las disposiciones normativas que regulan su relación de servicio, así como con todas aquellas de orden interno, actuales o futuras, sin perjuicio de hacer valer sus derechos, por los medios y procedimientos legalmente establecidos, cuando los consideren lesionados.
- b. Ejercer sus funciones personalmente, en forma regular y continua de acuerdo con la jornada de trabajo autorizada y en cualquier lugar del país, según lo requiera las necesidades del servicio por brindar. Quedan a salvo de esta disposición, los funcionarios con quienes se haya convenido o llegare a convenir contractualmente, un lugar específico de trabajo.
- c. Vestir, en forma apropiada durante las horas de trabajo, de acuerdo con el cargo que desempeñan y el lugar donde prestan sus servicios; a aquellos a quienes por la naturaleza de sus servicios se les haya dotado de uniforme, deben vestirlo durante su jornada de trabajo.
- d. Atender y cumplir de manera eficiente y oportuna, las órdenes de sus superiores, relacionadas con el servicio y los deberes del puesto que desempeñan.
- e. Observar durante el trabajo una conducta y disciplina correcta, así como guardar respeto y consideración a sus compañeros.
- f. Guardar la debida discreción sobre lo relacionado con su trabajo, cuando así se requiera por la naturaleza del mismo, así como la más absoluta reserva sobre los asuntos administrativos que puedan causar perjuicio al

INEC o en virtud de disposiciones e instrucciones especiales, aún después de haber cesado en su cargo.

Todo ello, sin perjuicio de la obligación que le asiste al funcionario de denunciar ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos que lleguen a su conocimiento.

- g. Mantener al día las labores encomendadas, salvo que motivos justificados lo impidan.
- h. Velar porque la buena imagen de la institución no se deteriore, ni se comprometa con comportamientos que atenten contra los valores éticos y las buenas costumbres.
- k. Notificar al superior inmediato, verbalmente o por escrito, a más tardar el segundo día de su ausencia, la causa que le impide asistir a su trabajo. **Este aviso no justifica la ausencia, el servidor la hará por escrito, en las siguientes veinticuatro horas con su comprobante.**
- l. Resguardar el equipo, los útiles, el mobiliario asignado y los vehículos del INEC, y utilizarlos únicamente en aquellos asuntos para los que están destinados y autorizados.

#### • Hostigamiento sexual y acoso laboral

Adicionalmente, la institución velará porque todos sus funcionarios y funcionarias cumplan con lo establecido en la **Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia**, cuyo objetivo es:

*“prohibir y sancionar el acoso u hostigamiento sexual como práctica discriminatoria por razón del sexo, contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales y de docencia”.*

Recuerde que según el **artículo 4** de dicha ley las manifestaciones del acoso sexual pueden hacerse evidentes por medio de requerimientos de favores sexuales que impliquen:

1. Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba.
2. Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
3. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o el estudio.
4. Así como el uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba y los acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y ofensivos para quien los reciba.

En este sentido, el INEC está en la obligación de cumplir con lo estipulado en el **artículo 5**, correspondiente a las **“Responsabilidades de prevención”**, el cual establece que:

*“Todo patrono o jerarca tendrá la responsabilidad de mantener, en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para quienes laboran ahí, por medio de una política interna que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual. Con ese fin, deberán tomar medidas expresas en los reglamentos internos, los convenios colectivos, los arreglos directos o de otro tipo. Sin limitarse solo a ellas, incluirán las siguientes:*

- 1. Comunicar, en forma escrita y oral, a los supervisores, los representantes, las empleadas, los empleados y los clientes la existencia de una política contra el hostigamiento sexual.*
- 2. Establecer un procedimiento interno, adecuado y efectivo, para permitir las denuncias de hostigamiento sexual, garantizar la confidencialidad de las denuncias y sancionar a las personas hostigadoras cuando exista causa.*
- 3. El procedimiento mencionado en el inciso anterior, en ningún caso, podrá exceder el plazo de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia por hostigamiento sexual.*

Otra reglamentación que la institución está en obligación de promover y de velar por su cumplimiento es la **Ley para Prevenir y Sancionar el Acoso Laboral**, cuyo principal objetivo es:

*“la prohibición, sanción y prevención del acoso psicológico y moral en el trabajo, como práctica discriminatoria contra los derechos fundamentales del individuo, en su condición de trabajador o trabajadora, con especial referencia a su dignidad como persona, a los derechos de igualdad ante la ley, a la integridad personal, al trabajo y a la salud”.*

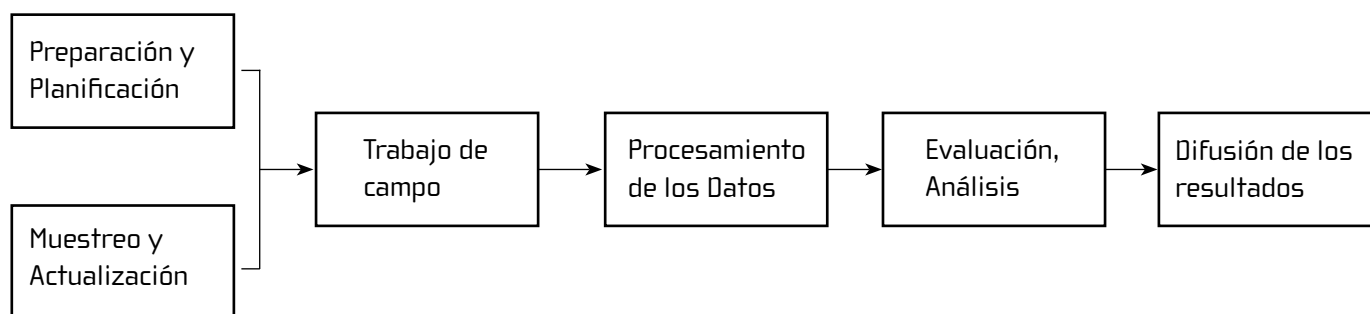
Según esta ley, se entiende el: “acoso psicológico y moral en el trabajo, como toda aquella situación en la que una persona o varias, **sean superiores jerárquicos o no**, ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra u otras personas en el lugar de trabajo, sea mediante comportamientos, palabras o actitudes, con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir sus redes de comunicación, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y conseguir su desmotivación laboral. Incluye el proceso de atormentar, hostigar o aterrorizar psicológicamente a otros en el trabajo”.

En caso que desee revisar alguna de estas leyes, puede encontrarlas en el departamento de Recursos Humanos del INEC (primer piso del Edificio Ana Lorena, Barrio Escalante), así como en la secretaría del Área de Censos y Encuestas (tercer piso del mismo Edificio).

# I. Proceso de crítica y codificación

El proceso de elaboración de información estadística abarca diferentes etapas. El trabajo de recolección de datos en los hogares seleccionados (trabajo de campo), es la más conocida, pero no la única.

Tal como se sintetiza en el siguiente esquema, las actividades necesarias para realizar la Encuesta Nacional de Hogares se pueden agrupar en cinco grandes etapas:



Como persona encargada de la crítica-codificación, usted va a participar en la etapa de **procesamiento de datos**, revisando los cuestionarios de los hogares que se entrevistaron en las viviendas seleccionadas.

Esto es, una vez que la información se recopila y llega a la oficina, es necesario realizar revisiones básicas antes de iniciar el procesamiento electrónico de datos. Esta revisión se realiza conforme a los criterios o parámetros establecidos anteriormente por la oficina, y se denomina crítica y codificación de los datos. Ambas etapas son esenciales, tanto para disminuir la cantidad de errores en la información, como para traducir ciertas respuestas a códigos que faciliten el procesamiento electrónico.

El presente Manual contiene las instrucciones, lineamientos y criterios básicos que la persona crítico-codificadora de la Encuesta Nacional de Hogares debe manejar para desarrollar las labores propias de esta etapa; es decir, detectando y corrigiendo aquellas inconsistencias que por lo general no se captan a través de la aplicación de un medio electrónico.

Este documento tiene dos partes:

1. **Manual de crítica y codificación:** en él se indican las normas y reglas básicas que usted debe tener presente antes de iniciar esta etapa, así como los procedimientos y la dinámica en general que se seguirá para realizarla.
2. **Manual de códigos:** esta sección contiene los códigos que se asignarán según los datos obtenidos.

Dado que la crítica<sup>2</sup> es un proceso complementario a la limpieza<sup>3</sup>; se ha considerado una crítica básica, es decir, una revisión de partes del cuestionario que permitan detectar errores que sólo pueden ser descubiertos por una persona o que su detección electrónica es muy compleja. Por lo tanto, se hace énfasis en la codificación, el análisis de las preguntas abiertas o con categorías que deben ser especificadas, los ingresos y relaciones significativas entre las secciones del cuestionario.

Debe tener presente que ésta revisión manual del cuestionario inicia cerca del proceso de recolección de información, lo cual permitirá subsanar errores de campo al poder “devolver” al personal de campo cuestionarios con errores que no pueden ser superados en la crítica. En este sentido se requiere un estricto orden y control del trabajo que le ha sido entregado.

Recuerde además que cualquier duda del proceso podrá consultarla con las personas responsables del proceso.

Para la realización del proceso de crítica y codificación, se requiere de dos tipos de tareas:

- a. La detección de cualquier tipo de inconsistencia o error a través de la revisión manual de la información recién recopilada en el trabajo de campo y anotada en los cuestionarios.
- b. La codificación de respuestas a las preguntas abiertas del cuestionario, tarea que requiere del uso de varias clasificaciones (códigos):
  - Turnos en los que se realizó la última visita (integrado en el Manual de Crítica)
  - Códigos de personal supervisor y entrevistador (integrado en el Manual de Crítica)
  - Clasificación geográfica (que se presenta en el Manual de Códigos)
  - Clasificación de especialidades de la educación (en el Manual de Códigos)
  - Clasificación de ocupaciones (documento aparte)
  - Clasificación de la rama de actividad (documento aparte)
  - La clasificación del sector institucional (en el Manual de Códigos)
  - Períodos de percepción de ingresos (integrado en el Manual de Crítica)

---

<sup>2</sup> Para la ENAHO el proceso de crítica se define como la detección y corrección manual de inconsistencias y errores.

<sup>3</sup> La limpieza es como se conoce al proceso de corrección de errores e inconsistencias que se detectaron de forma electrónica.

## 1.1. Conceptos básicos

Algunos conceptos propios del proceso de crítica y codificación, que usted debe manejar para realizar adecuadamente su trabajo son los siguientes:

**Segmento:** es un área geográfica pequeña definida particularmente por el INEC para organizar las diferentes encuestas que se realizan, en el que se trató hubiera un número similar de viviendas (aproximadamente 60 en la zona urbana y 40 en la zona rural). Esto quiere decir que su tamaño se define no por su extensión territorial, sino por la cantidad de viviendas que existan dentro de él. El segmento es entonces, un área geográfica para el trabajo de recolección de datos. Los datos recolectados en el segmento se consignan en los cuestionarios que se resguardan en un cartapacio. Existe un cartapacio para cada segmento.

**Registro de Edificios y Viviendas:** Es un listado de estructuras existentes en el segmento seleccionado en la muestra de la ENAHO, dentro de las cuales se encuentran identificadas las viviendas en las que se debió realizar la entrevista. Este listado forma parte del material que está dentro de un cartapacio.

**Mapa o croquis:** Es una representación plana de la forma del segmento y las estructuras que lo conforman. También es un material que se encuentra dentro del cartapacio.

**Crítica:** como se indicó es un proceso de revisión manual básica de los cuestionarios de las viviendas seleccionadas para detectar errores o inconsistencias que se realiza en fases no necesariamente dependientes una de otra.

**Codificación:** proceso de análisis de las respuestas anotadas en preguntas específicas para asignar un número que representa dicha respuesta, el cual se denomina código. Se realiza según las clasificaciones establecidas y en algunos casos con la ayuda de un buscador electrónico.

**Inconsistencia:** Es la relación no esperada entre respuestas de diferentes preguntas.

**Ejemplo:** Una persona de 5 años de edad (Columna 5 = 05) tiene aprobado 6 años de escuela (Columna 15 = 1 6). Es decir, **no es posible** que una persona de 5 años de edad tenga aprobado sexto grado de la escuela, lo cual genera una **inconsistencia**.

(5)		X: Último año aprobado	
0 5		(15)	
0	5	1	6

**Error:** es cuando se hacen anotaciones de datos que no aplican o cuando faltan datos. En este caso los errores pueden producirse por no seguir los “pases” en las preguntas, porque se omitió anotar una respuesta según un pase o porque se anotó un valor que no está contemplado en el rango de la variable.

**Ejemplo:**

- **Dato faltante:** Respondió “NO” en la pregunta C3 y no viene respuesta en la C5.
- **Dato sobrante:** Pregunta columna 15 = 26 y columna 17 tiene respuesta.
- **Dato fuera de rango:** Se anotó “27” en nivel de instrucción en la columna 15 y esta categoría sólo permite datos entre “21” y “26”.

## II. Instrucciones generales

Los procesos de crítica y codificación, se realizan en fases, para las cuales debe tener en cuenta las siguientes instrucciones generales.

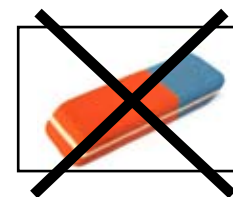
- a. El proceso de crítica y codificación (fases de la 1 a la 3) se realiza con lápiz **color azul**.



- b. El proceso de verificación (fase 4), que consiste en realizar de nuevo las fases anteriores pero por otra persona, se realiza con lápiz de **color verde**.

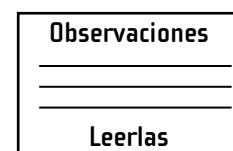


- c. No debe borrar nada, cualquier corrección debe realizarla tachando con una línea el dato erróneo y anotando al lado el dato correcto.



- d. En casos dudosos, **no tome decisiones arbitrarias** y consulte a las personas encargadas del proceso; esto ayudará a utilizar siempre los mismos criterios.

- e. Lea **todas** las observaciones que estén anotadas en el cuestionario y realice los ajustes necesarios que de ellas se deriven.



- f. Apéguese estrictamente a los códigos existentes y no altere los manuales de códigos agregando nuevos valores según su criterio. Si una respuesta no puede ser “traducida” a un código existente, consulte con la persona encargada.
- g. Siga las indicaciones que se le han especificado en este manual o cualquier otra que se hizo durante el proceso. No realice procedimientos que no le han sido autorizados o tareas que no le han sido asignadas.
- h. Lleve un orden estricto de su trabajo y de su escritorio.
- i. Siempre llene los controles del proceso en los espacios indicados de la carátula del cartapacio, o en otros documentos complementarios.

### III. Fases del proceso de crítica y codificación

Previo a la explicación de cada una de las fases, conviene hacer una “presentación” del cuestionario con el que se recolecta la información de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG) del 2010.

En cuanto a la estructura del cuestionario de la Encuesta Nacional de Hogares, puede apreciar que está dividido en dos cuadernillos.- el primero llamado “Formulario Hogar” compuesto por cuatro grandes secciones permanentes: Carátula, Módulo de Vivienda y Servicios, Sección R “Condición de residencia” y la Sección A “Características Sociodemográficas”. Adicionalmente, este formulario contempla los dos módulos especiales no permanentes: Sección I “Lactancia Materna y Vacunación”; y Sección J “Módulo de Victimización”.

El segundo cuadernillo denominado “Formulario Individual” compuesto por siete grandes secciones: B “Condición de actividad”; C “Personas ocupadas”; D “Personas ocupadas independientes”; E “Personas ocupadas asalariadas”; F “Empleo secundario”; G “Personas desempleadas” y la sección H “Personas de 12 años o más”.

En primer cuadernillo es posible recolectar información hasta de diez personas miembros del hogar. Si un hogar sobrepasa esa cifra se utilizó más de un formulario “hogar” para recoger la información, correspondiente a los restantes miembros del hogar. Las Secciones B a H forman un cuadernillo para cada persona de 12 años o más de edad, y se utilizará tantos de estos cuestionarios como personas de estas edades haya en el hogar.

De manera desglosada el cuestionario para la Encuesta, consta de las siguientes secciones:

#### ✓ **Formulario Hogar**

##### • **Carátula**

- Identificación
- Indagación cantidad de hogares en la vivienda
- Resultado final de la entrevista



- Controles de visita
- Sección para uso de oficina, con espacios para identificar Informante Sección A
- Firma de la persona entrevistadora y supervisora
- Incluir fecha de la entrevista
- Observaciones
- Espacio para anotar hora de inicio y hora final de la entrevista

#### • **Vivienda y Servicios**

##### ◇ **Vivienda**

- Tipo y tenencia
- Material predominante de la vivienda
- Estado del material
- Cantidad de aposentos y metros cuadrados de construcción

##### ◇ **Servicios**

- Abastecimiento y procedencia del agua
- Tenencia y disponibilidad servicio sanitario
- Procedencia luz eléctrica
- Mecanismo de eliminación de desechos sólidos
- Equipamiento de la vivienda
- Conexión a Internet

#### • **Sección R: Condición de residencia**

- Determinación de residencia
- Caracterización residente habitual
- Personas ausentes del hogar

#### • **Sección A: Características sociodemográficas**

- Relación de parentesco
- Sexo
- Edad
- Lugar de nacimiento
- Condición aseguramiento
- Discapacidad
- Pensiones
- Educación (regular y no regular)
- Idioma

- Estado conyugal
- Sostén económico

• **Sección I: Módulo de Lactancia Materna y Vacunación**

- Identificación del niño(a) menor de tres años y persona encargada
- Edad y fecha de nacimiento
- Preguntas de determinación de intensidad de la lactancia
- Determinación de vacunación
- Esquema de vacunación aplicado

• **Sección J: Módulo de Victimización**

- Determinación de la victimización
- Tipo de delitos

✓ **Formulario Individual**

• **Sección B. Condición de actividad para personas de más de 12 años**

• **Sección C. Personas ocupadas**

- Preguntas generales
- Preguntas sólo para el empleo principal

• **Sección D. Personas ocupadas independientes**

- Caracterización del empleo independiente
- Determinación de los ingresos por empleo independiente

• **Sección E. Personas ocupadas asalariadas**

- Caracterización del empleo asalariado
- Determinación de los ingresos por empleo asalariado

- **Sección F. Empleo secundario**

- Caracterización del empleo secundario: independiente y asalariado
- Determinación de ingresos del empleo secundario: independiente y asalariado

- **Sección G. Personas desempleadas**

- Caracterización del desempleo
- Precisión sobre las expectativas de empleo buscado

- **Sección H. Para todas las personas de 12 años o más**

- Realización de actividades no económicas
- Desarrollo de actividades primarias de autoconsumo
- Realización de trabajo doméstico
- Participación en trabajo voluntario o comunal
- Pertenencia a organizaciones sociales
- Aportes en especie al hogar

Este cuestionario será revisado y codificado por fases, según se detalla a continuación.

III.1. **Primera fase: Control de cuestionarios según la muestra.** Consiste en verificar que existe un cuestionario para cada una de las viviendas seleccionadas en el segmento.

III.2. **Segunda fase: Revisión general.** Consiste en revisar todas las partes del cuestionario de manera general es decir, desde la carátula del formulario hogar hasta la Sección H del formulario individual. RECUERDE REVISAR AMBOS MÓDULOS (el de Victimización y el de Lactancia materna y vacunación).

III.3. **Tercera fase: Codificación de diferentes preguntas de ambos cuestionarios,**

- Columna 6 (lugar de nacimiento).
- Columna 17 (especialidad de la educación técnica, parauniversitaria y superior).
- Crítica de las preguntas con especificación en categoría "otro".
- C7c (ubicación lugar donde trabaja).
- Codificación de Ocupación, Sector Institucional, Rama de Actividad de la sección C (C7a, C8, C9a-c).

III.4. **Cuarta fase: Crítica y codificación de preguntas de ingresos.**

III.5. **Quinta fase: Verificación**

Seguidamente se especifican las tareas de cada una de las fases.

### III.1. Primera fase: Control de cuestionarios según la muestra

Para cada uno de los cartapacios de los segmentos, debe revisar contra el Registro de Edificios y Viviendas que exista un cuestionario para cada una de las viviendas seleccionadas.

Además, revise que los datos sobre región, provincia, cantón y distrito de la boleta coincida con el segmento anotado en la carátula de cada cartapacio.

Variable	Revisión	En caso que ...	Usted deberá...
Región Provincia Cantón Distrito Segmento Estructura Parte Vivienda	Verifique que los datos se encuentren anotados en todos los cuestionarios pertenecientes al mismo SEGMENTO.	La información referente a la región, provincia, cantón, distrito número de segmento, estructura, parte y de vivienda de los cuestionarios no coincida con el segmento...	Anotar los datos en cada uno de los cuestionarios en que falta la información, una vez que haya verificado que los mismos pertenecen a ese segmento.

### III.1. Segunda fase: Crítica general del cuestionario.

#### III.1.1. Revisión de preguntas relacionadas con la vivienda (V1, V2)

- **Pregunta V1.** Cantidad de personas en la vivienda: Verifique que esta pregunta que indaga sobre la cantidad de personas en la vivienda tenga información.
- **Pregunta V2.** Cantidad de hogares que existen en la vivienda: Para las entrevistas “completas” e “incompletas”, revise que haya una marca en alguna respuesta de V2. Si no es así, determine la marca correcta.
  - Si aparece **“No”** en V2, es decir, hay más de un hogar, verifique que exista una boleta por cada hogar identificado. La numeración de los hogares (en la identificación a la par del número de vivienda) debe ser consecutiva (1, 2, 3). Si no es así, usted debe corregirla para que aparezca de esa forma.
  - Debe revisar que si encuentra una boleta con hogar “1a” exista una boleta identificada con el “1b”, pues este tipo de identificación se utiliza únicamente en caso de que la cantidad de miembros del hogar sea mayor a diez miembros y todos ellos pertenecen a un mismo hogar, por lo que se utilizó más de una boleta para el mismo hogar.

### III.1.2. Revisión del “resultado de la entrevista” (Recuadro I1)

Debe verificar que el resultado de la entrevista esté acorde a la condición del cuestionario.

#### Ejemplo:

- Si el resultado es “incompleta” debe revisar que efectivamente falte la información de uno o más miembros o falte una sección del cuestionario
- Si el resultado es “completa”, verifique que el cuestionario contenga toda la información solicitada para cada persona del hogar.
- Para el resto de las opciones (3 a 16), el cuestionario debe contener además:
  - La localización
  - El control de visitas
  - El nombre del supervisor y del entrevistador
  - La fecha de realización

**IMPORTANTE:** En caso de encontrar un cuestionario incompleto, trasládalo; si es posible porque se anotó un número de teléfono; a la persona que realizará las entrevistas de recuperación telefónica, con una indicación sobre cuál información deberá ser recuperada. **Llene el control respectivo en la hoja de entrevistas telefónicas.**

### III.1.3. Revisión y codificación del “Control de visitas” (pregunta I2)

- Para la última visita realizada, encierre en un círculo el número de visita al que corresponde.
- Codifique la hora en que se logró obtener la entrevista con base en la siguiente tabla y anote dicho código en la casilla cerrada de I2. Si no fue posible obtenerla, codificar la hora de la última visita.

TABLA 1: Códigos para hora de visitas

Hora de la entrevista	Comprende	Código
Mañana	De 8:00a.m. hasta las 11:59 a.m.	1
Tarde	De 12:00 m.d. hasta las 5:59 p.m.	2
Noche	De 6:00 p.m. en adelante	3
Fin de semana o feriados	Si se realizó la visita en las siguientes fechas 10, 17, 24 y 31 de julio, 25 julio y 2 agosto de 2010	4
Ignorado	No se puede determinar la hora	9

**IMPORTANTE:** Todas la boletas deben traer el control de visitas aún cuando no se haya realizado la entrevista.

12. CONTROL DE VISITAS			
Nº	Fecha	Hora	Resultado de la visita
1	05/07/2010	9:05 a.m.	No había nadie
2	06/07/2010	2:00 p.m.	Llegan a las 6pm
3	06/07/2010	7:00 p.m.	Incompleta, volver mañana
4	07/07/2010	9:35 a.m.	Completa

#### III.1.4. Revisión cantidad de formularios [Recuadro 13]

Debe revisar tanto la cantidad de formularios Hogar, como de Formularios Individuales se hayan utilizado en la vivienda.

Recuerde que en la vivienda puede aparecer más de un formulario hogar en las siguientes situaciones:

- Cuando hay más de un hogar en la misma vivienda (Ver información de V2).
- Cuando el hogar tiene más de 10 miembros.

Los formularios individuales se contabilizan según el número de miembros de 12 años y más que integren todos los hogares en la vivienda.

#### III.1.5. Revisión “Uso de oficina”, recuadro 14 y codificación de la persona supervisora (15) y entrevistadora (16)

Si la entrevista está completa, traslade de la Sección A, el número de línea de la persona informante a I4, según el círculo que la identifica como tal de no aparecer identificada, revise los encabezados de todos los formularios individuales y determine quién aparece como **“autoinformante”** o cuál es el número de línea que aparece un mayor número de veces en **“otro informante”**.

Encierre en un círculo el número de línea de dicha persona en la Sección A y anótelas en las casillas abiertas de I4. De no ser posible determinar la persona informante, anote 99.

En 15 y en 16 anote el nombre de la persona supervisora y entrevistadora, según el siguiente cuadro. Si no aparece el nombre, indague, según la letra, quién realizó la entrevista y anote los nombres requeridos. Proceda luego a asignar los códigos correspondientes de acuerdo con la lista del personal.

Si un supervisor realizó una entrevista, codifique con el mismo número anotado en la Tabla 2, antecediendo un cero, es decir anotando un cero en el primer espacio de código de entrevistador.

Una vez anotado el código del personal entrevistador y del personal de supervisión, revise que se haya anotado la **fecha y la hora** (inicial y final) de la entrevista en formato militar (01 a 24 horas).

TABLA 2: Códigos para personal de supervisión

Personal de Supervisión	Código	Personal de Supervisión	Código
Alfaro Melvin	01	Molina Pablo	18
Álvarez Alexander	02	Monge Katia	19
Álvarez Hellen	03	Montero Manuel	20
Álvarez Sonia	04	Mora Leidy	21
Arroyo Erika	05	Nájera Greddy	22
Bogantes Carmen	06	Núñez Emerson	23
Brenes Catalina	07	Quesada Alberto	24
Camacho Jeymilee	08	Quesada Johana	25
Castrillo Mayra	09	Retana Rafael	26
Cerdas Rolieth	10	Reyes Anselmo	27
Dávila Esteban	11	Rodríguez María José	28
Fernández Andrés	12	Rodríguez Mariana	29
Fernández Guillermo	13	Rovira Pamela	30
Flores Dayan	14	Sánchez Raúl	31
Gutiérrez Paulino	15	Solano Yirlania	32
Leiva José Daniel	16	Sosa Juan Rafael	33
Martínez Rolando	17	Villalobos Karol	34

TABLA 3: Códigos para personal entrevistador

Personal entrevistador	Código
Agüero Liliana Gabriela	035
Aguilar Adriana	036
Alpizar Grettel	037
Álvarez Estela	038
Álvarez José Luis	039
Álvarez Carlos Alfredo	040
Álvarez Gerald	041
Arroyo Leslie	042
Astorga Tatiana	043
Barrantes Nicole	044
Bastos Esteban	045
Bolaños Claudia Milena	046
Brooks Paola	047
Camacho Maribel	048
Campos Ma. Alexandra	049
Caruzo Tatiana	050
Carvajal Nikool	051
Castro José Fabián	052
Chacón Giancarlo	053
Chacón Eulalia	054
Chavarría Greivin	055
Cordero Carlos Andrés	056
Córdoba Angie	057

Personal entrevistador	Código
Cruz Hellen Melisa	058
Delgado Edwin	059
Delgado Felipe Alberto	060
Elizondo Saúl Andrés	061
Espinoza Denise	062
Gómez Jairo David	063
Gomez Diana	064
González Maricruz	065
González Cinthya	066
Granados Heymi	067
Gutiérrez Edgar Edo	068
Gutiérrez Rebeca	069
Gutiérrez Keilor	070
Hidalgo Dixie Catalina	071
Jiménez Karina	072
Jiménez Ma. Aurora	073
Jiménez Catalina	074
Jiménez Mariela	075
Lezcano Seidy Rebeca	076
Loria Daysi	077
Luna Luis Miguel	078
Madrigal David Alberto	079
Manzanares Elmer	080



Personal entrevistador	Código
Marchena Ronald Josué	081
Marín Jorge Antonio	082
Medina Melisa	083
Medina Yendri	084
Mejías Anthony Manuel	085
Méndez Idania Edith	086
Miranda Stiphanie	087
Molina José Antonio	088
Montero Luis Eduardo	089
Mora Maricel	090
Muñoz Raquel	091
Muñoz Yuliana	092
Murillo Ma. Fernanda	093
Naranjo Christopher	094
Núñez Eva María	095
Ortiz Erika	096
Pacheco Yanory	097
Pérez Mónica	098
Quirós Gabriela	099
Ramírez Idania	100
Ramírez Kate Dayana	101
Rojas Alexander	102
Rojas Sirlene	103

Personal entrevistador	Código
Rosales Yerlin	104
Tenorio Priscilla	105
Ugalde Jonathan	106
Ugalde Dayanna	107
Ulate Nilton	108
Ureña Marianela	109
Vargas Esteban Francisco	110
Vargas Juan Vicente	111
Villalobos Estefanie	112
Vindas Karen Vanessa	113
Vindas Jonathan	114
Zavala Angie	115

Si faltara alguna información, revise los datos del control de visitas, anote la última fecha de visita que aparece en este cuadro, y la hora (en caso de ser una entrevista completa o incompleta) consúltela con la persona supervisora, si no es posible determinar las horas anote "9" en todas las casillas.

**IMPORTANTE:** La hora inicial y final aplica únicamente a entrevistas realizadas. La fecha final debe coincidir con la última anotada en el control de visitas.

**Recuerde:** Tome en cuenta todas las observaciones que el personal entrevistador anotó, pues puede ser de gran ayuda para aclarar cualquier situación.

#### III.1.6. Revisión del Módulo de Vivienda

Si la entrevista se completa, verifique que se haya realizado el módulo de vivienda, si no existiera o falta gran parte de las preguntas, traslade la boleta a la persona encargada de recuperación telefónica de datos.

**Recuerde:** En caso de varios hogares debe estar lleno solo el módulo de la boleta que corresponde al hogar principal.

#### III.1.7. Revisión del Número de miembros del Hogar (Recuadro R4)

Verifique que las personas anotadas en el cuadro resumen coincidan con las enlistadas en la Sección A como residentes habituales, especialmente en cuanto a los totales (tanto verticales como horizontales) y la edad.

Confirme que los números de línea de los cuestionarios adicionales se hayan corregido para tener números de línea consecutivos (cuando el hogar tiene más de 10 personas), es decir, en el cuestionario "b" el número de línea debe iniciar con 11, luego 12 y así sucesivamente. Si es un cuestionario "c", debe iniciar en 21. De no ser así, corrija los números de línea. Si no corresponde se debe corregir tanto la pregunta R4 como la V1, según los Residentes Habituales identificados en las preguntas R1.1, R1.2 y R1.3.

#### III.1.8. Revisión de los encabezados de la Sección B

Revise que aparezcan tantos cuestionarios individuales como personas de 12 años o más se anotaron en el cuestionario Hogar.

Verifique que el segmento, estructura, parte, vivienda y hogar concuerden con la información del cuestionario Hogar.

Realice una revisión de los encabezados de cada una de las personas anotadas de 12 años o más, verificando que el número de línea, nombre, parentesco, sexo y edad coincidan con la información anotada en la Sección A, si no es así, realice las correcciones pertinentes. Si no aparece la información usted debe transcribirla.

### III.1.9. Revisión de información en la Sección A

- **Columna 3 y 4. Relación de parentesco y Sexo:** Revise el orden de los miembros del hogar y las relaciones de parentesco, con respecto a la jefatura del hogar.
  - En el caso de la relación de parentesco **no se acepta** ignorado, si viniera alguna línea en blanco, determine el código que corresponde analizando los apellidos y las edades de las personas. Consulte a las personas encargadas del proceso en caso de duda.
  - Revise que los códigos de relación de parentesco 01 y 02 sean entre sexos opuestos, si no es así, verifique si hay alguna observación que indique que no es un error, en caso de que no encuentre una observación, consulte con la persona encargada de la crítica y codificación.
  - Revise que no se haya anotado como jefatura del hogar una persona muy joven, si existe otra con características que la califican como jefe. En caso de duda consulte con el personal encargado del proceso de crítica.
- **Columna 15. Nivel de instrucción:** En el caso de que el último año aprobado corresponda a la Escuela Normal.
  - **CASO 1:** Maestra graduada en la Escuela Normal en la columna 17, la columna 15 (nivel y último año aprobado) debe quedar igual a:
    - ◇ 2 - 3, usted debe cambiar esos códigos a 3 - 6, ya que se toma como si la persona fuera graduada de un colegio técnico como maestra.
    - ◇ 2 - 5, se debe traspasar esos códigos a 5 - 3 o sea, se toma como una maestra graduada de una universidad con tercer año aprobado.
  - **CASO 2:** Cuando no esté especificado el último año aprobado, tome en cuenta la edad de esta persona y si ha obtenido o no títulos, según la información de la columna 17.

### III.1.10. Revisión de las Secciones B a la H

Para la revisión del formulario individual debe realizar las siguientes tareas puntuales:

- Debe haber una sola marca en las preguntas para las que se requiera respuesta, **con excepción de la pregunta B7**, la cual puede tener más de una marca.
- Verifique de acuerdo con la condición de actividad determinada, que exista información en las secciones correspondientes.
- En caso que falten secciones, traslade el cuestionario a recuperación de entrevista telefónica. Si la persona tiene llena una o más secciones que no le corresponden, consulte con el personal encargado del proceso para determinar conjuntamente la sección correcta y tache las secciones que no corresponden.
- Revise con cuidado la pregunta C12 y los pases a las Secciones respectivas, debe haber información en la secciones que corresponda, si no es así consulte el personal encargado del proceso.
- Si la pregunta C13e (número de línea) tiene información, revise que esta persona aparezca enlistada en la Sección A y que en efecto aparezca la información de esa persona en la Sección D.
- En la pregunta E4c si se marcó el código "88", éste debe ser copiado a las casillas superiores, codificando en días de trabajo "88" y en días de descanso "88", luego tache el código 88 original en "rotación variable de ambos".
- Revise que la Sección F esté llena para personas que declararon tener segundo empleo en C1, es decir que C1 = 2, que D20 = 1 ó que E17 = 1. Si falta la información, traslade el cuestionario a recuperación telefónica.
- En la Sección H, constate que la pregunta H10 se haya realizado únicamente para la línea 01.

#### III.1.11. Revisión del Módulo de Lactancia Materna y Vacunación

Si la entrevista se completa y en la vivienda hay una persona menor de 3 años, verifique que se haya realizado el módulo de lactancia materna y vacunación, si no existiera o falta gran parte de las preguntas, traslade la boleta a la persona encargada de recuperación de datos telefónica.

**RECUERDE:** En caso que existan varias personas menores de 3 años en la vivienda debe estar lleno solo un módulo.

#### III.1.12. Revisión del Módulo de Victimización

Si la entrevista se completa, verifique que se haya realizado el módulo de victimización, si no existiera o falta gran parte de las preguntas, traslade la boleta a la persona encargada de recuperación de datos telefónica.

**RECUERDE:** Sólo debe venir lleno este módulo para el hogar en general, incluyendo lo sucedido a TODOS los miembros de los diferentes hogares que puedan existir en la vivienda seleccionada.

### En resumen

En esta fase debe revisar:

- Las preguntas relacionadas con vivienda y hogar.
- El resultado de la entrevista (carátula del formulario hogar).
- Revisar y codificar el cuadro de control de visitas (carátula del formulario hogar).
- El recuadro "Uso de oficina", trasladando la información del número de línea de informante.
- Codificar el personal de supervisión y entrevistador.
- El cuadro de resumen de miembros del hogar.
- Que los encabezados de cada persona de 12 años y más de edad anotados en la Sección B coincidan con lo consignado en la Sección A.
- De manera general repasar todas las secciones de ambos cuestionarios (desde la sección A hasta la H), con atención especial de la pregunta A15 (nivel de instrucción de Escuela Normal), C12, C13e, E4c, Sección F y H10a.
- Inclusión de los módulos especiales (Victimización y Lactancia materna y vacunación)

**III.2 Tercera fase:** Codificación geográfica, de especialidad en educación técnica y superior, educación no regular, Ocupación, Sector institucional, Rama de actividad y preguntas semiabiertas con categoría "OTROS".

De manera específica usted debe:

#### III.2.1. Revisión de preguntas con especificación en categoría "otro"

Usted deberá revisar las preguntas en las que se marcó la categoría "otro" y determinar a partir de la especificación, si dicha respuesta realmente no se contempla en alguna de las opciones de respuesta. Si se determina que se puede marcar otro código realice el cambio; en caso contrario deje la marca en la categoría original.

Las preguntas a revisar son:

- **En vivienda y servicios:** 1, 3, 4, 6, 16, 17, 17a, 19a.
- **En la Sección A:** columnas 18, 22, 24, 25.
- **En la Sección B:** B2, B7, B8.
- **En la Sección C:** C5b, C11.
- **En la Sección D:** D11.
- **En la Sección E:** E4a, E8b.
- **En la Sección G:** G3, G11.
- **En la Sección H:** H6, H7, H10b.
- **En el módulo de victimización:** la última categoría de respuesta.

### III.2.2. Codificación Geográfica (pregunta A6: Lugar de nacimiento y pregunta C7c: Ubicación geográfica del establecimiento donde trabaja).

Para la búsqueda de los códigos geográficos se dispondrá de un sistema de búsqueda asistida (excel), por lo que además del manual respectivo se dispondrá de una computadora con los sistemas de búsqueda asistidos respectivos.

La pregunta **A6** (lugar de nacimiento), se codificará según la búsqueda en el sistema electrónico; si dicha búsqueda no es satisfactoria se utilizará el Manual de Códigos Geográficos y de ser necesario, se utilizará el archivo electrónico de caseríos y poblados.

Esta codificación se realiza a nivel de cantón, por lo que el primer dígito corresponde a la provincia y los otros dos se refieren al cantón. No obstante, antes de codificar usted debe verificar que el cantón de nacimiento **no coincida** con el cantón de residencia, ya que si coincide (aunque difiera el distrito o poblado), usted debe anotar el código "0" en la tercera casilla (extremo derecho), que representa "aquí mismo". La revisión se realiza observando el código del segmento y ubicación anotados en la carátula y en los formularios individuales.

La pregunta **C7c**, se codificará con el mismo manual de códigos geográficos, y también anotará "0" cuando el lugar de trabajo coincida con el de residencia.

### III.2.3. Codificación de Educación (pregunta A17: Carrera o especialidad que cursa o cursó y pregunta A23: Especialidad de la Educación no regular).

Con base en la información anotada en el formulario, codifique la especialidad de la educación técnica y superior con el Manual respectivo, el cual se encuentra anexo al final del presente instructivo.

### III.2.4. Crítica y codificación de preguntas en la Sección G

Se codifica la pregunta **G4d** (ingreso mínimo dispuesto a aceptar), tomando en cuenta la respuesta anotada. Cerciórese que el dato sea mensual, de no ser así, haga la conversión a mes según el período, haciendo alguna de las siguientes operaciones matemáticas:

Tabla 4. Forma de convertir periodos menores al mes

Periodo	Operación matemática
Día o jornal	Multiplique x 26
Semana	Multiplique x 4,33
Bisemanal	Multiplique x 2,165
Quincena	Multiplique x 2

Confirme que si aparece una marca en las categorías con códigos "0", "1" ó "2" no debe haber información en el espacio del monto.

**IMPORTANTE:** Solamente una de las categorías puede ser asignada, ya sea el monto o algún código válido (de 0 a 2). Si no aparece respuesta indique el código de ignorado "99999999". Cualquier duda consúltela con el personal encargado del proceso.

### III.2.5. Codificación de Ocupación, Sector Institucional, Rama de actividad

Esta fase comprende la codificación de las preguntas relacionadas con ocupación, sector institucional y rama de actividad. Tanto para la codificación de la rama de actividad como la ocupación además de los manuales se dispondrá de la ayuda de un sistema de búsqueda electrónica instalado en una computadora, disponible para las personas encargadas de esta fase.

#### III.2.5.1. Codificación en la Sección C

- **Pregunta C7a:** Esta pregunta indaga sobre el sector institucional del empleo principal. Se codifica con el Manual de Códigos sobre el Sector Institucional, anexo al final del presente documento. Para codificar con mayor certeza, consulte la lista de instituciones públicas del Manual y anote el código respectivo según corresponda.
- **Pregunta C8:** esta pregunta corresponde a la Rama de actividad del empleo principal. Se codifica de acuerdo con la Clasificación Industrial Uniforme de todas las Actividades Económicas, cuarta

Revisión (CIU-4) a cinco dígitos. La CIU-4 es un documento adicional que se le entregará una vez que inicie sus labores como codificador.

- **Pregunta C9a:** Esta pregunta determina la ocupación de la persona en su empleo principal. Para el empleo principal, se codifica tomando en cuenta las preguntas C9a, C9b y C9c, de acuerdo con la Clasificación de Ocupaciones de Costa Rica-2000 (COCR-2000) a cuatro dígitos, es decir, con el mayor nivel de desagregación. La COCR-2000 es un documento adicional al presente manual, el cual le será suministrado una vez que inicie sus labores.
- Si en la pregunta **C7b** se marcó el código “022” (servicio doméstico en casa de habitación), traslade el código a las casillas del lugar donde trabaja (C7a) y en la rama de actividad (C8) asigne código “97000”, que es el que corresponde a hogares privados con servicio doméstico.
- Se recomienda relacionar todas estas preguntas para codificarlas, incluso puede tomar en cuenta la información de las preguntas C10 y C12.
- Para determinar el código **021** (empresas no constituidas en sociedad) del empleo principal (es decir no inscrita como sociedad en el Registro Nacional) debe consultar la C10, el tamaño del establecimiento o D11 y D12. Consulte los criterios dados en el Manual de Códigos y de ser necesario consulte con el personal encargado del proceso.

#### III.2.5.2. Codificación en la Sección F

- **Pregunta F3a:** ocupación en el empleo secundario; codifíquela con la Clasificación de Ocupaciones de Costa Rica-2000 (COCR-2000) a cuatro dígitos igual que la pregunta C8.
- **Pregunta F1:** sector institucional del empleo secundario, codifíquela con el Manual de Códigos sobre el Sector Institucional, anexo en el presente documento; consúltelo y anote el código respectivo según corresponda, igual que se hizo con la pregunta C7a. En caso de duda, consulte con la persona supervisora en especial antes de asignar el código 021 “empresas no constituidas en sociedad”.
- **Pregunta F2:** rama de actividad en el empleo secundario; se codifica de acuerdo con la Clasificación Industrial Uniforme de todas las Actividades Económicas, cuarta Revisión (CIU-4), tal como se hizo en la pregunta C8.

#### III.2.5.3. Codificación en la Sección G

- **Pregunta G4a:** ocupación o tipo de trabajo deseado por personas desempleadas. Se codifica de acuerdo con la COCR-2000 a cuatro dígitos.
- **Pregunta G7:** sector institucional del último empleo. Se codifica con base en el Manual del Sector Institucional. En caso de duda, consulte con el personal encargado del proceso.



- **Pregunta G8:** rama de actividad del empleo anterior. Se codifica de acuerdo con la Clasificación Industrial Uniforme de todas las Actividades Económicas, cuarta Revisión (CIIU-4) a cinco dígitos. La CIIU-4 es un documento adicional.

### En resumen

En esta fase debe:

- Revisar las preguntas con especificación en la categoría “otro”.
- Codificar la pregunta A6 y C7c, lugar de nacimiento y ubicación del establecimiento para el que trabaja respectivamente.
- Codificar la especialidad de la educación técnica y superior (A17 y A23)
- Criticar y codificar las preguntas G4a y G4d, ocupación que desea e ingreso mínimo a aceptar.
- Codificar todas las preguntas relacionadas con la ocupación (C9a, F3a, G4a).
- Codificar todas las preguntas relacionadas con sector institucional (C7a, F1, G7).
- Codificar todas las preguntas relacionadas con Rama de Actividad (C8, F2, G8).

### III.3. Cuarta fase: Codificación de ingresos

Esta fase contempla la crítica y codificación de las preguntas de ingresos, tanto por empleo principal, sea asalariado o independiente, así como del segundo empleo, o por otras fuentes.

A manera de indicaciones generales tenga presente lo siguiente:

- Para las preguntas donde se pida el ingreso mensual (D13a, D13e D14a, D14b, D14c, D15b, D17, D18, D19, E11b, E12a, E12c, E15a, E16, F8c, F9b, F10a, F11, H1c), recuerde que el período mínimo de declaración de ingresos debe ser el **mes**. De no ser así y si se reportan ingresos en períodos diferentes a un mes proceda a realizar la conversión necesaria, siempre y cuando quede muy claro que son **ingresos regulares**, y que, para el caso de ingresos percibidos por el empleo, debe ser por tiempo indefinido o con duración mayor al mes, y se anotó que **regularmente** eso es lo que gana.

- Si se anotaron ingresos regulares por semana, quincena o bisemanal (periodos menores al mes), proceda como se especificó en la Tabla 4, esto es:

Tabla 4. Forma de convertir periodos menores al mes

Periodo	Operación matemática
Día o jornal	Multiplique $\times 26$
Semana	Multiplique $\times 4,33$
Bisemanal	Multiplique $\times 2,165$
Quincena	Multiplique $\times 2$

- Si el ingreso anotado es **mayor** a un mes, convertirlo a mes haciendo para ello una división simple (por ejemplo: si el dato reportado es semestral divídalo entre 6, si es cuatrimestre lo divide entre 4 y así sucesivamente) **siempre y cuando la pregunta sólo contemple que el ingreso debe ser reportado mensualmente**. En caso de duda consulte con la persona supervisora.

**IMPORTANTE:** Cuando no se pueda determinar el monto de un ingreso o un gasto, consigne el código de ignorado para montos de dinero: **99999999** (ocho nueves).

### III.3.1. Crítica y codificación de ingresos en la Sección D

Las preguntas de ingreso de esta sección abarcan desde la pregunta D13b hasta la pregunta D19. En todas ellas si el monto corresponde a dólares o cualquier otra moneda diferente al colón, realice la conversión respectiva según el tipo de cambio promedio del mes de referencia, según el valor dado por el personal encargado del proceso.

De manera específica revise que:

- Las preguntas D13 deben tener respuesta **sólo** si se declaró que el establecimiento tiene contabilidad formal (según lo que se indica en la pregunta D12).
- Analice cuidadosamente la situación, aunque haya respuesta positiva en la D13, si el tipo de negocio y los montos anotados no parecen reflejar que se trate de un establecimiento formal, traslade la información de pregunta, y en caso de duda consulte con el personal encargado de crítica antes de hacer cualquier cambio.
- La pregunta D13b, debe tener respuesta sólo si la persona declaró que tiene un sueldo asignado en la D13a. si no viene anotación en D13b, consulte con el personal encargado antes de asignar código de ignorado **99999999** (ocho nueves).

- La pregunta D13c debe revisarse exhaustivamente y tratar de determinar que no se haya consignado información errónea, en especial cuando se sospecha que los datos parecen responder más a cuánto gasta la persona en el hogar o que se haya incluido dentro de ganancia al sueldo asignado y los gastos personales o familiares que la empresa cubre. Si la información parece correcta o no hay suficientes elementos para corregir, no modifique la información anotada. Si tiene una duda razonable consulte con el personal encargado de crítica y codificación.
- La pregunta D13c debe tener indicado el período, por lo que también según se especifica en la Tabla de los códigos de periodos de percepción de ingresos.
- El bloque de preguntas D14 deben tener información si la persona tiene un negocio dedicado a industria, comercio o servicios (producción NO agropecuaria), por lo que debe revisar la consistencia con la pregunta D12, si no corresponde al sector y hay datos en D14 consulte con la persona supervisora. Si existe algún dato faltante, consulte con la persona supervisora antes de anotar código de ignorado.
- La pregunta D14a, ganancia, debe ser el resultado de restar a D14b el monto de D14c.
  - \_ Si el dato anotado difiere sustancialmente de esta operación, deje el monto de la ganancia más alto.
  - \_ Si el monto más alto es el anotado en el campo y no coincide con la resta de ventas menos gastos, o el valor más alto es el de la resta, consulte con la persona supervisora antes de corregir cualquier cifra.
- La pregunta D15a y la D15b sólo aplica para personas con negocios dedicados a **industria y comercio** (incluidas sodas y restaurantes), revise la pregunta D12 para verificar el sector de actividad.
- Revise cuidadosamente la información, determinando que realmente se trate de productos del negocio que se hayan retirado para el propio consumo (autoconsumo).
- Si se anotaron productos y no montos, haga las valoraciones a precios de venta según la indicación de la persona entrevistadora. De no haber datos debe hacer valoraciones a precios de mercado según los datos dados por la persona supervisora.
- Las preguntas del bloque D16 son para personas dedicadas a la **producción agropecuaria**. Revise que sea así según lo anotado en D12; si no corresponde al sector y hay información en la D16, consulte con el personal encargado del proceso. Verifique que el monto esté en colones y que el período este claramente identificado, por ejemplo semestre, trimestre, anual, etc. En este caso debe tener presente que algunas veces lo que se anota es el número de cosechas al año, en ese caso, anote los códigos de período según se indica.
- No debe confundirse el número de cosechas con el período de ventas, una plantación puede dar cosecha una o dos veces al año, pero por los momentos de siembra de diferentes plantaciones se logra vender durante todo el año.
- Algunos productos agrícolas (café por ejemplo), tienen producción y venta anual, pero las personas productoras reciben los pagos en tractos mensuales y otras reciben adelantos de ventas. Usted debe

analizar cuidadosamente la información para determinar los montos correctos del valor de las ventas y las ganancias y sus períodos respectivos y no simplemente anotar los adelantos o los pagos.

- Verifique que haya consistencia en los períodos y montos ente lo producido, gastado y retirado para el propio consumo.
- El período debe ser codificado de la siguiente forma:

Tabla 6. Clasificación del período de percepción de ingresos

Período	Cantidad de veces por año	Código
Mes	12 veces	1
Bimensual	6 veces	2
Trimestral	4 veces	3
Cuatrimestral	3 veces	4
Semestral	2 veces	6
Anual	1 vez	8
Ignorado	-	9

- Si se declara período menor al mes, siga la indicación dada anteriormente.
- Si vienen anotados productos, convierta a valores monetarios según la información en el espacio destinado para observaciones, de no contar con los suficientes elementos, consulte al personal encargado del proceso, pues la valoración se realizará a precios de productor.
- En esta sección del cuestionario se encuentra un cuadro identificado como “espacio solo para anotaciones” en donde el entrevistador pudo haber anotado para la producción agropecuaria información relevante, tómela en cuenta para determinar el monto en colones (preguntas D16a hasta D16c en el caso en que se encuentre en blanco o se presentaran dudas sobre el monto anotado.
- La pregunta D17 debe tener información cuando no se reportaron ganancias en las preguntas anteriores o la persona no supo estimar dichas ganancias, por lo que debe verificar la consistencia con dichas preguntas. Si tampoco existe información anote 99999999 (ocho nueves).
- La pregunta D18 sólo debe tener información para las personas cuya actividad no es permanente y tuvo una duración inferior a un mes [Códigos 1 ó 2 en D3].
- La pregunta D19 incluye a las personas en la condición anterior y además a las que tienen empleo permanente pero cuya actividad tiene menos de un mes de operar [Código 1 en D2 y 00 en D4].

- En la pregunta D20 se indaga acerca de la ocupación secundaria, si respondió Si debe haber datos en la Sección F y si no, pasa a la Sección H.

### III.3.2. Crítica y codificación de ingresos en la Sección E

- Las preguntas a considerar en este apartado son desde la E11b a la E17. **Recuerde:** si el monto se encuentra en dólares o cualquier otra moneda que no sean colones, realice la conversión según el tipo de cambio promedio del mes de referencia **dado por el personal encargado del proceso.**
- La pregunta E11b aplica sólo a las personas que declararon recibir propinas como parte de su salario. Si se marcó el código "1" en la pregunta E11a, la pregunta E9d debe tener información, si no la tiene consulte con la persona encargada antes de asignar el código de ignorado.
- Si en la pregunta E12b se asignó el código "3" debe haber dato de monto en E12c, monto que se le rebajó en préstamos, asociaciones y otros. Si no hay dato asigne el código 99999999 de ignorado.
- Verifique si en las preguntas E13 y E14 se contestó "SÍ" se haya anotado el monto, el período que corresponde a cada cuanto recibe cada componente en la pregunta E13 solamente. En general, el aguinaldo y el salario escolar se reciben anualmente, si no se anotó el período, asigne el código "8" correspondiente al año, según la tabla 6.
- La pregunta E15a debe tener información para las personas que tienen menos de un mes de trabajar en el mismo establecimiento (E2=1 ó 2, ó E3 con información en días), por lo que el mes anterior todavía no tenía ingresos en ese empleo. Revise estas relaciones y haga las correcciones necesarias si la información se anotó en una pregunta que no procede.
- Si la persona trabajó solo por una vez (código 4 en E1), debe tener código 1 en E8a y luego ingresos en la E15b. No debe tener información de la E9 a la E15a.
- La pregunta E12a debe traer dato en el monto o una marca en la categorías: "no recibió el mes pasado (pero continuará en este trabajo por más de un mes)" "0" ó "No recibió el mes pasado pero trabajará menos de un mes" "1". Si **la pregunta no trae** monto o no viene en blanco consulte con la persona encargada antes de hacer cualquier cambio.
- La pregunta E15a debe traer respuesta sólo en caso de que la persona no haya recibido salario el mes pasado pero continuará más de un mes en ese trabajo, revise que E12a = 0. Si no hay dato del monto consulte con la persona encargada antes de asignar 99999999 en E15a, no debe haber información de E12b a E14.
- La pregunta E16 aplica tanto a las personas que tienen poco tiempo de trabajar, como a las que realizaron trabajo eventual o por una sola vez.

### III.3.3. Crítica y codificación de ingresos en la Sección F

- Cuando se determinan los montos en colones en las preguntas F6a, F6b, siga las mismas instrucciones que se le dieron en la Sección D y E. Tome en cuenta que la F6a es equivalente a la D14a ó D16a; la F6b a la D15c ó la D16d.
- La pregunta F7 debe tener respuesta si se asignó el código en F4 = 3 ó 4. Si no tiene debe anotar el código de ignorado para montos.
- La pregunta F8c debe tener respuesta si en F8b contestó “3” es decir, el dato del salario lo da líquido (con todo tipo de rebajos) por lo que debe haberse anotado el monto que le rebajaron en préstamos, asociaciones, etc. De requerirse y no venir asignado consulte con la persona encargada antes de anotar 99999999 de ignorado.
- Si la persona recibe algún pago en especie como alimentos, F9a = 1, entonces debe de registrarse el monto en que valora ese pago en especie (F9b), si no se registró consulte con la persona encargada antes de asignar el código “99999999” en el campo de monto.

IMPORTANTE: Utilice los códigos de ignorado según corresponda.

### III.3.4. Crítica y codificación en la Sección H

- Para la pregunta H1c aplicar los criterios del punto III.3.1 de la Cuarta fase.
- En esta sección se debe criticar y codificar la pregunta H9 y la H10c.
- Realice las relaciones de consistencia con las preguntas A10 (condición de aseguramiento) y Pregunta para el hogar de la Sección A, que le ayuden a determinar si se reciben pensiones del RNC o jubilatorias, o ayuda de familiares en el país (código 97) o desde el exterior (código 98) en **preguntas para el hogar (última columna Sección A, pregunta A27)**.
- Para cada pregunta revise que el ingreso esté en colones y esté claramente anotado el período. Codifique el período según la tabla 6 anterior. Esto en el entendido que hayan respondido “Sí” en las categorías respectivas de la H9.
- En la pregunta H10, si se anotó que el hogar sí recibe ayuda en especie (código “1” en H10a y alguna categoría en H8b), revise que se anotó un monto de valoración monetaria de la ayuda y el período. Codifique el período según la tabla 7 anterior. Si no se anotó consulte con la persona encargada antes de asignar el código de ignorado en monto y período.
- Revise que sólo la persona con línea 01 en el hogar tiene información en H10a.
- Utilice los códigos de ignorado según corresponda.

### En resumen

Debe prestar especial atención a las preguntas:

- D13a hasta D20
- E11b hasta E16
- F6a hasta F11
- H1c, H9 y H10c

## IV. Quinta fase: Verificación

Esta fase es un repaso de todas las fases anteriores, dándose énfasis a las fases de codificación utilizando el buscador electrónico verificando el código anotado, es decir, realizando la búsqueda por código y no por palabra clave.

## ANEXO 1

## CÓDIGOS GEOGRÁFICOS

## ANEXO 1 – 1: Códigos Geográficos Nacionales

Se utiliza para codificar las siguientes preguntas:

- \_ **A6:** Lugar de Nacimiento
- \_ **C7c:** Establecimiento para el que trabaja (empleo principal)
- \_ **F1:** Establecimiento para el que trabaja (empleo secundario)

DESCRIPCIÓN	CODIGO
<b>PROVINCIA DE SAN JOSÉ</b> .....	<b>100</b>
<b>Cantón Central de San José</b> .....	<b>101</b>
Carmen .....	10101
Merced .....	10102
Hospital .....	10103
Catedral .....	10104
Zapote .....	10105
San Francisco de Dos Ríos .....	10106
La Uruca .....	10107
Mata Redonda .....	10108
Pavas .....	10109
Hatillo .....	10110
San Sebastián .....	10111
<b>Cantón Escazú</b> .....	<b>102</b>
Escazú .....	10201
San Antonio .....	10202
San Rafael .....	10203
<b>Cantón Desamparados</b> .....	<b>103</b>
Desamparados .....	10301
San Miguel .....	10302
San Juan de Dios .....	10303
San Rafael .....	10304
San Antonio .....	10305
Frailles .....	10306
Patarrá .....	10307
San Cristóbal .....	10308



Rosario .....	10309
Damas .....	10310
San Rafael Abajo .....	10311
Gravilias .....	10312
Los Guido .....	10313
<b>Cantón Puriscal .....</b>	<b>104</b>
Santiago .....	10401
Mercedes Sur .....	10402
Barbacoas .....	10403
Grifo Alto .....	10404
San Rafael .....	10405
Candelarita .....	10406
Desamparaditos .....	10407
San Antonio .....	10408
Chires .....	10409
<b>Cantón Tarrazú .....</b>	<b>105</b>
San Marcos .....	10501
San Lorenzo .....	10502
San Carlos .....	10503
<b>Cantón Aserrí .....</b>	<b>106</b>
Aserrí .....	10601
Tarbaca .....	10602
Vuelta de Jorco .....	10603
San Gabriel .....	10604
Legua .....	10605
Monterrey .....	10606
Salitrillos .....	10607
<b>Cantón Mora .....</b>	<b>107</b>
Colón .....	10701
Guayabo .....	10702
Tabarcia .....	10703
Piedras Negras .....	10704
Picagres .....	10705
<b>Cantón Goicoechea .....</b>	<b>108</b>
Guadalupe .....	10801
San Francisco .....	10802
Calle Blancos .....	10803
Mata de Plátano .....	10804
Ipis .....	10805

Rancho Redondo .....	10806
Purral .....	10807
<b>Cantón Santa Ana .....</b>	<b>109</b>
Santa Ana .....	10901
Salitral .....	10902
Pozos .....	10903
Uruca .....	10904
Piedades .....	10905
Brasil .....	10906
<b>Cantón Alajuelita .....</b>	<b>110</b>
Alajuelita .....	11001
San Josecito .....	11002
San Antonio .....	11003
Concepción .....	11004
San Felipe .....	11005
<b>Cantón Vásquez de Coronado .....</b>	<b>111</b>
San Isidro .....	11101
San Rafael .....	11102
Jesús .....	11103
Patalillo .....	11104
Cascajal .....	11105
<b>Cantón Acosta .....</b>	<b>112</b>
San Ignacio .....	11201
Guaitil .....	11202
Palmichal .....	11203
Cangrejal .....	11204
Sabanillas .....	11205
<b>Cantón Tibás .....</b>	<b>113</b>
San Juan .....	11301
Cinco Esquinas .....	11302
Anselmo Llorente .....	11303
León XIII .....	11304
Colima .....	11305
<b>Cantón Moravia .....</b>	<b>114</b>
San Vicente .....	11401
San Jerónimo .....	11402
Trinidad .....	11403

<b>Cantón Montes de Oca</b> .....	<b>115</b>
San Pedro .....	11501
Sabanilla .....	11502
Mercedes .....	11503
San Rafael .....	11504
<b>Cantón Turrubares</b> .....	<b>116</b>
San Pablo .....	11601
San Pedro .....	11602
San Juan de Mata .....	11603
San Luis .....	11604
Carara .....	11605
<b>Cantón Dota</b> .....	<b>117</b>
Santa María .....	11701
Jardín .....	11702
Copey .....	11703
<b>Cantón Curridabat</b> .....	<b>118</b>
Curridabat .....	11801
Granadilla .....	11802
Sánchez .....	11803
Tirrases .....	11804
<b>Cantón Pérez Zeledón</b> .....	<b>119</b>
San Isidro del General .....	11901
General .....	11902
Daniel Flores .....	11903
Rivas .....	11904
San Pedro .....	11905
Platanares .....	11906
Pejibaye .....	11907
Cajón .....	11908
Baru .....	11909
Río Nuevo .....	11910
Páramo .....	11911
<b>Cantón León Cortés</b> .....	<b>120</b>
San Pablo .....	12001
San Andrés .....	12002
Llano Bonito .....	12003
San Isidro .....	12004
Santa Cruz .....	12005
San Antonio .....	12006

<b>PROVINCIA DE ALAJUELA</b> .....	<b>200</b>
<b>Cantón Central de Alajuela</b> .....	<b>201</b>
Alajuela .....	20101
San José .....	20102
Carrizal .....	20103
San Antonio .....	20104
Guácima (Sant. Oeste) .....	20105
San Isidro .....	20106
Sabanilla .....	20107
San Rafael .....	20108
Río Segundo(Sant. Este) .....	20109
Desamparados .....	20110
Turrúcares .....	20111
Tambor .....	20112
La Garita .....	20113
Sarapiquí .....	20114
<b>Cantón San Ramón</b> .....	<b>202</b>
San Ramón .....	20201
Santiago .....	20202
San Juan .....	20203
Piedades Norte .....	20204
Piedades Sur .....	20205
San Rafael .....	20206
San Isidro .....	20207
Los Ángeles .....	20208
Alfaro .....	20209
Volio .....	20210
Concepción .....	20211
Zapotal .....	20212
Peñas Blancas .....	20213
<b>Cantón Grecia</b> .....	<b>203</b>
Grecia .....	20301
San Isidro .....	20302
San José .....	20303
San Roque .....	20304
Tacares .....	20305
Río Cuarto .....	20306
Puente de Piedra .....	20307
Bolívar .....	20308

<b>Cantón San Mateo</b> .....	<b>204</b>
San Mateo .....	20401
Desmonte .....	20402
Jesús María .....	20403
<b>Cantón de Atenas</b> .....	<b>205</b>
Atenas .....	20501
Jesús .....	20502
Mercedes .....	20503
San Isidro .....	20504
Concepción .....	20505
San José .....	20506
Santa Eulalia .....	20507
<b>Cantón Naranjo</b> .....	<b>206</b>
Naranjo .....	20601
San Miguel .....	20602
San José .....	20603
Cirrí Sur .....	20604
San Jerónimo .....	20605
San Juan .....	20606
Rosario .....	20607
<b>Cantón Palmares</b> .....	<b>207</b>
Palmares .....	20701
Zaragoza .....	20702
Buenos Aires .....	20703
Santiago .....	20704
Candelaria .....	20705
Esquipulas .....	20706
Granja .....	20707
<b>Cantón Póas</b> .....	<b>208</b>
San Pedro .....	20801
San Juan .....	20802
San Rafael .....	20803
Carrillos .....	20804
Sabana Redonda .....	20805
<b>Cantón Orotina</b> .....	<b>209</b>
Orotina .....	20901
Mastate .....	20902
Hacienda Vieja .....	20903
Coyolar .....	20904
Ceiba .....	20905

<b>Cantón San Carlos</b> .....	<b>210</b>
Quesada .....	21001
Florescia .....	21002
Buenavista .....	21003
Aguas Zarcas .....	21004
Venecia .....	21005
Pital .....	21006
Fortuna .....	21007
Tigra .....	21008
Palmera .....	21009
Venado .....	21010
Cutris .....	21011
Monterrey .....	21012
Pocosol .....	21013
<b>Cantón Alfaro Ruiz</b> .....	<b>211</b>
Zarcelo .....	21101
Laguna .....	21102
Tapezco .....	21103
Guadalupe .....	21104
Palmira .....	21105
Zapote .....	21106
Brisas .....	21107
<b>Cantón Valverde Vega</b> .....	<b>212</b>
Sarchí Norte .....	21201
Sarchí Sur .....	21202
Toro Amarillo .....	21203
San Pedro .....	21204
Rodríguez .....	21205
<b>Cantón Upala</b> .....	<b>213</b>
Upala .....	21301
Aguas Claras .....	21302
San José (Pizote) .....	21303
Bijagua .....	21304
Delicias .....	21305
Dos Ríos .....	21306
Yolillal .....	21307
<b>Cantón Los Chiles</b> .....	<b>214</b>
Los Chiles .....	21401
Caño Negro .....	21402

El Amparo .....	21403
San Jorge .....	21404
<b>Cantón Guatuso .....</b>	<b>215</b>
San Rafael .....	21501
Buenavista. ....	21502
Cote .....	21503
<b>PROVINCIA DE CARTAGO .....</b>	<b>300</b>
<b>Cantón Central de Cartago .....</b>	<b>301</b>
Oriental .....	30101
Occidental .....	30102
Carmen .....	30103
San Nicolás .....	30104
San Francisco .....	30105
Guadalupe .....	30106
Corralillo .....	30107
Tierra Blanca .....	30108
Dulce Nombre .....	30109
Llano Grande .....	30110
Quebradilla .....	30111
<b>Cantón Paraíso .....</b>	<b>302</b>
Paraíso .....	30201
Santiago .....	30202
Orosi .....	30203
Cachí .....	30204
<b>Cantón La Unión .....</b>	<b>303</b>
Tres Ríos .....	30301
San Diego .....	30302
San Juan .....	30303
San Rafael .....	30304
Concepción .....	30305
Dulce Nombre .....	30306
San Ramón .....	30307
Río Azul .....	30308
<b>Cantón Jiménez. ....</b>	<b>304</b>
Juan Viñas .....	30401
Tucurrique .....	30402
Pejibaye .....	30403

<b>Cantón Turrialba</b> .....	<b>305</b>
Turrialba .....	30501
La Suiza .....	30502
Peralta .....	30503
Santa Cruz .....	30504
Santa Teresita .....	30505
Pavones .....	30506
Tuis .....	30507
Tayutic .....	30508
Santa Rosa .....	30509
Tres Equis .....	30510
Isabel .....	30511
Chirripó .....	30512
<b>Cantón Alvarado</b> .....	<b>306</b>
Pacayas .....	30601
Cervantes .....	30602
Capellades .....	30603
<b>Cantón Oreamuno</b> .....	<b>307</b>
San Rafael .....	30701
Cot .....	30702
Potrero Cerrado .....	30703
Cipreses .....	30704
Santa Rosa .....	30705
<b>Cantón El Guarco</b> .....	<b>308</b>
Tejar .....	30801
San Isidro .....	30802
Tobosi .....	30803
Patio de Agua .....	30804
<b>PROVINCIA DE HEREDIA</b> .....	<b>400</b>
<b>Cantón Central de Heredia</b> .....	<b>401</b>
Heredia .....	40101
Mercedes .....	40102
San Francisco .....	40103
Ulloa (Barrial) .....	40104
Varablanca .....	40105
<b>Cantón Barva</b> .....	<b>402</b>
Barva .....	40201
San Pedro .....	40202



San Pablo .....	40203
San Roque .....	40204
Santa Lucía .....	40205
San José de la Montaña .....	40206
<b>Cantón Santo Domingo .....</b>	<b>403</b>
Santo Domingo .....	40301
San Vicente .....	40302
San Miguel .....	40303
Paracito .....	40304
Santo Tomás .....	40305
Santa Rosa .....	40306
Tures .....	40307
Pará .....	40308
<b>Cantón Santa Bárbara .....</b>	<b>404</b>
Santa Bárbara .....	40401
San Pedro .....	40402
San Juan .....	40403
Jesús .....	40404
Santo Domingo .....	40405
Purabá .....	40406
<b>Cantón San Rafael .....</b>	<b>405</b>
San Rafael .....	40501
San Josecito .....	40502
Santiago .....	40503
Los Ángeles .....	40504
Concepción .....	40505
<b>Cantón San Isidro .....</b>	<b>406</b>
San Isidro .....	40601
San José .....	40602
Concepción .....	40603
San Francisco .....	40604
<b>Cantón Belén .....</b>	<b>407</b>
San Antonio .....	40701
La Ribera .....	40702
Asunción .....	40703
<b>Cantón Flores .....</b>	<b>408</b>
San Joaquín .....	40801
Barrantes .....	40802
Llorente .....	40803

<b>Cantón San Pablo</b> .....	<b>409</b>
San Pablo .....	40901
<b>Cantón Sarapiquí</b> .....	<b>410</b>
Puerto Viejo .....	41001
La Virgen .....	41002
Horquetas .....	41003
Llanuras del Gaspar .....	41004
Cureña .....	41005
<b>PROVINCIA DE GUANACASTE</b> .....	<b>500</b>
<b>Cantón Liberia</b> .....	<b>501</b>
Liberia .....	50101
Cañas Dulces .....	50102
Mayorga .....	50103
Nacascolo .....	50104
Curubandé .....	50105
<b>Cantón Nicoya</b> .....	<b>502</b>
Nicoya .....	50201
Mansión .....	50202
San Antonio .....	50203
Quebrada Honda .....	50204
Sámara .....	50205
Nosara .....	50206
Belén de Nosarita .....	50207
<b>Cantón Santa Cruz</b> .....	<b>503</b>
Santa Cruz .....	50301
Bolsón .....	50302
Veintisiete de Abril .....	50303
Tempate .....	50304
Cartagena .....	50305
Cuajiniquíl .....	50306
Diriá .....	50307
Cabo Velas .....	50308
Tamarindo .....	50309
<b>Cantón Bagaces</b> .....	<b>504</b>
Bagaces .....	50401
Fortuna .....	50402

Mogote .....	50403
Río Naranjo .....	50404
<b>Cantón Carrillo .....</b>	<b>505</b>
Filadelfia .....	50501
Palmira .....	50502
Sardinal .....	50503
Belén .....	50504
<b>Cantón Cañas .....</b>	<b>506</b>
Cañas .....	50601
Palmira .....	50602
San Miguel .....	50603
Bebedero .....	50604
Porozal .....	50605
<b>Cantón Abangares .....</b>	<b>507</b>
Juntas .....	50701
Sierra .....	50702
San Juan .....	50703
Colorado .....	50704
<b>Cantón Tilarán .....</b>	<b>508</b>
Tilarán .....	50801
Quebrada Grande .....	50802
Tronadora .....	50803
Santa Rosa .....	50804
Líbano .....	50805
Tierras Morenas .....	50806
Arenal .....	50807
<b>Cantón Nandayure .....</b>	<b>509</b>
Carmona .....	50901
Santa Rita .....	50902
Zapotal .....	50903
San Pablo .....	50904
Porvenir .....	50905
Bejuco .....	50906
<b>Cantón La Cruz .....</b>	<b>510</b>
La Cruz .....	51001
Santa Cecilia .....	51002
La Garita .....	51003
Santa Elena .....	51004

<b>Cantón Hojancha</b> .....	<b>511</b>
Hojancha .....	51101
Monte Romo .....	51102
Puente Carrillo .....	51103
Huacas .....	51104
<b>PROVINCIA DE PUNTARENAS</b> .....	<b>600</b>
<b>Cantón Central de Puntarenas</b> .....	<b>601</b>
Puntarenas .....	60101
Pitahaya .....	60102
Chomes .....	60103
Lepanto .....	60104
Paquera .....	60105
Manzanillo .....	60106
Guacimal .....	60107
Barranca .....	60108
Monteverde .....	60109
Isla del Coco .....	60110
Cóbano .....	60111
Chacarita .....	60112
Chira .....	60113
Acapulco .....	60114
Roble .....	60115
Arancibia .....	60116
<b>Cantón Esparza</b> .....	<b>602</b>
Espíritu Santo .....	60201
San Juan Grande .....	60202
Macacona .....	60203
San Rafael .....	60204
San Jerónimo .....	60205
<b>Cantón Buenos Aires</b> .....	<b>603</b>
Buenos Aires .....	60301
Volcán .....	60302
Potrero Grande .....	60303
Boruca .....	60304
Pilas .....	60305
Colinas .....	60306
Chánguena .....	60307
Bioley .....	60308
Brunka .....	60309

<b>Cantón Montes de Oro</b> .....	<b>604</b>
Miramar .....	60401
La Unión .....	60402
San Isidro .....	60403
<b>Cantón Osa</b> .....	<b>605</b>
Cortés .....	60501
Palmar .....	60502
Sierpe .....	60503
Bahía Ballena .....	60504
Piedras Blancas .....	60505
<b>Cantón Aguirre</b> .....	<b>606</b>
Quepos .....	60601
Savegre .....	60602
Naranjito .....	60603
<b>Cantón Golfito</b> .....	<b>607</b>
Golfito .....	60701
Jiménez .....	60702
Guaycará .....	60703
Bahía Pavones .....	60704
<b>Cantón Coto Brus</b> .....	<b>608</b>
San Vito .....	60801
Sabalito .....	60802
Agua Buena .....	60803
Limoncito .....	60804
Pittier .....	60805
<b>Cantón Parrita</b> .....	<b>609</b>
Parrita .....	60901
<b>Cantón Corredores</b> .....	<b>610</b>
Corredor .....	61001
La Cuesta .....	61002
Canoas .....	61003
Laurel .....	61004
<b>Cantón Garabito</b> .....	<b>611</b>
Jacó .....	61101
Tárcoles .....	61102

<b>PROVINCIA DE LIMON</b> .....	<b>700</b>
<b>Cantón Central de Limón</b> .....	<b>701</b>
Limón .....	70101
Valle La Estrella .....	70102
Río Blanco .....	70103
Matama .....	70104
<b>Cantón Pococí</b> .....	<b>702</b>
Guápiles .....	70201
Jiménez .....	70202
Rita .....	70203
Roxana .....	70204
Cariari .....	70205
Colorado .....	70206
<b>Cantón Siquirres</b> .....	<b>703</b>
Siquirres .....	70301
Pacuarito .....	70302
Florida .....	70303
Germania .....	70304
El Cairo .....	70305
Alegría .....	70306
<b>Cantón Talamanca</b> .....	<b>704</b>
Bratsi .....	70401
Sixaola .....	70402
Cahuita .....	70403
Telire .....	70404
<b>Cantón Matina</b> .....	<b>705</b>
Matina .....	70501
Batán .....	70502
Carrandí .....	70503
<b>Cantón Guácimo</b> .....	<b>706</b>
Guácimo .....	70601
Mercedes .....	70602
Pocora .....	70603
Río Jiménez .....	70604
Duacari .....	70605
<b>Cantón ignorado</b> .....	<b>999</b>

## ANEXO 1 – 2 Códigos Internacionales de los países

Se utiliza para codificar las siguientes preguntas:

- \_ A6: Lugar de Nacimiento
- \_ C7c: Establecimiento para el que trabaja (empleo principal)
- \_ F1: Establecimiento para el que trabaja (empleo secundario)

### AMERICA

Nombre	Código
<b>Norte América</b>	
Canadá .....	124
Estados Unidos .....	840
Marianas del Norte, Islas .....	580
Menores de U.S.A., Islas .....	581
México .....	484
<b>América Central</b>	
Belice .....	084
Costa Rica .....	188
El Salvador .....	222
Guatemala .....	320
Honduras .....	340
Nicaragua .....	558
Panamá .....	591
<b>Sur América</b>	
Argentina .....	032
Bolivia .....	068
Brasil .....	076
Chile .....	152
Colombia .....	170
Ecuador .....	218
Guayana Francesa .....	254
Guyana .....	328
Paraguay .....	600
Perú .....	604
Suriname .....	740
Uruguay .....	858
Venezuela .....	862
<b>Caribe</b>	
Anguila, Isla .....	660

Antigua & Barbuda .....	028
Antillas Neerlandesas (Curacao, Bonaire) .....	530
Aruba .....	533
Bahamas .....	044
Barbados .....	052
Bermuda, Isla .....	060
Caimán, Islas .....	136
Cuba .....	192
Dominica .....	212
Granada .....	308
Guadalupe .....	312
Haití .....	332
Jamaica .....	388
Martinica .....	474
Montserrat .....	500
Puerto Rico .....	630
República Dominicana .....	214
Saint Kitts & Nevis .....	659
San Pedro y Miguelón .....	666
San Vicente & Granadinas .....	670
Santa Lucía .....	662
Trinidad y Tobago .....	780
Turcas & Caicos, Islas .....	796
Virgenes (USA), Islas .....	850

## EUROPA

<b>Nombre</b>	<b>Código</b>
Andorra .....	020
Albania .....	008
Alemania .....	276
Armenia .....	051
Austria .....	040
Azerbaiyán .....	031
Belarús (Bielorrusia) .....	112
Bélgica .....	056
Bosnia & Herzegovina .....	070
Bouvet, Isla .....	074
Bulgaria .....	100
Croacia .....	191
Dinamarca .....	208
Eslovaquia .....	703



Eslovenia .....	705
España .....	724
Estonia .....	233
Feroe, Islas .....	234
Finlandia .....	246
Francia .....	250
Francia Metropolitana .....	249
Georgia .....	268
Georgia y Sandwich del Sur, Islas .....	239
Gibraltar .....	292
Grecia .....	300
Groenlandia .....	304
Holanda (Países bajos) .....	528
Hungría .....	348
Irlanda .....	372
Islandia .....	352
Italia .....	380
Kazajstán .....	398
Kirguistán .....	417
Letonia (Latvia) .....	428
Liechtenstein .....	438
Lituania .....	440
Luxemburgo .....	442
Macedonia (Montenegro, Serbia) .....	807
Malta .....	470
Mayotte .....	175
Moldova, República de .....	498
Mónaco .....	492
Noruega .....	578
Pitcaim, Isla .....	612
Polinesia Francesa .....	258
Polonia .....	616
Portugal .....	620
Reino Unido Gran Bretaña] .....	826
República Checa .....	203
Rumanía .....	642
Rusia (Federación Rusa) .....	643
San Marino .....	674
Suecia .....	752
Suiza .....	756
Svalbard & Jan Mayen, Islas .....	744
Tayikistán .....	762
Terr. Británico Oc. Indico .....	86
Tierras Francesas Australes .....	260
Turkmenistán .....	795

Ucrania .....	804
Uzbekistán .....	860
Vaticano .....	336
Virgenes (Británicas), Islas .....	092
Yugoslavia .....	891

## ASIA

Nombre	Código
Arabia Saudita .....	682
Bahrein .....	048
Bangladesh .....	050
Bhután .....	064
Brunei Darussalam .....	096
Camboya .....	116
China .....	156
Chipre .....	196
Corea .....	410
Emiratos Árabes Unidos .....	784
Filipinas .....	608
Hong Kong .....	344
India .....	356
Indonesia .....	360
Irán .....	364
Iraq .....	368
Israel .....	376
Japón .....	392
Jordania .....	400
Kuwait .....	414
Laos, Rep. Dem. Pop. ....	418
Líbano .....	422
Macao .....	446
Malasia .....	458
Maldivas .....	462
Malvinas. Islas (Falkland) .....	238
Mongolia .....	496
Myanmar (Birmania) .....	104
Nepal .....	524
Omán .....	512
Pakistán .....	586
Qatar .....	634
República de Corea .....	408
Singapur .....	702

Siria, República Árabe .....	760
Sri Lanka .....	144
Tailandia .....	764
Taiwán .....	158
Timor Oriental .....	626
Turquía .....	792
Vietnam .....	704
Yemen .....	887

## ÁFRICA

<b>Nombre</b>	<b>Código</b>
Angola .....	024
Argelia .....	012
Benín .....	204
Botswana .....	072
Burkina Faso .....	854
Burundi .....	108
Cabo Verde .....	132
Camerún .....	120
Chad .....	148
Comoras .....	174
Congo .....	178
Costa de Marfil (Cote D' Ivoire) .....	384
Gabón .....	266
Gambia .....	270
Ghana .....	288
Guinea .....	324
Guinea Ecuatorial .....	226
Guinea-Bissau .....	624
Lesotho .....	426
Liberia .....	430
Libia, Ja Libia .....	434
Madagascar .....	450
Malawi .....	454
Malí .....	466
Marruecos .....	504
Mauricio .....	480
Mauritania .....	478
Mozambique .....	508
Namibia .....	516
Níger .....	562
Nigeria .....	566

República Centroafricana .....	140
Reunión .....	638
Ruanda .....	646
Sahara Occidental .....	732
Santa Elena .....	654
Santo Tomé & Príncipe .....	678
Senegal .....	686
Seychelles .....	690
Sierra Leona .....	694
Surafrica .....	710
Swazilandia .....	748
Tanzania .....	834
Togo .....	768
Túnez .....	788
Uganda .....	800
Zaire .....	180
Zambia .....	894
Zimbabwe .....	716
Djibouti .....	262
Egipto .....	818
Eritrea .....	232
Etiopía .....	231
Kenya .....	404
Somalia .....	706
Sudán .....	736

## OCEANÍA

<b>Nombre</b>	<b>Código</b>
Cook, Islas .....	184
Fiji .....	242
Guam .....	316
Kiribati .....	296
Micronesia .....	583
Nauru .....	520
Nueva Caledonia .....	540
Salomón, Islas .....	090
Samoa .....	882
Samoa Americana .....	016
Tokelau .....	772
Tuvalu .....	798
Vanuatu .....	548
Wallis & Futuna, Islas .....	876

Palau .....	585
Marshall, Islas .....	584
Niue .....	570
Australia .....	036
Nueva Zelanda .....	554
Papua Nueva Guinea .....	598
Christmas, Islas .....	162
Cocos, Islas (Keeling) .....	166
Tonga .....	776
Norfolk, Islas .....	574
Heard & MacDonal, Islas .....	334

### ANTÁRTIDA

Nombre	Código
Antártida .....	010

### OTROS

Nombre	Código
Altamar .....	970
Ignorado .....	999

## ANEXO 2

## Especialidades Educativas

Se utiliza para codificar las siguientes preguntas:

- \_ A17: Clasificación de las especialidades de la educación regular técnica y superior
- \_ A23: Clasificación de las especialidades de la educación no regular

Descripción	Código
<b>Formación en Educación</b> .....	<b>1</b>
<b>Educación primaria, preescolar, educación para adultos</b> .....	<b>11</b>
Educación especial, educación para adultos	
Educación preescolar, adultos	
Educación primaria, maestra	
Jardines de infancia, kínder	
<b>Educación secundaria, profesorado</b> .....	<b>12</b>
Ciencias, Ciencias naturales: física, química, biología, Enseñanza	
Español, Castellano y literatura, Enseñanza	
Estudios Sociales, cívica, Enseñanza	
Matemáticas, Enseñanza	
Secundaria sin especificar especialidad: I ciclo, II ciclo	
<b>Otros educación secundaria</b> .....	<b>13</b>
Artes plásticas, Enseñanza	
Filosofía, Enseñanza	
Física deportiva, Enseñanza	
Francés, Enseñanza	
Inglés, Enseñanza	
Otros idiomas, Enseñanza	
Orientación, Educación	
Para el hogar, Enseñanza	
<b>Otros educación</b> .....	<b>14</b>
Arbitraje, cursos de formación para	
Otros estudios afines para capacitar, enseñar o dar instrucción	
<b>Ciencias de la educación</b> .....	<b>15</b>
Elaboración de programas de estudio de materias no profesionales	
Elaboración de programas de estudio de materias profesionales	
Evaluación de conocimientos, pruebas y mediciones	
Formación de maestros de niños personas con discapacidad	
Formación de personal docente	
Investigaciones sobre educación	

Pedagogía	
Programas generales y especializados de formación de personal docente	
Programas relacionados con las ciencias de la educación	
<b>Instructores, formación técnica</b> .....	<b>16</b>
Instructor (aeróbicos, baile, spinning), Capacitaciones para ser	
Formación para ser motivadores, conferencistas y facilitadores	
<b>Formación en Humanidades, Artes aplicadas y Deportes</b> .....	<b>2</b>
<b>Inglés</b> .....	<b>21</b>
Inglés, idioma	
<b>Otras lenguas y culturas extranjeras</b> .....	<b>22</b>
Idiomas extranjeros (francés, alemán, otros)	
Estudios regionales interdisciplinarios	
Filología	
Interpretación	
Lingüística	
Literatura comparada	
Traducción	
Lenguas autóctonas, corrientes, vernáculos y su literatura	
Lenguas modernas y su literatura	
<b>Religión, Teología y otros programas de humanidades</b> .....	<b>23</b>
Religión	
Teología	
Ética	
Estudios generales	
Filosofía	
Historia	
Sacerdocio	
<b>Bellas artes</b> .....	<b>24</b>
Dibujo	
Escultura	
Historia del arte	
Pintura	
<b>Artes escénicas y del espectáculo</b> .....	<b>25</b>
Actuación	
Arte dramático	
Baile profesional	
Canto	
Cine	
Cinematografía	

Circo, Guiñol  
 Comedia  
 Composición musical  
 Conciertos, recitales  
 Coreografía  
 Danza  
 Dirección de bandas y orquestas  
 Drama  
 Producción musical, de radio, de televisión  
 Teatro, marionetas

**Artes gráficas, diseño y audiovisuales ..... 26**

Encuadernación impresos  
 Fotografía  
 Grabado  
 Publicación  
 Imprenta  
 Impresos, Impresión  
 Litografía  
 Serigrafía  
 Tatuajes  
 Técnicas de reproducción de sonido  
 Disk jockey (DJ)  
 Técnicas de grabación de imagen  
 Diseño Gráfico  
 Diseño gráfico por computadora  
 Diseño publicitario

**Deportes ..... 27**

Ajedrez  
 Artes marciales, defensa personal  
 Fútbol  
 Baloncesto (basketball), voleibol  
 Natación  
 Aeróbicos y otros deportes aeróbicos  
 Yoga  
 Bailes populares  
 Tennis  
 Gimnasia  
 Béisbol (baseball)  
 Porrismo  
 Otros deportes

**Artesanías ..... 29**

Arreglos florales



Artesanías en cerámica, barro, madera, mimbre  
 Bordado  
 Cerámica  
 Macramé  
 Pintura en tela  
 Talabartería  
 Tejidos, tejidos a mano  
 Artesanías varias y artes sin especificar tipo  
 Bisutería

**Ciencias sociales, Comercio y Derecho ..... 3**

**Ciencias sociales y del comportamiento ..... 31**

Economía

Antropología [excepto antropología física]

Arqueología

Ciencias políticas

Derechos humanos, estudios

Desarrollo social

Economía agrícola

Estudios de trabajo

Estudios sobre paz y conflictos internacionales

Estudios sociales de población

Etnología

Formación sindical, gremial, cooperativismo, relaciones laborales

Futurología

Geografía humana [excepto geografía física]

Historia de la economía

Historia, estudios sociales, cívica

Organización sindical

Planificación

Políticas públicas

Psicología

Relaciones internacionales

Relaciones públicas

Sexualidad

Sociología

Trabajo social

**Comunicación social, información y bibliotecología ..... 32**

Archivología

Bibliotecología, documentación

Museología

Curación de museos, de galerías de arte

Ciencias de la comunicación colectiva, comunicación social

Periodismo e información

Locución y animación de eventos  
 Presentación de noticias  
 Expresión oral, hablar en público  
 Oratoria

**Derecho ..... 33**

Asistencia legal  
 Abogacía  
 Auditoría forense  
 Derecho (general, internacional, laboral, marítimo, etc.)  
 Historia del derecho  
 Jurisprudencia  
 Magistrados locales  
 Notarios  
 Defensa pública  
 Fiscalización penal

**Banca y Finanzas ..... 34**

Análisis de inversiones  
 Asuntos Inmobiliarios  
 Banca  
 Bancaria, Administración  
 Bienes Raíces, Corredor  
 Bolsa, Corredor  
 Dirección empresarial  
 Finanzas  
 Fundamentos administrativos, planificación y control  
 Inversiones  
 Manejo de "caja" (cajero)  
 Manejo de transacciones de dinero  
 Fiscalización tributaria  
 Peritaje tributario

**Contabilidad ..... 35**

Auditoría  
 Proveeduría  
 Teneduría de libros  
 Contaduría privada  
 Contaduría pública  
 Asistente (auxiliar) de contabilidad  
 Análisis contable  
 Contabilidad de costos

**Mercadeo, ventas y comercialización ..... 36**

Comercialización

Comercio al por menor  
 Comercio exterior  
 Gestión financiera  
 Gestión y administración  
 Investigación de mercadeo  
 Mercadeo agropecuario  
 Ventas  
 Comercio internacional  
 Peritaje en valuación (valuación de bienes)

**Administración ..... 37**

Aduanas, Administración  
 Agropecuaria, Administración  
 de centros de salud, Administración  
 de Cooperativas, Administración  
 de Empresas, Administración  
 de la pequeña empresa, Administración  
 de Negocios, Administración  
 de Personal, Administración  
 de Proveduría, Administración  
 de Recursos Humanos del Trabajo, Administración  
 de Seguros, Administración  
 de Trabajo, Administración  
 de Servicios Sociales Infantiles, Administración  
 Gerencia  
 Gerencia de mercadeo  
 Institucional, Administración  
 Portuaria, Administración  
 Pública, Administración  
 Políticas administrativas  
 Logística  
 Otros, Administración

**Secretariado y trato al público ..... 38**

Secretariado  
 Mecanografía  
 Oficinista, archivo  
 Recepcionista  
 Secretariado bilingüe para servicio al cliente, para centros de servicio  
 Secretariado bilingüe, ejecutivo  
 Servicio al cliente  
 Capacitación para centros de llamadas (call center)

<b>Ciencias</b> .....	<b>4</b>
<b>Ciencias de la vida</b> .....	<b>41</b>
Ambiental, Ingeniería	
Acuicultura	
Afines, Zoología	
Bacteriología	
Biología	
Bioquímica	
Botánica	
Ecología	
Entomología	
Genética	
Medioambiental, Ingeniería	
Microbiología	
Ornitología	
Paleoecología	
Paleontología	
Toxicología	
Tropical	
Zoología	
Otras ciencias afines	
<b>Ciencias físicas</b> .....	<b>42</b>
Antropología física	
Astronomía	
Biofísica	
Atmósfera, Ciencias de la	
Tierra, Ciencias de la	
Ciencias espaciales	
Ciencias marinas	
Clima, investigación sobre	
Física	
Geofísica	
Geografía física	
Geología	
Meteorología	
Mineralogía	
Química	
Vulcanología	
Otros, afines	
<b>Matemáticas y Estadística</b> .....	<b>43</b>
Matemáticas	
Actuariado, ciencias actuariales	
Análisis numérico	

Investigación de operaciones  
 Estadística  
 Demografía

**Informática, computación, software y telecomunicaciones ..... 44**

Administración de base de datos  
 Computación, carrera profesional o técnica  
 Computación, Ingeniería  
 Concepción de Sistemas  
 Desarrollo de web  
 Diseño y análisis de sistemas  
 Elaboración de programas informáticos  
 Informática en hardware, Ingeniería  
 Informática, Ingeniería  
 Informática en Redes  
 Procesamiento de datos  
 Programación informática  
 Redes de cómputo  
 Sistemas, Ingeniería  
 Sistemas de Computación, informáticos  
 Sistemas Operativos  
 Software, Ingeniería del  
 Telecomunicaciones, Ingeniería

**Aplicación y usos de software especializados ..... 45**

Autocad  
 Cisco systems  
 SPSS, SAS, STATA, R, CSPPro, otros paquetes estadísticos  
 Elaboración y aplicación de sistemas de información geográfica  
 Otros cursos de manejo de software especializados (para arquitectura, ingenierías, diseño gráfico)

**Computación, cursos ..... 46**

Manejo paquetes informáticos generales  
 Access, Microsoft  
 Excel, Microsoft  
 Info Path, Microsoft  
 Outlook, Microsoft  
 Power Point, Microsoft  
 Publisher, Microsoft  
 Visio, Microsoft  
 Word, Microsoft  
 Otros, Microsoft  
 Photoshop  
 Project manager  
 Linux

Macintosh	
Control de inventarios	
Internet, manejo	
Reparación y mantenimiento de computadoras (hardware)	
Otros cursos de computación y software básicos	
<b>Ingeniería, industria y construcción</b> .....	<b>5</b>
<b>Otras Ingenierías y profesiones afines</b> .....	<b>51</b>
de Barcos, Ingeniería	
de Barcos, Ingeniería	
Energética, Ingeniería	
Industrial y de producción, Ingeniería	
Mantenimiento industrial	
Mecánica, Ingeniería	
Metalistería	
Minas, Ingeniería	
Naval, Ingeniería	
Química, Ingeniería	
Otros, Ingeniería	
<b>Electricidad y Electrónica</b> .....	<b>52</b>
Aire acondicionado	
Eléctrica, Ingeniería	
Electricidad	
Electrónica	
Electrónica, Ingeniería	
Instalaciones eléctricas	
Tecnicidad en televisión, radio, teléfonos, telégrafos	
<b>Mantenimiento de vehículos</b> .....	<b>53</b>
Mecánica automotriz, vehículos livianos, pesados, maquinaria agrícola, de aviación, naval, de precisión, industrial	
Enderezado, vehículos	
Pintura, vehículos	
<b>Alimentos y bebidas</b> .....	<b>54</b>
Tecnología de alimentos, Ingeniería	
Cocina: "chef", preparación de alimentos, cocina internacional	
Conservación de alimentos	
Pastelería, repostería, panadería; preparación, decoración de queques	
Tecnología de alimentos: conservación, control de calidad, manejo de alimentos	
<b>Textiles</b> .....	<b>55</b>
Confección de prendas de vestir, cuero	
Costura, corte, confección	

Diseño de prendas, modas	
Manejo de máquina overlock, plana, industrial	
Sastrería	
<b>Fabricación, reparación artículos varios</b> .....	<b>56</b>
Carpintería	
Diseño de productos	
Ebanistería	
Manejo de máquinas, tornos, trocados	
Materiales (madera, papel, plástico, vidrio, etc.)	
Metalurgia y afines	
Muebles, tapicería	
Relojería, cronometría	
Reparación de electrodomésticos (no tv, radios), refrigeración	
Reparación de otros instrumentos de precisión: barómetros, pluviómetros, balanzas, etc	
Soldadura, soldadura industrial	
Zapatería	
<b>Arquitectura, Construcción y urbanismos</b> .....	<b>57</b>
Arquitectura y urbanismo	
Estructural, Arquitectura	
Paisajística, Arquitectura	
Arquitectura Contemporánea o moderna	
Otras, Arquitectura	
Dibujo arquitectónico	
Agrimensura	
Albañilería	
Cartografía	
Civil, Ingeniería	
Construcción	
Construcciones metálicas	
Dibujo de planos para construcción	
Dibujo técnico para construcción	
Diseño interior	
Decoración de interiores	
Edificación	
Estructuras metálicas	
Fontanería	
Maestro de obras	
Pintura de casas, construcciones	
Planificación comunitaria	
Plomería	
Rejas, portones	
Topografía, Ingeniería	

<b>Agricultura, silvicultura y pesca</b> .....	<b>6</b>
<b>Agricultura y silvicultura</b> .....	<b>61</b>
Agricultura, Flora, Fauna; Estudio de	
Agronomía, Ingeniería	
Agropecuaria, Ingeniería	
Apicultura	
Avicultura	
Drenaje	
Extensión agropecuaria	
Fitotecnia	
Ganadería	
Hidroponía	
Horticultura	
Jardinería	
Producción agropecuaria	
Reforestación	
Riego	
Silvicultura	
Suelos	
Técnicas forestales	
Zootecnia	
<b>Pesca</b> .....	<b>62</b>
Pesca, ciencia y tecnología pesquera	
Piscicultura	
<b>Veterinaria</b> .....	<b>63</b>
Veterinaria	
Auxiliar de veterinaria	
Inseminación animal	
Desparasitación animal	
<b>Medicina Humana</b> .....	<b>7</b>
<b>Medicina</b> .....	<b>71</b>
Anatomía	
Anestesiología	
Cardiología	
Cirugía	
Citología	
Dermatología	
Epidemiología	
Fisiología	
Gastroenterología	
Inmunología e Inmunohematología	
Medicina Interna	



Neurología	
Obstetricia y Ginecología	
Odontología, Ortodoncia	
Oftalmología	
Optometría	
Patología	
Pediatría	
Psiquiatría	
Radiología, Medicina	
<b>Servicios Médicos y operación de equipos de diagnóstico</b>	<b>72</b>
Enfermería	
Audiología	
Dietética	
Farmacia	
Farmacología	
Fisioterapia	
Logopedia, Terapia del Lenguaje	
Nutrición	
Rehabilitación y Prótesis	
Servicios de Salud Pública, Higiene Laboral y Ambiental	
Terapéutica	
Terapia Física	
Terapia Respiratoria	
Operación de equipo rayos X	
Operación de equipo de resonancia magnética	
Operación de equipo de tomografía	
Operación de equipo de ultrasonidos	
Operación de equipo de mamografía	
Operación de equipo de rayo láser	
Promoción de la salud	
Extensión sanitaria	
<b>Asistencia médica</b>	<b>73</b>
Auxiliar de Odontología	
Auxiliar de Enfermería	
Higienista Dental	
Paramedicina	
Partería	
Técnico de laboratorio dental	
Técnico de laboratorio microbiológico	
Primeros auxilios	
Asistencia médica	
<b>Servicios</b>	<b>8</b>
<b>Hotelería, restaurantes (excepto manejo y preparación de alimentos),</b>	

<b>casinos y servicios afines</b> .....	<b>81</b>
Azafata, sobrecargo, salonero, cantinero (bartender)	
Guía turístico	
Hotelería, administración de hoteles, restaurantes	
Turismo ecológico, rural, costero	
Turismo en hotelería y eventos especiales	
Dealer	
Recepción de apuestas	
Viajes y turismo	
<b>Servicios personales</b> .....	<b>82</b>
Lavandería y tintorería	
Masajes terapéuticos	
Peluquería	
Servicios cosméticos	
Tratamientos de belleza y otros servicios personales	
Maquillaje	
Cosmetología	
Peinados	
Etiqueta y protocolo	
Modelaje	
<b>Servicios de transporte y comunicaciones</b> .....	<b>83</b>
Aviación civil	
Conductores de automóviles, vehículos de carga pesada, trenes	
Control del tráfico aéreo, marítimo, trenes	
Formación de marino	
Náutica	
Oficiales de marina	
Pilotos	
Servicios postales	
Transporte ferroviario	
Transporte por carretera	
Tripulación de aviones	
Operación de equipo de transporte y carga terrestre	
<b>Protección del medio ambiente</b> .....	<b>84</b>
Conservación, vigilancia y protección del medio ambiente	
Control de la contaminación atmosférica y del agua	
Seguridad ambiental	
Manejo de desechos	
Guardaparques, Parques Nacionales	
Tratamiento de aguas	
<b>Seguridad y Vigilancia</b> .....	<b>85</b>
Servicios de policía y orden público	

Bomberos , Bombero forestal	
Capacitación sobre fraudes	
Comportamiento en caso de terremotos, inundaciones, huracanes	
Criminología	
Educación militar	
Investigación criminal	
Criminalística	
Técnicas y métodos de recolección de indicios	
Manejo de armas	
Prevención y extinción de incendios	
Prevención y manejo de desastres naturales	
Seguridad civil	
Vigilancia	
Métodos y Sistemas de rastreo policial	
Detective	
<b>Capacitación para atender o cuidar, personas infantiles, adultas mayores y con necesidades especiales</b> .....	<b>86</b>
Guarderías, cuidado, atención de niños	
Cuido y atención Adulto mayor	
Cuido y atención de personas con necesidades especiales	
<b>Servicios sociales</b> .....	<b>87</b>
Asistencia a la infancia, trámites sociales	
Asesoría para atención de población con necesidades especiales	
Asistencia social	
Ergonomía y seguridad ocupacional	
Salud ocupacional	
Servicios sociales de gerontología	
Servicios sociales para jóvenes	
<b>Especialidad ignorada</b> .....	<b>99</b>

### ANEXO 3 Clasificación del Sector Institucional

Se utiliza para codificar las siguientes preguntas:

- \_ **C7a:** Sector institucional del establecimiento/negocio o finca para la que trabaja (empleo principal)
- \_ **F1:** Sector institucional del establecimiento/negocio o finca para la que trabaja (empleo secundario)

Clasificación	Código
<b>SECTOR PÚBLICO<sup>1</sup></b>	
Sector Público sin especificación	100
<b>Sector Público No financiero</b>	<b>1</b>
<b>Gobierno General</b>	<b>11</b>
Gobierno General sin especificar	110
Gobierno Central	110
Órganos desconcentrados	111
Instituciones Descentralizadas no Empresariales	112
Gobiernos Locales: Municipalidades y Concejos de Distrito	113
<b>Empresas Públicas no Financieras</b>	<b>12</b>
Nacionales	121
Municipales	122
<b>Sector Público Financiero</b>	<b>2</b>
<b>Instituciones Públicas Financieras</b>	<b>21</b>
Financieras Bancarias	211
Financieras No Bancarias	212
Financieras de Rectoría y Supervisión Financiera	213
<b>SECTOR PRIVADO</b>	
<b>Sector de los hogares</b>	<b>3</b>
Sector de los hogares sin especificación	300
Empresas (de hogares) no constituidas en sociedad	301
Hogares que contratan servicio doméstico remunerado	302
Trabaja para Asalariado	303
Hogares que contratan asalariadamente otros servicios ocasionales	304
<b>Sector instituciones sin fines lucro (ISF) de control privado</b>	<b>4</b>
Sector ISFL sin especificación	400
Instituciones sin fines de lucro de control privado de beneficencia o actividades de interés social que no maneja fondos públicos	401
Instituciones sin fines de lucro de control privado para fines o grupos específicos (asociaciones gremiales, deportivas, cámaras empresariales) que no manejan fondos públicos	402

Instituciones sin fines de lucro de control privado de interés social con manejo de fondos públicos	403
Instituciones sin fines de lucro de control privado de interés específico con manejo de fondos públicos	404
<b>Sector privado empresarial de lucro (sociedades y cuasi sociedades de control privado)</b>	<b>5</b>
Sector privado empresarial de lucro (sociedades y cuasi sociedades de control privado) sin especificación	500
Cooperativas 501	
Empresas privadas (que no son Instituciones Sin Fines de Lucro), con Subsidio o Aporte Estatal en la Planilla <sup>2</sup>	502
Otras empresas del sector privado empresarial de lucro No Financieras	503
Instituciones Privadas Financieras	504
Empresas de Zonas Francas	505
<b>Organismos internacionales<sup>3</sup></b>	<b>601</b>
<b>Ignorado</b>	<b>999</b>

---

#### Notas:

**1. Sector Público:** Incluye establecimientos estatales que pueden describirse como clases únicas de entidades jurídicas, creadas mediante procedimientos políticos y dotadas de poder legislativo, judicial o ejecutivo sobre otras unidades institucionales. Tienen control y carácter público de intervención.

1 Para clasificar las instituciones del sector público, consulte el **Anexo 3-1 de Clasificación del Sector Público**.

#### **2. Sector Público Financiero**

**3. Sector de los hogares:** Incluye a los establecimientos (unidades de producción) que son propiedad y que están controlados directamente por miembros de los hogares, sea a título individual sea en asociación con otros y en todos los casos se consideran "empresas no constituidas en sociedad". En estos establecimientos los activos fijos y los otros activos utilizados no pertenecen a éstas, sino a sus propietarios, de tal forma que ellos son responsables personalmente, sin límite, de cualquier deuda u obligación contraída en el curso de la producción. La empresa no constituida en sociedad no puede diferenciarse como unidad institucional del hogar titular de esa empresa. También forma parte de este sector, todos los hogares que contratan servicios domésticos remunerados.

Para distinguir a las empresas no constituidas en sociedad además del nombre dado en la pregunta **C7a**, deberá analizarse las preguntas de rama de actividad (en la que deben descartarse ramas que requieren altas inversiones y vigilancia estatal lo que obliga a que estén inscritas ante el Registro Nacional de la Propiedad, como las gasolineras, centros educativos regulares); el tamaño del establecimiento como criterio auxiliar (no único) en el caso de personas asalariadas o auxiliares sin remuneración, cuando trabajan en establecimientos pequeños (menos de cinco empleados). Para personas trabajadoras independientes si puede utilizarse las preguntas **D11** (tener código 2 y 3, lo cual dice que no es una sociedad) y la **D12** (código 2, lo cual junto con lo anterior dice que no es una cuasi sociedad).

Se incluyen en este código las personas que laboran de manera directa para una persona asalariada, según fue identificado en la relación de dependencia (código 5 en C12 y código 1 en C13a).

**4. Instituciones sin fines de lucro de control privado:** Son entidades jurídicas o sociales creadas con el fin de producir bienes o servicios, cuyo estatuto no les permite ser una fuente de ingreso, beneficio u otra ganancia financiera para las unidades que las establecen, controlan o

financian. Se caracterizan por proporcionar bienes o servicios a sus miembros, o a otros hogares, gratuitamente o a precios económicamente no significativos. No se incluyen las controladas y financiadas por el gobierno. El sector de las ISFL incluye:

- **(401) Organizaciones benéficas o actividades de interés social.** Son instituciones de asistencia y de ayuda, financiadas con transferencias voluntarias en dinero o en especie procedentes de otras unidades institucionales, o bien aquellas que tienen un interés de. Ejemplo de ellas son el Hospicio de Huérfanos de San José, Aldeas S.O.S, Hogares CREA, y las que son denominadas Organizaciones no Gubernamentales (ONG), tal como AMES (Asociación de Mujeres en Salud), ASEPROLA (Asociación en Educación y Promoción Laboral).

- **(402) Instituciones sin fines de lucro de control privado para fines o grupos específicos (asociaciones gremiales, deportivas, cámaras empresariales) que no manejan fondos públicos** Sindicatos, asociaciones profesionales o científicas, asociaciones de consumidores, partidos políticos, iglesias o asociaciones religiosas (incluidas las financiadas por el gobierno) y clubes sociales, culturales, recreativos y deportivos. Ejemplos: Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas, Asociación de Empleados Públicos y Privados (ANEP), Partido Auténtico Labrador.

- **(403) Instituciones sin fines de lucro de control privado con manejo de fondos públicos:** Contempla las organizaciones con estas características pero que parte de su presupuesto corresponde a una asignación estatal y por ello reciben supervisión de la Contraloría General de la República en la parte que corresponde a esta aportación pública. Contempla a la Cruz Roja Costarricense y algunas fundaciones como la Fundación Omar Dengo.

**5. Sector privado empresarial de lucro (sociedades y cuasi sociedades de control privado):** Las sociedades contempla a las empresas del sector privado que operan con fines de lucro y organizadas bajo formas jurídicas formalmente registradas como tales, ya sea como sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, corporaciones o grupos de empresas. Por su parte las cuasi sociedades, son las empresas organizadas formalmente, con registros contables y con operación independiente de sus propietarios (los activos y pasivos de la empresa se distinguen claramente del hogar y/o dueño) pero no formalmente inscritas como una sociedad. Se distinguen:

- **(501) Cooperativas:** Todas empresa que opere bajo esta forma de organización. Estas empresas deben identificarse claramente como tales. Ejemplo: Coopetico, Cooperativa Dos Pinos, Multicoop.

- **(502) Empresas privadas con subsidio o aporte estatal en la planilla:** Estas son empresas con fines de lucro, que prestan servicios de interés público (de educación e investigación principalmente) por lo que el Estado participa con aportación parcial o total de su planilla de trabajadores. Para identificarlas utilice el listado del Anexo 2-3: Empresas del Sector Privado con aporte Estatal en la planilla.

- **(503) Otras empresas del sector privado empresarial de lucro No Financieras:** Contempla todas las otras empresas del sector privado que operan con fin de lucro, formalmente registradas como organizaciones jurídicas (generalmente sociedades anónimas) o las empresas no registradas formalmente pero que operan de manera similar, con independencia de los activos y pasivos personales del dueño o su hogar.

- **(601) Organismos Internacionales:** Contempla organismos acreditados en el país como tales. Ver Anexo 3-4. Organismos Internacionales.

## Clasificación del Sector Público

### El Sector público se divide en No financiero y Financiero

#### 1. NO FINANCIERO

##### 1.1. Gobierno general

**1.10. Gobierno Central:** Incluye a los Poderes de La República (Ministerios), al Servicio de la Deuda Pública, Obras específicas (partidas específicas) y Tribunal Supremo de Elecciones.

**1.1.1. Órganos desconcentrados:** Creados para ejecutar actividades específicas con el fin de lograr una mayor efectividad de ejecución. Están vinculadas al Gobierno Central a las que una ley o reglamento les ha dado cierto grado de desconcentración.

**1.1.2. Instituciones descentralizadas no empresariales:** Tienen personalidad jurídica plena y patrimonio propio y realizan una función del Gobierno en un ámbito nacional. Tienen cierta autonomía, pero están sujetas a la tutela administrativa del Estado.

**1.1.3. Gobiernos Locales:** Entes "autónomos" con jurisdicción territorial determinada. Administran los intereses y servicios locales de un cantón o distrito.

**1.2. Empresas públicas no financieras:** Pertenecen al Estado y poseen una actividad económica destinada a la producción e intercambio de bienes y servicios para el mercado. Con costos de producción y fuentes de financiamiento propios de una empresa. Se dividen en:

**1.2.1. Nacionales:** Tienen las características antes descritas.

**1.2.2. Municipales:** Empresas con actividades comerciales e industriales cuya autoridad proviene de los Gobiernos Municipales ya que son de su propiedad o están controladas económicamente por ellas.

**2. SECTOR PÚBLICO FINANCIERO:** Son instituciones dedicadas a la intermediación, mediación, distribución y movilización del ahorro en el país: ahorros, préstamos, seguros, compra y venta de divisas, entre otros. También incluye a los que ejercen funciones de autoridad, supervisión y control de Sector Financiero. Pertenecen también a este sector los entes públicos no estatales con características semejantes al resto de instituciones de este grupo.

##### 2.1. Instituciones Públicas Financieras

**2.1.1. Bancarias:** Su función principal es la intermediación financiera por medio de cuentas corrientes, entre otros, con el fin de destinarlo, por cuenta y riesgos propios, a crédito o inversiones de valores.

**2.1.2. No Bancarias:** Su principal función económica es la intermediación financiera en la movilización y distribución del ahorro de la comunidad a través de cobros de primas contractuales, fondos de pensiones y ahorro, creación de activos financieros y créditos. Se caracteriza por no tener pasivos en formas de cuentas corrientes.

**2.1.3. Instituciones de Rectoría y Supervisión Financiera:** Ejecutan funciones de autoridad monetaria (emisión de dinero, control de crédito, supervisión del sistema monetario y económico del país), custodia y manejo de reservas internacionales. Incluye las entidades encargadas de supervisar y regular las actividades financieras con fondos de pensiones, ahorros y crédito y títulos valores entre otros.

### ANEXO 3-1

#### Clasificador del Sector Público

Descripción	Código
<b>SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO</b>	<b>1</b>
<b>GOBIERNO GENERAL</b>	<b>11</b>
<b>Gobierno Central de la República</b>	<b>110</b>
Poder Legislativo	
Asamblea Legislativa	
Poder Judicial	
Corte Suprema de Justicia	
Agencias judiciales, alcaldías, juzgados, salas, tribunales.	
Defensores públicos, Escuela Judicial.	
OIJ: Organismo de Investigación Judicial	
Dirección de Inteligencia y Seguridad (DIS).	
Contraloría General de la República (CGR)	
Defensoría de los Habitantes de la República	
Tribunal Supremo de Elecciones (TSE)	
Registro Civil	
Poder Ejecutivo	
Presidencia de la República: Casa Presidencial	
<b>Ministerio de la Presidencia (MP)</b>	<b>110</b>
Centro de Inteligencia Conjunto Antidrogas (CICAD)	
Consejo Nacional de Prevención Contra el Delito (CENADRO)	
Dirección de Inteligencia y Seguridad (DIS)	
Dirección de Leyes y Decretos	
Dirección General de Servicio Civil	
Dirección General para Refugiados (DIGEPARE)	
Tribunal del Servicio Civil	
Unidad Especial de Intervención (UEI)	
Centro Nacional de Prevención Contra Drogas	
Comisión Nacional de Prevención contra Drogas	
Centro de Inteligencia Conjunta Antidrogas	



<b>Ministerio de Gobernación y Policía y Ministerio de Seguridad Pública (MSP)</b>	<b>110</b>
Auditoría General, Contraloría de Servicios	
Direcciones de: Asuntos Legales, Unidad Policial de Apoyo (DUPA), Vigilancia Marítima	
Base Navales: Colorado, Golfito, Limón, Mohín, Quepos, Puntarenas.	
Direcciones de: Enlace y Comunicación, General de Armamento, General de la Guardia Civil, General de Guardia Rural, Policía de Fronteras.	
Delegaciones Cantonales, Distritales, Departamentales	
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO)	
Comandos: Atlántico, Los Chiles, Norte, Sarapiquí, Sixaola, Upala, Zona Sur	
Dirección Servicios y Vigilancia Privada	
Escuela Nacional de Policía	
Fuerza Pública, radiopatrullas, Policía de Control Antidrogas	
Destacamentos Provinciales	
Ingeniería e Informática	
Instrucción	
Intendencia	
Propaganda y Divulgación	
Secciones de: Personal, Médica, Táctica.	
Unidad Canina, Policía Montada	
Imprenta Nacional	
Armería	
Delegaciones	
Inteligencia	
Oficialía de Guardias, Oficialía Mayor	
Operaciones Grupos: "Delta" e "Incas"	
Policía Urbana, Comisarías y Comandancias	
Intendencias	
Rondalla	
Seguridad Comunitaria	
Servicio de Vigilancia Aérea	
Seguridad aeroportuaria en aeropuertos: Daniel Oduber, Juan Santamaría y Tobías Bolaños	
 <b>Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto</b>	 <b>110</b>
Dirección de Cooperación Internacional	
Dirección de Culto y Cultura	
Dirección de Programación	
Dirección General de Política Exterior	
Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado	
Dirección General de Servicio Exterior	
Instituto del Servicio Exterior Manuel María de Peralta	
 <b>Ministerio de Hacienda</b>	 <b>110</b>
Contabilidad Nacional	
Dirección de Presupuesto Nacional	

Dirección de Tributación Directa  
 Dirección General de Aduanas  
 Proveeduría

**Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)**

110

Auditoría  
 Centro de Capacitación y Comunicación para el Desarrollo  
 Programa de Desarrollo Rural  
 Direcciones: Administrativa Financiera, de Extensión Agropecuaria, de Investigaciones Agropecuarias, Salud Animal, Servicios de Protección Fitosanitario  
 Direcciones Regionales  
 Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez, Estación Experimental Los Diamantes  
 Programa de Incremento de la Productividad Agrícola (PIPA)  
 Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuario (SEPSA)  
 Unidad de Planificación Estratégica  
 Fundación para el Fomento y Promoción de la Investigación y Transferencia Agropecuaria en Costa Rica

**Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC)**

110

Análisis de Mercados, Análisis y Estrategias de Integración  
 Área de Apoyo al Consumidor  
 Estudios Económicos, Estudios Técnicos  
 Área de Fomento Industrial  
 Integración Económica y Desarrollo Regional  
 Área de Normas, Área de Unidades y Medidas  
 Unidad de Gestión Metrológica

**Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT)**

110

Comisión Técnica de Transportes  
 Aeropuertos: Juan Santamaría, Tobías Bolaños, Tomás Guardia, Limón, Daniel Oduber.  
 Consejo Portuario Nacional  
 Atención de Emergencias y Desastres  
 Ayuda Comunal  
 Control de Maquinaria y Equipo  
 Edificaciones, Obras Fluviales  
 Gestión Municipal  
 Regionales  
 División de Obras Públicas, División de Puertos, División de Transportes,  
 Educación Vial  
 Ingeniería de Tránsito, Policía de Tránsito  
 Instituto Geográfico Nacional  
 Planeamiento de Transportes  
 Planificación Sectorial, Programación y Control Sectorial  
 Seguridad y Embellecimiento de Carreteras  
 Transporte Público y Ferrocarriles

<b>Ministerio de Educación Pública (MEP)</b>	<b>110</b>
19 Direcciones Educativas en todo el país	
Centro Nacional de Didáctica (CENADI)	
Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP)	
Departamento de Informática Educativa, Departamento de Suministros Escolares.	
División de Alimentación y Nutrición del Escolar y el Adolescente	
División de Desarrollo Curricular, División Educación Académica, División Educación Técnica.	
División Control de Calidad y Macroevaluación	
Oficina de la Mujer	
Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica	
<b>Ministerio de Salud</b>	<b>110</b>
Centro de Educación y Nutrición (CEN)	
Centros de Salud	
Regionales: Central Este, Central Norte, Central Occidente, Central Sur, Chorotega, Huetar Atlántico, Huetar Norte, Pacífico Central, Brunca.	
Centros Infantiles de Nutrición y Atención Integral (CINAI)	
Direcciones: Administrativa, Atención a las Personas, Centros de Nutrición y Desarrollo Infantil, Desarrollo de la Salud, Protección al Ambiente Humano, Registros y Controles	
División de Epidemiología, División de Servicios Médicos	
<b>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)</b>	<b>110</b>
Consejo Nacional de Salarios	
Consejo Superior de Trabajo	
Direcciones: Administrativa, Asuntos Jurídicos, Asuntos Laborales, Empleo, Inspección del Trabajo, Planificación, Seguridad Social, General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Nacional de Pensiones	
<b>Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (MCJD)</b>	<b>110</b>
Archivo Nacional	
Centro Costarricense de la Ciencia y la Cultura	
Compañía Lírica Nacional, Compañía Nacional de Danza, Compañía Nacional de Teatro.	
Dirección General de Bandas, Dirección General de Bibliotecas	
Dirección General de Conservación del Patrimonio, Dirección General de Cultura	
Escuela Casa del Artista Olga Espinach	
Festival de las Artes	
Movimiento Nacional de Juventudes	
Orquesta Sinfónica Juvenil, Orquesta Sinfónica Nacional	
Taller Nacional de Danza (Margarita Verteau), Taller Nacional de Teatro	
Casa del Artista	
Comisión Costarricense de Nomenclatura	
<b>Ministerio de Justicia y Paz</b>	<b>110</b>
Dirección General de Adaptación Social	
Centros de Atención Institucional (La Reforma, El Buen Pastor, etc.)	
Consejo de Política Penitenciaria	

Dirección Nacional de Prevención del Delito	
Dirección General de Adaptación Social	
Instituto Nacional de Criminología	
Oficina de Control y Calificación de Espectáculos Públicos	
Procuraduría General de la República	
Registro Nacional de la Propiedad	
<b>Ministerio de la Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH)</b>	<b>110</b>
Sistema de Información del Sector Vivienda y Asentamientos Humanos (SISVAH)	
<b>Ministerio de Comercio Exterior (COMEX)</b>	<b>110</b>
Dirección General de Comercio Exterior	
Dirección Negociaciones Comerciales	
<b>Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)</b>	<b>110</b>
Área de Análisis de Desarrollo, Área de Evaluación y Seguimiento, Área de Modernización de Estado	
Análisis Ambiental, Análisis Económico, Análisis Social.	
Área de Recursos Externos (Preinversión y Recursos Externos)	
Sistema de Indicadores Económicos sobre el Desarrollo Sostenible (SIDES)	
Sistema Nacional de Evaluación (SINE)	
<b>Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT)</b>	<b>110</b>
Asesores, Auditoría Interna, Contraloría de Servicios.	
Cooperación Internacional	
Desarrollo Científico y Tecnológico para la Modernización Productiva	
Inversión y Financiamiento en Ciencia y Tecnología	
Programas Especiales	
Promoción y Divulgación de la Ciencia y la Tecnología	
Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología	
<b>Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET)</b>	<b>110</b>
Auditoría Interna	
Comisionado de Sociedad Civil	
Consejos Regionales Ambientales	
Contraloría Ambiental	
Dirección de Hidrocarburos, Dirección de Transporte y Comercialización de Combustible	
Instituto Meteorológico Nacional	
Oficina de Género y Ambiente, Oficina de Implementación Conjunta	
Planificación Cooperación Internacional / Contraloría de Servicios	
Proyectos del Minaet	
Secretaría Técnica Nacional Ambiental	
Sectorial de Energía	
Administración Forestal del Estado	
Dirección de Vida Silvestre	
Servicio Nacional de Parques (Reservas, áreas de conservación, etc.)	

Tribunal Ambiental Administrativo  
 Dirección General de Hidrocarburos (DGH)  
 Comisión Gubernamental de Ozono (COGO)

### Órganos desconcentrados

111

Casa de Cultura de Puntarenas  
 Centro Costarricense de Producción Cinematográfica  
 Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer  
 Centro Nacional de la Música  
 Comisión de Energía Atómica de Costa Rica (CEA)  
 Comisión Nacional de Conmemoraciones Históricas (CNCH)  
 Comisión Nacional para la Defensa del Idioma  
 Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO)  
 Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE)  
 Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología  
 Comisión de Ordenamiento y Manejo de la Cuenca Alta del Río Reventazón (CONCURE)  
 Comité del Fideicomiso para la Protección y el Fomento Agropecuarios para pequeños y medianos productores  
 Consejo Nacional de Concesiones (CNC)  
 Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)  
 Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven (CPJ)  
 Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)  
 Consejo de Salud Ocupacional (CSO)  
 Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)  
 Consejo Superior de Educación (CSE)  
 Consejo Técnico de Asistencia Médico Social (CTAMS)  
 Consejo Técnico de Aviación Civil (CTAC)  
 Consejo de Transporte Público (CTP)  
 Dirección Ejecutora de Proyectos de Mideplan (DEP)  
 Dirección de Geología y Minas  
 Dirección Nacional de Notariado  
 Fideicomiso del Proyecto de Crédito y Desarrollo Agrícola para Pequeños Productores de la Zona Norte (PPZN)  
 Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)  
 Fondo Especial del Servicio Nacional de Guardacostas  
 Fondo Nacional de Becas (FONABE)  
 Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO).  
 Fondo de Preinversión de Mideplan  
 Fondo Nacional de Becas de Solidaridad Social  
 Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)  
 Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD)  
 Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA)  
 Instituto Meteorológico Nacional (IMN)  
 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA)  
 Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN)  
 Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería

Junta Administrativa de la Imprenta Nacional (JAIN)  
 Junta Directiva Del Parque Recreativo Nacional Playas de Manuel Antonio  
 Junta Administrativa del Registro Nacional  
 Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET)  
 Museo de Arte Costarricense  
 Museo de Arte y Diseño Contemporáneo (MADC)  
 Museo Histórico Cultural Juan Santamaría  
 Museo Nacional de Costa Rica (MNCR)  
 Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia  
 Oficina de Cooperación Internacional de la Salud (OCIS)  
 Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes  
 Patronato Nacional de Ciegos (PANACI)  
 Patronato Nacional de Rehabilitación (PANARE)  
 Parque Marino del Pacífico  
 Servicio Fitosanitario del Estado  
 Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA)  
 Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC)  
 Fondo Forestal  
 Fondo de Parques Nacionales  
 Fondo de Vida Silvestre  
 Teatro Nacional (TNCR)  
 Teatro Popular Melico Salazar (TPMS)  
 Tribunal Registral Administrativo (TRA)  
 Unidad Coordinadora del Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación General Básica (PROMECE)  
 Unidad de Coordinación del Proyecto Limón Ciudad Puerto  
 Unidad Ejecutora Programa Regularización del Catastro y Registro

#### **Instituciones descentralizadas no empresariales**

112

Autoridad Reguladora de Servicios Públicos (ARESEP)  
 Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica  
 Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)  
 Colegio Universitario de Limón (CUNLIMON)  
 Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (CONAI)  
 Consejo Nacional de Cooperativas (CONACCOOP) ( )  
 Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT)  
 Consejo Nacional de Rectores (CONARE)  
 Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE)  
 Corporación Arrocería Nacional (CONARROZ) ( )  
 Corporación Bananera Nacional S.A (CORBANA) ( )  
 Corporación Ganadera ( )  
 Ente Costarricense de Acreditación (ECA) ( )  
 Fondo de Desarrollo de la Provincia de Limón (FODELI)  
 Fondo Nacional de Estabilización Cafetalera (FONECAFE) ( )  
 Fondo de Apoyo para Educación Superior y Técnica del Puntarenense ( )

Instituto del Café de Costa Rica (ICAFE) ( )  
 Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER)  
 Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA)  
 Instituto Costarricense de Turismo (ICT)  
 Instituto de Desarrollo Agrario (IDA)  
 Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM)  
 Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)  
 Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)  
 Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)  
 Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)  
 Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)  
 Juntas Administrativas de colegios y otras instituciones educativas  
 Junta Administrativa Colegio San Luis Gonzaga (JACSLG)  
 Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas (JUDESUR)  
 Juntas de Educación  
 Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) ( )  
 Liga Agrícola Industrial de la Caña (LAICA) ( )  
 Oficina Nacional de Semillas (ONS)  
 Oficina Nacional Forestal (ONAFD) ( )  
 Patronato Nacional de la Infancia (PANI)  
 Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA)  
 Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER) ( )  
 Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA)  
 Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL)  
 Universidad de Costa Rica (UCR)  
 Universidad Estatal a Distancia (UNED)  
 Universidad Nacional (UNA)  
 Universidad Técnica Nacional  
 Colegio Universitario de Alajuela (CUNA)  
 Colegio Universitario de Puntarenas (CUP)  
 Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG)  
 Colegio Universitario para el Riego y Desarrollo Trópico Seco (CURDTS)  
 Centro de Investigación y Perfeccionamiento para la Educación Técnica (CIPET)  
 Centro de Formación de Formadores de Personal Técnico para el Desarrollo Industrial (CEFDF)

### **Gobiernos Locales**

#### **PROVINCIA DE SAN JOSE**

113

Municipalidad de San José  
 Municipalidad de Escazú  
 Municipalidad de Desamparados  
 Municipalidad de Puriscal  
 Municipalidad de Tarrazú  
 Municipalidad de Aserrí  
 Municipalidad de Mora  
 Municipalidad de Goicoechea

Municipalidad de Santa Ana  
Municipalidad de Alajuelita  
Municipalidad de León Cortés  
Municipalidad de Pérez Zeledón  
Municipalidad de Curridabat  
Municipalidad de Dota  
Municipalidad de Turruabares  
Municipalidad de Montes de Oca  
Municipalidad de Moravia  
Municipalidad de Tibás  
Municipalidad de Acosta  
Municipalidad de Vásquez de Coronado

**PROVINCIA DE ALAJUELA**

113

Municipalidad de Alajuela  
Municipalidad de San Ramón  
Municipalidad de Grecia  
Municipalidad de San Mateo  
Municipalidad de Atenas  
Municipalidad de Naranjo  
Municipalidad de Palmares  
Municipalidad de Poás  
Municipalidad de Guatuso  
Concejo Municipal de Distrito de Peñas Blancas de San Ramón  
Municipalidad de Orotina  
Municipalidad de San Carlos  
Municipalidad de Alfaro Ruiz  
Municipalidad de Valverde Vega  
Municipalidad de Upala  
Municipalidad de Los Chiles

**PROVINCIA DE CARTAGO**

113

Municipalidad de Cartago  
Municipalidad de Paraíso  
Municipalidad de La Unión  
Municipalidad de Jiménez  
Concejo Municipal de Distrito de Cervantes de Alvarado  
Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique de Jiménez  
Municipalidad de El Guarco  
Municipalidad de Oreamuno  
Municipalidad de Alvarado  
Municipalidad de Turrialba



<b>PROVINCIA DE HEREDIA</b>	<b>113</b>
Municipalidad de Heredia	
Municipalidad de Barva	
Municipalidad de Santo Domingo	
Municipalidad de Santa Bárbara	
Municipalidad de San Rafael	
Municipalidad de San Isidro	
Municipalidad de Belén	
Municipalidad de Flores	
Municipalidad de San Pablo	
Municipalidad de Sarapiquí	
<b>PROVINCIA DE GUANACASTE</b>	<b>113</b>
Municipalidad de Liberia	
Municipalidad de Nicoya	
Municipalidad de Santa Cruz	
Municipalidad de Bagaces	
Municipalidad de Carrillo	
Municipalidad de Cañas	
Concejo Municipal de Distrito de Colorado de Abangares	
Municipalidad de Abangares	
Municipalidad de Tilarán	
Municipalidad de Nandayure	
Municipalidad de La Cruz	
Municipalidad de Hojancha	
<b>PROVINCIA DE PUNTARENAS</b>	<b>113</b>
Municipalidad de Puntarenas	
Municipalidad de Esparza	
Municipalidad de Buenos Aires	
Municipalidad de Parrita	
Municipalidad de Osa	
Municipalidad de Aguirre	
Concejo Municipal de Distrito de Cóbano de Puntarenas	
Concejo Municipal de Distrito de Monteverde de Puntarenas	
Concejo Municipal de Distrito de Lepanto de Puntarenas	
Concejo Municipal de Distrito de Paquera de Puntarenas	
Municipalidad de Golfito	
Municipalidad de Coto Brus	
Municipalidad de Montes de Oro	
Municipalidad de Corredores	
Municipalidad de Garabito	

<b>PROVINCIA DE LIMÓN</b>	<b>113</b>
Municipalidad de Limón	
Municipalidad de Pococí	
Municipalidad de Siquirres	
Municipalidad de Guácimo	
Municipalidad de Matina	
Municipalidad de Talamanca	
<b>OTRAS ENTIDADES DE GOBIERNOS LOCALES</b>	<b>113</b>
Comités Cantonales de Deportes y Recreación	
Convenio Cooperativo Intermunicipal	
Federación de Gobiernos Locales Costarricenses Fronterizos con Nicaragua	
Federación de Municipalidades de Cantones Productores de Banano (CAPROBA)	
Federación de Municipalidades de la Provincia de Cartago (FEMUCARTAGO)	
Federación de Municipalidades y Consejos Municipales de Distrito del Pacífico (FEMUPAC)	
Federación Metropolitana de Municipalidades de San José (FEMETRON)	
Federación de Consejos Municipales de Distrito de Costa Rica	
Federación de Municipalidades de Heredia.	
Federación de Municipalidades de Guanacaste	
Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela (FEDOMA)	
Federación de Municipalidades de los Santos (FEMUSAN)	
Federación de Municipalidades de la Región Sur de la Provincia de Puntarenas (FEDEMSUR)	
Junta Administrativa Cementerios de Goicoechea	
Junta Administradora del Cementerio General y Las Rosas de Alajuela	
Junta Administrativa de Cementerios de Limón	
Junta de Protección Social de Cartago	
Liga de Municipalidades de Alajuela Occidental	
Unión Nacional de Gobiernos Locales	
<b>EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS</b>	<b>12</b>
<b>Empresas públicas no financieras nacionales</b>	<b>121</b>
Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. (CNFL)	
Consejo Nacional de Producción (CNP)	
Correos de Costa Rica S.A. (CORREOS)	
Editorial Costa Rica (ECR) (□)	
Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (ICAA)	
Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)	
Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER)	
Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)	
Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA)	
Junta de Protección Social (JPS)	
Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA)	
Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE S.A)	
Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural S.A. (SINART S.A)	

<b>Empresas públicas no financieras municipales</b>	<b>122</b>
Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A. (ESPH)	
Empresa Hidroeléctrica los Negros S.A. (EHLN S.A.)	
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC)	
 <b>SECTOR PÚBLICO FINANCIERO</b>	 <b>2</b>
 <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS</b>	 <b>21</b>
<b>Instituciones públicas financieras bancarias</b>	<b>211</b>
Banco Crédito Agrícola de Cartago (BCAC)	
Banco de Costa Rica (BCR)	
Banco Internacional de Costa Rica S.A (BICSA)	
Banco Nacional de Costa Rica (BNCR)	
Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC) (—)	
 <b>Instituciones públicas financieras No Bancarias</b>	 <b>212</b>
Administración Crédito Hipotecario Banco Nacional de Costa Rica	
Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.	
Bancrédito Agencia de Seguros S.A.	
Banco Crédito Agrícola de Cartago-Puesto de Bolsa S.A.	
Banco Crédito Agrícola de Cartago-Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	
BCR – Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A.	
BCR-Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	
BCR Valores S.A.	
Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) (—)	
BN -Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	
BN -Valores Puesto de Bolsa S.A.	
BN -Vital Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A.	
BN Procesadora de Medios Electrónicos de Pago S.A	
BCR Corredora de Seguros, S.A	
BN Corredora de Seguros, S.A	
Comisión Nacional de Préstamos para la Educación (CONAPE)	
Depósito Agrícola de Cartago S.A.	
Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP)	
Instituto Nacional de Seguros (INS)	
INS-Pensiones Operadora de Pensiones Complementarias S.A	
INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	
Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU)	
INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A. (SAFI)	
INS Internacional S.A.	
NS Intermediario de Seguros S.A.	
INSurance Servicios S.A.	
INS – VIDA S.A.	
Operadora de Pensiones Complementarias y de Capitalización Laboral de la C.C.S.S. S.A	
Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A	

Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A  
 Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A  
 Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.  
 Titularizadora Latinoamericana S.A

#### **Instituciones de Rectoría y Supervisión Financiera**

213

Banco Central de Costa Rica (BCCR)  
 Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF)  
 Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo (cambio de nombre a raíz del oficio D-0098-2010 de fecha 27 de enero de 2010 remitido por la Contabilidad Nacional al Director Ejecutivo de Banca de Desarrollo.  
 Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF)  
 Superintendencia General de Valores (SUGEVAL)  
 Superintendencia General de Pensiones (SUPEN)  
 Superintendencia General de Seguros (SUGESE)

(\_) Ente Público no Estatal: Son entes que se rigen por las normas del Derecho Público y sus empleados son servidores públicos, aunque tengan personería jurídica y patrimonio propio y plena autonomía administrativa y funcional.

### **Anexo 3-2**

Equipos Básicos de Atención Integral de la Salud (EBAIS) no administrados por la CCSS

#### **Administrados por la U.C.R**

##### **112 Instituciones descentralizadas no empresariales**

###### **Montes de Oca**

Barrio Pinto  
 Lourdes  
 San Rafael de Montes de Oca  
 Vargas Araya

###### **Tres Ríos**

San Diego  
 San Juan  
 La Unión y Mercedes  
 Bo. Los Ángeles de Concepción de Tres Ríos  
 Villas de Ayarco  
 San Ramón de Tres Ríos

###### **Curridabat**

José María Zeledón  
 Cipreses  
 Centro de Curridabat

Guayabos  
Hacienda Vieja  
Tirrases

**Administrados por ASEMECO: Hospital Clínica Bíblica**

**503 Otras sociedades y cuasi sociedades del Sector Privado**

**Escazú**

San Miguel  
Guachipelín  
San Rafael  
Bo. Corazón de Jesús  
San Antonio  
**León XIII**  
**La Carpio**

**Administrados por Cooperativas de Autogestión**

**501 Cooperativas**

**Administrados por Coopesalud**

Desamparados  
Pavas

**Administrados por Coopesana**

Santa Ana  
San Francisco  
San Antonio

**Administrados por Coopesaín**

Tibás  
Paso Ancho  
San Sebastián

**Administrados por Coopesiba**

Barva  
San Pablo de Heredia

## Anexo 3-3

## Empresas Privadas con Subsidio o Aporte Estatal en la Planilla (Código 502)

## Educación Secundaria

C.T.P. Covao Diurno y Nocturno  
 C.T.P. Don Bosco  
 Claretiano  
 Educación Integral (Colegio Otto Silesky)  
 El Rosario  
 Franco Costarricense  
 III Ciclo Ma. Auxiliadora  
 La Asunción

Liceo Patriarca San José  
 Madre Del Divino Pastor-Goicoechea

María Inmaculada-Grecia  
 María Inmaculada-Moravia  
 María Inmaculada-San Carlos  
 Metodista  
 Monterrey

Nuestra Señora de Desamparados  
 Sagrado Corazón De Jesús  
 San Ambrosio

Santa María De Guadalupe  
 Seráfico San Francisco

## Educación Primaria

Casa Main (Niños Riesgo)  
 Científica Una  
 El Rosario  
 Enrique Strachan  
 Escuela María Auxiliadora  
 Franco Costarricense  
 Instituto de Educación San Gerardo  
 La Asunción

Madre Divino Pastor, Goicoechea  
 María Inmaculada-Grecia

María Inmaculada-Moravia  
 María Inmaculada-Limón  
 María Inmaculada-San Carlos  
 Monterrey  
 Niño Jesús De Praga

Nuestra Señora De Sión-Puntarenas  
 Nuestra Señora De Sión-Turrialba  
 Patriarca San José

San Ambrosio  
 Técnico Don Bosco

## Educación Preescolar

Bilingüe San Gerardo  
 Casa Main (Niños Riesgo)  
 Científica UNA  
 El Rosario  
 Enrique Strachan  
 Esc. María Auxiliadora  
 Franco Costarricense  
 J.N. Centro Infantil  
 Laboratorio, UCR  
 J.N. Guardería Niño Jesús  
 J.N. Hogar Escuela Casa  
 Niño

J.N. Tecnológico  
 J.N.Hospicio Huérfanos  
 La Asunción  
 Madre Del Divino Pastor  
 María Inmaculada (Moravia,  
 Limón, San Carlos y Grecia)

Monterrey  
 Niño Jesús De Praga  
 Nuestra Señora De Sión-  
 Turrialba  
 Pasitos Pequeños Cedes  
 Patriarca San José  
 San Ambrosio

## Anexo 3-4

## Organismos Internacionales

Código	Descripción
601	Alto Comisionado de las Naciones Unidas Para los Refugiados (ACNUR)
	Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)
	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
	Banco Mundial (BM)
	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE)
	Centro Latinoamericano de Demografía (CELADE)
	Consejo de la Tierra
	Consejo Monetario Centroamericano
	Consejo Superior Universitario de Centro América
	Corte Interamericana de Derechos Humanos
	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO)
	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)
	Fondo de Población de las Naciones Unidas (FNUAP)
	Fondo Monetario Internacional (FMI)
	Fundación para la Vivienda Rural CR-Canadá
	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)
	Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y tratamiento del Delincuente (ILANUD)
	Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP)
	Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (INCAP)
	Instituto Interamericano de Derechos Humanos
	Misión Técnica Agrícola de la República de China
	Organización de Estados Americanos (OEA)
	Organización de las Naciones Unidas (ONU)
	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)
	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)
	Organización Internacional de Sanidad Regional Agropecuario (OIRSA)
	Organización Internacional del Trabajo (OIT)
	Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
	Organización Panamericana de la Salud / Organización Mundial de la Salud (OPS / OMS)
	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
	Programa Mundial de Alimentos
	Unión Europea
	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID)
	Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI)
	Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD)
	Comisión Económica para América Latina (CEPAL)
	EARTH
	Organización Mundial del Comercio (OMC)
	Universidad para la Paz

## Anexo 3 - 5

## Instituciones sin fines de lucro de control privado con manejo de fondos público de interés social

Código	Descripción
403	Asilo de la Vejez de Cartago
	Asociación Aldeas SOS Niños de Costa Rica
	Asociación Administradora del Acueducto de Santa Fe de Guatuso
	Asociación Administradora del Acueducto Rural Integrado de Buenavista de Guatuso.
	Asociación Amigos de la Diócesis de Limón
	Asociación Asilo de la Vejez de Cartago
	Asociación Benéfica Hogar de Ancianos Hortensia Rodríguez Sandoval de Bolaños
	Asociación Benéfica Hogar de Ancianos José del Olmo de Naranjo
	Asociación Cartaginesa de Atención A Ciudadanos de la Tercera Edad (ASCATE)
	Asociación Casa de Ancianos de Ciudad Neilly
	Asociación Casa del Niño
	Asociación Centro Diurno y Albergue para las Personas de la Tercera Edad de San Rafael de Oreamuno Cartago
	Asociación Cerro Mocho
	Asociación Clínica de Cuidados Paliativos y Control del Dolor de Barva de Heredia
	Asociación Club Rotario de Puntarenas
	Asociación Comunidad Encuentro
	Asociación Costarricense para el Tamizaje y la Prevención De Discapacidades En el Niño
	Asociación Cruz Roja Costarricense
	Asociación de Albergue para Ancianos de Golfito
	Asociación de Aldeas Infantiles (SOS)
	Asociación de Amigos de la Diócesis de Limón
	Asociación de Atención al Paciente con Enfermedades Terminales. Caminemos Juntos
	Asociación de Atención de la Tercera Edad de Grecia
	Asociación de Atención Integral al Anciano, San Cayetano
	Asociación de Atención Integral Albergue Anciano San Cayetano
	Asociación de Desarrollo Educativo de Paraíso de Cartago (Asodepa)
	Asociación de Desarrollo Específico Pro Construcción Hogar de Ancianos Puntarenas
	Asociación de Desarrollo Integral Golfito
	Asociación de Desarrollo Integral San Juan de Barbacoas de Puriscal
	Asociación de Desarrollo Laboral Femenino Integral (Asodelfi)
	Asociación de Enseñanza Mundial
	Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica
	Asociación de Hermanas de los Pobres de San Pedro Claver, Hogar San Pedro
	Asociación de Mantenimiento Vial
	Asociación de Mujeres General Prom el Desarrollo Hacia el Siglo XXI
	Asociación de Protección al Anciano y Enfermo Crónico de Palmares
	Asociación de Seguridad y Embellecimiento de las Carreteras Nacionales
	Asociación de Vivienda, Salud, Desarrollo, Cultura y Ornato De Fátima De Desamparados
	Asociación del Asilo de Ancianos Los Santos



Asociación Desarrollo Específico Clínica del Enfermo Alcohólico  
Asociación Doteña de Protección Al Anciano  
Asociación Ejército de Salvación  
Asociación Elisa Álvarez  
Asociación Emerlinda Mora  
Asociación Gerontológico Costarricense (Ageco)  
Asociación Gerontológico de Curridabat  
Asociación Hermanas de los Pobres de San Pedro Claver Hogar San Pedro Claver  
Asociación Hogar Carlos María Ulloa  
Asociación Hogar Crea Internacional Capitulo de Costa Rica  
Asociación Hogar de Ancianos de Alfaro Ruiz  
Asociación Hogar de Ancianos de Coto Brus  
Asociación Hogar de Ancianos de Esparza  
Asociación Hogar de Ancianos de Limón Víctor MI Casco Torres  
Asociación Hogar de Ancianos de Hilarán  
Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano De Madrid  
Asociación Hogar de Ancianos Los Santos  
Asociación Hogar de Ancianos Monseñor Delfín Quesada de Pérez Zeledón  
Asociación Hogar de Ancianos Ofelia Carvajal De Naranjo  
Asociación Hogar de Ancianos Sagrado Corazón De Jesús, Nandayure  
Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura  
Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura  
Asociación Hogar de Ancianos San Jorge y Obras Parroquiales Abangares  
Asociación Hogar de Ancianos San Vicente De Paúl, San Carlos  
Asociación Hogar de Ancianos Santiago Crespo Calvo  
Asociación Hogar Feliz por la Salvación Al Alcohólico (Naranjo)  
Asociación Hogar Madre del Redentor  
Asociación Hogar Manos de Jesús Cartago  
Asociación Hogar Manos de Jesús Guadalupe de Cartago  
Asociación Hogar Nacional de Ancianos Santiago Crespo Calvo  
Asociación Hogar para Ancianos Pococí -Guápiles.  
Asociación Hogar para Ancianos Presbítero Jafet Jiménez Morales, Grecia  
Asociación Hogar para Ancianos Presbítero Jafeth Jiménez Morales de Grecia  
Asociación Hogar Salvando Alcohólico Aserri  
Asociación Hogar Salvando Alcohólico Goicoechea  
Asociación Hogares Crea Internacional Incorporado, Capítulo Costa Rica  
Asociación Hospicio de Huérfanos de San José  
Asociación Industrias de Buena Voluntad  
Asociación Industrias de Buena Voluntad de Costa Rica (AIBVCR)  
Asociación Jóvenes Que Salvan Jóvenes de Pérez Zeledón  
Asociación Misionera Club de Paz  
Asociación Misionera Iglesia Episcopal Costa Rica  
Asociación Nicoyana de Atención Al Anciano  
Asociación para el Progreso de las Marías  
Asociación para el Rescate del Drogadicto Camino a la Libertad

Asociación para la Atención Integral del Paciente Con Cáncer Terminal O Sida, Alajuela  
Asociación para la Atención Integral del Paciente Con Cáncer Terminal O Sida, San Pedro de Poás  
Asociación Piedades de Santa Ana  
Asociación Pitaleña para la Atención del Adulto Mayor, Hogar de Dios (APIAM)  
Asociación Pro Ayuda Adulto Mayor de Upala  
Asociación Pro Bienestar de la Anciana Religiosa del Buen Pastor  
Asociación Pro Fomento de Proyectos Productivos de la Subregión de San Ramón  
Asociación Pueblito de Costa Rica  
Asociación Religiosa Rerc Cap Nuestra Señora Dolores  
Asociación Roblealto Pro Bienestar del Niño  
Asociación San Vicente de Paúl de Puriscal  
Asociación Turrialbeña de Trabajadores  
Asociación Turrialbeña Pro Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos  
Asociación Zetillal  
Asociaciones Administradoras de Acueductos  
Asociaciones de desarrollo Específico  
Asociaciones de Desarrollo Integral  
Asociaciones de Vivienda  
Asociaciones Hogar  
Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa RI -Cenecoop RI (Entidad Privada, Opinión Jurídica Oj-007-2000 Procurad Gral Rep). No Es Cooperativa  
Centros Agrícolas Cantonales  
Ciudad de Los Niños  
Colegio Vocacional de Artes y Oficios (Covao)  
Consortio Cooperativo Industrial de la Palma Aceitera  
Cruz Roja Costarricense  
Cruzada Nacional de Protección Al Anciano  
Federación Centros Agrícolas Cantonales de la Región  
Federación Cruzada Nacional de Protección Al Anciano  
Fideicomiso Administración Corporación Hortícola Nacional Bcac  
Fideicomiso Bcr Coopebagatzi RI 3054  
Fideicomiso Centro Agrícola Cantonal de Alvarado Bco. Crédito Agrícola de Cartago 10-2001  
Fideicomiso Fundación de Parques Nacionales Osa Corcovado Piedras Blancas  
Fundación Fundecooperación para el desarrollo Sostenible  
Fundación Pro Clínica de Control del Dolor y Cuidados Paliativos del Hospital San Juan de Dios  
Fundación Ayúdenos para Ayudar  
Fundación Centro Nacional de la Cultura  
Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI)  
Fundación de Parques Nacionales (FPN)  
Fundación del Parque Marino del Pacífico  
Fundación Fomento y Promoción de la Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria de Costa Rica  
Fundación Fomento y Promoción, Investigación y Transferencia Tecnol. Agropecuaria de C R.  
Fundación Hogar de Ancianos Piedades de Santa Ana  
Fundación Hogar para Ancianos Alfredo y Delia González Flores

Fundación Mundial de Transplantes para Niños  
Fundación Mundo de Luz  
Fundación Mundo de Oportunidades  
Fundación Mundo de Oportunidades  
Fundación Mundo Solidario  
Fundación Museos Banco Central  
Fundación Nacional de Clubes 4-5  
Fundación Nacional para la Juventud y Mujer Rural 4-5  
Fundación Nacional Pro Clínica de Control del Dolor y Cuidados Paliativos del Hospital Calderón Guardia  
Fundación Nacional Pro Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos  
Fundación Omar Dengo  
Fundación para Administrar Los Museos del Banco Central de Costa Rica  
Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional (FUNDAUNA)  
Fundación para el Desarrollo de la Lucha Contra el Sida ( FUNDESIDA)  
Fundación para el Desarrollo del Hospital Nacional de Niños  
Fundación para la Restauración de la Catedral Metropolitana  
Fundación Parque Marino  
Fundación Pro Clínica de Control del Dolor y Cuidados Paliativos del Hospital San Vicente de Paul  
Fundación Pro Unidad de Cuidado Paliativo del Hospital Nacional de Niños  
Fundación Pro-Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos - Hospital San Vicente de Paul  
Fundación Prozoológicos  
Fundación Rehabilitación y Desarrollo (Funredes)  
Fundación Tecnológica de Costa Rica. FUNDAEC.  
Fundación Turrialbeña Pro Clínica del Dolor y Cuidados Paleativos  
Fundación Turrialbeña Pro Clínica para el Control del Dolor y Cuidados Paliativos del Hospital William Allen de Cartago  
Fundación Vida y Sociedad  
Hogar de Ancianos de Guatuso India Bolaños Valverde  
Hogar de Ancianos de San Ramón  
Hogar de Ancianos José del Olmo  
Hogar de Ancianos Monseñor Delfín Quesada  
Hogar de Ancianos Ofelia Carvajal de Naranjo  
Hogar Nacional de Ancianos Santiago Crespo Calvo  
Hogar para Ancianos Alfredo y Delia González Flores  
Hospicio de Huérfanos de Cartago  
Hospicio de Huérfanos de San José  
Instituto Agropecuario Costarricense  
Instituto Agropecuario Costarricense Sa  
Instituto Costarricense Contra el Cáncer  
Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal de Grecia  
Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal de San Carlos  
Unión Cantonal de Asociaciones de Pérez Zeledón

## Anexo 3 - 6

## Instituciones Sin Fines de Lucro de Control Privado con Manejo de Fondos Público de Interés Específico

Código	Descripción
404	Asociación Belemita de Natación
	Asociación Club de Tiro
	Asociación Costarricense de Automovilismo
	Asociación Aurea de Nado Sincronizado
	Asociación Costarricense de Balonmano
	Asociación Costarricense de Bola Suave
	Asociación Costarricense de Boxeo Aficionado
	Asociación Costarricense de Gimnasia
	Asociación Costarricense de Jiu-Jitsu
	Asociación Costarricense de Taekwondo
	<b>Asociaciones Culturales</b>
	Asociación Cultural Nogobegue Indígena de Costa Rica
	Asociación de Ciclismo y Deportes de Higuito
	<b>Asociaciones Deportivas</b>
	Asociación Deportiva de Ciclismo de Velódromo
	Asociación Deportiva Galería del Deporte
	Asociación Deportiva Juegos Laborales
	Asociación Deportiva Juegos Deportivos Nacionales Esparza 2003
	Asociación Deportiva Juegos Deportivos Nacionales Nicoya 2002
	Asociación Deportiva Moto Club Costa Rica
	Asociación Marathon Internacional
	Asociación Nacional de Fútbol Aficionado
	Asociación Nacional del Deporte y la Recreación Sobre Silla de Ruedas
	Comité Olímpico Costarricense
	Federación Costarricense de Ajedrez
	Federación Costarricense de Atletismo
	Federación Costarricense de Baloncesto
	Federación Costarricense de Balonmano
	Federación Costarricense de Beisbol Aficionado
	Federación Costarricense de Billar
	Federación Costarricense de Ciclismo
	Federación Costarricense de Fútbol
	Federación Costarricense de Fútbol Salón
	Federación Costarricense de Karate-Do
	Federación Costarricense de Luchas
	Federación Costarricense de Motores
	Federación Costarricense de Natación y Afines
Federación Costarricense de Tenis	
Federación Costarricense de Tenis de Mesa	
Federación Costarricense de Voleibol	

Federación de Tiro al blanco Deportivo y Afines  
Federación de Triatlón de Costa Rica  
Federación Halterofílica Costarricense

## INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INEC)

El INEC fue creado mediante Ley N° 7839, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 4 de noviembre de 1998, como una institución autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su función es ser el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional.

El INEC tiene entre sus atribuciones el suministrar al público de modo claro y oportuno, los resultados de la actividad estadística así como las metodologías empleadas. También promueve la investigación, el desarrollo, el perfeccionamiento y la aplicación de la metodología estadística.

Entre las principales estadísticas nacionales que debe elaborar están: las estadísticas vitales, demográficas, de comercio exterior y de construcción. Las procedentes de los censos nacionales de población y vivienda, las agropecuarias y los censos económicos; además, de las emanadas de las encuestas de hogares de propósitos múltiples, de encuestas agropecuarias, de ingresos y gastos de los hogares, de encuestas económicas y los índices de precios, entre otras.

INEC, de la Rotonda de La Bandera 450 metros oeste, sobre Calle Los Negritos, Edificio Ana Lorena, Mercedes de Montes de Oca, Costa Rica.  
INTERNET: [www.inec.go.cr](http://www.inec.go.cr) - Correo electrónico: [informacion@inec.go.cr](mailto:informacion@inec.go.cr)  
Teléfono: 2280-9280 ext. 326 - 327 - Fax: 2224-2221

