



Su guía para la

# Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense

Esta guía provee información que le ayudará a completar el cuestionario. Si necesita más ayuda, llame al 1-877-833-5625. La llamada telefónica es gratis. Después de que haya completado el cuestionario, **por favor, devuélvalo en el sobre** que le hemos provisto.

DEPARTAMENTO DE COMERCIO DE LOS EE.UU.  
Administración de Economía y Estadísticas  
OFICINA DEL CENSO DE LOS EE.UU.

**ACS-30(2016)(SP)**  
(1-2015)



	Página
<b>Sus Respuestas son Confidenciales y Requeridas por Ley</b>	<b>3</b>
<b>Cómo Completar el Cuestionario de la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense</b>	<b>4</b>
<b>Ejemplos de Entradas Escritas y Marcadas</b>	<b>4</b>
<b>Instrucciones para Completar las Preguntas de la Encuesta</b>	<b>4</b>
<b>De qué Trata la Encuesta – Algunas Preguntas y Respuestas</b>	<b>20</b>
<b>Por qué La Oficina del Censo Hace Ciertas Preguntas</b>	<b>20</b>

## **Sus Respuestas son Confidenciales y Requeridas por Ley**

La ley – secciones 9, 141, 193, y 221 del título 13 del Código de los EE.UU. – que autoriza la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense, también garantiza la confidencialidad de sus respuestas. Nadie, excepto los empleados de la Oficina del Censo, puede ver su cuestionario completado y esas personas pueden ser multadas o encarceladas por divulgar cualquiera de sus respuestas.

La misma ley que protege la confidencialidad de sus respuestas **requiere** que usted provea la información que se le pide según su mejor conocimiento.

## Cómo Completar el Cuestionario de la Encuesta Sobre la Comunidad Estadounidense

Use un bolígrafo de tinta azul o negra para completar el cuestionario. Por favor, marque la categoría o categorías que aplican a su hogar. Algunas preguntas le piden que escriba la información en letra de molde. Vea los **ejemplos** a continuación.

Asegúrese de que contesta todas las preguntas para cada persona en este hogar. Si algún miembro de este hogar, tal como un inquilino o pupilo, no quiere darle su información personal, por lo menos escriba el nombre de esta persona y conteste las preguntas **2 y 3**. **Un entrevistador podría llamar por teléfono para obtener la información de esta persona.**

Es posible que haya una pregunta que no pueda contestar de manera exacta. Por ejemplo, puede ser que usted no sepa la edad de una persona de edad avanzada o el precio por el cual podría venderse su casa. Pregúntele a otra persona en su hogar; si nadie sabe la respuesta, dé su mejor estimado.

Lea estas instrucciones y también siga las instrucciones provistas en el cuestionario. Estas instrucciones le ayudarán a comprender las preguntas y contestarlas correctamente. Si necesita ayuda, llame al **1-877-833-5625**. La llamada telefónica es gratis.

### Ejemplos de Entradas Escritas y Marcadas

- 4 Cuál es la edad de la Persona 1 y cuál es su fecha de nacimiento?** Escriba 0 para los bebés que tengan menos de 1 año de edad.

Escriba los números en los cuadrados.

Edad (en años)

3	4
---	---

Mes

0	1
---	---

Día

0	1
---	---

Año de nacimiento

1	9	8	0
---	---	---	---

- 13 a. En su hogar, ¿habla esta persona un idioma que no sea inglés?**

Sí

No → PASE a la pregunta 16a

- b. ¿Qué idioma es ese?**

coreano

Por ejemplo: coreano, italiano, español, vietnamés

### Instrucciones para Completar las Preguntas de la Encuesta

Haga una lista de los nombres de cada persona que vive en esta dirección. Si no está seguro si debe incluir una persona, vea las instrucciones en la primera página de este cuestionario. Si aún no está seguro, llame al **1-877-833-5625** para asistencia.

En el espacio bajo **Persona 1**, escriba en letra de molde el nombre del miembro del hogar que está viviendo o quedándose aquí y en cuyo nombre se compró, se está comprando o se alquila la casa o apartamento.

Si no hay tal persona, cualquier miembro adulto del hogar puede ser **Persona 1**.

Si hay más de 5 personas en su hogar, proporcione el nombre de cada persona adicional en la página 4. Para cada persona adicional que se lista en la página 4 usted también debe proveer el sexo y la edad de esta persona. Complete este cuestionario para las primeras cinco personas que se listan en las páginas 2, 3 y 4, y devuélvalo por correo en el sobre que se adjunta, tan pronto como le sea posible. Puede ser que un entrevistador lo llame para obtener información adicional de las personas.

Si no hay nadie que viva o se quede en esta dirección por más de dos meses, conteste las preguntas **1, 2, 4, 6, y 7** en la página 5. Si la residencia se va a alquilar o se está alquilando, pero todavía no está ocupada, conteste también la pregunta **17** en la página 6. Si la residencia está a la venta solamente o se ha vendido, pero todavía no está ocupada, conteste también la pregunta **18** en la página 7.

**Conteste las preguntas sobre personas de la 1 a la 6 Para las primeras cinco personas listadas en las Páginas 2, 3 y 4 del cuestionario.**

1. Escriba en letra de molde el apellido, nombre e inicial del segundo nombre (MI) de la persona en los espacios que se proveen.
2. Si la persona está emparentada con la Persona 1 por nacimiento, matrimonio o adopción pero no es el "**Esposo(a)**", "**Hijo(a)**", "**biológico(a)**", "**Hijo(a) adoptivo(a)**", "**Hijastro(a)**", "**Hermano(a)**", "**Padre o madre**", "**Nieto(a)**", "**Suegro(a)**", o **Yerno o nuera** de la Persona 1, marque la casilla "**Otro pariente**". Por lo tanto, una sobrina o un sobrino de la Persona 1 sería clasificado como "**Otro pariente**".

Si una persona **no está** emparentada con la Persona 1, marque la casilla apropiada. Un(a) "**Inquilino(a) o pupilo(a)**" es alguien que ocupa una habitación o habitaciones y efectúa pagos, monetarios o no monetarios. Un(a) "**Compañero(a) de casa**" es una persona (la cual no está involucrada románticamente) que comparte la casa/apartamento con la Persona 1. Un(a) "**Compañero(a) de casa o de cuarto**" también tiene 15 años o más y comparte un alojamiento principalmente para compartir los gastos. Una "**Pareja no casada**" también se conoce como un compañero doméstico, es uno que tiene una estrecha relación personal con la Persona 1. Un "**Menor colocado en hogar de crianza**" es una persona menor de 21 años que está bajo el programa de hogares de crianza u hogares sustitutos. Para todas las demás personas que no están emparentadas con la Persona 1, marque la casilla "**Otro no pariente**".

3. Marque una casilla para indicar el sexo biológico de esta persona.
4. Para cada persona, escriba en letra de molde la edad y el mes, día y año de nacimiento. Escriba la edad al último cumpleaños. No redondee la edad si esta persona está a punto de cumplir años. Si se desconoce la edad exacta, proporcione un estimado. Escriba "0" para los bebés que tengan menos de 1 año de edad.

**Por favor, conteste la Pregunta 5 sobre origen hispano y la Pregunta 6 sobre raza. Para esta encuesta, origen hispano no es una raza.**

5. Una persona es de origen hispano, latino o español si el origen de la persona (ascendencia) es mexicano, mexicano americano, chicano, puertorriqueño, cubano, argentino, colombiano, costarricense, dominicano, ecuatoriano, guatemalteco, hondureño, nicaragüense, peruano, salvadoreño, de otros países hispanohablantes de Centro o Sudamérica, o de España.

El término *mexicano americano* se refiere a las personas de origen o ascendencia mexicana.

Si usted marca la casilla "**Sí, otro origen hispano, latino o español**", escriba el nombre del origen específico.

Si una persona no es de origen hispano, latino o español, conteste esta pregunta marcando la casilla "**No, no es de origen hispano, latino o español**".

Esta pregunta se debe contestar para **todas** las personas.

**6. Marque todas las casillas para las razas apropiadas.**

El concepto de raza, de acuerdo con el uso de la Oficina del Censo, refleja la auto-identificación de las personas con la raza o las razas con las cuales se identifican.

La explicación que precede a la pregunta 5, "Para esta encuesta, *origen hispano no es una raza*", refleja la manera en que el gobierno federal trata el origen hispano y la raza como dos conceptos separados y distintos. Las personas que identifican su origen como hispano, latino o español pueden ser de cualquier raza.

Las personas pueden optar por proporcionar dos razas o más, ya sea marcando las casillas de respuesta de dos razas o más, escribiendo múltiples respuestas o mediante la combinación de marcar las casillas y escribir las respuestas.

Si usted marca la casilla "**India americana o nativa de Alaska**", escriba en el espacio provisto el nombre de la tribu o las tribus en las que está inscrito, o la tribu principal (por ejemplo, Navajo Nation, Blackfeet Tribe, Muscogee (Creek) Nation, Maya, Doyon, Native Village of Barrow Inupiat Traditional Government, etc.).

Si usted marca la casilla "**Otra asiática**", escriba el nombre del grupo o los grupos específicos en el espacio provisto (por ejemplo, paquistaní, camboyano, hmong, tailandés, laosiano, bangladesí, etc.).

Si usted marca la casilla "**Otra de las islas del Pacífico**", escriba el nombre del grupo o los grupos específicos en el espacio provisto (por ejemplo, tongano, fiyiano, de las Islas Marshall, palauano, tahitiano, papú neoguineano, etc.).

Si usted marca la casilla "**Alguna otra raza**", escriba el nombre del grupo o los grupos específicos en el espacio provisto.

Esta pregunta debe ser contestada para **todas** la personas.

**Conteste las preguntas de la 1 a la 23 para la casa apartamento o casa móvil en la dirección en la etiqueta postal.**

**1. Sólo marque una categoría.**

Incluya los apartamentos ocupados y desocupados en la casa o edificio. No incluya tiendas o espacio de oficina.

*Separada* significa que hay espacio abierto por todos los lados o que la casa sólo está unida a un cobertizo o garaje. *Unida* significa que la casa está unida a otra casa o edificio por lo menos por una pared que va desde el terreno hasta el techo. Un ejemplo de "**Una casa para una sola familia unida a una o más casas**" es una casa de unas casas en hileras, que a veces se conoce como "townhouse".

Una casa móvil que tiene añadido uno o más cuartos debe considerarse "**Una casa para una sola familia separada de cualquier otra casa**". Si sólo se añadió un balcón o cobertizo a la casa móvil, ésta debe considerarse una casa móvil.

Los RV de remolque, tales como remolques de viaje o remolques de quinta rueda, se deben considerar como "**Una casa móvil**". Los vehículos recreativos (RV) o casas rodantes con motor propio se deben considerar como un "**bote o barco, vehículo recreativo (RV), van, etc.**".

- 2.** Marque la casilla que corresponde al año en el cual se completó la construcción original, no el año de alguna remodelación, adición o conversión.

Si el edificio fue construido en el 2000 ó después, escriba el año exacto en que fue construido.

Si vive en un barco o casa móvil, escriba el año que corresponde al año en el cual se fabricó el modelo.

Si no sabe el año en el cual se construyó el edificio original, dé su mejor estimado.

- 3.** Entre el mes y el año en que la **Persona 1** listada en la página 2 se mudó por última vez a esta casa, apartamento o casa móvil.

- 4.** Complete esta pregunta si usted vive en una casa para una sola familia o en una casa móvil; incluya solamente un terreno del que usted es propietario o alquila.

El *número de acres* es el área de terreno donde se ubica la casa o casa móvil; incluya terreno adyacente que alquila para su propio uso.

- 6b.** Incluya todas las habitaciones que se construyeron para usarse como dormitorios en esta casa, apartamento o casa móvil, aunque actualmente se usen para otros propósitos.

Anote "0" para un estudio o apartamento sin dormitorios separados. Su respuesta a esta pregunta **6b** debe ser menor que el número de cuartos que se informan en la pregunta **6a**.

- 7a.** Marque "Sí" a "**agua caliente y fría por tubería**" aunque la unidad tenga agua caliente solamente una parte del tiempo.

- 7d.** Marque "Sí" a "**fregadero con llave del agua**" si el fregadero está en el interior de la casa, apartamento o casa móvil si el agua se puede abrir y cerrar con una llave de agua.

- 7e.** Marque "Sí" a "**una estufa para cocinar**" si la estufa está en el interior de la casa, apartamento o casa móvil. Los aparatos portátiles para cocinar no se consideran estufas.

- 7g.** Marque "Sí" a "**servicio telefónico...**" si (1) hay un teléfono que funciona y alguien recibe servicios en esta casa, apartamento o casa móvil; o (2) si alguien tiene un teléfono celular desde el cual se pueden hacer y recibir llamadas. Si el servicio se ha suspendido debido a la falta de pago o cualquier otra razón, marque la casilla "**No**".

- 8.** Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para cada parte de la pregunta **8**.

**NO** incluya equipos como lectores de libros portátiles, reproductores de películas de Internet, juegos portátiles y otros equipos con capacidad limitada de computación.

**"Computadora de escritorio, computadora portátil o miniportátil (netbook o notebook)"** son tipos de computadora que operan fundamentalmente con un teclado.

**"Computadora de mano, smartphone o alguna otra computadora de mano inalámbrica"** son tipos de computadora que pueden utilizarse sosteniéndolas con una mano. Algunas computadoras de mano, como los smartphones, permiten hacer llamadas, mientras que otras no lo permiten.

**"Algún otro tipo de computadora"** son equipos con capacidades avanzadas, como las computadoras tipo *tablet*. Estos equipos a menudo ofrecen operaciones donde se puede tocar la pantalla y tienen aplicaciones que les permiten funcionar como una computadora de escritorio o una computadora portátil.

**9.** Marque solamente una casilla.

El acceso a Internet **con una suscripción a un servicio de Internet** incluye cualquier servicio que cualquier miembro del hogar obtiene directamente a través de un contrato con un proveedor de servicio de Internet, o mediante pagos al propietario, el gobierno, o alguien más. El acceso a Internet **sin una suscripción a un servicio de Internet** incluye servicios que no requieren una cuenta o un contrato de servicio.

**10.** Marque la casilla “**Sí**” o “**No**” para cada parte de la pregunta **10**.

El **“Servicio de conexión Dial Up”** es un tipo de servicio de Internet que usa una línea regular de teléfono para conectarse a Internet. El **“Servicio de DSL”** es un servicio de Internet de banda ancha (*broadband*) que usa una línea regular de teléfono y contrario a dial-up, permite a los usuarios estar en línea y usar el teléfono al mismo tiempo. El **“Servicio de cable modem”** es un servicio de Internet de banda ancha que utiliza una línea de cable televisión. El **“Servicio de fibra óptica”** es un servicio de Internet de banda ancha que usa una línea de fibra óptica. El **“Plan de banda ancha móvil (mobile broadband plan) para computadora o teléfono celular”** incluye servicio de Internet de banda ancha inalámbrica que se puede acceder mediante un módem portátil en una computadora o teléfono celular. El **“Servicio de Internet por satélite”** es un servicio de Internet de banda ancha que utiliza una antena de satélite.

**11.** Incluya los autos, vans o SUV de compañías (incluidos los carros de policía y los taxis) y los camiones de compañías con capacidad de una tonelada (2,000 libras) o menos que se guardan en la casa de manera regular y que los usan los miembros del hogar para propósitos que no son de negocio. **NO** cuente (1) los carros o camiones que están dañados de manera permanente o (2) las motocicletas u otros vehículos de recreación.

**12.** Marque **una** categoría para el combustible que **MÁS** se usa para la calefacción de esta casa, apartamento o casa móvil. En edificios que contienen más de un apartamento, puede obtener esta información del propietario, administrador o conserje.

Se provee **“Energía solar”** mediante un sistema que acumula, almacena y distribuye calor del sol. **“Otro combustible”** incluye cualquier combustible no listado separadamente, tal como vapor, briquetas para combustible y material de desecho.

**13a—13d.**

Si su casa, apartamento o casa móvil es alquilada, informe los costos de servicios públicos y combustibles **sólo si los paga aparte del alquiler mensual**.

Si vive en un condominio, anote los costos para los servicios públicos y combustibles **sólo si los paga aparte de su cuota de condominio**.

Si los costos de combustible y servicios públicos están incluidos en su alquiler o cuota de condominio, marque la casilla **“Incluido en el alquiler o cuota de condominio”**. **NO** anote ninguna cantidad en dólares.

Para las partidas **13a** y **13b**, informe los **COSTOS DEL MES ANTERIOR**. Para las partidas **13c** y **13d**, informe los costos totales de los **ÚLTIMOS 12 MESES**.

Haga un estimado lo más preciso posible si no sabe los costos exactos. Si ha vivido en esta casa, apartamento o casa móvil menos de un año, haga un estimado de los costos de los **ÚLTIMOS 12 MESES** en **13c y 13d**.

Informe cantidades aun si sus facturas no se han pagado o las paga otra persona. Si las facturas incluyen, además, servicios públicos o combustible usado en otro apartamento o negocio, haga un estimado de las cantidades para su casa o apartamento solamente. Si el gas y la electricidad se facturan juntas, anote la cantidad combinada en **13a** y marque la casilla **“Incluido en el pago de electricidad anotado arriba”** en la partida **13b**.

**14.** El 1 de octubre de 2008, el Programa de Cupones para Alimentos del gobierno federal cambió el nombre a SNAP (Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria). Algunos estados pueden tener sus propios nombres específicos para este programa. Si usted o algún miembro de este hogar recibieron beneficios del gobierno para comprar alimentos para su familia utilizando una tarjeta de beneficios del programa seleccione **“Sí”**.

- 15.** Un *condominio* es una vivienda en la cual los apartamentos, casas o casas móviles en un edificio o urbanización se compran individualmente pero las áreas comunes, tales como vestíbulos o pasillos, son propiedad compartida. Los ocupantes de una cooperativa de vivienda deben marcar la casilla "**No**".

La asociación de propietarios de condominio, por lo general, determina la *cuota de condominio* con el propósito de mejorar y mantener las áreas comunes. Anote una cantidad mensual aun si no se ha pagado o la paga otra persona. Si se paga la cantidad de alguna otra forma periódicamente, vea las instrucciones para la pregunta **17a** sobre cómo cambiarla a una cantidad mensual.

- 16.** La vivienda es una propiedad si el propietario o copropietario vive en ésta.

Si la casa, apartamento o casa móvil es una propiedad con una hipoteca o si hay un contrato de compra, marque la casilla "**Propiedad suya o de alguien en este hogar con una hipoteca o préstamo? Incluya préstamos sobre el valor líquido de la casa.**". Si no hay una hipoteca u otra deuda, marque la casilla "**Propiedad suya o de alguien en este hogar libre y sin deuda (sin una hipoteca o préstamo)?**". Si la casa, apartamento o casa móvil es una *propiedad* pero se alquila el terreno, marque una de las categorías de "propiedad". Si la casa móvil es una propiedad y no fue comprada con un préstamo a plazos, pero el terreno sí tiene una hipoteca, marque la casilla "**Propiedad suya o de alguien en este hogar con una hipoteca o préstamo? Incluya préstamos sobre el valor líquido de la casa.**".

Si se paga algún dinero por el alquiler, aun si personas que no son miembros de su hogar pagan el alquiler o si una agencia gubernamental federal, estatal o local paga su alquiler, marque la casilla "**Alquilada?**".

Si la unidad **no es** propiedad de los ocupantes o ellos no la están comprando y si no se paga dinero por el alquiler o **no se** contrata por dinero, marque la casilla "**Ocupada sin pago de alquiler?**". La unidad puede ser propiedad de amigos o parientes que viven en otro lugar y que le permiten ocupar esta casa, apartamento o casa móvil sin cargo. Una casa o apartamento se puede proveer como parte de un salario o sueldo. Ejemplos incluyen: una casa o apartamento de una ama de llaves o conserje; casas parroquiales; casas para agricultores arrendatarios o aparceros para los cuales los ocupantes no pagan alquiler; o vivienda militar.

- 17a.** Informe la cantidad del alquiler acordada o contratada, aún si el alquiler para su casa, apartamento o casa móvil no se ha pagado o lo paga otra persona.

Multiplique el alquiler por:	Divida el alquiler por:
Si se paga el alquiler:	Si se paga el alquiler:
Diariamente ..... 30	4 veces al año ..... 3
Semanalmente ..... 4	2 veces al año ..... 6
Cada dos semanas ..... 2	Una vez al año ..... 12

- 17b.** Si las comidas están incluidas en el pago mensual del alquiler, o si debe contratar comidas o un plan de comidas para vivir en esta casa, apartamento o casa móvil, marque la casilla "**Sí**".

**Conteste las preguntas sobre vivienda de la 18 a la 22 si usted o cualquier miembro de este hogares propietario o está comprando esta casa, apartamento, o casa móvil.**

- 18.** Entre su mejor estimado del valor de la propiedad, es decir, en cuánto piensa que la propiedad se vendería si estuviera en venta. Si ésta es una casa, incluya el valor de la casa, el terreno en que está ubicada y cualquier otra estructura en la misma propiedad. Si la casa es propiedad pero se alquila el terreno, haga un estimado del valor combinado de la casa y el terreno. Si ésta es una unidad de condominio, haga un estimado del valor del condominio, incluyendo su parte de los elementos comunes. Si ésta es una casa móvil, incluya el valor de la casa móvil **y el valor del terreno solamente si usted es propietario del terreno**.

- 19.** Informe los impuestos, para todas las jurisdicciones contributivas (ciudad o pueblo, condado, estado, distrito escolar, etc.), aunque estén incluidos en su pago de hipoteca; aun si no se han pagado o los paga otra persona; o si están retrasados. **NO** incluya impuestos que se deben de años previos.
- 20.** Cuando se pagan primas de forma no anual, conviértalas a una forma anual. Anote la cantidad anual aun si no se hizo un pago durante el año anterior.
- 21a.** Las hipotecas incluyen todos los tipos de préstamos asegurados por un inmueble, incluidas las hipotecas invertidas.
- 21b.** Informe una cantidad mensual aun si no se ha pagado o la paga otra persona. Si se paga la cantidad de otra forma periódicamente, vea las instrucciones para la **17a** para convertirla a una cantidad mensual.

Sólo incluya pagos de primeras hipotecas y contratos de compra. Informe pagos para segundas hipotecas y préstamos sobre el valor líquido (Home Equity Loans) en la **22b**.

Si hay una hipoteca inversa, marque la casilla "No se requiere ningún pago regular".

Si ésta es una casa móvil, informe pagos de préstamos a plazos pero **no** incluya impuestos a los bienes personales, renta del lote, costos de registro y costos de licencia para la casa móvil y su lote. Informe estos costos en la partida **23**.

- 22a.** Una segunda hipoteca o préstamo sobre el valor líquido también está garantizado por bienes raíces. Debe tener una primera hipoteca para tener una segunda hipoteca. Puede tener un préstamo sobre el valor líquido y otras hipotecas sobre la propiedad o el préstamo sobre el valor líquido puede ser la única hipoteca.
- 22b.** Anote la cantidad mensual aun si no se paga o la paga otra persona. Si la cantidad se paga de otra forma periódica, vea las instrucciones en **17a** para cambiarla a una cantidad mensual. Incluya pagos de todas las segundas hipotecas o préstamos sobre el valor líquido.

**Conteste la pregunta 23 sobre vivienda solamente si ésta es una casa móvil de la que usted es propietario o está comprando.**

- 23.** Informe una cantidad, incluso si sus cuentas están sin pagar o las paga otra persona.

Incluya pagos para impuestos a los bienes personales, alquiler del terreno o lote, costos de registro y costos de licencias. **NO** incluya los impuestos sobre bienes raíces ya informados en la pregunta **19**. Informe la cantidad total anual, incluso si usted realiza los pagos en dos o más plazos. Dé un estimado lo más preciso posible si no sabe los costos exactos.

**Conteste las preguntas 7 a la 19 sobre personas para todas las personas en la lista de residentes.**

Las preguntas 7 a la 44 son una continuación de las preguntas para cada persona. (Las preguntas 1–6 aparecen en las páginas 2, 3 y 4 del cuestionario).

**7. Para las personas que nacieron en los Estados Unidos:**

Marque la casilla "**En los Estados Unidos**" y luego escriba en letra de molde el nombre del estado donde nació la persona. Si la persona nació en Washington, D.C., escriba en letra de molde "Distrito de Columbia".

**Para las personas que nacieron fuera de los Estados Unidos:**

Marque la casilla "**Fuera de los Estados Unidos**" y luego escriba en letra de molde el nombre del país extranjero o Puerto Rico, Guam, etc. donde nació la persona. Use las fronteras actuales, no las fronteras que existían cuando nació la persona. Por ejemplo, especifique República Checa o Eslovaquia, no Checoslovaquia; Corea del Norte o Corea del Sur, no Corea. Especifique el país particular, no la región. Por ejemplo, especifique Jamaica, no Antillas; Kenia, no África Oriental.

**8.** Si la persona nació en los Estados Unidos (los 50 estados y el Distrito de Columbia), marque la casilla "**Sí, nació en los Estados Unidos**". Si la persona nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos o las Islas Marianas del Norte, marque la casilla "**Sí, nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos o las Islas Marianas del Norte**". Aunque no esté listada, si la persona nació en Samoa Americana, marque la casilla "**Sí, nació en Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos o las Islas Marianas del Norte**". Si la persona nació fuera de los Estados Unidos (los 50 estados y el Distrito de Columbia) o en altamar y por lo menos el padre o la madre era ciudadano(a) de los EE.UU. cuando la persona nació, marque la casilla "**Sí, nació en el extranjero de padre o madre que es ciudadano(a) de los EE.UU.**" Marque la casilla "**Sí, es ciudadana de los Estados Unidos por naturalización**" si la persona nació fuera de los Estados Unidos (50 estados y el Distrito de Columbia), ha completado el proceso de naturalización y ahora es ciudadana de los Estados Unidos. En las casillas a continuación anote los cuatro dígitos del año en el cual la persona completó el proceso formal de naturalización formal. Si la persona no es ciudadana de los Estados Unidos, marque la casilla "**No, no es ciudadana de los Estados Unidos**". Los Residentes Permanentes Legales (LPR) o que tienen tarjeta de residencia, u otros inmigrantes no naturalizados o visitantes a los EE.UU. no son ciudadanos de los Estados Unidos, por lo tanto la persona debe marcar la casilla "**No, no es ciudadana de los Estados Unidos**".

**10a.** Una escuela *pública* es cualquier escuela o universidad que está mantenida y administrada principalmente por el gobierno local, del condado, estatal o federal. Las escuelas son *privadas* si son mantenidas y administradas principalmente por organizaciones religiosas o grupos privados. La *enseñanza en el hogar* se aplica a la educación guiada por los padres fuera de una escuela pública (*home school*) o privada para los grados del 1 al 12.

**10b.** Solamente marque los grados a los cuales asistió en los **ÚLTIMOS 3 MESES**. Si el mes actual es un mes del verano, no marque los grados a los cuales asistirá en el futuro.

**11.** Marque **UNA sola casilla** para indicar el grado o nivel escolar más alto que la persona ha **COMPLETADO** o el **título más alto** que ha recibido.

Informe educación completada en un país extranjero o en escuelas sin grados como el nivel equivalente de educación en el sistema regular estadounidense de educación.

Marque la casilla "**GED o examen equivalente**" para las personas que no recibieron un diploma regular de escuela secundaria o preparatoria (*High School*) pero que sí completaron la escuela secundaria o preparatoria aprobando un examen de Equivalencia de Escuela Secundaria o Preparatoria (GED, por sus siglas en inglés) u otro reconocimiento formal de una escuela secundaria o autoridad gubernamental por haber completado la escuela secundaria o preparatoria.

Si la persona no ha completado ningún curso universitario con crédito, marque el nivel más alto completado por debajo del nivel universitario. Si la persona no ha completado suficientes créditos para ser contada como que está en el segundo año, marque la casilla "**Algunos créditos universitarios, pero menos de 1 año de créditos universitarios**".

Para la categoría "**Título profesional más allá de un título de licenciatura universitaria**", no incluya certificados o diplomas por entrenamiento en oficios específicos u ocupaciones tales como tecnología de computadoras y electrónica, asistente médico o cosmetología. **NO** incluya certificados adquiridos después de la licenciatura universitaria que están relacionados con entrenamientos ocupacionales en campos tales como la enseñanza, contabilidad e ingeniería.

- 12.** Escriba en letra de molde el (los) grupo(s) de ascendencia. La ascendencia se refiere al origen étnico o descendencia, "raíces" o herencia de la persona. También, la ascendencia puede referirse al país donde nació la persona o sus padres o antepasados antes de su llegada a los Estados Unidos. Conteste esta pregunta para **todas** las personas, sin importar su raza, origen hispano o lugar de nacimiento.

No informe un grupo religioso como la ascendencia de una persona.

Las personas pueden informar dos grupos de ascendencia (por ejemplo: alemán, irlandés).

- 13a.** Marque la casilla "**Sí**" si la persona a veces o siempre habla en su hogar un idioma que no sea inglés.

Marque la casilla "**No**" si la persona sólo habla inglés, o si sólo habla un idioma que no sea inglés en la escuela o está limitada a algunas expresiones o jerga en ese otro idioma.

- 13b.** Si esta persona habla más de un idioma que no sea inglés y tiene dificultad en determinar cuál se habla más, informe el idioma que la persona aprendió a hablar primero.

- 14a.** Si la persona no vivía en los Estados Unidos o Puerto Rico hace un año, marque la casilla "**No, fuera de los Estados Unidos y Puerto Rico**" y escriba el nombre del país extranjero o Islas Vírgenes de los Estados Unidos, Guam, etc., donde vivía la persona. Sea específico cuando escriba el nombre del país extranjero; por ejemplo, especifique República Checa o Eslovaquia, no Checoslovaquia; Corea del Norte o del Sur, no Corea. Especifique el país particular, no la región. Por ejemplo, especifique Jamaica, no Antillas; Kenia, no África Oriental. Luego **PASE** a la pregunta **15**.

Si la persona vivía en algún otro lugar en los Estados Unidos o Puerto Rico hace un año, marque la casilla "**No, en una casa diferente en los Estados Unidos o Puerto Rico**".

- 14b.** Incluya el número de la casa o la estructura, el nombre de la calle, el tipo de calle (por ejemplo, calle, carretera, avenida); y la orientación de la calle (si una orientación como "Norte" forma parte de la dirección). Por ejemplo, escriba 1239 N. Main St. o 1239 Main St., N.W., no solamente 1239 Main. Si la persona vivía en Puerto Rico, la dirección también debe incluir el nombre de la urbanización o del condominio.

*Si la única dirección que es conocida es de un apartado postal, dé una descripción de la localización de la residencia. Por ejemplo, escriba el nombre del edificio donde vivía la persona, la intersección más cercana, el nombre de un base o instalación militar, o la calle más cercana a donde está localizada la residencia, etc. NO provea un número de apartado postal.*

Escriba el nombre del condado de los Estados Unidos o el nombre del municipio en Puerto Rico. Si la persona vivía en Louisiana, escriba el nombre de la parroquia en el espacio "**Nombre del condado de los Estados Unidos o municipio en Puerto Rico**". Si la persona vivía en Alaska, escriba el nombre del distrito o del área censal, si se conoce. Si la persona vivía en la ciudad de Nueva York y no se conoce el nombre del condado, escriba el nombre del distrito. Si la persona vivía en una ciudad independiente (no en un condado) o en Washington, D.C., deje en blanco el espacio "**Nombre del condado de los Estados Unidos o municipio en Puerto Rico**".

- 15.** Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para cada parte de la pregunta **15**.

Si la persona informa cualquier otro tipo de plan de cobertura en **15h**, especifique el tipo de cobertura o nombre del plan en la casilla para escribir. **NO** incluya los planes que cubren solamente un tipo de atención médica (tales como planes dentales) o planes que solamente cubren a una persona en caso de accidente o impedimento.

**Conteste las preguntas sobre personas de la 17a a la 17c si esta persona tiene 5 años de edad o más.**

**17a-17c.**

Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para indicar si la persona tiene dificultad grave con alguna de las actividades que se listan en las partes a, b y c debido a una condición física, mental o emocional.

**Conteste las preguntas sobre personas de la 17a la 17c si esta persona tiene 15 años de edad o más.**

- 19.** Marque la casilla "**Casada actualmente**" para una persona casada, sin importar si su esposo o esposa vive en el hogar, a menos que estén separados. Si el único matrimonio de la persona fue anulado, marque la casilla "**Nunca se ha casado**". Marque la casilla "**Divorciada**" solamente si la persona ha recibido una sentencia de divorcio.

**Conteste la pregunta 20 si esta persona es del sexo femenino y tiene entre 15 y 50 años.**

- 20.** Marque la casilla "**Sí**" si la persona ha dado a luz a un hijo vivo en los **últimos 12 meses**, aun si el hijo se murió o si ya no vive con la madre. No considere abortos naturales, los natimortos ni cualquier niño adoptado, hijo de crianza (foster) o hijastro.

- 22.** El *servicio militar activo* significa servicio a tiempo completo como miembro del Ejército, la Fuerza Naval, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de la Marina, los Guardacostas o como oficial de Servicios de Salud Pública o de la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica, o sus predecesores, el Servicio Costero y Geodésico o la Administración de Servicios de Ciencias Ambientales. El *servicio militar activo* no incluye entrenamiento en servicio militar activo. El servicio activo también se refiere a la persona que es cadete y que asiste a una de las cinco Academias del Servicio Militar de los EE.UU. Para servicio militar en la Guardia Nacional o en la Reserva Militar, marque la casilla "**Servicio activo solamente para entrenamiento para la Reserva Militar o la Guardia Nacional**" si nunca ha sido movilizado, desplegado o llamado a servicio activo.. Para una persona cuyo único servicio fue como empleado(a) civil o voluntario(a) civil de la Cruz Roja, USO, Servicio de Salud Pública o Departamento de Defensa o Guerra, marque la casilla "**Nunca estuvo en servicio militar**". Para servicio en la Marina Mercante, cuente solamente como servicio activo el servicio durante la Segunda Guerra Mundial y no otro período de servicio.

- 23.** Marque todas las respuestas que aplican.

- 24a.** Marque la casilla "**Sí**" si la persona tiene una clasificación de incapacidad del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) relacionada con el servicio.

- 24b.** Marque "**0 por ciento**" si la persona ha recibido una clasificación de incapacidad relacionada con el servicio de cero. **NO** marque la casilla que muestra "**0 por ciento**" para indicar que no recibió ninguna clasificación.

**25a–25b.**

*Cuenta como trabajo – Marque la casilla "Sí" si esta persona hizo:*

- Trabajo para otra persona por salario, sueldo, pago a destajo, comisión, propinas, o pagos en especie (por ejemplo, comida o albergue recibido como pago por trabajo hecho).
- Trabajo en su propio negocio, práctica profesional o finca.
- Cualquier trabajo en un negocio de la familia o finca, pagado o no.
- Cualquier trabajo a tiempo parcial, incluyendo el cuidar niños, rutas para repartir periódicos y así sucesivamente.
- Servicio activo en las Fuerzas Armadas.

*No cuenta como trabajo – Marque la casilla "No" si las actividades de esta persona se limitaban a lo siguiente:*

- Quehaceres domésticos o jardinería en el hogar.
- Trabajo voluntario sin paga.
- Tareas completadas como estudiante.
- Trabajo desempeñado como residente o recluso de una institución (como un hogar de convalecencia o asilo o una instalación correcional).

**26.** Incluya el número de la casa o estructura; el nombre de la calle; el tipo de calle (por ejemplo, Calle, Carretera, Avenida); y la dirección de la calle (si una dirección tal como "Norte" es parte de la dirección). Por ejemplo, escriba 1239 N. Main St, o 1239 Main St, NW, no solamente 1239 Main.

*Si la única dirección conocida es un apartado postal, dé una descripción del lugar de trabajo. Por ejemplo, escriba en letra de molde el nombre del edificio o centro comercial donde la persona trabaja, la intersección o calle más cercana y así sucesivamente. NO dé un número de apartado postal.*

*Si la persona trabajó en una instalación o base militar que no tiene una dirección física, informe el nombre de la instalación o base militar y una descripción del lugar de trabajo (tal como el número del edificio, el nombre del edificio, la calle o intersección más cercana).*

*Si la persona trabajó en varios lugares pero iba al mismo lugar cada día para empezar a trabajar, escriba en letra de molde la dirección física del lugar donde él o ella iba. Si la persona no iba al mismo lugar cada día para empezar a trabajar, escriba en letra de molde la dirección del lugar donde él o ella trabajó la mayor parte del tiempo durante la semana anterior.*

*Si el empleador de la persona opera en más de un lugar (tal como una cadena de supermercados o sistema de escuelas públicas), escriba en letra de molde el nombre de la urbanización o condominio y la dirección física del lugar o sucursal donde la persona trabajó. Si no sabe la dirección física de una escuela, escriba en letra de molde el nombre de la escuela y una descripción del lugar (tal como la calle o intersección más cercana).*

*Si la persona trabajó en un recinto de un colegio o universidad y no sabe la dirección física del lugar de trabajo, escriba en letra de molde el nombre del edificio donde él o ella trabajó y una descripción del lugar (tal como la calle o intersección más cercana).*

*Si la persona trabajó en un país extranjero o Puerto Rico, Guam, etc., escriba en letra de molde el nombre del país en la línea para el nombre del estado o país extranjero.*

- 27.** Marque solamente una casilla para indicar el método de transporte que se utilizó para viajar la **distancia más larga** al trabajo **LA SEMANA PASADA**.
- Marque la casilla "**Automóvil, camión o van**" si la persona manejó un 'station wagon', un automóvil de la compañía, camión liviano con capacidad para una tonelada o menos, cabina de camión, minibús o limusina privada (NO para alquiler).
  - Marque la casilla "**Tranvía o tranvía eléctrico**" si la persona viajó en tren liviano o cualquier otro vehículo que opera en rieles con cables eléctricos elevados.
  - Marque la casilla "**Tren subterráneo o elevado**" si la persona viajó en un tren subterráneo o cualquier otro vehículo que opera sobre rieles y está completamente separado de otro tráfico o peatones.
  - Marque la casilla "**Ferrocarril**" si la persona viajó en Amtrak o cualquier otro tren de pasajeros que opera sobre rieles donde haya cruces ocasionales para tráfico o peatones.
  - Marque la casilla "**Taxi**" si la persona viajó en limusina, tal como una limusina del aeropuerto por la cual hay que pagar.
  - Marque la casilla "**Motocicleta**" si la persona viajó en motocicleta pequeña, ciclomotor, motora o un vehículo similar que funciona con un motor.
  - Marque la casilla "**Bicicleta**" si la persona viajó en bicicleta o cualquier otro vehículo con pedales.
  - Marque la casilla "**Caminó**" SÓLO si la persona caminó todo el camino al trabajo y no usó otro medio de transporte.
  - Marque la casilla "**Trabajó en el hogar**" si la persona trabajó en una finca donde él/ella vive, o en una oficina o tienda en la propia casa de la persona.
  - Marque la casilla "**Otro método**" si la persona viajó en avión, helicóptero, a caballo, en carroaje con caballo, bote o barco (que no sea una lancha pública), casa motorizada grande, trineo guiado por perros, camión grande, Vehículo Todo Terreno (ATV), moto para la nieve, Segway® u otro vehículo eléctrico con auto balance, patineta, patines o silla motorizada.

**Conteste la pregunta 28 sobre personas si usted marcó "automóvil, camión o van" en la pregunta 27.**

- 28.** Si otra persona condujo a la persona al trabajo y luego regresó al hogar o condujo a un destino que no fuera el trabajo, anote "1" en la casilla para "**Persona(s)**".
- NO** incluya en el recuento de personas que viajaron en el vehículo a personas que viajaron a la escuela u otro destino que no fuera el trabajo.
- 29.** Dé la hora del día en que la persona usualmente **salía de su hogar para ir al trabajo**. **NO** dé la hora en que la persona usualmente empezaba su trabajo.
- Si la persona usualmente salía de su hogar para ir al trabajo en algún momento entre **las 12 de la medianoche y las 12 del mediodía**, marque "**a.m.**".
- Si la persona usualmente salía de su hogar para ir al trabajo en algún momento entre **las 12 del mediodía y las 12 de la medianoche**, marque "**p.m.**".
- 30.** El tiempo de viaje es de puerta a puerta. Entre el tiempo de viaje al trabajo en una sola dirección para el viaje diario habitual de esta persona al trabajo **LA SEMANA PASADA**. Incluya el tiempo que le toma esperar por transporte público o recoger a personas en un "carpool".

**Conteste las preguntas sobre personas de la 31a a la 34 si la persona no trabajó la semana pasada.**

- 31a.** Las personas están suspendidas (*on layoff*) si están esperando que las llamen para regresar a un trabajo del que estaban temporalmente separadas por motivos relacionados con la empresa.
- 31b** Si la persona sólo trabaja durante ciertas temporadas o sólo cuando hay trabajo disponible, marque la casilla "**No**".
- 31c.** Si el empleador le informó a la persona, formal o informalmente, que la llamarían de nuevo al trabajo en los próximos 6 meses, marque la casilla "**Sí**". También marque la casilla "**Sí**" a la persona le dieron, formal o informalmente, una fecha específica para regresar al trabajo, incluso si esa fecha es después de 6 meses.
- 32.** Marque la casilla "**Sí**" si la persona trató de conseguir un trabajo o empezó un negocio o práctica profesional en cualquier momento en las **ÚLTIMAS 4 SEMANAS**; por ejemplo, se registró en una oficina de empleo pública o privada, fue a una entrevista de trabajo, publicó o respondió a un anuncio de trabajo, o hizo algo con el fin de empezar un negocio o práctica profesional.
- 33.** Si la persona tenía intenciones de comenzar un trabajo dentro de 30 días, marque la casilla "**Sí, hubiera podido ir a trabajar**".  
Marque la casilla "**No, debido a una enfermedad temporal propia**" sólo si la persona espera trabajar dentro de 30 días.  
Si la persona no hubiera podido ir al trabajo porque él o ella asistía a la escuela, cuidaba a niños, etc., marque la casilla "**No, debido a otras razones (en la escuela, etc.)**".
- 34.** Refiérase a las instrucciones para la preguntas **25a-25b** para determinar qué contar como trabajo. Marque la casilla "**Hace más de 5 años o nunca trabajó**" si la persona: (1) nunca trabajó en ningún tipo de trabajo o negocio, a tiempo completo o parcial, (2) nunca trabajó, con o sin paga, en un negocio o finca de la familia y (3) nunca estuvo en servicio activo en las Fuerzas Armadas.
- 35a-35b.**  
Refiérase a las instrucciones para la preguntas **25a-25b** para determinar qué contar como trabajo. Incluya días de vacaciones pagados, días por enfermedad pagados y servicio militar. Cuente toda semana durante la cual la persona trabajó, aun si fuera por una hora.
- 36.** Si las horas trabajadas cada semana difirieron considerablemente durante los **ÚLTIMOS 12 MESES**, dé un promedio aproximado de las horas trabajadas cada semana.

**Conteste las preguntas sobre personas de la 37 a la 42 si la persona trabajó en los pasados 5 años.**

- 37.** Si la persona trabajó para una cooperativa, cooperativa de crédito, compañía de seguros mutuos u organización similar, marque la casilla "**empleada de una organización PRIVADA SIN FINES DE LUCRO exenta de impuestos, o de una organización de caridad?**".

Si la persona trabajó en una escuela pública, colegio universitario o universidad, marque la categoría apropiada para gobierno. Por ejemplo, marque la casilla "**empleada del GOBIERNO local (ciudad, condado, etc.)?**" para una universidad de dos años administrada por el condado o escuela pública administrada por la ciudad. Marque la casilla "**empleada del GOBIERNO estatal?**" para una universidad estatal.

Los empleados de gobiernos extranjeros, las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales deben marcar la casilla "**empleada del GOBIERNO federal?**".

- 38.** Si la persona trabajó para una compañía, negocio o agencia gubernamental, escriba en letra de molde el nombre de la compañía, no el nombre del supervisor de la persona. Si la persona trabajó para un individuo o un negocio que no tiene un nombre de compañía, escriba el nombre del individuo para el cual trabajó esta persona. Si la persona trabajó en su propio negocio que no tenía nombre, escriba en letra de molde "**empleada por cuenta propia**". Si la persona está actualmente en servicio militar activo, marque la casilla y luego escriba el nombre de la rama de las Fuerzas Armadas.
- 39.** Describa el negocio, industria o empleador individual que se anotó en la pregunta **38**. Si hay más de una actividad, sólo describa la actividad principal en el lugar donde trabajó la persona. Anote lo que se hace, lo que se vende o qué tipo de servicio se provee.

**Anote descripciones como las siguientes:** publicación de periódicos, ventas a hogares por catálogo, manufactura de motores de automóviles.

- 40.** Marque una casilla para indicar el principal tipo de negocio o industria donde trabaja o trabajó esta persona.
- 41.** Describa el tipo de trabajo que hacía la persona. Si la persona era un practicante, aprendiz o asistente, incluya esto en la descripción.

**Anote descripciones como las siguientes:** enfermera graduada, gerente de personal, supervisor del departamento de encargos y maestro de escuela secundaria.

Si es posible, no anote una palabra solamente, tales como: enfermera, gerente, maestro, etc.

- 42.** Describa las tareas o actividades más importantes que esta persona realizó en su trabajo.
- Anote descripciones como las siguientes:** cuidar pacientes, dirigir políticas de contratación, supervisar personal del departamento de encargos, escribir en computadora y archivar, reconciliar registros financieros.

**Conteste las preguntas sobre personas de la 43 a la 44 si la persona tiene 15 años o más.**

Marque la casilla "**Sí**" o "**No**" para cada tipo de ingreso, y anote la cantidad recibida en los **ÚLTIMOS 12 MESES** para cada respuesta "**Sí**".

Si los miembros del hogar recibieron ingresos en conjunto, informe, si es posible, la parte apropiada para cada persona; de lo contrario, informe la cantidad total para una sola persona y marque la casilla "**No**" para la otra persona.

Cuando informe los ingresos recibidos en conjunto, **NO** incluya la cantidad para una persona que no se liste en las páginas 2, 3 y 4.

***NO incluya lo siguiente como ingreso en cualquier partida:***

- Reembolsos o descuentos de cualquier tipo
- Retiros de cuentas de ahorros de cualquier tipo
- Plusvalías o minusvalías de la venta de casas o acciones
- Herencias o acuerdos con seguros
- Cualquier tipo de préstamo
- Pagos en especie, tales como comida o alquiler gratuito

**43a.** Incluya jornales y salarios antes de aplicarse las deducciones de **todos** los trabajos. Asegúrese de incluir cualquier propina, comisión o bono. Propietarios de negocios constituidos en sociedad (incorporados) deben anotar sus salarios aquí. El personal militar debe incluir su paga básica más la asignación de dinero para vivienda y/o subsistencia, pago por tiempo de vuelo, asignaciones de dinero para uniformes y bonos por volver a alistarse.

**43b.** Incluya las ganancias (o pérdidas) **no agrícolas** de empleo por cuenta propia en empresas individuales o en sociedad. Marque el recuadro de "**Pérdida**" si existe alguna pérdida. Excluya las ganancias (o pérdidas) de las empresas incorporadas que pertenezcan a la persona.

Incluya las ganancias (o pérdidas) **agrícolas** de empleo por cuenta propia en empresas individuales o en sociedad. Marque el recuadro de "**Pérdida**" si existe alguna pérdida. Excluya las ganancias (o pérdidas) de las empresas incorporadas que pertenezcan a la persona. Excluya también las ganancias o pérdidas adquiridas de terrenos rentados a cambio de efectivo, pero incluya las de terrenos rentados a cambio de acciones.

**43c.** Incluya intereses recibidos o acreditados a cuentas corrientes y cuentas de ahorros, fondos del mercado monetario (*money market*), certificados de depósito (CD), cuentas de retiro individual (IRA), planes KEOGH y bonos del gobierno.

Incluya dividendos recibidos, acreditados o reinvertidos de la propiedad de acciones o fondos comunes de inversión.

Incluya ingreso (o pérdida) de derechos de autor, alquiler de terreno, edificios o bienes raíces, o de inquilinos o pupilos. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. El ingreso recibido por personas empleadas por cuenta propia cuya fuente principal de ingreso es el alquiler de propiedad o por derechos de autor debe incluirse en la **43b**. Incluya pagos recibidos regularmente de una herencia o fideicomiso.

**43d.** Incluya las cantidades, antes de las deducciones por Medicare, pagos del Seguro Social o retiro para personal de los ferrocarriles, dependientes de empleados asegurados fallecidos y empleados incapacitados.

**43e.** Incluya ingreso de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) recibido por personas de edad avanzada, ciegas o impedidas.

**43f.** Incluya cualquier ayuda pública o pagos por cheques o transferencia electrónica de la oficina de bienestar estatal o local, aunque se hayan recibido por solo un mes o por menos de un año. Incluya beneficios recibidos en nombre de niños. A veces, estos pagos se conocen como Ayuda Temporal a Familias Necesitadas (TANF), Ayuda a Familias con Niños Dependientes (AFDC), Ayuda a Niños Dependientes (ADC), Programa de Bienestar o Programa de Bienestar con Posibilidades de Empleo, Asistencia General, Auxilio General , Ayuda de Emergencia, y Pago Individual para Necesidad a Corto Plazo.

**No incluya** Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), asistencia para el pago de alimentos (tales como cupones de alimentos y beneficios del Programa de Asistencia Nutricional Suplementario o SNAP), asistencia para el pago de alquiler, asistencia para la educación, asistencia para el cuidado de niños, asistencia para pago asistencia con los costos de calefacción o aire acondicionado o **cualquier otra** asistencia de energía [tal como el Programa de Asistencia de Energía para Hogares de Bajos Ingresos (LIHEAP)].

**43g.** Incluya pensiones por retiro, pensiones para viudos(as) y dependientes de fallecidos, y pensiones por incapacidad recibidas de compañías y uniones, gobiernos federal, estatales y locales, y de las Fuerzas Armadas de los EE.UU. Incluya ingreso recibido regularmente de anualidades y planes de retiro IRA o KEOGH.

**43h.** Incluya compensaciones de la Administración de Veteranos (VA) y el Programa de Asistencia Educativa para Veteranos (VEAP), compensación por desempleo, compensación laboral, pensión para hijos menores, pensiones alimenticias, o pensión de su ex pareja; y todos los otros pagos recibidos regularmente, tales como pagos de transferencia de personal de las Fuerzas Armadas, asistencia de instituciones benéficas privadas, contribuciones regulares de personas que no viven en el hogar.

**44.** Sume las cantidades totales (restando las pérdidas en **43a a 43h** para los **ÚLTIMOS 12 MESES** y anote esta cantidad en el espacio provisto. Marque la casilla "**Pérdida**" si hay alguna pérdida. Escriba la cantidad total en dólares.

# De qué trata la encuesta --

## Algunas preguntas y respuestas

### **¿Por qué tomamos una encuesta?**

La Oficina del Censo está llevando a cabo la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense para proveer datos con más prontitud que los que generalmente se recopilan sólo una vez cada 10 años durante el censo decenal.

### **¿Qué hace la Oficina del Censo con la información que usted provee?**

La Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense será la fuente de datos resumidos que ponemos a la disponibilidad de los gobiernos federales, estatales, locales, y el público. Los datos ayudarán a los líderes de su comunidad en el gobierno, negocios y organizaciones sin fines de lucro a planear eficazmente.

### **¿Cómo se seleccionó este hogar?**

Su dirección se seleccionó científicamente para representar una selección cruzada de otros hogares en su comunidad. Se requiere que los hogares en la muestra completen la encuesta. Por favor, devuélvala en el sobre incluido lo más pronto posible.

# Por qué la Oficina del Censo hace ciertas preguntas --

A continuación se indican las razones por las cuales hacemos algunas de las preguntas en la encuesta.

### **Nombre**

Los nombres aseguran que todas las personas en un hogar sean incluidas, y que nadie sea listado dos veces.

### **Valor o alquiler**

Agencias gubernamentales y de planificación utilizan las respuestas de estas preguntas en conjunto con otra información para desarrollar programas de vivienda para satisfacer las necesidades de las personas de diferentes niveles económicos.

### **Instalaciones de cocina y de plomería**

Esta pregunta ayuda a proveer información sobre la calidad de vivienda. Se usan los datos con otras estadísticas para mostrar cómo el "nivel de vivienda" compara entre varias áreas y cómo cambia a través del tiempo.

### **Lugar de nacimiento**

Esta pregunta provee información usada para estudiar tendencias a largo plazo de la movilidad de las personas y para estudiar tendencias de migración y aumento de población.

### **Empleo**

Las respuestas a las preguntas sobre empleos proveen información sobre la variedad y tipos de empleo en las diferentes áreas del país. Utilizando esta información, las comunidades pueden desarrollar programas de entrenamiento, y negocios y gobiernos locales pueden determinar la necesidad de nuevas oportunidades de empleo.

### **Ingreso**

El ingreso ayuda a determinar cuán bien viven las familias o personas. La información sobre ingreso hace posible comparar los niveles económicos de diferentes áreas y cómo los niveles económicos para una comunidad cambian a través del tiempo. Los fondos para muchos programas gubernamentales se basan en las respuestas a estas preguntas.

### **Educación**

Las respuestas a la preguntas de educación en la encuesta ayudan a determinar el número de nuevas escuelas públicas, programas de educación y servicios de cuidado diurno que se necesitan en una comunidad.

### **Impedimentos**

Las preguntas sobre impedimentos proveen los medios de asignar fondos federales para servicios de salud y nuevos hospitales en muchas comunidades.

### **Viaje al trabajo**

Las respuestas a estas preguntas ayudan a comunidades a planear maneras de mejorar las carreteras, desarrollar servicios de transporte público y diseñar programas para aminorar los problemas de tráfico.