

Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Dirección de Metodología y Producción Estadística



MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION ENCUESTA CONTINUA DE HOGARES

ENERO 2003



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS
Y DE RECOLECCION**

CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01

VERSIÓN : 01

Página 2 de 149

Fecha: 30-11-02

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

DIRECCIÓN DE METODOLOGIA Y PRODUCCION ESTADISTICA

**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCIÓN
ETAPAS 0301 – 0302 - 0303**

**TEMÁTICA SOCIAL
ENCUESTA CONTINUA DE HOGARES**

Bogotá, enero de 2003



MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION

CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01

VERSIÓN : 01

Página 3 de 149

Fecha: 30-11-02

I. INTRODUCCION.....	5
II. P A R T E I: PROCEDIMIENTOS GENERALES	8
A. Organización del trabajo de campo	8
B. Funciones: Asistente técnico, apoyo operativo, supervisor, recolector	8
C. Sistema de recolección	19
P A R T E II: DEFINICIONES Y CONCEPTOS BASICOS	20
A. Unidad de vivienda:	20
B. Hogar.....	22
C. Conformación del hogar	24
D. Cartografía	25
E. La muestra	26
P A R T E III: DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO.....	29
A. Forma de anotar las respuestas	29
B. Instrucciones para el diligenciamiento:.....	33
Capítulo A.I - Identificación.....	33
CAPITULO A IV- - CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA	37
CAPÍTULO A. II - DATOS DE LA VIVIENDA	42
Capítulo A.III - DATOS DEL HOGAR	47
CAPITULO B - CARACTERISTICAS GENERALES	55
CAPITULO C - EDUCACIÓN- Para personas de 5 años y más.....	62
Capitulo D FUERZA DE TRABAJO.....	71
Capítulo E OCUPADOS.....	91
EMPLEO SECUNDARIO	115
EMPLEO CON INSUFICIENCIA DE HORAS Y SITUACIONES DE EMPLEO INADECUADO.....	117
Módulo dificultades de los desocupados para conseguir empleo	¡Error! Marcador no definido.
Capítulo F- DESOCUPADOS	121
Capítulo G - INACTIVOS	127



MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION

CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01

VERSIÓN : 01

Página 4 de 149

Fecha: 30-11-02

VISION

El DANE en el 2005, será el líder rector de la información estadística en Colombia en el ámbito nacional y territorial; usará tecnologías modernas para la atención a sus clientes y gozará de gran prestigio en el medio estadístico internacional

MISION

El DANE es el órgano rector del sistema Nacional de Información Estadística, que tendrá como misión fundamental la de garantizar la disponibilidad, calidad e imparcialidad de la información estadísticas estratégica para el desarrollo social económico y político del país. Como rector del Sistema Nacional de Información estadística, regulará la producción y difusión de las estadísticas oficiales estratégicas y estadísticos nacionales y territoriales, de acuerdo con el principio de centralización normativa y descentralización administrativa.



MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION

CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01

VERSIÓN : 01

Página 5 de 149

Fecha: 30-11-02

I. INTRODUCCION


El Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE es una institución gubernamental de carácter técnico, cuyo objetivo es obtener y procesar la información estadística estratégica, mediante la existencia de un sistema de información nacional, garantizando la disponibilidad y calidad, que sirva de base para el desarrollo económico, social y político del país.

El DANE tiene una larga trayectoria y experiencia institucional en la aplicación de encuestas a hogares particularmente las de fuerza de trabajo, pues es un ejercicio que adelanta en forma ininterrumpida desde 1970.

La política del DANE de evaluar la calidad y actualidad de los marcos conceptuales, metodológicos, operativos y los instrumentos que utiliza para recolectar las estadísticas, con el fin de adecuarlos a las nuevas tendencias de los fenómenos sociales y económicos que son objeto de medición, llevó a que desde 1996 se pusiera en marcha un plan tendiente a mejorar la calidad, oportunidad y precisión de las estadísticas de empleo provenientes de la Encuesta Nacional de Hogares. Se revisaron y actualizaron los marcos metodológicos y muestrales, se optimizaron los procesos y procedimientos operativos. El proceso en su primera etapa culmina con la viabilidad de reemplazar las encuestas trimestrales o transversales de hogares por la metodología **de recolección continua**.

Para desarrollar el proyecto de la ENCUESTA CONTINUA DE HOGARES, el DANE contó con la asistencia técnica de la OIT - Ginebra y de un Comité de Empleo Técnico Nacional, del cual forman parte reconocidos especialistas del país.

En enero de 1999 se inició en Bogotá la aplicación de la Encuesta Continua de Hogares como prueba piloto, la cual se extendió a partir del segundo semestre a las ciudades de Medellín y Cali y desde septiembre a Barranquilla, Bucaramanga, Manizales y Pasto. La encuesta Continua de hogares se aplicó a partir de enero de 2000, en las siguientes trece ciudades con sus áreas metropolitanas: Bogotá, Cali, Medellín, Barranquilla, Bucaramanga, Manizales, Pasto, Pereira, Cúcuta, Villavicencio, Ibagué, Montería y Cartagena.

	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION		CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 6 de 149 Fecha: 30-11-02
ELABORÓ APOYO TEMATICA	REVISÓ: SECRETARIO TECNICO	APROBÓ DIRECTOR DE DIMPE	

Objetivos:


- Proporcionar información básica acerca del tamaño y estructura de la fuerza de trabajo de la población (empleo, desempleo e inactividad). Además, permite obtener datos de otras variables como: sexo, edad, estado civil, educación, etc..
- Estimar resultados con los siguientes niveles de desagregación geográfica: mensuales, para el conjunto de grandes ciudades; bimestrales para dos grupos de grandes ciudades; trimestrales, por gran ciudad, y para el total del país por zona (Cabecera - Resto) ; semestrales, por gran ciudad, por grandes regiones y zona; y, anuales, por gran ciudad, gran región y zona, y por departamento.

Ventajas de la medición continua:

- Los indicadores que se obtengan a partir de la " Encuesta Continua " son un promedio de la fuerza de trabajo del trimestre o de un período determinado. La recolección semanal permite captar variaciones estacionales y eliminar los efectos del período de referencia.
- Este sistema de recolección permite acortar el período de las estimaciones.

Adicionalmente los principales indicadores que se obtienen a través de la Encuesta Continua de Hogares son los siguientes:

1. **TASA DE DESEMPLEO: $TD = (DS / PEA) * 100$** : Es la relación porcentual entre el número de personas que están buscando trabajo (DS), y el número de personas que integran la fuerza laboral (PEA).
2. **TASA GLOBAL DE PARTICIPACION: $TGP = (PEA/PET) * 100$** : Es la relación porcentual entre la población económicamente activa y la población en edad de trabajar. Este indicador refleja la presión de la población en edad de trabajar sobre el mercado laboral.


149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 7 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

3. **TASA BRUTA DE PARTICIPACION : $TBP = (PEA / PT) * 100$:** Este indicador muestra la relación porcentual entre el número de personas que componen el mercado laboral, frente al número de personas que integran la población total.
4. **TASA DE SUBEMPLEO : $TS = (PS / PEA) * 100$:** Es la relación porcentual de la población ocupada que manifestó querer y poder trabajar más horas a la semana (PS) y el número de personas que integran la fuerza laboral (PEA).
5. **TASA DE OCUPACION ; $TO = (OC/PET) * 100$:** Es la relación porcentual entre la población ocupada (OC) y el número de personas que integran la población en edad de trabajar (PET).
6. **PERCENTAJE DE PET : $\% PET = (PET /PT) * 100$:** Este indicador muestra la relación porcentual entre el número de personas que componen la población en edad de trabajar, frente a la población total.

Los resultados de esta etapa serán representativos para los siguientes dominios de estudio: áreas metropolitanas, total nacional cabeceras y total nacional resto.

Para la recolección se utilizarán tres formularios, así:

1. Verde: que se aplica en las ciudades y áreas metropolitanas
2. Negro: que se aplica en las cabeceras municipales y
3. Azul: en centros poblados, corregimientos, inspecciones de policía, caseríos y área rural dispersa.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 8 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---



Que estudiaremos ?

II. P A R T E I: PROCEDIMIENTOS GENERALES

Todas las etapas del proyecto Encuesta Continua de Hogares son importantes. Sin embargo, la recolección de la información, la cual es responsabilidad directa del encuestador, es la que define la calidad y cobertura de la misma.

La recolección la hace el encuestador bajo la dirección de un supervisor para lo cual se organizan equipos de trabajo, compuestos por dos o tres encuestadores y un supervisor.

A. Organización del trabajo de campo

La Encuesta Continua de Hogares es un proyecto cuya magnitud requiere una organización que pueda manejar eficientemente el trabajo de campo.

En consecuencia, se ha conformado un equipo operativo de carácter temporal que funcionará con base en 4 niveles jerárquicos así:


B. Funciones: Asistente técnico, apoyo operativo, supervisor, recolector

1. Asistente Técnico Encuesta Continua de Hogares:

A nivel Regional es el responsable de la organización operativa de la encuesta, de él dependen los grupos de trabajo adscritos a su regional, con quienes debe mantener comunicación permanente.

Dentro de sus funciones generales, se contemplan las siguientes:

- Suministrar a cada uno de los supervisores el material y los elementos necesarios para la ejecución del trabajo de campo, explicando qué elementos son devolutivos a fin de que se hagan responsables de ellos y los reintegren una vez finalizada la encuesta.


149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 9 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- Coordinar con el Coordinador Administrativo, que todo el personal que se desplace en el operativo posea el carné que lo acredite como funcionario o contratista del DANE.
- Atender las consultas de los supervisores y solucionar las que estén a su alcance; se debe llevar una hoja de ruta para cada uno de ellos.
- Dirigir al equipo de logística de campo las consultas necesarias sobre aspectos metodológicos, operativos y muestrales, que le permitan al supervisor tomar decisiones durante el trabajo de campo.
- Las consultas relacionadas con la muestra deberán formularse a la Dirección de Censos, (Dra. Nelly Duque), con copia al equipo de logística de campo.
- Diligenciar el formato “Resumen de Crítica”, para Ciudades y Areas metropolitanas y Cabeceras Municipales, conformando la muestra a nivel municipal y departamental.
- Enviar al DANE Central, Logística de campo los resultados en forma manual y en disquette (Resumen de Crítica y Grabación).



Las siguientes funciones se deben tener en cuenta al realizar la Encuesta para Centros Poblados y Area Rural Dispersa.

- Elaborar para la firma del Director Regional, las cartas que serán enviadas a los Alcaldes anunciando la realización de la encuesta en su municipio. Dicha comunicación debe contener la fecha de realización de la encuesta, los nombres de las personas responsables y el objetivo de la misma.
- Coordinar con el Director Regional, la difusión de la encuesta y sus objetivos, por las Cadenas radiales locales.
- Dada la importancia que tiene el manejo de la Muestra, se hace necesario que la recolección se cumpla tal como está previsto para cada ruta; se debe elaborar un cronograma de actividades para cada supervisor, indicando la fecha en la cual debe visitar cada municipio y el tiempo que durará efectuando la recolección de información, con el fin de dar estricto cumplimiento a los periodos de recolección y facilitar la supervisión técnica. Este cronograma de actividades debe ser enviado al equipo de logística de campo, antes de iniciar el operativo, para verificar que esté acorde con las instrucciones dadas en cada una de las rutas, y para que en caso de

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 10 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

supervisión por parte del DANE Central, la persona encargada de dicha supervisión, encuentre de manera ágil y en la fecha prevista a cada uno de los grupos.


- El Coordinador debe verificar que el vehículo contratado tenga capacidad para 6 personas (excluyendo al conductor) y espacio suficiente para los objetos personales y el material que debe desplazar a cada municipio. Es importante que los vehículos que se contraten para el operativo, estén identificados con la credencial del DANE en las zonas donde sea conveniente.
- Recibir el material de cada Grupo, relacionarlo y clasificarlo para la crítica y grabación en la Regional, relacionar las Carpetas de muestra y enviarlas al DANE Central (Logística de campo).
- Diligenciar el formato “Resumen de Crítica” para Centros Poblados y Area Rural Dispersa a nivel municipal y departamental, enviarlo al DANE central al equipo de logística de campo con el material grabado.



2. Apoyo Operativo Encuesta Continua de Hogares: es responsable de las actividades preliminares de la encuesta y la supervisión a los grupos de trabajo en campo, en las sedes y en las subsedes tiene a su cargo el manejo de la encuesta en todos sus aspectos y verificado.

Dentro de sus obligaciones en las sedes se contemplan las siguientes:

- Apoyar al asistente de la encuesta en la capacitación del personal de campo.
- Apoyar las actividades preliminares de la encuesta.
- Transcribir las carpetas de muestra.
- Prestar asesoría a cada supervisor, resolviendo problemas que se presenten tanto en campo como en oficina, e informarlos al asistente de la Encuesta.
- Recibir diariamente de cada supervisor el material que le fue asignado y entregarlo a la oficina para su respectiva crítica y verificar luego la consistencia de la información.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 11 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- Revisar diariamente el rendimiento de los encuestadores conforme con los formatos diseñados para tal fin.
- Rendir informes diarios y final al jefe inmediato.
- Las demás que correspondan al cumplimiento del objeto contractual.




Las siguientes son las funciones del APOYO OPERATIVO EN LAS SUBSEDES:

- Dictar la capacitación del personal de campo y de crítica codificación.
- Coordinar las actividades preliminares de la encuesta.
- Transcribir las carpetas de muestra.
- Prestar asesoría a cada supervisor, resolviendo problemas que se presenten tanto en campo como en oficina e informar de esto al jefe de la subsede.
- Recibir, verificar diariamente de cada supervisor el material que le fue asignado y entregarlo a la oficina para su respectiva crítica y verificar luego la consistencia de la información.
- Revisar diariamente el rendimiento de los encuestadores conforme con los formatos diseñados para tal fin.
- Rendir informes diarios y final al jefe inmediato.
- Las demás que correspondan al cumplimiento del objeto contractual.
- Enviar al DANE central, Logística de campo los resultados en forma manual y en disquette (Resumen de Crítica y Grabación).




3. Supervisores¹: Coordinan y controlan el trabajo en los municipios que se les asignen y reportan su trabajo al asistente de la encuesta. Tienen las siguientes funciones en:

¹ Tenga en cuenta que: las funciones de los supervisores se encuentran expresadas en su totalidad en el manual del supervisor en este manual se encuentran las más importante.


149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 12 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

 **a. Las siguientes funciones se deben tener en cuenta para realizar la encuesta en las ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales:**

- Asumir la responsabilidad del grupo de trabajo.
- Recibir y administrar todos los elementos de trabajo, tales como mapas, formularios, formatos, lápices, tajalápices, etc., y responder por ellos.
- Revisar la información recolectada, constatando que ésta sea consistente y clara.
- Mantener en buen estado todo el material diligenciado y el sobrante, así como las formas de papelería, manuales y equipo que se le hayan suministrado.

 **b. Las siguientes funciones se deben tener en cuenta para realizar la encuesta en Centros poblados y área rural dispersa**

- En cada municipio, y segmento distribuir el trabajo entre los recolectores y asumir el suyo propio.
- Organizar los desplazamientos, respetando el cronograma elaborado por el Asistente de la encuesta.
- En cada municipio, antes de iniciar el trabajo, debe entrevistarse con las autoridades locales (Alcalde, Policía, etc.) y anunciar el objetivo de su estadía indicando el tiempo de permanencia en el municipio y los sitios a visitar.
- Revisar la información recolectada, constatando que ésta sea consistente y clara.
- Mantener en buen estado todo el material diligenciado y el sobrante, así como las formas de papelería, manuales y equipo que se le hayan suministrado.
- Enviar al asistente de la encuesta en cada regional el material recolectado.
- Rendir telefónicamente un informe de trabajo a la Regional, desde cada uno de los municipios reseñando la ruta o recorrido que lleven y anunciando el medio de envío del material.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 13 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Debemos tener en cuenta que:



4. El encuestador

Conocido también como recolector, es la persona encargada de obtener la información requerida, escribiéndola en el formulario conforme a las normas y conceptos establecidos.


La labor del encuestador es exigente y requiere de un conocimiento preciso de los conceptos y normas que rigen la encuesta y de un compromiso orientado a lograr la cobertura y los niveles de calidad propuestos.

El trabajo en la parte operativa, correspondiente a la recolección, presenta dificultades, porque en ocasiones se deben visitar zonas de difícil acceso y/o problemáticas en su ejecución. Por eso es necesario, que el recolector asuma su labor teniendo pleno conocimiento de la responsabilidad que adquiere dentro de una investigación tan importante para la planificación del desarrollo del país.



B. Funciones del encuestador

1. Asistir al curso de capacitación y estar atento a las instrucciones que se impartan.
2. Estudiar las normas y conceptos dados en el presente manual.
3. Presentarse puntualmente al centro de operaciones que se le indique.
4. Recibir del supervisor o jefe de grupo los materiales necesarios para la encuesta y verificar que estén completos.
5. Encuestar todos los hogares que encuentre en las viviendas del segmento, en el plazo estipulado por el supervisor o jefe de grupo.
6. Diligenciar los formularios conforme a los conceptos y normas dadas en el presente manual.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 14 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


7. Hacer las correcciones, verificaciones o reentrevistas que el supervisor le ordene, regresando a la vivienda si es necesario.
8. Responsabilizarse y velar por la conservación del material a su cargo.
9. Informar al supervisor sobre los problemas que encuentre en la realización de su trabajo.
10. No mostrar la información a personas ajenas a su trabajo.
11. No discutir con los informantes ni hacerles preguntas ajenas a la encuesta.
12. Entregar al supervisor los formularios debidamente diligenciados y el material sobrante.
13. Revisar el formulario, una vez terminada la encuesta, para entregarlo al supervisor. Este procederá a revisarlo y lo aceptará o rechazará, indicando, en tal caso, lo que debe hacer el encuestador.
14. Llevar a campo, el manual de Conceptos Básicos y Recolección.
15. Estar disponible para salir de la ciudad por tiempo indeterminado.



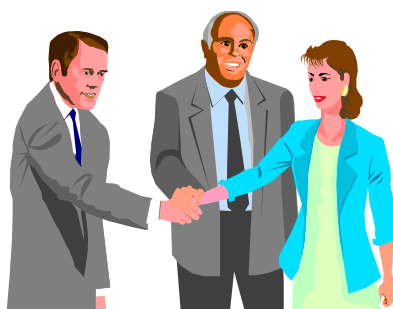
B. Normas que debe tener en cuenta el encuestador

Para lograr una buena encuesta, el recolector debe tener en cuenta las siguientes normas:

- **Presentación personal:** La primera impresión que recibe el entrevistado proviene de la apariencia física del encuestador, y ésta es la imagen que queda sobre la seriedad de la investigación y de la entidad que la realiza. Es necesario que la apariencia sea común y corriente, sin descuidos ni excesos.
- **Forma de expresarse:** La terminología utilizada debe ser la más comprensible para el entrevistado, es decir, que no sea ni presuntuosa o sofisticada ni saturada de dichos o términos modernos. Cualquiera de los extremos puede generar antipatía hacia el encuestador.
- **Identificación:** Hágalo como recolector de la Encuesta Continua de Hogares que realiza el Departamento Administrativo Nacional de

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 15 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Estadística, mostrando su credencial o carné. Esta credencial se debe portar en la blusa o camisa. En caso de pérdida presente la denuncia respectiva e infórmele al supervisor para tramitar uno nuevo.




- **Explicación del objetivo de la Encuesta de Hogares:** la encuesta tiene como objetivo proporcionar información básica sobre el tamaño de la fuerza de trabajo (es decir conocer el número de ocupados, desocupados, subempleados inactivos etc. que tiene el país) y estructura de la misma (es decir conocer la educación, sexo, rama de actividad, posición ocupacional de las personas ocupadas, desocupadas subempleadas, e inactivas). La información que produce la Encuesta Continua de Hogares es utilizada para la formulación de políticas, planes y programas en materia laboral, así como para su seguimiento y evaluación.

Para personas de estratos y niveles educativos bajos se utilizará la siguiente explicación:

La encuesta tiene como objetivo conocer el número de ocupados, desocupados, subempleados, inactivos etc. que tiene el país y presentar resultados sobre educación, sexo, rama de actividad, posición ocupacional de las personas ocupadas.

- **Guardar compostura:** Si alguna persona se niega a dar la información, el encuestador no debe discutir; debe tratar de persuadirla, dando las siguientes explicaciones:
 - ♦ La importancia de la información para el país en general, y para la ciudad en particular.
 - ♦ Que la información es confidencial por ley.
 - ♦ Que el DANE realiza encuestas en todo el país sobre diferentes temas:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 16 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- (IPC: índice de precio al consumidor cuyo objetivo es medir la evolución a través del tiempo de los precios del conjunto de todos los bienes y servicios que conforman el consumo final de los hogares etc.).
- (PIB : Producto interno bruto: cuyos objetivos son: transmitir de manera resumida una imagen de la economía en su conjunto, explicar a nivel detallado la evolución de la actividad económica, establecer los movimientos coyunturales de la economía).

El desarrollo de estas encuestas ha sido de gran utilidad en la formulación de políticas, planes y programas en materia económica y social, sin causar perjuicio a los informantes.

No obstante lo anterior, si la persona se niega, seguramente por falta de tiempo, por estar ocupada, etc., se debe solicitar una cita para una entrevista posterior.

Si en la cita no logra obtener la información, escriba esta situación en el recuadro "Resultado de la Encuesta del capítulo" (AII ó AIV) dependiendo del formulario - Control de calidad de la encuesta", avise al supervisor quien tomará las medidas necesarias para conseguir la encuesta.

Durante la encuesta el recolector debe:


Solicitar la presencia del jefe del hogar² del ama de casa, **o de una persona mayor de 18 años** que resida habitualmente en el hogar, para que informe sobre los datos requeridos. **No se debe aceptar información de empleados del servicio doméstico, de huéspedes, pensionistas, vecinos o menores, excepto cuando el menor de edad es el jefe del hogar o cónyuge.**

Tenga en cuenta que las personas mencionadas anteriormente pueden suministrar su propia información.

NOTAS:

- **Tenga en cuenta que las personas de 12 a 18 años que sean ocupadas podrán suministrar su propia información independientemente de su parentesco.**

² Se considera jefe del hogar a la persona que por su edad, por ser el principal sostén económico de la familia o por otras razones, es reconocido como tal. Puede ser hombre o mujer .

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 17 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


- a. En los hogares conformados por personas sordomudas, se aceptará que la información sea suministrada por cualquier familiar independientemente de la edad y el lugar de residencia, en estos casos el recolector realizará la respectiva observación, por ejemplo en un hogar conformado por (Mauricio jefe, Martha, cónyuge) ambos sordomudos, Luis Alejandro hijo de 16 años), se aceptará que la información de este hogar sea suministrada por el hijo, con la observación correspondiente.
- b. Mantener un ritmo constante y normal en la encuesta no debe ser: ni lento, ni rápido.
- c. Leer las preguntas escritas en el formulario sin modificar su texto, con el fin de garantizar que se está preguntando en forma correcta, y de la misma forma en todas las ciudades de la encuesta.
- d. Hacer la solicitud y registro de los datos en el mismo orden de las preguntas del formulario con el fin de evitar omisiones.



Durante la encuesta el recolector no debe:

- a. Deducir o sugerir respuestas: se pueden sugerir respuestas de muchas maneras: si usted no lee todas las alternativas, si hace especial énfasis en una de ellas, si formula la pregunta de manera afirmativa, (ej. son casados, verdad?), puede estar sugiriendo la respuesta a su informante. No olvide que de esta forma se cambia la verdadera respuesta y se introduce un sesgo en la información.
- b. Discutir o comentar cuestiones políticas, religiosas o íntimas del hogar.
- c. Mostrar sorpresa o desagrado ante las respuestas.
- d. Perder la calma.

En toda encuesta es necesario hacer uso de la técnica del sondeo, basada en preguntas de prueba o control, formuladas adicionalmente, con el fin de aclarar una respuesta confusa, incompleta, irrelevante (que no guarda relación con la pregunta) o cuando se sospecha que la información no es verídica.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 18 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Los sondeos se aplican usualmente con preguntas abiertas y requieren buen juicio del encuestador para no inducir respuestas o para no confundir al informante.

Los sondeos se hacen para:


- ◆ **Completar respuestas:** Cuando la respuesta es incompleta, muy general o muy vaga. Ejemplo: ¿A que actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en el que.... realiza su trabajo?. Respuesta: de vestidos. Se debe preguntar si es producción, diseño o venta de estos.
- ◆ **Aclarar respuestas:** Cuando las respuestas del informante son confusas o el encuestador no las entiende, es necesario solicitar aclaraciones. Ejemplo: Qué hace en este trabajo? Respuesta: coter, matarife o carnicero, cerrajero, se debe preguntar en qué consiste la ocupación para aclarar la respuesta.
- ◆ **Aclarar preguntas:** Cuando el informante manifiesta que no entiende la pregunta usted debe darle ilustración, explicándole el sentido preciso de ésta. Ejemplo: ¿Cuánto años cumplidos tiene?. Se debe aclarar que se quiere saber cuánto años cumplidos tiene la persona en el momento y no los que va a cumplir.

Al terminar de obtener la información, el encuestador debe efectuar una revisión de las anotaciones, verificando que obtuvo toda la información solicitada al hogar y para cada uno de los miembros del hogar debe cerciorarse que no hubo omisiones, que marcó y anotó las respuestas claramente y en el lugar apropiado.

Si tiene dudas o encuentra que alguna respuesta no es confiable, o si encontró dificultades que no pudo resolver, escriba en el espacio de "observaciones" las indicaciones necesarias para su solución posterior.

Antes de hacer cualquier anotación en la parte de "observaciones", coloque el número de orden de la persona, la pregunta, el capítulo, módulos a la cual se refiere.

Despídase con cordialidad y agradezca a nombre suyo y del DANE, la atención y la colaboración prestadas.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 19 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

C. Sistema de recolección

El sistema de recolección utilizado en la encuesta es el de "**barrido**", que consiste en que cada grupo de trabajo labora simultáneamente en un segmento hasta investigar todas las viviendas seleccionadas con sus respectivos hogares. Una vez finalizado el segmento se continuará con otro, donde se trabajará en igual forma y así sucesivamente.


Para la ejecución del trabajo de campo, se utiliza un folder por segmento (carga de trabajo) denominado "**carpeta de muestra**", **en cuya carátula se encuentra la identificación del área, que se va a trabajar** y que contiene los siguientes materiales:

- Un formato (EH-82) "Recuento de edificaciones y viviendas."

- Un formato (EH-56) "Listado de viviendas seleccionadas", con el número de orden y la dirección de las viviendas a encuestar.



- Un plano (cuando así se requiera) del municipio o del segmento en que se encuentra ubicado para orientación del grupo de trabajo.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 20 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Aprendamos:

P A R T E I I: DEFINICIONES Y CONCEPTOS BASICOS

Para el correcto diligenciamiento del formulario de la Encuesta Continua de Hogares, es indispensable conocer y saber aplicar los conceptos que maneja la investigación, a fin de garantizar la homogeneidad y calidad de los resultados.

Dichos conceptos se exponen a continuación.

A. Unidad de vivienda:


Es un lugar estructuralmente separado e independiente, ocupado o destinado a ser ocupado por un grupo de personas (familiares o no), que viven juntas, o por una persona que vive sola. La unidad de vivienda puede ser una casa, un apartamento, un cuarto, un grupo de cuartos, una choza, una cueva o cualquier refugio ocupado o disponible para ser utilizado como lugar de alojamiento.





Las unidades de vivienda se caracterizan por:



- a. Estar separadas de las otras viviendas, por paredes del piso al techo que las cubre.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 21 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

 b. Tener acceso a la calle, por un pasaje (corredor) o escalera, de tal manera que sus ocupantes puedan entrar o salir sin pasar por los cuartos de habitación o áreas de uso exclusivo de otras viviendas, salas, tenderos, etc.

 c. No compartir áreas de uso exclusivo de la vivienda como:

- Sala - comedor
- lavadero
- Tendero de ropa
- Cocina
- Baño

Dentro de un segmento pueden encontrarse estructuras no residenciales como iglesias, bodegas, fábricas, hospitales, etc., en las cuales hay personas viviendo, tales como el celador con su familia. Si este lugar es su residencia habitual, los cuartos ocupados por ellos deben ser considerados como viviendas y ellos constituyen hogares particulares.


En los gráficos uno a cinco se ilustra la forma de aplicar los criterios para identificar la vivienda. Analice detenidamente esos ejemplos.

En el área rural se puede presentar la situación de dos o más viviendas completamente independientes, que pueden cocinar en un solo cuarto alejado éste de ellas. En este caso se deben considerar como viviendas independientes, igual caso puede suceder cuando la letrina está fuera de la vivienda y es utilizada por hogares de varias viviendas.

También pueden encontrarse en las áreas rurales, estructuras en las cuales viven seis (6) o más trabajadores de una finca; en este caso en la vivienda habita un hogar colectivo y por lo tanto no se le debe aplicar la encuesta. Cuando vivan allí cinco (5) o menos trabajadores, estos constituyen un hogar particular y deben encuestarse.

Las viviendas que son exclusivamente para uso recreacional y en las cuales nadie reside permanentemente, no deben investigarse.

Cuando el encuestador encuentre discrepancia entre las viviendas que le ha asignado e indicado el jefe de grupo o supervisor y las que él identifique en su recorrido, las anotará en el espacio de observaciones del formulario correspondiente, advirtiéndolo al jefe de grupo sobre este hecho, para que determine si es vivienda o no.

 **NOTA:** Si el espacio destinado para el tendedero de ropa y/o el lavadero no es tránsito obligado para llegar a las áreas de habitación, o para llegar al lavadero o tendedero de ropa no hay que pasar por áreas de uso exclusivo y reúne las condiciones estipuladas en la definición de vivienda, se deben considerar como unidades de vivienda independientes y no como hogares, aun cuando el uso del lavadero y/o tendedero de ropa sea compartido.


B. Hogar

Es una persona o grupo de personas que ocupan la totalidad o parte de una vivienda y que se han asociado para compartir simultáneamente la dormida y las comidas o solamente la dormida. Estas personas pueden o no tener vínculos familiares entre sí.







En una vivienda pueden encontrarse varios hogares, si existen grupos de personas que viven en una parte de la vivienda y preparan sus comidas por separado. También pueden estar constituidos por personas no parientes, como tres (3) amigos que se asocian para compartir el lugar de alojamiento.

Los empleados del servicio doméstico y sus familiares, los trabajadores y sus familiares forman parte del hogar siempre y cuando duerman en la misma vivienda donde trabajan.


 **Nota:** El registro de las personas como miembros del hogar tiene como momento estadístico el día de la encuesta, es decir no se tendrá en cuenta la existencia de las personas en la semana de referencia.

En la vivienda pueden existir hogares con huéspedes, pensionistas o trabajadores. Para diferenciarlos se deben tener en cuenta los siguientes criterios:


149		MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 23 de 138 Fecha: 30-11-02
-----	---	---	--

- a.  **Inquilino:** El inquilino es aquella persona que tiene en arriendo uno o varios cuartos en la vivienda y hace sus comidas aparte. **Los hogares constituidos por inquilinos se deben considerar como hogares independientes.**
- b.  **Huésped:** es aquella persona que se aloja **temporal y gratuitamente** en el hogar, puede compartir solamente la dormida o simultáneamente la dormida y las comidas. Se debe considerar como miembro del hogar si lleva viviendo allí por lo menos tres meses o teniendo menos de este tiempo manifiesta la intención de permanecer por lo menos tres meses en total.
- c.  **Pensionista:** Es la persona que paga por el derecho a la vivienda y los alimentos. Los pensionistas se consideran miembros del hogar cuando su número es menor o igual a cinco (5). Si se encuentran seis (6) o más de ellos se debe encuestar solamente el hogar particular.


 **NOTAS:**


- Tenga en cuenta que la persona para ser un pensionista debe pagar por su estadía y alimentación, bien sea en especie, dinero o responsabilizándose de algún gasto del hogar **como forma de pago** por dicha estadía y alimentación.
 - **Los niños asignados al cuidado del hogar dentro del Programa de Madres Sustitutas, se deben considerar como pensionistas, si su número es menor o igual a cinco (5), se consideran miembros del hogar, si son más de 5, solo se encuesta el hogar principal.**
- d.  **Residente habitual:** se considera que una persona es residente habitual si vive permanentemente en el hogar desde hace por lo menos tres meses, **o si llevando menos de 3 meses piensa permanecer allí mínimo tres meses en total.**

Tenga en cuenta que las personas que se encuentran realizando el internado en hospitales, clínicas, como parte de su formación académica, se deben considerar como residente habitual de su hogar aun cuando permanezcan la

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 24 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

mayor parte del tiempo en el hospital, clínica etc. por ejemplo de lunes a viernes pernoctan en el hospital y los fines de semana van a su hogar.

 **NOTA:** Para determinar si una persona desplazada por la violencia hace o no parte del hogar, el encuestador debe remitirse a las definiciones dadas en el presente manual para la conformación del hogar. En este sentido, si la persona cumple las condiciones para clasificarse como residente habitual, pensionista, huésped o empleado doméstico, deberá ser considerado como parte del hogar.

- e.  **Trabajador** : es la persona que siendo obrero, jornalero o empleado reside en la vivienda y presta sus servicios en la explotación o producción que tiene algún miembro del hogar. Se consideran miembros del hogar cuando su número es menor o igual a cinco.

C. Conformación del hogar


El hogar lo constituyen:

- a. Los residentes habituales (familiares o no).
- b. Los miembros que residen habitualmente pero que están ausentes **por un tiempo menor a tres meses** por razones de trabajo, salud o porque están de vacaciones en otro sitio, etc. Ej.: El jefe del hogar que trabaja en otro municipio y sólo permanece en su hogar los fines de semana.

Excepciones:

- Las personas hospitalizadas o secuestradas se consideran miembros del hogar independientemente de la duración de su ausencia.
- En el caso de las personas que por razones de trabajo se ausentan por más de tres meses aun si son considerados el principal soporte económico del hogar y regresan a él, no se contabilizaran como miembro del hogar, pero el dinero que envíen se registrará como ayuda en las preguntas 33, 59 y 66 de los capítulos ocupados, desocupados e inactivos.

Las personas que por su trabajo o estudio van y vienen (ej: estudia en Manizales y se queda en la casa de sus abuelos de lunes a viernes y los

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 25 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

fin de semana se queda en el hogar de sus padres en Pereira) deberán registrarse como miembros del hogar bien sea que la encuesta se realice en Manizales o en Pereira.

c. Los pensionistas y trabajadores (Si su número es menor o igual a 5) .

d. Los empleados domésticos y sus hijos se consideran miembros del hogar donde trabajan en los siguientes casos:

- ♦ Cuando duermen en la misma vivienda para la cual trabajan (empleados domésticos internos).
- ♦ Permanecen la mayor parte del tiempo en su trabajo (ejemplo: trabajan de lunes a viernes y retornan a donde sus familiares los fines de semana).

e. Los bachilleres que están prestando el servicio militar obligatorio en la Policía Nacional y los guardas bachilleres penitenciarios que regresan a sus hogares en la noche se consideran miembros del hogar.

Excepciones:

Los empleados domésticos y sus hijos **no** se consideran miembros del hogar donde trabajan, cuando:

Trabajan a distintos hogares (cuenta propia).


- ♦ Trabajan a un solo hogar pero regresan diariamente a su hogar.

En estos casos, los empleados domésticos se incluirán en el hogar donde residen.

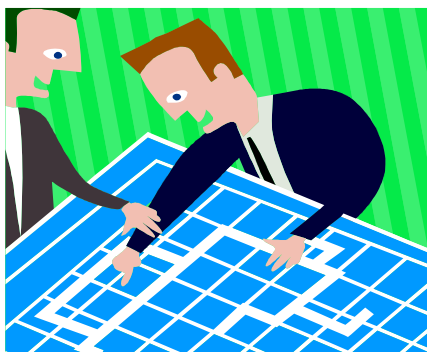
- **No son miembros del hogar, quienes están prestando servicio militar y se quedan en los cuarteles o cuartos especiales de la institución militar.**

D. Cartografía

Hace referencia al levantamiento y/o actualización de planos o mapas que muestran las características físico - geográficas de un área territorial. Se utiliza

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 26 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

como elemento de ubicación en el terreno bajo un ordenamiento sencillo y adecuado que permite delimitar claramente los segmentos a trabajar tanto en las áreas urbanas como en las rurales.




Para la identificación de las áreas de trabajo, se ha adoptado la siguiente sectorización:

- Sector: división cartográfica que equivale generalmente aun barrio y que comprende entre 1 y 9 secciones. Se identifica en la cartografía por un número de cuatro dígitos color magenta. Sus límites se indican con línea gruesa a trazos largos separados por líneas cortas.
- Sección: Es una subdivisión cartográfica que equivale aproximadamente a 20 manzanas contiguas y pertenecientes al mismo sector o barrio, en el área urbana y en el área rural a 25 kilómetros cuadrados. Se identifica con un número de dos dígitos color azul; sus límites se indican con línea delgada a trazos.
- Manzana: Es la división cartográfica menor, establecida en las áreas urbanas y centros poblados. Corresponde a un lote de terreno, edificado o sin edificar, delimitado por vías de transito vehicular o peatonal; es decir delimitado por calles, carreras, avenidas, transversales, diagonales, de carácter público. Se identifica con un número de dos dígitos color negro.

E. La muestra:

Es un subconjunto del universo o población a investigar, que contiene todas las características y que permite, a partir de la representatividad de

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 27 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

cada una de las variables que se pretenden medir, inferir los resultados a toda la población objeto de estudio.

El método de muestreo utilizado en el proyecto, tiene las siguientes características:

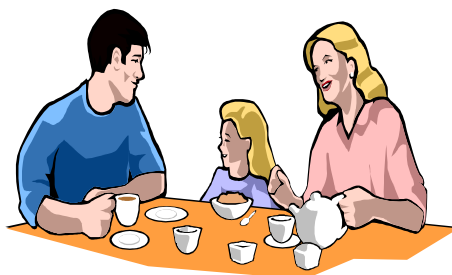
- a. **Probabilístico:** porque se define a priori la probabilidad de selección de las unidades de muestreo.
- b. **Estratificado:** las áreas de todas las ciudades son previamente clasificadas en seis (6) estratos socioeconómicos lo más homogéneos a su interior y lo más heterogéneos entre sí.
- c. **Multietápico:** se desarrolla en tres (3) etapas:
 - Selección de secciones
 - Selección de manzanas y
 - Selección de segmentos
- d. **Por conglomerados:** Ya que se seleccionan segmentos compactos con un promedio de 12 viviendas, en donde todas las viviendas, los hogares y las personas se investigan.


En el caso de la Encuesta Continua de Hogares, el universo está conformado por la población civil no institucional residente en viviendas particulares. Dentro de este contexto, es importante tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Segmento:** Es un área con límites definidos en la cual se encuentran ubicadas las viviendas seleccionadas. Cada segmento tiene doce (12) viviendas en promedio.
- **Unidades de la muestra:** Son aquellos elementos básicos utilizados para la selección de la muestra. En este caso es la unidad de vivienda y todos los hogares que viven en una unidad de vivienda se incluyen en la muestra, o sea, se deben investigar.



- **Unidades de observación:** Son aquellos conjuntos de elementos que componen el universo con una característica específica. En este caso la unidad básica de observación es el hogar.



149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 29 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Aprendamos:

P A R T E I I I : D I L I G E N C I A M I E N T O D E L F O R M U L A R I O

A. Forma de anotar las respuestas



Existen varias formas de escribir las respuestas en el formulario, así:

1. Marcando una X en la alternativa indicada: se aplica en general a las preguntas precodificadas. Cuando la numeración de las alternativas es secuencial: 1, 2, 3, etc., las respuestas son excluyentes, es decir, se debe marcar una sola alternativa.

Excluyente.

Lea las alternativas

Pregunta 6: Actualmente está

Lea las alternativas

En unión libre

1	
---	--

Casado (a)

2	
---	--

Viudo (a)

3	X
---	---

Separado (a) o

Divorciado (a)

4	
---	--

Soltero (a)

5	
---	--

Como excepción a esta forma de anotar la respuesta, se tiene la pregunta No. 10 "¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado y el último año aprobado en ese nivel?" para lo cual se debe escribir uno o dos dígitos, según la alternativa .

Por ejemplo, si la persona está cursando el grado 11 de bachillerato se anotará, que el último año aprobado es "10" en secundaria, así:

Ninguno	1	0	
Preescolar	2	0	
Primaria	3	0	
Secundaria	4	1	0
Superior o Universitaria	5		
No informa	9	9	

Cuando la persona que está dando la información no sabe el nivel educativo más alto alcanzado por el miembro del hogar se anotará "9" en la casilla que está en blanco de la alternativa "no informa".

Si la numeración de las alternativas es 1, 1, 1, etc., las respuestas no son excluyentes, es decir que pueden marcarse varias alternativas. Si en estas preguntas existe además el código 2 o 9 estas alternativas serán excluyentes con las demás.

Pregunta 46: ¿ Por qué motivos
desea cambiar de trabajo o empleo?

- | | | |
|---|---|---|
| a. Para mejorar la utilización de sus capacidades o formación | 1 | |
| b. Desea mejorar sus ingresos | 1 | |
| c. Desea trabajar menos horas | 1 | |
| d. Por que el trabajo actual es temporal | 1 | |
| e. Problemas en el trabajo | 1 | x |
| f. No le gusta su trabajo actual | 1 | |
| g. Su trabajo actual exige mucho esfuerzo físico o mental | 1 | |
| h. Otro, ¿cuál ? | 1 | x |
| i. No sabe | 9 | |

2. Escribiendo uno o varios números (respuestas numéricas) en las casillas. Siempre deberán registrarse tantos dígitos como casillas tenga la respuesta.

Si el número de casillas es mayor al número de dígitos de la respuesta, tenga en cuenta que la última cifra de la información quede ubicada en la última casilla de la derecha y que los espacios en blanco a la izquierda, se deben llenar con ceros.



Ejemplos:

En el caso de pregunta 5 del capítulo B (ítems 11):

1 año de edad

Años cumplidos

0	1
---	---

En el caso del capítulo A I de identificación:

5 personas en el hogar

**Número de personas
en el hogar**

0	5
---	---

3. Escribiendo la respuesta en los renglones respectivos.

En las preguntas abiertas se escribe la respuesta en el espacio respectivo. Estos espacios están seguidos de casillas sombreadas destinadas para escribir códigos, por lo tanto éstas no deben ser utilizadas por el encuestador.

En las preguntas abiertas el encuestador debe:


- Escribir con letra imprenta, clara y legible
 - Nunca debe emplear abreviaturas o términos incomprensibles para los demás.
 - Siempre que una respuesta necesite aclaración se deben hacer las anotaciones correspondientes en el espacio destinado a observaciones, anotando el número de las personas y el número de la pregunta a la que se refiere
 - Las respuestas escritas deben corresponder al objetivo de la pregunta. El encuestador no debe escribir respuestas irrelevantes, confusas o incompletas.
4. En las preguntas destinadas a escribir los ingresos, se registra en la línea de valor la cantidad en números enteros.



Ejemplo:

Pregunta 32, capítulo E. Cuánto recibió ... **el mes pasado** por concepto de:

Arriendos	\$	<u>1.200.000</u>
Pensiones o jubilaciones	\$	<u>16.000</u>


149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 33 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

B. Instrucciones para el diligenciamiento:

Capítulo A.I - Identificación


Los datos sobre departamento, municipio, segmento, estrato, sector, sección, manzana y vivienda, dirección y barrio correspondientes a los formularios para ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales, y los datos sobre departamento, municipio, segmento, región, manzana, vivienda, dirección del formulario para centros poblados y área rural dispersa serán suministrados por el supervisor o jefe de grupo al encuestador. **Esta información debe transcribirse exactamente igual a la que aparece en la carpeta de muestra, antes de salir a terreno.**

- a) Se debe verificar que los datos de los numerales 1 a 6 (departamento a sección) de los formularios para ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales sean los mismos en todos los formularios del segmento.
- b) Se debe verificar que los datos de los numerales 1 a 4 (departamento a región) del formulario para centros poblados y área rural dispersa sean los mismos en todos los formularios del segmento.
- c) Cuando la encuesta se realiza en poblaciones dispersas, el número de manzana debe ser 00.
- d) El número de la vivienda, debe ser tomado del formulario "Listado de viviendas", forma DANE EH – 56.
- e) Total de hogares en la vivienda: para diligenciar este ítem tenga en cuenta lo siguiente:
 - El recolector debe realizar un buen sondeo para tratar de conseguir la información durante las visitas establecidas, si no es posible diligencie este ítem con 99 (No sabe, no informa).
 - En los casos de AT, R, NH, OC, EI. Se tratará de establecer el número de hogares en la vivienda, solamente en los casos que sea imposible se diligenciará con **99**.
 - Si el resultado de la encuesta corresponde a: V, O. (vacante, u otro motivo) diligencie este ítem con 00 (no hay hogares en la vivienda).

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 34 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- El total de hogares en la vivienda deberá ser registrado por el encuestador. El supervisor o jefe de grupo, verificará que existan tantos formularios como hogares haya en la vivienda.
- f) El número del hogar dentro de cada vivienda será asignado por el encuestador, siguiendo un orden secuencial, empezando por 01.
- g) Cuando la vivienda esté ocupada por más de un hogar, se debe diligenciar un formulario para cada uno de ellos así:
- En todos los formularios de una misma vivienda los numerales 1 a 9 (Departamento, municipio, segmento, estrato, sector, sección, manzana, vivienda, total de hogares en la vivienda) de los formularios para ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales serán iguales.
 - En todos los formularios de una misma vivienda los numerales 1 a 7 (Departamento, municipio, segmento, región, sector, sección, manzana, vivienda, total de hogares en la vivienda) del formulario para centros poblados y área rural dispersa serán iguales.
 - El numeral 12 de los formularios para ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales correspondientes al capítulo AI deben diligenciarse por el crítico - codificador.
 - Los numerales 8 , 9 y 10 del formulario para centros poblados y área rural dispersa correspondientes al capítulo AI serán diferentes en cada hogar con resultado de encuesta completa.
- h) Una vez terminada la encuesta en el numeral 11, de los formularios para ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y en el numeral 9 del formulario centros poblados y área rural dispersa del capítulo AI, se escribirá el número de personas de cada hogar. Para ello debe observar el número total de personas registradas en el capítulo B - "Características Generales".
- i) Cuando el resultado de la encuesta sea vacante y otro motivo deje en blanco la casilla (Hogar número, número de personas en el hogar, resultado de la encuesta) en los formularios para ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y centros poblados y área rural dispersa respectivamente.

Quando no sea posible llevar a cabo la encuesta (por rechazo, ausente temporal, nadie en el hogar, incompleta u ocupado) deberá diligenciarse el

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 35 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

capítulo AI - Identificación , hasta el ítem hogar N° y dejar en blanco el ítem número de personas en el hogar.

j) La dirección o ubicación de la vivienda (numeral 13) en los formularios para ciudades áreas metropolitanas y (numeral 11) para centros poblados y área rural dispersa, se debe tomar del formulario de Recuento de Edificaciones y Viviendas.


k)  Para diligenciar el ítem teléfono tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- No debe venir en blanco.
 - Se deben anotar todos los dígitos que tenga el número telefónico, incluyendo el básico si existe. Ejemplo: en la ciudad de Montería los números inician en 7, este también deberá escribirse.
 - Se aceptan números de celulares.
 - Si no informa anote NI (no informa).
 - Si la persona informa que no tiene teléfono anote NT (no tiene).
 - Si el resultado de la encuesta es vacante (V), otro motivo (O), rechazo (R) nadie en el hogar (NH), ocupado (OC) o ausente temporal (AT), y no fue posible obtener la información se anotará como No informa (NI).
- l) En cada hogar con encuesta completa se aplicará un formulario como mínimo. Si el número de personas es mayor a seis (6), se utilizarán los formularios adicionales que sean necesarios, así:

En las casillas de la parte superior derecha de la primera página, se escribirá el número de formularios que se utilizaron en cada hogar. La primera casilla está destinada para escribir el número de orden del formulario y la segunda el total de formularios utilizados.

En un hogar de hasta seis (6) personas se utilizará sólo un formulario y en las casillas se escribirá:

Formulario No. 1 de 1

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 36 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


Si en la encuesta encuentra más de seis personas en el hogar se utilizará más de un formulario.

Por ejemplo: si el hogar tiene 17 personas se utilizarán 3 formularios numerados así:

El primero:	Formulario No.	1	de	3
El segundo:	Formulario No.	2	de	3
El tercero:	Formulario No.	3	de	3

Para el anterior caso, el capítulo AI - Identificación de los tres formularios debe llenarse en todos ellos. el capítulo AII - control de calidad de la encuesta debe quedar en blanco a partir del segundo formulario.

~~NOTA:~~ **NOTA:** Las casillas de la parte superior izquierda referentes a: PT, PEA, D, etc., deben ser diligenciadas por el crítico - codificador.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 37 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

CAPITULO A IV-³ - CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA

Diligencie este capítulo para todos los hogares encontrados en la vivienda.
El control de calidad de la encuesta tiene los siguientes subcapítulos:

Encuesta
Supervisión encuesta
Crítica y codificación
Revisión

1.- Encuesta


Encuestador: en esta casilla se escribe el código que asigna el asistente técnico a cada uno de los encuestadores. Como cada supervisor está encargado de máximo tres encuestadores, el código será 01, 02 o 03. cuando un supervisor cuente con un encuestador más, asigne código 04. Cuando haya reemplazo de encuestadores se asignará el código siguiente al último que se haya utilizado, teniendo como máximo el 15.



Nombre: en este espacio se debe registrar el nombre y primer apellido de la persona que presta sus servicios en la encuesta como recolector.

1 Semana de recolección: en esta casilla se escribe el código de la semana correspondiente a la recolección, acepta 01 a 13 y es diligenciada por el recolector. Tenga en cuenta que la primera semana de recolección de la encuesta esta comprendida entre el 6 y el 12 de enero, la segunda semana comprende del 13 al 19 de enero etc.

³ Este capítulo se encuentra en la parte final del formulario, y corresponde al capítulo A IV.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 38 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Resultado de la Encuesta: Se escribirá el resultado de cada una de las visitas que fue necesario hacer al hogar.

Cada columna corresponde a una visita y en ésta se anotará la fecha (día-mes), el día de la semana en que realizó la visita, ejemplo: lunes, martes, ..., sábado, domingo, la hora de inicio así como la hora de terminación de la visita indicando si es AM o PM y el resultado de la misma.



Hora – inicio: se debe registrar la hora exacta en que el encuestador hace contacto verbal con una persona del hogar.




Hora – terminación: se debe registrar la hora exacta en que el encuestador abandona el hogar.

Para los casos de resultado de la encuesta correspondiente a: N.H, AT, R V y O, como hora de inicio se debe tomar el momento en que el encuestador toca la puerta y la hora de terminación el momento en el que estableció el resultado de la encuesta.

Para el resultado de encuesta tenga en cuenta los siguientes criterios:

- **Encuesta completa (E.C.):** cuando se obtiene toda la información requerida del Hogar.
- **Encuesta incompleta (E.I.):** cuando falta por lo menos un capítulo (aplicable) para alguna persona del hogar. En tal caso será necesario regresar al hogar para completar la encuesta.
- **Ocupado (OC.):** cuando el informante no pudo atender al encuestador por falta de tiempo. En estos casos será necesario acordar una cita para realizar la encuesta en una visita posterior al hogar.
- **Rechazo (R.):** cuando el informante se niega a suministrar los datos. En este caso el encuestador hará todo lo posible por convencerlo o tratará de obtener la información de otro miembro del Hogar. Si finalmente el recolector es rechazado, pedirá ayuda al supervisor.
- **Nadie en el hogar (N.H.):** cuando no se encuentra persona alguna en el hogar; lo mismo si hay un menor o la empleada doméstica. El encuestador

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 39 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

entonces, averiguará, por ejemplo con los vecinos, a qué hora se encuentran las personas que podrían darle los datos.


- **Ausente temporalmente (A.T.):** cuando las personas que componen el hogar no se encuentran por algún tiempo en la ciudad donde se está realizando la encuesta. En estos casos será conveniente establecer cuándo regresan y visitarlos nuevamente, si regresan en el periodo de recolección.
- **Vacante (V.):** cuando la vivienda se encuentra desocupada, o sea, que no existen hogares.
- **Otro motivo (O):** en esta categoría se clasifican las situaciones en que la vivienda ya no existe como tal. Ejemplos: por dirección inexistente; cambio de uso de la estructura (vivienda que actualmente es utilizada para fin diferente al habitacional - industrias, comercio, restaurantes, etc.); demolición de la vivienda; viviendas ubicadas fuera del segmento, etc.

En caso de resultar la vivienda seleccionada como "vacante" u "otro motivo" se anotará en "observaciones" la causa por la cual no se obtuvo la encuesta y se llenará el formulario con los datos de identificación, hasta total de hogares en la vivienda. También se debe diligenciar el capítulo AIV "Control de calidad de la encuesta", con el resultado de las visitas.

Tenga en cuenta que las viviendas que se encuentran amobladas, pero que no están habitadas se consideran vacantes.

NOTAS:

- a. El recolector debe realizar todas las visitas necesarias al hogar con el fin de conseguir encuestas completas. Cuando el informante es difícil de conseguir debe registrarse en observaciones la fecha y la hora en la cual puede lograr la encuesta.
- b. Si en el momento de la encuesta se encuentra una vivienda que es utilizada por los dueños sólo durante las vacaciones o por asuntos de trabajo y en ella habita una persona en calidad de cuidandero, tenga en cuenta:
 - Si el cuidandero vive ahí permanentemente, deberá registrarse él y todos los miembros de su hogar.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 40 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- Si el cuidandero no vive allí, sino que sólo va durante el día o durante las noches, es decir, tiene su hogar en otra parte, la vivienda debe ser considerada como vacante.
 - En ningún caso deberá registrarse el hogar dueño de la vivienda porque ésta es sólo utilizada temporalmente, siendo otro el sitio de su residencia habitual.
- c. Si los propietarios de una vivienda residen en otro lugar y ésta sólo es utilizada cuando viajan por asuntos laborales o vacacionales considérela “vacante”.

2.- Supervisión encuesta


Supervisor: en estas casillas se escribe el código que adjudica el asistente técnico de la encuesta a cada uno de los supervisores. De acuerdo con la ciudad, el número de supervisores variará entre 1 y 6. Cuando haya reemplazo de supervisores se asignará el código siguiente al último que se haya utilizado.



Nombre: en este espacio se debe registrar el nombre y primer apellido de la persona que presta sus servicios en la encuesta como supervisor.

3.- Crítica y codificación

Crítico - codificador: en esta casilla se escribirá el código asignado por el asistente técnico de la encuesta. En este caso se adjudicarán los códigos 1, 2, ..., según el número de críticos que tenga. Cuando haya reemplazo de crítico se asignará el código siguiente al último que se haya utilizado, teniendo como máximo el código 5.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 41 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Nombre: en este espacio se debe registrar el nombre y primer apellido de la persona que presta sus servicios en la encuesta como crítico - codificador.


Revisor: en esta casilla se escribirá el código especificado por el asistente técnico de la encuesta para cada uno de sus revisores. Cuando haya reemplazo de revisores se asignará el código siguiente al último que se haya utilizado, teniendo como máximo 7.

Nombre: en este espacio se debe registrar el nombre y primer apellido de la persona que presta sus servicios en la encuesta como revisor.

Digitador: en esta casilla se escribirá el código especificado por el asistente técnico de la encuesta para cada uno de los digitadores. Como se asignan 1 o 2 digitadores, cuando haya reemplazo de digitador se asignará el código siguiente al último que se haya utilizado, teniendo como máximo 4.



Número de formulario asignado por el programa de captura: el digitador debe escribir en este espacio el código final establecido por el programa para cada formulario correctamente grabado

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 42 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

CAPÍTULO A. II - DATOS DE LA VIVIENDA

Objetivos

- Conocer las características físicas de la vivienda que permitan determinar la calidad de la misma.
- Determinar el acceso a servicios públicos domiciliarios.



Una vez ubicada la vivienda y diligenciado completamente el Capítulo AI - Identificación, se procederá a obtener los Datos de la Vivienda así:


Nota: Cuando existan varios hogares en una misma vivienda, los “Datos de la vivienda” se registrarán únicamente para el formulario que corresponda al hogar 01 de la misma. En los restantes hogares, estas preguntas se dejarán en blanco.



Pregunta 1: Tipo de vivienda

Esta pregunta se diligencia por observación, tiene cinco (5) alternativas que son excluyentes entre sí, a una vivienda se le debe marcar X en una sola casilla, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:



- 
Casa: Es la vivienda que está separada de otras edificaciones por paredes, tiene una entrada independiente desde la calle o camino y generalmente está habitada por un solo hogar. Puede estar ubicada en construcciones continuas, o separadas de otras edificaciones por jardines, prados, lotes, tapias o cercas.
- 
Apartamento: Es la vivienda que forma parte de una edificación o construcción mayor, separada por paredes de otras viviendas. Tiene un acceso independiente, cuenta con servicios públicos privados y sitios de uso exclusivo como cocina y baño.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 43 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Son apartamentos las viviendas en bloques multifamiliares o en edificaciones horizontales, con acceso por medio de escaleras, ascensores, pasillos, zaguanes o corredores, que sirven únicamente para circulación de las personas.

Nota: Las viviendas bifamiliares y/o casas en las cuales existen viviendas independientes se deben considerar como apartamentos en cada una de ellas.

Cuarto(s): Es un espacio cerrado, separado con paredes que forma parte de una edificación o construcción mayor, con una puerta que tiene acceso independiente. En general carecen de servicio sanitario o cocina en su interior, o como máximo dispone de uno de estos dos servicios. Pertenecen a esta categoría un local con servicios, un garaje adaptado para vivir, o uno o más cuartos de una vivienda.

-  **Vivienda en inquilinato:** Es una edificación adaptada o transformada para alojar varios hogares que comparten servicios y con una entrada común desde la calle. Cada hogar vive generalmente en uno o dos cuartos. Los servicios no son exclusivos y en la mayoría de los casos están ubicados en el patio, solar o corredores. La cocina puede ser compartida o no existir.
-  **Otra vivienda:** (carpa, tienda, vagón, embarcación, cueva, refugio natural, puente , etc.):




Pregunta 2: Material predominante de las paredes exteriores

Diligencie esta pregunta interrogando al encuestado y marque X en la casilla correspondiente. Tenga en cuenta que las alternativas se refieren al material con el cual están construidas las paredes exteriores. Si una vivienda posee materiales de varias clases, se debe señalar la alternativa correspondiente al que predomine.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Ladrillo, bloque:** Es una masa cocida de arcilla u otro material terroso moldeada en forma rectangular. En ocasiones es fabricado con arena, cemento, calicanto, escoria, etc.
- **Material prefabricado:** Paredes fabricadas en serie, de una sola pieza de concreto o de asbesto - cemento. Incluye las placas de asbestos, cemento,

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 44 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

generalmente conocidas con el nombre de eternit y placas de concreto (hierro, cemento y piedras) prefabricadas mediante el vaciado del concreto en moldes o formaletas.

- **Madera pulida:** Madera sometida a sucesivos tratamientos de refinamiento que da como resultado una madera de alta calidad y acabados finos.
- **Piedra:** piedra sometida a sucesivos tratamientos de refinamiento que da como resultado una piedra de alta calidad.
- **Adobe :** Es similar al ladrillo, pero se diferencia de este porque no es cocido y es hecho de barro y paja, secado al aire o al sol.
- **Tapia pisada:** La tapia pisada es una técnica de construcción de paredes que consiste en apisonar tierra en una formaleta de madera que luego es retirada dejando un muro que usualmente tiene un espesor entre 50 cm. y un metro.
- **Bahareque:** Pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro.
- **Madera burda, tabla, tablón:** Son paredes elaborados con tablas de madera sin pulir que se colocan una al lado de la otra.
- **Guadua:** paredes elaboradas con material vegetal diferente a la madera, que se diferencia de materiales como la caña o esterilla por su mejor calidad.
- **Caña, esterilla, otro tipo de material vegetal:** Paredes elaboradas con materiales de vegetales diferentes a la madera, y de menor resistencia y calidad que ésta.
- **Zinc, tela, cartón, latas, desechos, plástico:** Paredes elaboradas con materiales de desechos poco adecuados para este fin y que no prestan un adecuado aislamiento a la vivienda.




Pregunta 3: Material predominante de los pisos

Esta pregunta tiene seis alternativas. Para diligenciarla interrogue al informante, espere su respuesta y marque X en una sola alternativa.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Tierra, arena:** Cuando el piso no tiene ningún tipo de cubrimiento.
- **Cemento, gravilla:** Cuando los pisos son construidos en cemento o donde se ha dejado la placa de cemento sin cubrir o gravilla, piedras pequeñas mezcladas con cemento, sin baldosas, madera u otro material.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 45 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- **Madera burda, tabla, tablón, otro vegetal:** Son pisos elaborados con tablas de madera sin pulir, guadua u otro vegetal que se colocan, una al lado de la otra.
- **Baldosín:** Pisos de buena calidad, pero elaborados con materiales más económicos, que el mármol o la madera lacada o parqué.
- **Ladrillo:** Es un bloque elaborado con tierra arcillosa cocida y vitrificada.
- **Vinisol, otros materiales sintéticos:** son baldosas hechas con materiales sintéticos parecidos al caucho.
- **Mármol:** es la piedra caliza muy dura, de diversos colores y tonalidades. Para los pisos se corta en placas que luego se pulen y brillan.
- **Madera pulida:** Son pisos elaborados con listones de madera, que han pasado por un proceso de pulimiento, que se ensamblan uno junto al otro.
- **Alfombra o tapete de pared a pared:** Son tapetes tejidos de la natural o fibra sintética que se colocan pegados sobre los pisos y cubren de pared a pared.

Si los pisos de una vivienda están contruidos con materiales de varias clases, marque el que predomine.




Pregunta 4: ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta la vivienda?:

Esta pregunta consta de cuatro o cinco alternativas no excluyentes con excepción de “ninguno de los anteriores”:


- a) **Acueducto:** Servicio de agua por tubería u otro ducto que está conectado a una red y cuyo suministro es relativamente permanente puesto que cuenta con un depósito construido para su almacenamiento. Si la conexión es pirata se considera que la vivienda tiene acueducto.

Además tenga presente que si una vivienda o grupo de viviendas tiene una conexión a un "tubo madre" en forma provisional o permanente, se considera que la vivienda cuenta con el respectivo servicio. **NO** considere que la vivienda tiene acueducto cuando en forma particular se haya

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 46 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

construido un sistema de conducción por medio de cañas, guaduas, mangueras, desde un río, pozo o desde otra vivienda.

- b) **Alcantarillado:** Conexión a un sistema público o comunal de desagüe que permite la eliminación de residuos y aguas negras.
Si la vivienda en forma particular hace conexión dirigida a un río o quebrada, o al exterior de la vivienda, se considera que ésta no cuenta con servicio de alcantarillado.
- c) **Energía eléctrica:** Marque X frente a la alternativa, cuando la vivienda está conectada a una red eléctrica pública o de propiedad de particulares y dispone del servicio. Cuando la conexión es pirata se considera que la vivienda cuenta con energía eléctrica.
- d) **Gas natural conectado a red pública:** Instalación de gas natural por ducto.
- e) **Ninguno de los anteriores:** Esta alternativa excluye las demás.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 47 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Capítulo A.III - DATOS DEL HOGAR

Las preguntas de esta parte se diligencian para todos y cada uno de los hogares a partir de la información suministrada por sus informantes.

Objetivos:

1. Determinar el grado de hacinamiento que tiene el hogar.
2. Establecer las condiciones y la calidad del suministro de los servicios con los que cuenta el hogar, así como el gasto del hogar en esos servicios.
3. Determinar las condiciones de salubridad del hogar teniendo en cuenta el abastecimiento y tratamiento del agua, el tipo de servicio sanitario y el manejo de las basuras.



Pregunta 1: Incluyendo sala comedor, de cuántos cuartos o piezas dispone este hogar? (excluya cocinas, baños y garajes).

Para el diligenciamiento de esta pregunta el encuestador debe recordar al informante que en el total de cuartos debe contabilizar la sala, el comedor y otros cuartos como biblioteca, sala de estar, cuarto de huéspedes y los cuartos ocupados por pensionistas y /o empleado (s) doméstico (s) interno (s).


Escriba la cantidad de cuartos que mencione el informante.

En ningún caso se debe incluir como de usos del hogar los cuartos arrendados a otros hogares. Si el hogar usa el garaje con fines diferentes a guardar un vehículo cuéntelo como cuarto. Excluya cocinas baños y garajes si éste último lo utilizan para guardar vehículos, o cuando el cuarto se utiliza para negocio.

Distinga dos situaciones:

- Vivienda con un solo hogar.
- Vivienda con más de un hogar.

Cuando en la vivienda habita más de un hogar proceda así:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 48 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Asigne al hogar principal (el hogar del propietario, el administrador o el responsable de la vivienda) u hogar 01 (cuando no pueda identificar el hogar principal), los cuartos que son para uso común a todos los hogares de la vivienda (sala, comedor, estudio, etc.) más los cuartos de uso exclusivo de este hogar (dormitorios).


Asigne a los demás hogares el número de cuartos que utiliza cada uno de ellos, sin incluir los cuartos de uso compartido entre varios hogares.



Pregunta 2: ¿Con qué tipo de servicio sanitario cuenta este hogar?

Esta pregunta dispone de seis alternativas excluyentes. Para diligenciarla tenga en cuenta las siguientes definiciones.

- a) **Inodoro conectado a alcantarillado:** Instalación para eliminación de excretas a través de la presión del agua que circula por tubería hacia una alcantarilla principal, usualmente de servicio público.
- b) **Inodoro conectado a pozo séptico:** Es un pozo subterráneo al que están conectados uno o varios sanitarios y en el cual quedan depositados los excrementos o aguas negras. Funciona mediante un sistema de agua corriente.
- c) **Inodoro sin conexión:** Servicio sanitario que no cuenta con alcantarillado y en el que las excretas son conducidas por arrastre de agua a un sitio fuera de la vivienda (calle, potrero, río, etc.)
- d) **Letrina:** Es un pozo o hueco subterráneo para la acumulación y eliminación de excretas en el cual no interviene un sistema de agua corriente.
- e) **Bajamar:** Servicio sanitario en que las excretas caen directamente desde la taza o asiento a un sitio, desde donde son arrastradas por el mar utilizando el flujo de las mareas.
- f) **No tiene servicio sanitario:** Señale esta alternativa cuando el hogar no cuenta con ninguno de los sistemas de eliminación de excretas descritos en las alternativas anteriores.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 49 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Pregunta 3: ¿Cómo eliminan principalmente la basura en este hogar?

Es posible que en un hogar utilicen más de un medio para eliminar las basuras, se debe marcar la alternativa que el informante señale como la que más utilizan.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguientes conceptos:

- **La tiran a un río, quebrada o laguna:** Cuando la basura es arrojada directamente a una fuente de agua natural.
- **La tiran a un patio, lote o zanja o baldío:** Cuando la basura es arrojada a un patio o lote abandonado.
- **La queman o entierran:** Cuando la basura es incinerada o cuando la basura es depositada en un agujero en el suelo y luego tapada con tierra.
- **Por recolección pública o privada:** Si las basuras son recogidas periódicamente por el carro del aseo, perteneciente a una empresa pública o privada y el servicio se presta a la puerta de la vivienda o en la esquina próxima. Deben también clasificarse en esta alternativa los casos de edificios o conjuntos residenciales en donde existen contenedores para que todos los residentes depositen sus basuras, las cuales son posteriormente recogidas por los servicios de aseo.




Pregunta 4: ¿De dónde obtiene principalmente este hogar el agua para consumo humano?

Esta pregunta se refiere a la forma principal como el hogar se aprovisiona de agua para consumo de las personas.


Marque X en la alternativa correspondiente, teniendo en cuenta que las alternativas son excluyentes, es decir, que la pregunta acepta una sola respuesta.

Para el diligenciamiento de esta pregunta observe las siguientes definiciones:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 50 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- **De acueducto por tubería:** Cuando existe conexión con una red pública, comunal o particular por medio de tubos (independiente de que exista contador). En este caso marque X en alternativa 1.
- **De otra fuente por tubería:** Cuando existe conexión por medio de tubos, mangueras, guaduas, etc., a una fuente diferente de un acueducto público. Generalmente este tipo de instalaciones son de uso particular de la vivienda.
- **De pozo con bomba:** Cuando el agua es extraída de una fuente subterránea mediante bomba. Marque también esta alternativa cuando el hogar se dirija hasta el pozo para traer el agua utilizando recipientes o cuando el hogar haya construido un sistema de conducción para uso particular, de forma tal, que el agua es transportada desde el pozo por guadua, cañas, etc. hasta la vivienda.
- **De pozo sin bomba, barreno:** Hoyo profundo cavado en la tierra del cual emerge agua subterránea que se extrae manualmente.
- **Aljibe :** Hoyo profundo cavado en la tierra, que sirve como depósito de agua lluvia o de nacimiento y que tiene una protección.
- **Jagüey :** Hoyo superficial excavado para almacenar agua lluvia, donde el agua recolectada no circula, muy frecuente en la costa atlántica y los llanos orientales.
- **Río, quebrada o nacimiento:** Cuando el hogar se aprovisiona del agua para el consumo humano tomándose directamente de fuentes naturales como ríos, quebradas, manantiales etc.
- **De pila pública:** Es un sitio comunal y fuera de la vivienda de la que se aprovisionan varios hogares de agua.
- **Carrotanque:** Se debe marcar esta alternativa cuando el medio principal de aprovisionamiento es por medio de carrotanques ya sea suministrada directamente por los acueductos municipales o vendida por éstos. No considere el sitio de donde proviene el agua.
- **Aguatero:** Se marca esta alternativa si el abastecimiento de agua para consumo se hace por medio de una persona que vende el agua en canecas, baldes, latas, etc., estos recipientes son de propiedad del aguatero y su retorno es inmediato, para facilitar la distribución se puede utilizar un burro o una carreta manual. No considere el sitio de donde proviene el agua.

149	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 51 de 138 Fecha: 30-11-02
-----	---	--

-  **Aguas lluvias:** Cuando el hogar se abastece de agua encauzando y almacenando en estanques el agua lluvia.
- **Agua embotellada o en bolsa:** Es aquella que ha tenido un tratamiento previo de purificación realizado generalmente por empresas comerciales y que se consigue en el comercio en garrafones, botellas o bolsas.




Pregunta 5: ¿Con qué cocinan principalmente en este hogar?

Es posible que en un hogar utilicen más de un combustible para cocinar, se debe marcar la alternativa que el informante señale como la que más utilizan.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

- **Electricidad :** Cuando las personas del hogar preparan sus alimentos en una hornilla o estufa que funciona con energía eléctrica.
- **Petróleo, gasolina, kerosene o cocinol:** Cuando las personas del hogar preparan sus alimentos en una hornilla o estufa que funciona con algún tipo de combustible líquido derivado del petróleo, o con alcohol.
- **Gas:** cuando se utiliza para cocinar los alimentos gas que proviene de una instalación de gas natural por ducto o que proviene de un cilindro que llena o cambia periódicamente una compañía de gas.
- **Leña o carbón de leña:** Cuando las personas del hogar usan leña, o carbón de leña para preparar sus alimentos.
- **Carbón mineral:** Cuando se utiliza para cocinar los alimentos, carbón de origen mineral, extraído de minas ya sea de socavón o a cielo abierto, tecnificadas o artesanales.
- **Materiales de desecho:** Cuando se utilizan para cocinar los alimentos, desechos como basuras, excrementos secos de animales, etc.
- **No cocinan.**

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 52 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Pregunta 6. La vivienda ocupada por este hogar es:


Esta pregunta hace referencia a la condición de tenencia de la vivienda donde se aloja el hogar. Lea la pregunta y a continuación las alternativas hasta que obtenga una respuesta, marque con X la alternativa correspondiente de acuerdo con las siguientes definiciones:

- **Propia, totalmente pagada:** Es la situación de los hogares en los cuales uno o varios de sus miembros tiene(n) título legal de propiedad sobre la vivienda y no tiene (n) préstamos o saldos pendientes, relativos a la adquisición de ésta. Cuando se marque X frente a esta alternativa, pase a la pregunta 8.
- **Propia, la están pagando:** Marque esta alternativa cuando la vivienda ocupada por el hogar es propiedad de uno o varios de sus miembros y se pagan cuotas para cubrir préstamos otorgados para su adquisición. Si el hogar se encuentra en esta situación continúe con pregunta 7.
- **En arriendo o subarriendo:** Cuando los miembros del hogar pagan periódicamente por el derecho de alojarse en la vivienda y ninguno de ellos es su dueño. Si marca X para esta alternativa, continúe con la pregunta 7.
- **Anticresis (renta en especie):** Es un convenio que se realiza entre dos partes, una entrega una suma de dinero al dueño de una vivienda por el derecho a ocuparla por un período de tiempo determinado, generalmente un año y la otra se compromete a devolver el dinero al ocupante del inmueble, al cabo del año previa entrega de la vivienda.

Esta modalidad obedece a un sistema de mercadeo financiero donde se pagan en especie los intereses, que generaría una suma de dinero en préstamo.

Tenga en cuenta que el concepto de anticresis se debe aplicar dentro de la alternativa: " En arriendo o Subarriendo " por lo tanto no se considera una alternativa como tal. Este concepto se utiliza con más frecuencia en la ciudad de Pasto.

- **En usufructo:** Se considera que el hogar tiene una vivienda en usufructo, cuando con previa autorización del propietario o administrador ocupa la

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 53 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

vivienda, sin que ninguno de sus miembros sea dueño de ella y sin que se pague arriendo; generalmente son cedidas por familiares o amigos, o están en sucesión.

Entran también en esta categoría las viviendas adjudicadas temporalmente por razones de trabajo: viviendas que se dan a celadores, cuidadores, casa fiscales, casas para trabajadores de acerías, petroleras, etc.

Cuando marque X frente a esta alternativa pase a la pregunta 8.

- **Ocupante de hecho:** (Invasor): Se marca X frente a esta alternativa cuando el hogar habita una vivienda que ha sido construida sobre un lote que no es de su propiedad; o cuando ocupa una vivienda sin ser dueño de la misma y sin autorización del propietario o administrador.

Cuando se entreviste a hogares que se encuentren en áreas de invasión conocidas de antemano, el encuestador no deberá insistir en que el informante le responda “invasor”, sino que marcará la casilla correspondiente y pasará a la pregunta 8




Pregunta 7: ¿Cuánto pagan mensualmente por arriendo o por cuota de amortización? (excluye pago en administración)

Esta pregunta se diligencia solamente para los hogares que en pregunta 6 contestaron que la vivienda es “Propia, la están pagando” o para los que tienen la vivienda “en arriendo o subarriendo”. En el primer caso se anotará el valor mensual de la cuota de amortización; en el segundo, el valor mensual del arriendo. Registre este valor en pesos. Tenga en cuenta que en ninguno de los dos casos el valor registrado debe incluir pagos en administración.

Si el arriendo o cuota de amortización no se paga con periodicidad mensual haga el cálculo de lo que corresponde a un mes y escriba esta cifra.

Cuando se pagan cuotas de amortización por varios préstamos, el valor registrado debe corresponder al total pagado a todas las fuentes de crédito utilizadas. Así, por ejemplo, si el hogar tiene un préstamo para adquisición de vivienda del Fondo Nacional de Ahorro y otro de una Corporación de Ahorro y Vivienda, se registrará la sumatoria de las cuotas que se pagan a cada una de las entidades.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 54 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


Cuando el informante declare que “no sabe” o no informa escriba en la línea de valor “99 ”, si el informante manifiesta que si paga pero no quiere informar el valor del arriendo escriba sobre la línea de valor 98.



Pregunta 8: ¿Cuáles de los siguientes servicios o bienes posee este hogar?


Haga la pregunta y lea las alternativas, marcando con X aquellas que el informante señale que posee el hogar.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

-  **Servicio de teléfono corriente:** Se entiende por tenencia de servicio telefónico, el acceso al servicio independientemente de la propiedad de la línea o del aparato. Señale alternativa (a) en el caso en que el hogar tenga un SAI (Servicio Amable Inmediato), al cual tienen acceso los miembros del hogar.


Si se da el caso que el teléfono lo están instalando, pero aún el hogar no puede hacer uso de él tenga en cuenta que este hogar no cuenta con servicio de teléfono corriente.

Nota: tenga en cuenta que en los hogares donde se tiene celular, radio teléfono. No se debe tomar como servicio de teléfono corriente.

-  **Teléfono celular:** servicio telefónico que no requiere de conexión a red tradicional y que presta el servicio de telefonía móvil, cuya señal viaja por ondas de radio. No confundir con teléfono inalámbrico.
- **Radio teléfono:** Servicio de teléfono que no necesita conexión a red tradicional, y cuya señal viaja por ondas de radio.

Si la vivienda no cuenta con el servicio de energía eléctrica (pregunta 4 alternativa c capítulo All de vivienda) pero el hogar posee alguno de los bienes que generalmente utilizan para su funcionamiento este servicio, haga la aclaración en observaciones.

Tenga en cuenta que la alternativa “Ninguno de los anteriores (2)” excluye las demás.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 55 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Que vamos a aprender?

CAPITULO B - CARACTERISTICAS GENERALES

Este capítulo está diseñado para registrar a todas las personas que forman parte del hogar. Este registro sirve de base para realizar una encuesta ordenada y para seleccionar a los informantes de acuerdo con las características de edad establecidas en la investigación.


La parte central del formulario tiene varios capítulos, los cuales se aplican según la edad de cada persona y los flujos² señalados.

En la parte superior de cada columna (sobre el número de orden) aparecen dos casillas para el formulario centros poblados y área rural dispersa, formulario de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales. que se marcarán para todas las personas dependiendo de la edad así:

- Si la persona tiene 5 años y más se diligenciará con X, la casilla de "educación" .
- Si la persona tiene 12 años y más se diligenciará con X la casillas de, "fuerza de trabajo" . para los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales.
- Si la persona tiene 10 años y más se diligenciará con X la casilla de " fuerza de trabajo" para el formulario de Centros poblados y área rural dispersa"

Las preguntas 2 a 6 se deben diligenciar en sentido **vertical** para todas las personas. Luego se formularán las preguntas 7 a 10 en sentido vertical a cada persona, hasta registrar estos datos para todos los miembros del hogar. Una vez se tengan diligenciados los capítulos B y C, para todos los miembros del hogar, se diligenciará para cada persona el resto de la encuesta.

² Flujos: instrucción consignada en el formulario que indica el paso a seguir.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 56 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Los capítulos de fuerza de trabajo (D, E, F, G), se deben diligenciar en sentido vertical para todas las personas de 12 años y más del hogar, en los formularios para ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y para todas las personas de 10 años y más del hogar en el formulario para centros poblados y área rural dispersa .



Pregunta 1: Número de orden de las personas registradas

A cada persona le corresponde un número de orden dentro del hogar y éste viene prediligenciado. Si el hogar tiene más de seis (6) personas, se utilizarán dos o más formularios adicionales y el número de orden en estos formularios debe ser modificado, tachando el que está impreso en cada columna y escribiendo el que realmente le corresponde a la persona. Ejemplo: 07 en cambio de 01, 08 en cambio de 02 y así sucesivamente.



Pregunta 2: Nombre: registre el nombre y los apellidos de todas las personas que comen y duermen habitualmente en el hogar.


El diligenciamiento del Capítulo B se inicia con el registro de todas las personas que conforman el hogar. Para esto, el encuestador deberá identificar claramente quiénes lo componen, según los conceptos de residente habitual, pensionista, empleado doméstico o huésped.

Asegúrese de haber registrado a todos los miembros del hogar, pregunte por menores, ancianos, personas que están prestando el servicio militar y regresan al hogar a dormir etc.

Cuando el encuestador establezca quienes conforman el hogar, procederá a registrar los nombres en el formulario respectivo de acuerdo con el siguiente orden:

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta el siguiente orden:

1. Jefe del hogar.
2. Cónyuge del jefe.
3. Hijos (as) solteros (as), (de mayor a menor) del jefe y/o del cónyuge.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 57 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

4. Hijos (as) casados (as), viudos (as), separados (as) del jefe y /o del cónyuge en orden descendente de edad, anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas esposas (os) e hijos.
5. Padre del jefe.
6. Madre del jefe.
7. Otros parientes del jefe (hermanos, tíos, primos, etc.).
8. Padre del cónyuge del jefe (suegro).
9. Madre del cónyuge del jefe (suegra).
10. Otros parientes del cónyuge del jefe.
11. No parientes, huéspedes, amigos, etc.
12. Empleados domésticos.
13. Hijos (as) de empleados domésticos.
14. Pensionistas.
15. Otros trabajadores exceptuando los empleados domésticos
16. Otros parientes del empleado doméstico deben relacionarse en pregunta 3 en el ítem de otro no pariente del jefe.


NOTAS:

- El orden anterior es independiente de la forma secuencial en el que aparecen listados los parentescos en la pregunta 3 del formulario (¿Cuál es el parentesco con la persona jefe del hogar?).
- Los hijos solteros se listarán después de los padres, independientemente de que tengan hijos o no. En caso tal los hijos de las personas solteras, deben listarse a continuación de sus padres.
- Los hijos de los trabajadores y empleados domésticos deben relacionarse a continuación de los padres.

Si dentro de los grupos 9, y 14 existen personas con parentesco entre sí, se deberá seguir el mismo orden indicado para la familia de los hijos casados.

El jefe de hogar debe quedar siempre en la columna 01 y el (la) cónyuge en la 02. En cada hogar debe haber un solo(a) jefe y un(a) solo cónyuge.

A los hijos adoptivos y de crianza o hijos de uno de los cónyuges, se les da el mismo tratamiento que a los hijos propios, pero debe hacerse la anotación en el espacio destinado a observaciones.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 58 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Al terminar de registrar a las personas, deberá formular preguntas adicionales a fin de descubrir posibles casos de omisión; es decir, deberá asegurarse de que se incluyeron los recién nacidos, ancianos, huéspedes, etc., que componen el hogar.



Pregunta 3: ¿Cuál es el parentesco con la persona jefe del hogar?

Esta pregunta permite un registro ordenado y lógico de las personas que conforman el hogar. Además permitirá efectuar un análisis posterior de tipología de familias.


El parentesco de cada persona debe ser establecido con relación al jefe del hogar, ejemplo: suegro, primo, huésped, trabajador, empleado doméstico, etc..

A medida que el encuestador lleve a cabo el listado de personas miembros del hogar deberá ir definiendo los respectivos parentescos con el jefe del hogar.

Notas:

- Si en el hogar existe un pariente o familiar del jefe, que trabaja en el mismo como servicio doméstico, el parentesco debe ser servicio doméstico.
- Para las personas que en el momento de la encuesta se encuentren pasando vacaciones como nietos, sobrinos, primos, etc., escriba en esta pregunta huésped si cumple las condiciones establecidas al inicio de este manual.
- Para los casos de las personas que trabajan en un negocio del hogar y tienen parentesco de consanguinidad con el jefe del hogar, tenga en cuenta la siguiente definición e instrucciones para asignar el parentesco:

UNIDAD DE GASTO: Se considera como tal al grupo de personas que comparte la vivienda y tienen arreglos para satisfacer en común sus necesidades esenciales (gastos de alimentación, servicios de la vivienda, equipamiento y otros gastos del hogar). La unidad de gasto puede ser equivalente al hogar ó un hogar puede estar compuesto por varias unidades de gasto. De acuerdo a esta definición tenga en cuenta lo siguiente:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 59 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- Si la persona pertenece a la unidad de gasto prima su parentesco de consanguinidad sobre el de trabajador.
- Si la persona no pertenece a la unidad de gasto debe quedar con parentesco trabajador, independientemente de su consanguinidad.

Ejemplo: si un hijo trabaja en un negocio familiar, el recolector deberá indagar si independientemente de que la persona trabaje en ese negocio los padres asumen su sostenimiento o no. Si estos asumen su sostenimiento independientemente de que trabaje o no en el negocio, el hijo hará parte de la unidad de gasto, y por lo tanto el parentesco será: " hijo ".



Pregunta 4: Sexo

Marque con una X la alternativa correspondiente. Debe tener cuidado porque hay nombres que se utilizan indistintamente para ambos sexos. Ejemplo: Concepción, Dolores, etc. Si hay duda pregúntelo. En ningún caso esta pregunta debe aparecer en blanco.



Pregunta 5: Edad: ¿cuántos años cumplidos tiene? (si es menor de un año, escriba "00")


El dato que se desea obtener es el del último cumpleaños de la persona y no el que está por cumplir.

Cuando el encuestado no recuerde la edad solicite un documento de identificación donde aparezca la fecha de nacimiento y si no lo tiene es necesario ayudarlo a estimarla. Para esto utilice la edad de otras personas como referencia, hechos personales como la edad en que se casó, los años que tiene su hijo mayor, etc.

Escriba la edad siempre a dos dígitos. Si se trata de menores de un año escriba 00. A los de 99 años y más, escriba 99.



Pregunta 6: Actualmente está:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 60 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Lea las alternativas


El objeto de esta pregunta es conocer el estado civil o conyugal actual de las personas.

Marque X en la alternativa correspondiente al estado conyugal o civil actual de las personas, de acuerdo con las siguientes definiciones, las cuales usted debe explicar a su informante en caso necesario.

- **Unión libre:** Una persona está en unión libre cuando establece con otra persona del sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia sin que estén presentes, vínculos legales.
- **Casado(a):** Se considera casada aquella persona que ha establecido con otra del sexo opuesto una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.
- **Viudo(a):** Es la persona que habiendo fallecido su cónyuge o compañero (a), no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- **Separado o divorciado(a):** Persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal o de hecho y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.
- **Soltero(a):** Persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive ni ha vivido en unión libre.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta que:

- Cuando se trate de madres o padres solteras(os), sondee esta información y trate de establecer si tuvo una unión de carácter estable por un determinado tiempo o no. En caso afirmativo considérela (o) como separada (o), en caso contrario será soltera (o).
- No existen criterios de tiempo y espacio de convivencia para definir el estado civil de una persona por lo tanto debe respetarse la información que suministre el encuestado por ejemplo:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 61 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

1. Pueden encontrarse personas casadas que temporalmente se encuentran separadas por razones económicas, de viaje, enfermedad etc.
2. Pueden encontrarse personas que a pesar de convivir en una vivienda y pertenecer a un mismo hogar se encuentran separados.

A los hombres menores de 14 años y mujeres menores de 12 años se les debe marcar la alternativa 5 (soltero) sin necesidad de formular la pregunta.

149	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 62 de 138 Fecha: 30-11-02
-----	---	--

CAPITULO C - EDUCACIÓN- Para personas de 5 años y más

Este capítulo tiene como finalidad captar el alfabetismo, la asistencia escolar en la modalidad de educación formal, el nivel educativo alcanzado y el grado de estudios de las personas encuestadas.




Pregunta 7.¿ Sabe leer y escribir?




Una persona sabe leer y escribir si es capaz de leer y escribir un párrafo sencillo al menos, en su idioma nativo.

Cuando la persona conteste que "Sí" sabe leer y escribir, marque X en la alternativa 1. En caso contrario, marque X en alternativa 2.

Cuando la persona informa que sólo sabe firmar o escribir el nombre o algunas palabras o números, marque X en alternativa 2.

 **NOTA:** para el caso de las personas que en el momento de realizar la encuesta se encuentran enfermas por lo cual es imposible hablar, ver, escribir, pero esta actividad la realizaron en un pasado el recolector deberá registrar en esta pregunta alternativa 1 (Si) y colocar la respectiva observación.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 63 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--




Pregunta 8. ¿Actualmente estudia ? (Asiste actualmente a la escuela, colegio o universidad)

Esta pregunta está destinada a registrar si los miembros del hogar asisten o no en el momento de la encuesta a un establecimiento de enseñanza formal regular (colegio, escuela, universidad) y cualquier establecimiento de enseñanza especial (colegios para personas con deficiencias físicas, mentales o para personas superdotadas).

Una persona se considera asistiendo a la escuela u otra institución de enseñanza, cuando está matriculada y no se ha retirado, aún cuando esté ausente temporalmente por enfermedad, vacaciones u otra causa, o aunque asista solamente parte del día.

 **Notas:**

1. Las personas que están validando o cursan bachillerato o primaria por radio o televisión, se consideran **no** asistiendo en pregunta 8, pero en pregunta 10 se registra el último grado que han aprobado en el nivel respectivo.
2. Tenga en cuenta que las personas que realizan estudios por radio y televisión no se consideran asistiendo a un establecimiento de educación formal.
3. La educación impartida por el SENA no se considera educación formal, y por tanto, no se consideran asistiendo las personas que siguen estos programas educativos.
4. Si la persona está siguiendo un programa de educación a distancia, se considera asistiendo. La educación a distancia es un programa de enseñanza en la que el estudiante no necesita desplazarse en forma cotidiana al establecimiento para tomar sus clases, aún cuando eventualmente debe dirigirse a éste para recibir tutorías, presentar pruebas, etc.


149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 64 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

5. La asistencia escolar se debe considerar por el ejercicio del año escolar, por ejemplo si la persona se encuentra cursando 10 (décimo) en calendario B el último año aprobado sería 9 (Noveno).

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

Si la encuesta se realiza en el período de vacaciones escolares finales se considera que la persona asiste SOLO si ya está matriculada en el siguiente curso o nivel, o si no estando matriculado, piensa seguir estudiando y tiene cupo asegurado en el siguiente curso o nivel. El diligenciamiento de la pregunta 10: “Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado y el último año aprobado en ese nivel?” debe hacerse de acuerdo con las normas estipuladas en el manual de recolección y conceptos básicos. Ejemplos:


- Luisa cursó y aprobó 11avo de bachillerato en el 2001, se presentó a la Universidad Libre para estudiar Derecho y fue admitida y matriculada, el 15 de septiembre comienza clases.
Pregunta 8 (asistencia) = Si
Pregunta 10 (nivel y grado) = Primer semestre de derecho (500)
- Julián cursó 3ero de primaria en el 2001, el 7 de septiembre inicia clases, el informante manifiesta que lo matricularán en la primera semana de septiembre, tiene cupo asegurado y piensa seguir estudiando.
Pregunta 8 (asistencia) = Si
Pregunta 10 (nivel y grado) = Tercero de primaria (303)

 **Nota:** Si la encuesta se realiza en el período de vacaciones y la persona tiene logros pendientes, es decir no tiene aún aprobado el año cursado en el 2001, se considera que la persona asiste porque tiene vínculos con el establecimiento. El último grado y nivel aprobado corresponderá al año que ya tiene la certeza que aprobó en este caso el grado inmediatamente anterior al que está cursando.



Pregunta 9. El establecimiento al que asiste ... ¿ es oficial ?

Con esta pregunta se trata de establecer la cobertura de la enseñanza formal Oficial o del Estado. Si la persona asiste a un establecimiento oficial de

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 65 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

enseñanza formal, se marca la alternativa Sí (1), en los demás casos se marca alternativa (2).

Un establecimiento se considera oficial cuando:

- La norma de creación es de carácter nacional (por ley o decreto), en cuyo caso la propiedad jurídica también será nacional.
- La norma de creación es de carácter Seccional (ordenanzas departamentales, acuerdos distritales), y la propiedad jurídica será departamental o distrital, según sea el caso.
- Si se trata de una norma de carácter local (acuerdos municipales) la propiedad jurídica es municipal.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta que:

En algunas ciudades el gobierno departamental, municipal o distrital ha establecido convenios y contrataciones con colegios privados para que en estos se reciban estudiantes y cuyo pago de pensiones, matrículas y demás costos corren por cuenta del departamento , municipio o distrito es decir que aunque las instalaciones son de un colegio privado los costos los asume el estado. En estos casos debe primar la naturaleza jurídica del establecimiento al que se asiste por lo tanto estos niños se consideran asistiendo a un establecimiento privado.




Pregunta 10 ¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado y el último año aprobado en ese nivel?

Con esta pregunta se trata de obtener simultáneamente el nivel educativo más alto alcanzado y el último grado aprobado en ese nivel. Por consiguiente, se escribirá en la casilla de la derecha el último grado aprobado en ese nivel.

Cuando se trate de personas con "**educación especial**" se debe indagar a cuántos años de "Educación formal" corresponde uno de educación especial y hacer la respectiva equivalencia. La anotación debe venir en "observaciones".

Si no es posible obtener alguna respuesta sobre el nivel educativo, escriba 9 en "No informa".

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 66 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Cuando una persona está asistiendo al primer año de determinado nivel se escribirá cero (0) en la alternativa respectiva. Ejemplos: a una persona que esté cursando primer año de superior universitaria, se escribirá cero (00) frente a la alternativa "superior o universitaria". Si está cursando el grado 06, de secundaria, se escribirá (00) cero en las casillas correspondientes.

Por lo anterior, la presencia del cero (0) en nivel 20, 30, 4 ó 5, se acepta solamente cuando la persona está estudiando (asistiendo a un establecimiento educativo).

Ninguno (10): Si la persona responde que no aprobó ningún grado dentro de los niveles de educación formal se escribirá (0) en la alternativa correspondiente a "Ninguno".

Los niveles de la educación son los siguientes:

- **Preescolar (20):** tiene como objetivos especiales promover y estimular el desarrollo físico, afectivo y espiritual del niño, su integración social, su percepción sensible y el aprestamiento para las actividades escolares, en acción coordinada con los padres de familia.


Para esta alternativa se debe registrar cero (0) si está asistiendo, independientemente del grado o curso (maternal, pre-kinder, kinder, transición) en el cual se encuentre matriculado(a) él(la) niño(a) y uno (1) cuando aprobó algún grado de preescolar, pero en el momento de la encuesta no está asistiendo (alternativa 2 en pregunta 8).

- **Primaria (30):** comprende los cinco primeros cursos de instrucción formal urbana y rural; incluye también la educación especial.
- **Secundaria (4):** nivel de capacitación del estudiante como requisito para los estudios universitarios superiores. Comprende los grados 06 a 13, incluye normalistas.

Recuerde que para este nivel ya no se hace referencia a cursos (1 a 6) sino a grados, según lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, o sea que la secundaria comprende **los grados 06 a 13**.

Tenga en cuenta que:

- a. Para los programas estándar de bachillerato que contemplan de grado 6to a 11avo, se aceptan los grados 406 a 410 para las personas que asisten y 406 a 411 para quienes no asisten.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 67 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


- b. Para las personas que cursan programas de bachillerato que contemplan hasta el grado 13 (por ejemplo los normalistas), tenga en cuenta lo siguiente:
 - Se aceptan los grados 406 a 412 para personas que están asistiendo. Para los casos de 411 y 412, es necesaria una nota explicativa por parte del recolector, que facilitará la validación posterior.
 - El código 413 sólo se acepta cuando la persona no asiste.
- **Superior o universitaria (5):** comprende los estudios que imparten los establecimientos de enseñanza superior, que culminan con la obtención de un título universitario de nivel profesional, técnico o tecnológico, postgrado, especializaciones, magister. Acepta hasta grado 15.

De acuerdo con lo anterior, se incluyen dentro de este nivel la educación formal recibida después de los estudios secundarios, es decir la educación impartida por instituciones técnicas, tecnológicos , instituciones universitarias .

Aunque los estudios universitarios de la mayor parte de las carreras se cursan por semestres, se deben escribir solamente los años completos aprobados. Así, un estudiante que hizo 5o. semestre de medicina tiene aprobados dos años de universidad y se debe escribir 02 en la alternativa "Superior o Universitaria".


Tenga en cuenta:

- Para el caso de personas que hayan cursado estudios en varias carreras (terminadas o no) o con estudios de postgrado, deben sumarse los semestres aprobados, y finalmente llevar la respuesta a años, para registrarla en las casillas correspondientes, ejemplos:
 - a. Una persona afirma que cursó y aprobó: 3 semestres de Administración de Empresas, 1 de Ingeniería Industrial, 3 de tecnología de alimentos y 1 semestre de medicina. En total la persona ha cursado y aprobado 8 semestres de educación superior, lo que equivale a 4 años, por lo que deberá registrarse en la alternativa 5: "04".
 - b. Una persona ha cursado y aprobado: una carrera profesional de 5 años (10 semestres), una carrera tecnológica de 4 años (8 semestres), 1 semestre de una maestría y actualmente está

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 68 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


cursando el cuarto semestre de un postgrado. En total la persona ha cursado y aprobado 22 semestres de estudios superiores, lo que corresponde a 11 años, por lo que la pregunta 10 quedará diligenciada con "511".

Como se muestra en los ejemplos anteriores, la sumatoria de semestres debe hacerse para todos los tipos de educación superior (técnica, tecnológica o profesional) e incluye tanto carreras completas como incompletas.

 **NOTA** : cuando los años aprobados en educación superior sean el resultado de la sumatoria de semestres, pero no haya terminado ninguna carrera escriba esto en la parte de "observaciones" para que el crítico pueda hacer consistencia con la ocupación de la persona y con los ingresos.

- **No informa (99):** si el informante no contesta esta pregunta o no sabe, escriba 9 en la casilla correspondiente.

Nota: si encuentra personas "asistiendo" a preescolar o con último año aprobado "ninguno", que informan saber "leer y escribir", realice el respectivo sondeo y haga las observaciones pertinentes.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 69 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Capítulo D - LABORES DE LOS MENORES: para personas de 5 a 9 años para el formulario de centros poblados y área rural dispersa .

Su objetivo es determinar la participación de los menores en labores agropecuarias, actividades productivas, comerciales o que contribuyan al mejoramiento de la finca, parcela, huerta o de su vivienda, ejemplo ordeñar vacas, aporcar cebolla, apartar terneros, llevar la comida a los obreros, etc.


No deben considerarse como "labores u oficios" las tareas domésticas tales como hacer mandados, barrer, tender camas, ayudar a preparar alimentos para personas del hogar, lavar ropa, lavar platos, cuidar de los hermanos menores, traer la leña para el fogón, traer el agua, etc.

Pregunta 10A :¿...realizó la semana pasada alguna actividad paga por una hora o más?

En esta pregunta se pretende captar si durante la semana de referencia las personas de 5 a 9 años desarrollaron una actividad u oficio remunerado por lo menos durante una (1) en su propia finca o en otras por la cual reciben o recibirá ingresos en dinero o en especie.

Tenga en cuenta que la exclusión de labores domésticas, tales como lavar platos, barrer, ayudar a preparar alimentos, etc., que se mencionan al iniciar el capítulo D: labores de los menores, se refiere a las actividades que se realizan en el hogar y que no implican el pago ni en dinero ni en especie. En este sentido, las labores domésticas que los menores realicen por un pago en dinero o en especie si deberán reportarse en este capítulo, marcando alternativa 1: "si" en esta pregunta.

Pregunta 10B: "¿.....colaboró la semana pasada por una hora o más en cultivos, cuidado de animales, ayudó a hacer mejoras o en una tienda o negocio sin que le pagaran?"

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 70 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Marque X en alternativa 1, si la persona colabora en labores como las descritas en el objetivo del capítulo. Si la persona no realiza ninguna de esas labores, marque X en alternativa 2 o 9 y termine la encuesta para ésta persona.


Pregunta 10C: "¿Cuántas horas a la semana trabaja normalmente ...en ese trabajo?"

El objetivo de esta pregunta es conocer las horas normales que le dedicó una persona a una actividad u oficio remunerado.

Para diligenciar esta pregunta, indague por el número de horas que la persona trabaja normalmente a la semana. el recolector no debe tener en cuenta las horas que trabajó de más o de menos el informante por cualquier motivo en la semana de referencia, si no aquellas que trabaja normalmente en su trabajo.

Para los casos en que la actividad u oficio realizado en la semana de referencia sea eventual (ejemplo : un niño ayudó a recoger un cultivo 2 horas durante la semana pasada recibiendo un ingreso; pero realiza esta actividad esporádicamente) o el niño que empezó a trabajar en una tienda en la semana de referencia, tome como horas normales las que trabajó en esa semana.

Siempre deben usarse números enteros, contando 30 minutos o más como una hora completa. Si alguien trabaja por ejemplo 44 horas y media en la semana de referencia, escriba 45 horas en total.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 71 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Capítulo D FUERZA DE TRABAJO

(para los formularios de ciudades y áreas metropolitana, cabeceras municipales y el formulario de Centros poblados y área rural dispersa):

1. Tipos de preguntas y su diligenciamiento

Todas las personas de doce años y más(≥ 12) deben traer diligenciado en los formularios Ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales el Capítulo D - Fuerza de trabajo y uno de los capítulos E - Ocupados, F - Desocupados o G- Inactivos.


Todas las personas de diez años y más(≥ 10) deben traer diligenciado en el formulario centros poblados y área rural dispersa el Capítulo D - Fuerza de trabajo y uno de los capítulos E - Ocupados, F - Desocupados o G- Inactivos.


Las preguntas de estos capítulos, se deben diligenciar verticalmente. La instrucción: "Pase a ...", indica la pregunta o capítulo con el que se debe continuar hasta terminar el tema de fuerza de trabajo (Capítulo E, F o G) de la respectiva persona.


1. Definiciones sobre Fuerza de Trabajo (Capítulos D, E, F,G)

La fuerza de trabajo investiga a todas las personas de 12 años y más, en los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y de 10 años y más en el formulario de centros poblados y área rural dispersa quienes se determina si son activos o inactivos, de acuerdo con el diagrama "distribución de la población según los conceptos de fuerza de trabajo".


Para el diligenciamiento de estos capítulos, tenga en cuenta las siguientes definiciones:


- 
Semana de referencia: o "**semana pasada**" se define como la semana calendario completa, de lunes a domingo, que precede inmediatamente a la semana en que se efectúa la encuesta.


149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 72 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

-  **Semana de la encuesta:** se define como la semana calendario durante la cual se lleva a cabo la recolección u obtención de la información.

Las preguntas básicas que el encuestador formulará se aplican a las condiciones existentes en la "semana pasada" o "semana de referencia".

-  **Mes pasado:** se refiere al mes anterior al que se esta realizando la encuesta; por ejemplo si la encuesta se esta realizando en el mes de enero, el mes pasado corresponde al mes de diciembre. Si la encuesta se está realizando durante el mes de febrero el mes pasado corresponde al mes de enero.

-  **Últimos doce meses:** se refiere a las últimas 52 semanas inmediatamente anteriores a la semana en que se está realizando la encuesta. Por ejemplo para las encuestas que se realizan en la semana del 7 al 13 de octubre las últimas 52 semanas comprenderán del 6 de enero de 2002 al 5 de enero de 2003, si la encuesta se realiza en la semana del 13 al 19 de enero las últimas 52 semanas comprenderán del 13 de enero de 2002 al 12 de enero de 2003. en el cual se lleva a cabo la recolección u obtención de la información.

 **NOTA:** tenga en cuenta que existen dos acepciones para el período de referencia “últimos 12 meses”, así:

- En las preguntas 19 y 21 se refiere a las últimas 52 semanas tal como lo explica la definición y como se especifica al interior de estas preguntas.
 - En el resto de preguntas que mencionan los últimos 12 meses (33, 59, 66 del formulario para ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y pregunta 31 del formulario para centros poblados y área rural dispersa): los últimos doce meses se refieren a los 12 meses calendario inmediatamente anteriores a la realización de la encuesta. Así, si la encuesta se realiza en el mes de enero, los últimos 12 meses corresponden a enero de 2002 a diciembre de 2003.
- **Población Económicamente Activa (P.E.A.):** abarca a todas las personas que contribuyen o están disponibles para contribuir a la producción de aquellos bienes y servicios que han sido definidos por el Sistema de


Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas (SCN)⁴, durante un período especificado. Esto es importante porque garantiza que los conceptos de actividad de las estadísticas de empleo y de producción sean consistentes, lo que facilita el análisis conjunto de ambas series.



La definición de la **PEA excluye**:

- A las personas que producen únicamente para el autoconsumo y la formación de capital fijo para uso propio.
 - La producción primaria destinada exclusivamente al autoconsumo (actividades de agricultores, cazadores, pescadores y demás personas que se alimentan a sí mismos y a sus familias con las cosechas que cultivan, el ganado que crían, los animales que cazan y el pescado que capturan)
 - La elaboración de artículos primarios para autoconsumo como la molienda de granos, el sacrificio de ganado, la preparación y conservación de carne, elaboración de derivados lácteos, fabricación de hilados, cestos, muebles y accesorios de madera para consumo y uso de los miembros del hogar.
 - Producción de activos fijos para uso propio: abarca esencialmente la construcción por cuenta propia o las reparaciones, la producción por cuenta propia de herramientas y similares.

⁴ Conjunto de normas de aprobación y seguimiento internacional que se han establecido para calcular la producción del país (PIB).

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 74 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- A la personas que prestan **servicios voluntarios** para organizaciones tales como hospitales, ancianatos, etc. o participan en algún trabajo comunitario no remunerado como reparar una carretera, escuela, iglesia, etc.

La PEA se divide en dos grandes grupos: ocupados y desocupados:

- Ocupados:** son las personas que durante la semana de referencia (semana pasada) participaron en el proceso de producción de bienes y servicios, es decir, las personas de 12 años y más para los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y las personas de 10 años y más para el formulario de centros poblados y área rural dispersa que durante la semana de referencia:



- Trabajaron al menos 1 hora a cambio de un ingreso monetario o en especie, o trabajaron al menos 1 hora sin recibir pago en calidad de TRABAJADOR FAMILIAR SIN REMUNERACION.
 - No trabajaron (por vacaciones, licencia, etc.) durante el período de referencia, pero tenían un empleo o negocio, o en general estaban vinculadas a un proceso de producción cualquiera y con seguridad terminada la ausencia regresarán a su trabajo.
- Desocupados:** son las personas de 12 años y más para los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y las personas de 10 años y más para el formulario de centros poblados y área rural dispersa que durante el período de referencia estuvieron simultáneamente en las siguientes condiciones:




1. **“sin empleo”**, es decir, que no tenían un empleo asalariado o un trabajo independiente ni se desempeñaron como trabajador familiar sin remuneración.
2. **“en busca de empleo”**, es decir que habían tomado medidas concretas para buscar un empleo asalariado o independiente en las últimas 4 semanas.
3. **estaban disponibles para empezar a trabajar.**

Sin embargo, existe una definición más amplia (flexibilizada) del concepto de desempleo, que relaja la segunda condición: “búsqueda activa de empleo”, y considera como desempleados a quienes en el período de referencia estuvieron:

1. **“sin empleo”**
2. **“no han buscado trabajo en las últimas cuatro semanas pero si durante los últimos doce meses”** ⁵
3. La razón de no búsqueda de empleo es "desaliento", es decir personas que no buscaron trabajo en las últimas 4 semanas, por que no creen posible encontrarlo.
4. Estaban disponible para empezar a trabajar.

De acuerdo con la experiencia laboral, la población desocupada se clasifica en:

⁵ Para las personas que trabajaron en los últimos 12 meses deben haber hecho diligencia después de su último trabajo.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 76 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


Cesantes: las personas que habiendo trabajado antes por lo menos dos semanas consecutivas, se encuentran desocupadas.

Aspirantes: las personas que están buscando trabajo por primera vez.

▪ **Población económicamente inactiva (P.E.I)**

Comprende a todas las personas en edad de trabajar (12 años y más para los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y las personas de 10 años y más para el formulario de centros poblados y área rural dispersa) que en la semana de referencia no participaron en la producción de bienes y servicios porque no necesitan, no pueden o no están interesadas en tener actividad remunerada. A este grupo pertenecen las personas que son exclusivamente:


- Estudiantes
- Amas de casa
- Pensionados
- Jubilados
- Rentistas
- Incapacitado permanente para trabajar
- Personas que no les llama la atención o creen que no vale la pena trabajar.
- Otros incluidos dentro de la P.E.T.

 **NOTA:** La clasificación de las personas en ocupadas, desocupadas o inactivas, debe hacerse de acuerdo con la siguiente regla de prioridades: el EMPLEO prima sobre el DESEMPLEO y éste sobre la INACTIVIDAD.



Pregunta 11 : Registre el número de orden de la persona que proporciona la mayor información para cada miembro del hogar:

El objetivo de esta pregunta es conocer la persona que dio la mayor información en la encuesta para cada miembro del hogar de 12 años y más en los formularios para ciudades y áreas metropolitanas , cabeceras municipales y

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 77 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

de 10 años y más, para los formularios de centros poblados y áreas rural dispersa.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

- a) no es necesario encerrar en un circulo la persona que da la mayor cantidad de información.
- b) Los huéspedes, pensionistas, empleados domésticos, trabajadores pueden dar su propia información.



Pregunta 12. ¿En qué actividad ocupó la mayor parte del tiempo la semana pasada?

Espere respuesta


Esta pregunta permite ubicar la actividad a la cual dedicó más tiempo la persona durante la semana pasada (semana de referencia).

Formule la pregunta y espere una respuesta. Marque la alternativa correspondiente a la información obtenida. Si el informante duda o se queda en silencio haga la pregunta para cada alternativa acompañada de las palabras "o alguna otra cosa?", Ejemplos:

- ¿Oficios del hogar o alguna otra cosa?
- ¿Estudiando o alguna otra cosa?
- ¿Trabajando o alguna otra cosa?

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- Se debe marcar una sola alternativa y debe ser la que mejor describa la actividad principal de la persona durante la semana de referencia.
- Si una persona desempeñó más de una actividad durante la semana , pregunte: "¿a cuál le dedicó más tiempo durante la semana pasada?. Si la persona no puede decidir al respecto, pregunte ¿cuál le generó un ingreso?.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 78 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Ejemplo: si dedicó igual tiempo de la semana de referencia a trabajar y a buscar trabajo, se debe considerar trabajando y se marca X en alternativa 1 “trabajando”.

- A las personas que son amas de casa el recolector les debe realizar un buen sondeo con el fin de conocer la actividad a la cual esta persona dedicó la mayor parte del tiempo la semana pasada, lo cual permite captarlas adecuadamente dentro del capítulo de fuerza de trabajo.
- La lectura de las alternativas sólo se debe hacer cuando el informante no entienda la pregunta o se muestre confundido, porque de lo contrario puede inducirse la respuesta.
- Cuando una persona se encuentre ausente del trabajo por vacaciones, permisos, enfermedad, licencia etc., debe registrarse en la alternativa "otra actividad".


Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Personas trabajando (alternativa 1)**

Se marca X en alternativa 1 a la persona que estuvo trabajando la mayor parte del tiempo durante la semana de referencia, ya sea como asalariado, como trabajador por cuenta propia, como patrón o como trabajador familiar sin pago.



En cuanto al año rural que realizan los médicos, es necesario aclarar que es un requisito legal para ejercer la medicina, pero no es un requisito académico para graduarse como médico, además es un servicio que es remunerado. Por lo tanto estas personas se consideran trabajando.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 79 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


Los **trabajadores por cuenta propia** que en la semana de referencia se encontraban en alguna de las siguientes situaciones se considerarán trabajando:



- Si un agricultor no ha realizado efectivamente trabajos agrícolas, porque está esperando la reparación de un equipo.
- A las personas que están atendiendo un negocio o ejerciendo una profesión aún cuando no hayan efectuado ventas o prestado servicios profesionales durante la semana pasada o de referencia.
- A las personas que tienen en su hogar uno o más pensionistas.




Tenga en cuenta que si viene marcada esta alternativa se debe continuar con pregunta 24.

 **Nota:** Los policías bachilleres que se encuentran prestando el servicio militar obligatorio y los guardas bachilleres penitenciarios, que regresan a sus casas también se deben considerar trabajando.

- **Personas buscando trabajo (alternativa 2)**

Marque X en alternativa 2 si la mayor parte del tiempo en la semana de referencia la persona estuvo consiguiendo empleo, buscó establecerse en un negocio o ejercer una profesión.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 80 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Una persona busca trabajo sí:

- Se registra en una agencia de empleo pública o privada.
- Está a la espera de que se le llame de una oficina de personal, registro de empleos u otros sitios de registro.
- Visita oficinas o establecimientos en los cuales los empleadores seleccionan y contratan personal (tripulaciones, contratistas de construcción, agricultores, asesores, etc.).
- Buscó establecerse en un negocio o ejercer su profesión
- -Acuerda citas con posibles empleadores.
- Pone, contesta o consulta avisos clasificados, llenó una solicitud.




Tenga en cuenta que si viene marcada esta alternativa se debe continuar con la siguiente pregunta



Notas:

- **Se debe marcar X en alternativa 2 cuando una persona buscó trabajo la mayor parte del tiempo en la semana pasada (o de referencia) y en el momento de la encuesta ya está trabajando.**
- **Personas estudiando (alternativa 3)**

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 81 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Marque X en alternativa 3 a aquellas personas que pasaron la mayor parte de la semana de referencia estudiando en cualquier tipo de colegio, escuela, universidad o academia, o que hayan dedicado la mayor parte de tiempo de esa semana al estudio en una institución o en su propia casa. Se incluye todo tipo de educación e instrucción: vocacional, técnica, religiosa, Sena, etc.



También se consideran en la categoría de "estudiando" a las personas que por enfermedad o vacaciones escolares no han ido a estudiar durante la semana anterior a la encuesta.

Es importante tener en cuenta que en épocas de vacaciones, las personas que normalmente estudian pueden estar la mayor parte del tiempo trabajando o buscando trabajo en la semana de referencia; en tal caso, considérelas en una de estas dos situaciones.

Las personas que en la semana de referencia se encontraban en el período de vacaciones de final de año escolar, se considerarán estudiando si van a seguir asistiendo, siempre y cuando no estén dedicadas en vacaciones a actividades como trabajar o buscar trabajo.


Es importante tener en cuenta que los estudiantes de medicina, enfermería, odontología, derecho, etc. que realizan prácticas propias de su área académica no remuneradas deben considerarse "estudiando" ya que dichas prácticas son obligaciones que hacen parte del programa de estudios.

Si por el contrario, las prácticas, pasantías o internado están siendo remuneradas EN DINERO deberá considerarse trabajando (alternativa 1).



Tenga en cuenta que si viene marcada esta alternativa se debe continuar con la siguiente pregunta

- **Oficios del hogar (alternativa 4)**

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 82 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Marque X en alternativa 4 a quienes durante la semana de referencia tuvieron como principal actividad la atención y manejo de su propio hogar.




~~Nota:~~ **La categoría "oficios del hogar", incluye el cuidado de los niños, la preparación de comidas, lavar ropa, cortar el césped, pintar la propia casa y muchas labores similares no remuneradas.**

- **Otra actividad (alternativa 5)**

Se clasifican en esta alternativa a las personas que en la semana de referencia dedicaron la mayor parte del tiempo a realizar actividades diferentes que no permiten una clasificación en las alternativas ya enunciadas. Algunos casos que contempla esta alternativa son:

- Las personas temporalmente enfermas o incapacitadas, y que volverán a su actividad normal dentro de un tiempo.
- Las personas que teniendo un empleo no estuvieron trabajando en la semana de referencia debido a conflicto de trabajo, vacaciones u otra clase de permiso, interrupción del trabajo como huelgas, etc.
- Los trabajadores que durante el período de referencia hayan sido suspendidos temporal ó indefinidamente, sin goce de remuneración y no estén activamente buscando empleo.
- Personas que no tenían trabajo, ni lo buscaron en la semana de referencia y que esperan iniciar próximamente un empleo, negocio o explotación agrícola (así lo hayan iniciado en el momento de la encuesta).

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 83 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- Trabajadores voluntarios sin remuneración en organizaciones de beneficencia, acción comunal o para un amigo.
- Las personas que durante la semana de referencia se encontraban arreglando (pintando, estucando etc.). una casa de su propiedad para ser arrendada no se considera trabajando por realizar esta actividad .
- Las personas que durante la semana de referencia eran rentistas ó pensionados
- Otros casos no contemplados en los anteriores, tales como deportistas aficionados, vagos, mendigos, etc.
- Las personas que se encuentran secuestradas, desaparecidas, y sus familiares manifiestan que tienen la esperanza de que están vivos y muy pronto regresaran al hogar, se le debe diligenciar toda la información correspondiente, por lo tanto quedarán como inactivos.



Tenga en cuenta que si viene marcada esta alternativa se debe continuar con la siguiente pregunta.

• **Incapacitado permanente para trabajar (alternativa 6)**

Marque X en alternativa 6 a personas que debido a enfermedad física, mental o ancianidad **no pueden realizar ninguna clase de trabajo de por vida.**




Tenga en cuenta que si viene marcada esta alternativa se debe continuar con pregunta 65



Pregunta 13: Además de lo anterior, ¿..... realizó la semana pasada alguna actividad paga por una hora o más?

La pregunta establece si además de la actividad principal reportada en pregunta 12, la persona realizó algún trabajo remunerado (en dinero o especie) por lo menos durante una (1) hora a la semana.

Esta pregunta requiere especial sondeo por parte del encuestador, para establecer si la persona realizó algún tipo de actividad remunerada que ella no

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 84 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

considera como trabajo, y que la experiencia ha mostrado que tienden a subregistrarse.

La razón fundamental del subregistro de actividades económicas, es la comprensión subjetiva que los entrevistados (y los entrevistadores) tienen de la noción de trabajo y actividad económica, la cual se ve influenciada por las percepciones de carácter cultural sobre las funciones de cada uno de los sexos. Por ejemplo, existe una tendencia general en muchas culturas a considerar a las mujeres primordialmente como amas de casa, y por tanto a ignorar cualquier actividad económica que pueden realizar. Este puede ser el caso especialmente cuando la actividad económica se realiza en el hogar. Estos problemas de comprensión frecuentemente llevan a subestimar la actividad económica en las encuestas. Para evitar esto el recolector debe mencionar al encuestado actividades como:

- Preparación de alimentos para la venta
- Venta de artesanías, cosméticos, etc.
- Cuidado de niños o ancianos por un pago
- Elaboración de vestidos o artesanías para la venta



Recuerde : se entiende como actividad paga a toda aquella que genera un ingreso monetario o en especie. El ingreso en especie incluye toda clase de mercaderías (alimentos, vivienda, relojes, libros, educación, vestuario, etc.).




Tenga en cuenta que si viene marcada alternativa 1 se debe pasar con la pregunta 24, si viene marcada alternativa 2 continúe



Pregunta 14: Aunque no trabajó la semana pasada, por una hora o más en forma remunerada, ¿tenía durante esa semana algún trabajo o negocio por el que recibe ingresos?

Esta pregunta contribuye en la selección de los ocupados y se formula a las personas que no realizaron actividades remuneradas durante la semana de referencia. Su objetivo es captar a los ausentes temporales del trabajo, los cuales también forman parte de la población ocupada.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 85 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


En esta pregunta deben quedar incluidas todas aquellas personas que informen no haber trabajado la semana pasada por hallarse en vacaciones, en incapacidad temporal, por enfermedad, licencia, etc., pero que mantienen un vínculo formal con el empleo. **Es decir que tienen la garantía de reintegrarse a su trabajo.**

A continuación se describen las principales causas por las que una persona puede haber estado ausente de su trabajo la semana de referencia:

- **Factores estacionales:** cuando la actividad se repite en forma rutinaria en ciertas épocas del año. Ejemplo: recolectores de café o algodón que estarían cesantes de su trabajo, cuando no es la estación o época de recolección del producto.
- **La actividad no lo exige:** si la persona estuvo ausente del trabajo debido a que la actividad no requiere de su presencia durante ciertos periodos del año. Ejemplo: durante la actividad agrícola se encuentran periodos de descanso para dar espera a la época de beneficio o cosecha.
- **Enfermedad o accidente:** la persona que declare tener un empleo o negocio, pero que no pudo trabajar durante la semana de referencia por estar enferma o haber sufrido un accidente.
- **Vacaciones, permiso o licencia:** la persona que estuvo ausente de su trabajo durante la semana de referencia por alguno de estos motivos.
- **Reparación de equipo:** Cuando la persona no trabajó por reparación de la maquinaria, equipo o vehículo.
- **Conflicto laboral:** personas que estaban en huelga
- **Suspensión:** personas que se encuentran ausentes de su trabajo por esta situación, pero manifiestan que volverán a trabajar en una fecha definida.




Pregunta 15: ¿..... trabajó la semana pasada en un negocio familiar POR UNA HORA o más, sin que le pagaran?


149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 86 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Se pretende captar si durante la semana de referencia la persona desarrolló una actividad u oficio por una hora o más en un negocio familiar, sin que le pagaran.

Tenga en cuenta la siguiente definición:

Trabajador familiar sin remuneración: es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabajó por lo menos 1 hora en la semana de referencia, en una empresa económica de propiedad de una persona emparentada con él que reside en el mismo hogar.

 **NOTA :** Si una persona trabaja en un negocio de un familiar que no es miembro del hogar, y no recibe pago por este trabajo, no se considera ocupada.

 **Tenga en cuenta** que si viene marcada alternativa 1 se debe pasar a la pregunta 24, si viene marcada alternativa 2 continúe



Pregunta 16: ¿ En las ULTIMAS 4 SEMANAS hizo alguna diligencia para conseguir un trabajo o instalar un negocio?


(Pidió ayuda a amigos, familiares, etc., consultó una agencia de empleo, puso o contestó anuncios, llenó una solicitud, buscó recursos para instalar un negocio) .

Esta pregunta inicia la secuencia para captar a los desocupados, para diligenciarla tenga en cuenta:

ULTIMAS 4 SEMANAS: SE REFIERE A LAS ÚLTIMAS 4 SEMANAS INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA SEMANA EN QUE SE ESTÁ REALIZANDO LA ENCUESTA. Por ejemplo para las encuestas que se realizan en la semana del 6 al 12 de enero las últimas cuatro semanas comprenderán del 9 de diciembre al 5 de enero de 2003.

La definición de "conseguir trabajo" es la misma dada en la pregunta 12 para la alternativa 2, "buscando trabajo", y contempla las siguientes acciones:

- Pedir ayuda a amigos, parientes, colegas, sindicatos, etc.


149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 87 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--


- Registrarse en una agencia de empleo pública o privada.
- Poner o contestar avisos, lo mismo que consultar avisos clasificados.
- Llenar solicitudes de empleo.
- Buscar terrenos, edificios, maquinaria, equipos a fin de establecer un negocio propio.
- Estar a la espera de que se le llame de una oficina de personal, registro de empleo u otros sitios de registro.
- Visitar oficinas o establecimientos en los que los empleadores seleccionan y contratan personal (tripulaciones, contratistas de construcción, agricultores, asesores, etc.)
- Acordar citas con posibles empleadores.
- Hacer preparativos financieros, pedir permisos, licencias para establecer un negocio.
- Realizar diligencias para entrar a trabajar como soldado o policía.
- Las actividades que realiza una persona (proselitismo político) para conseguir por medio del voto popular un cargo público.



Recuerde: Las diligencias para buscar trabajo abarcan las gestiones tanto formales como informales e incluye las aplicables al empleo asalariado y también al empleo independiente.

Si en pregunta 12 la respuesta es la alternativa 2 “buscando trabajo” debe responder 1 (Sí) en esta pregunta, siempre y cuando la persona no se haya clasificado como ocupada a través de las preguntas 13, 14 o 15.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 88 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

 Tenga en cuenta que si viene marcada alternativa 1 se debe pasar a la pregunta 23, si viene marcada alternativa 2 se debe continuar con pregunta 17



Pregunta 17: ¿..... desea conseguir un trabajo remunerado o instalar un negocio?

Esta pregunta se formula a las personas que no tienen trabajo y no hicieron diligencias para conseguirlo en las últimas 4 semanas, su objetivo es filtrar a aquellas personas que no desean trabajar y por lo tanto, no tiene sentido preguntarles si hicieron alguna diligencia en el último año.

Es necesario que el encuestador aclare al informante que el objetivo de esta pregunta, es disponer de información estadística, pero que el DANE no tiene como función conseguir empleo a los desocupados.



Tenga en cuenta que si viene marcada alternativa 1 se debe continuar, si viene marcada alternativa 2 de pasar a la pregunta 60




Pregunta 18: Aunquedesea trabajar, ¿por qué motivo principal no hizo diligencias en las ULTIMAS 4 SEMANAS?

Espere respuesta

Esta pregunta se dirige a quienes deseando trabajar no efectuaron en las últimas 4 (cuatro) semanas alguna acción para encontrar empleo o trabajo, e indaga la razón por la cual no lo hicieron. Las alternativas 2 a 10 se consideran razones válidas para haber abandonado la búsqueda y por lo tanto continúan

con la pregunta 19. Las alternativas 11 a 15 son razones no válidas y por tanto estas personas son inactivas, y pasan a pregunta 60.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 89 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Pregunta 19: Durante los últimos 12 meses (últimas 52 semanas), ¿ trabajó por lo menos 2 semanas consecutivas?

Se quiere saber si las personas realizaron alguna actividad en la producción de bienes y servicios por lo menos dos semanas consecutivas.

El término "dos semanas consecutivas" hace referencia a la continuidad del trabajo sin tener en cuenta la jornada diaria o semanal .



Tenga en cuenta que si viene marcada alternativa 1 se debe continuar, si viene marcada alternativa 2 debe pasar a la pregunta 21.




Pregunta 20: Después de su último empleo, ¿ ha hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio ?

Esta pregunta va dirigida a las personas que realizaron algún trabajo por lo menos durante dos semanas consecutivas en los últimos doce meses, y pretende determinar si después de su último trabajo, han realizado diligencias para conseguir trabajo.



Tenga en cuenta que si viene marcada alternativa 1 se debe continuar, continuar con la pregunta 22 si viene marcada alternativa 2 de pasar a la pregunta 65.

NOTA: Debe aclararse que el criterio de búsqueda de empleo para las personas que han trabajado por lo menos dos semanas consecutivas, solo se refiere a la búsqueda después de este último trabajo. Por tal razón si una persona buscó empleo en los meses de julio a octubre de 2001, trabajó desde el 1º de noviembre de 2001 hasta el 15 de diciembre y después de ese último trabajo no ha hecho diligencias para conseguir empleo quedará clasificado como INACTIVO.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 90 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Pregunta 21: Durante los últimos 12 meses, (últimas 52 semanas), ¿ ha hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio?

Esta pregunta se dirige a las personas que no buscaron trabajo las últimas 4 semanas, para determinar si en los últimos doce meses emprendieron alguna acción de búsqueda. Este criterio pretende dar cierta consistencia a la definición de **desaliento**, en el sentido de que una persona no puede estar cansada de buscar trabajo o creer que no lo va a encontrar si en el pasado reciente no ha efectuado diligencias tendientes a encontrarlo.




Tenga en cuenta que si viene marcada alternativa 1 se debe continuar, si viene marcada alternativa 2 de pasar a la pregunta 60



Pregunta 22: ¿Cuántos meses hace que dejó de buscar trabajo por última vez?

Sólo acepta de 01 a 12

Esta pregunta se aplica sólo a quienes han efectuado diligencias para conseguir trabajo en los últimos doce meses, y por tanto, la respuesta debe estar entre 01 y 12. Esta pregunta es útil para caracterizar a los desocupados de acuerdo con el número de meses que hace que dejaron de buscar empleo.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 91 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Pregunta 23: Si le hubiera resultado algún trabajo a ¿ estaba disponible la semana pasada para empezar a trabajar?

La disponibilidad actual para trabajar significa actitud y disposición en el momento actual para trabajar, si se presenta la oportunidad para ello.


La importancia de este criterio es que ciertas personas pueden estar buscando empleo pero para una época posterior, por ejemplo estudiantes que se encuentran buscando empleo pero para el período de vacaciones, o personas que buscan trabajo pero actualmente no podrían desempeñarlo por responsabilidades familiares. Esta pregunta permite diferenciar entre las personas que actualmente están disponibles (desocupados) de aquellos que no lo están (inactivos).

Capítulo E OCUPADOS

para los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y para el formulario de centros poblados y área rural dispersa

Este capítulo debe diligenciarse para las personas con código 1 en alguna de las preguntas 12, 13, 14, 15.

El objeto de este capítulo (preguntas 24 a 48) es el de investigar las características económicas de los empleos y de la población ocupada.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 92 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Definiciones básicas:


Ocupación: es el oficio o profesión (cuando se desempeña en ésta) de una persona, independiente del sector en que puede estar empleada, o del tipo de estudio que hubiese recibido. Generalmente se define en términos de la combinación de trabajo, tareas y funciones desempeñadas.



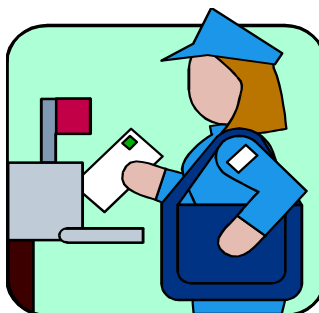
Rama de actividad: es la actividad a la cual se dedica la empresa, fábrica, finca o taller, etc., donde trabaja la persona. En otras palabras, será determinante de la rama de actividad el producto principal (bien o servicio) producido colectivamente.



Posición o categoría ocupacional: es la posición que la persona adquiere en el ejercicio de su trabajo, ya sea como asalariado, obrero o empleado de empresa particular, obrero o empleado del gobierno, empleado doméstico como trabajador por cuenta propia, patrón o empleador o como trabajador familiar sin remuneración.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 93 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Trabajo asalariado: es un trabajo remunerado, por salario o sueldo en efectivo o a destajo, con comisión, propina o pago en especie (comida, alojamiento o mercaderías recibidas en lugar de salario en efectivo); son asalariados los empleados y obreros.



Trabajo por ganancia: es el ejercicio de una profesión u oficio o la explotación directa de un negocio particular. En este caso la remuneración se asimila a la ganancia y se encuentran aquí los patrones o empleadores y los trabajadores por cuenta propia.



149	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 94 de 138 Fecha: 30-11-02
-----	---	--



Ejemplos:

- El conductor de un taxi, al cual le entregan el carro para conducirlo por una determinada jornada, y al final del día debe entregar una cuota fija diaria en dinero determinada, y el resto del producido es para él; esta persona debe quedar clasificada como **“Trabajador por cuenta propia”**.
- El conductor de un taxi que sin importar el producido en una determinada jornada, recibe una cantidad preestablecida de dinero en forma regular y continua, debe quedar clasificado como **“Obrero o empleado particular”**.
- Si dos personas se asocian para comprar un taxi y cada uno de ellos lo maneja, con horarios previamente establecidos y del producido cada uno de ellos le hace el mantenimiento al carro y el resto es para ellos, se deben clasificar como **“Trabajadores por cuenta propia”**.

De todas maneras es función del encuestador hacer un sondeo muy especial para lograr una clasificación lo más cercana a la realidad y anotar las observaciones necesarias para que el trabajo de oficina se facilite en la crítica y codificación de estos casos.

Trabajador familiar sin remuneración: es la persona que desarrolla labores en un negocio o actividad económica en las siguientes condiciones:

- No recibe salario en dinero ni en especie
- Trabajó 1 hora o más en la semana de referencia.
- La empresa o negocio es explotado por una persona emparentada con él que reside en el mismo hogar

Empleado Doméstico: una persona que desarrolla actividades de servicio doméstico se considera como tal cuando cumpla cualquiera de las siguientes condiciones:




- Duerme y comparte alimentos en el hogar al cual le trabajan (empleados domésticos internos)
- Permanece la mayor parte del tiempo en el hogar donde desempeña su trabajo (ejemplo: trabaja de lunes a viernes y retorna a su respectiva familia los fines de semana).
- Trabaja a un solo hogar pero regresan diariamente a su hogar.

El servicio doméstico se considera en la categoría de trabajador por cuenta propia si: trabajan a distintos hogares y no residen en ninguno de ellos.


Número de empleos: Para determinar el número de empleos de una persona, tenga en cuenta la siguiente tabla, que muestra las diferentes combinatorias de posiciones ocupacionales que puede presentar una persona que desarrolla dos actividades, A y B. En las columnas se muestra la posición ocupacional de la persona en la actividad A y en las filas la posición ocupacional en la actividad B. La celda donde se interceptan las actividades A y B, indica el número de empleos que tiene la persona.

Actividad A \ Actividad B	Asalariado	Cuenta propia	Patrón	Trabajador familiar sin remuneración	Otro
Asalariado	2	2	2	2	2
Cuenta propia	2	1	2	2	2
Patrón	2	2	1	2	2
Trabajador familiar sin remuneración	2	2	2	2	2
Otro	2	2	2	2	2

La tabla muestra que:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 96 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

- a. Cuando la persona se desempeña con diferente posición ocupacional, se trata de dos empleos, y por lo tanto, deberán diligenciarse los subcapítulos de empleo principal y secundario.
- b. Cuando en las dos actividades la persona tiene la misma posición ocupacional, se considera que sólo se tiene un empleo (cuenta propia – cuenta propia, patrón – patrón). Se exceptúan de este tratamiento las personas que son asalariadas, trabajadores familiares sin remuneración u “otro” en sus dos empleos, quienes a pesar de tener la misma posición ocupacional en las dos actividades, se considera que tienen un empleo principal y otro secundario.


 **NOTA:** Cuando la persona se desempeña en dos actividades diferentes, no simultáneamente, con una misma posición ocupacional, por ejemplo: recolecta cuando es tiempo de cosecha, y cuando no se dedica a pulir pisos, considere esta persona con un solo empleo.

Para los casos de un solo empleo que aparecen sombreados en la tabla, tenga en cuenta que los datos de ingreso y horas trabajadas deben corresponder a la sumatoria de los ingresos percibidos y de las horas dedicadas a las dos actividades.

Empleo principal: para determinar el empleo principal tenga en cuenta las siguientes normas:

1. ***Si la persona se desempeñó durante la semana de referencia en sus dos trabajos o empleos***, el principal es aquel al que le dedicó la mayor parte del tiempo durante la semana de referencia. Si la persona dedicó igual cantidad de tiempo a dos o más empleos o trabajos, considere como principal aquél que le genera mayores ingresos.
2. ***Si la persona estuvo ausente de uno o de todos sus trabajos durante la semana de referencia:***, tenga en cuenta que el EMPLEO PRINCIPAL será aquel al que **usualmente le dedica la mayor parte del tiempo**.

Ejemplo: Si una persona trabaja tiempo completo en el Ministerio de Educación y usualmente colabora 25 horas a la semana en el negocio familiar, pero durante la semana de referencia se encontraba en vacaciones del Ministerio, por lo que colaboró en el negocio familiar de 8 AM a 5 PM, se clasificará en la opción 1 de la pregunta 12 por su actividad en el negocio familiar, pero el empleo principal será el del Ministerio de

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 97 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

Educación por ser este al que usualmente le dedica la mayor parte del tiempo.

3. Es muy frecuente que una misma empresa o establecimiento desarrolle diversas actividades, las cuales pueden corresponder incluso a diferentes ramas de actividad como producción, comercio y servicios, pero no por esto debe considerarse que se trata de dos empleos negocios, empresas o establecimientos.



Ejemplos:

- Una panadería puede tener las siguientes actividades: produce pan para la venta (producción), vende yogures, leche, huevos, paquetes de comestibles, etc. que compra a proveedores (comercio) y presta servicio de cafetería (servicio). Aún cuando en este negocio se desarrollan 3 actividades, las personas que en ella trabajan, sólo tienen un empleo que debe ser reportado en el subcapítulo: Empleo Principal del capítulo E – Ocupados. Sería erróneo asumir que por cada una de las actividades que desarrolla el establecimiento se tiene un empleo.
- Un salón de belleza que: presta servicio de peluquería y manicure (servicio) y vende champú, esmaltes y otros artículos de belleza (comercio), debe considerarse como una sola unidad económica y, por tanto, las personas que trabajan en este negocio deberán reportar esta actividad como un solo empleo. En ningún caso se considerará una de estas actividades como empleo principal y el otro como empleo secundario.


EMPLEO PRINCIPAL (preguntas 24 a 36 formularios para Centros Poblados y Area Rural Dispersa, Ciudades y Areas metropolitanas y Cabeceras Municipales)

Una vez definido el empleo principal, el recolector explicará claramente al encuestado a cual de sus empleos se referirá en las siguientes preguntas.



Pregunta 24: ¿Qué hace en este trabajo?

La respuesta a esta pregunta deberá decir clara y específicamente la clase de trabajo o naturaleza de las labores realizadas por la persona,

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 98 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--

independientemente del sector en el que se desempeña o el tipo de estudio que ha recibido.

No resultan satisfactorias las anotaciones de carácter general o vagas y respuestas con letra ilegible o abreviaturas o términos incomprensibles.

Ejemplos:



Inadecuado

Agente

Pintor

Inspector

Auxiliar



Adecuado

Agente de transporte de carga,
Agente de seguros
Agente de publicidad.


Pintor comercial,
Pintor de automóviles,
Pintor de brocha gorda

Inspector de aduana
Inspector de correos,
Inspector de educación.

Auxiliar de contabilidad,
Auxiliar de enfermería,
Auxiliar de construcción,
Auxiliar de vuelo.



NOTA: Cuando una persona desarrolle durante la semana de referencia una labor diferente a la que usualmente realiza, (ejemplo: una persona que trabaja en un colegio, como encargada de la cafetería, pero durante la semana de referencia no desarrolló esta labor porque no se habían iniciado las actividades escolares, por lo que le asignaron actividades como archivar, digitar etc.) deberá registrarse la ocupación o labor que realiza **habitualmente** y **no la que desempeño durante la mayor parte del tiempo la semana pasada.**

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 99 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	--



Pregunta 25: ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio, industria, oficina o firma donde trabaja?

Pregunte por el nombre de la empresa o entidad donde trabaja la persona, por ejemplo: Bavaria, Instituto de Seguros Sociales, Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, Coltejer, DANE, etc.

En el caso de empleados domésticos se registra el nombre del jefe del hogar y en el caso de los trabajadores por cuenta propia cuyo negocio no tiene nombre, escriba el nombre de la persona en el espacio correspondiente.



Pregunta 26: ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en la que realiza su trabajo?


Esta pregunta tiene como finalidad conocer la actividad económica a la cual la persona le está aportando su fuerza de trabajo, lo que permite hacer posteriores estudios de productividad cuando se cruza con la información de las cuentas nacionales. Esta información se utiliza también para caracterizar la fuerza de trabajo de acuerdo con la rama de actividad a la que contribuyen.

La rama de actividad se define de acuerdo al producto, bien o servicio principal, producido o prestado por la empresa o negocio. En otras palabras, es lo que hace la empresa como resultado del trabajo desarrollado colectivamente, o la persona cuando trabaja sola o es trabajador por cuenta propia.



NOTA : Para definir la rama de actividad de las empresas que realizan más de una actividad económica, se deben considerar los siguientes casos:

- Una empresa que produce y luego comercializa lo que produce: en estos casos prima la producción sobre la venta o comercialización (ej.: una empresa que cría pollos para venderlos, bien sea crudos o preparados).
- Una empresa que realiza varias actividades independientes (ej.: una caja de compensación que ofrece servicios de turismo y recreación, comercializa productos al por menor y presta servicios de salud como

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 100 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Caja de Compensación). En estos casos la rama de actividad será aquella a la cual la empresa le dedica más tiempo y recursos.


A fin de dar descripción clara y exacta de rama de actividad, la anotación debe incluir o indicar la función específica de la empresa, por ejemplo: finca ganadera, plantación de café, minas de cobre, almacén al por mayor de artículos alimenticios, fábrica de cobijas, inspección de policía, juzgado penal, corporación financiera, etc.

Tenga en cuenta las siguientes normas para determinar correctamente la rama de actividad:


1. Cuando la persona es trabajador independiente, tiene negocio en su casa o ejerce una profesión, se toma a la persona como si fuera la entidad o el establecimiento. Ejemplo: forrar botones, hacer empanadas, reparar electrodomésticos, arreglo de calzado, elaboración de vallas publicitarias, abogado litigante, médico, etc.

Del tratamiento anterior se excluyen: los contratistas del estado (trabajadores por cuenta propia que le prestan sus servicios a través de un contrato de trabajo a una entidad del Estado), cuya rama de actividad y nombre de la empresa deben corresponder a la entidad del estado. Por ejemplo: si se encuesta a un supervisor de la Encuesta Anual Manufacturera, que actualmente está vinculado por un contrato de 1 mes al DANE - Medellín. La pregunta 25 se diligenciará escribiendo: DANE, y la pregunta 26: DANE - producir estadísticas.


2. Para un empleado doméstico (o sea, una persona que le trabaja a un solo hogar) la anotación en rama de actividad debe ser **"servicio doméstico - hogar"**. Si trabaja a varios hogares (trabajador independiente) la rama de actividad será según su actividad principal.
3. Para el caso de los trabajadores vinculados por intermedio de una bolsa de empleo, se debe escribir la rama de actividad de la empresa donde presta sus servicios y no la de la bolsa de empleo.
4. Para todos los casos prima la empresa o negocio al que la persona está aportando su fuerza de trabajo, sin interesar si la persona está vinculada por intermedio de una agencia de empleo temporal, bolsa de empleo o si para desarrollar su trabajo tiene que visitar otros establecimientos. Analice detenidamente los siguientes ejemplos:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 101 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- Una persona que fue contratada por Leonisa como promotora en puntos de venta, para lo cual se desplaza a almacenes de cadena como Éxito, Ley y otros supermercados. P25: Leonisa, P26: Fabricar ropa interior
- Los vigilantes de empresas de seguridad, que los envían a prestar sus servicios a entidades, almacenes, bancos, etc. P25: La entidad, almacén o banco en donde la persona desempeña su trabajo. P26: La actividad de la empresa o negocio donde la persona labora.
- Los vigilante que prestan sus servicios a los conjuntos residenciales, contratados por la administración del mismo conjunto quedarían en P24 vigilancia a conjuntos residenciales, P25 Administración Conjunto Residencial Las Orquídeas, P26 Administración de conjuntos residenciales.

 **NOTA** : El recolector no debe confundir la rama de actividad con la ocupación de la persona.

5. Para los casos de unidades auxiliares, secundarias o sucursales de una empresa o negocio, la rama de actividad debe corresponder a la de la empresa, aunque en la unidad auxiliar no se desarrolle plenamente la actividad fundamental de la empresa. Por ejemplo: las personas que trabajan en las bodegas o puntos de venta de Mazda, registrarán como rama de actividad: Industria automotriz.
6. En las zonas limítrofes del país es posible encontrar personas ocupadas en empresas de países vecinos, lo cual no deberá alterar en ningún caso las normas explicadas para el diligenciamiento de esta y las demás preguntas del formulario.
7. Es muy frecuente que una misma empresa o establecimiento desarrolle diversas actividades, las cuales pueden corresponder incluso a diferentes ramas de actividad como producción, comercio y servicios. Ejemplos:
 - Una panadería puede tener las siguientes actividades: produce pan para la venta (producción), vende yogures, leche, huevos, paquetes de comestibles, etc. que compra a proveedores (comercio) y presta servicio de cafetería (servicio).

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 102 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- Un salón de belleza que: presta servicio de peluquería y manicure (servicio) y vende champú, esmaltes y otros artículos de belleza (comercio).

En los ejemplos anteriores, para establecer la rama de actividad, debe indagarse al informante cual es la actividad a la que le dedica más tiempo y recursos, en el caso de la panadería, si aproximadamente se destina el 5% del tiempo y recursos en la producción de pan, el 5% en el servicio de cafetería y el 90% en la comercialización de víveres, esta última actividad deberá registrarse como rama de actividad.

8. Para el caso de personas que desarrollan su trabajo en diferentes empresas o negocios con diferentes ramas de actividad (Ej. Un vigilante que trabaja unos días en un banco, otros días en un conjunto residencial, otros días en una industria, etc.), deberá registrarse la rama de actividad de la empresa o negocio en la que trabajó la **mayor parte del tiempo de la semana pasada**.

Nota: Al diligenciar esta pregunta tenga en cuenta que se debe codificar a 4 dígitos, con el fin de realizar el empalme en las series de CIIU2 y CIIU3.




Pregunta 27: En este trabajo.... es:

Lea las alternativas

Esta pregunta tiene por objeto conocer la posición ocupacional que la persona adquiere en el ejercicio de su trabajo. A continuación se definen las categorías de ocupación:

- **Obrero o empleado de empresa particular:** se considera obrero o empleado de empresa particular a la persona que trabaja para un empleador privado en condición de asalariado. Aquí se incluyen los que trabajan como asalariados en organizaciones de servicio social, sindical, iglesias y otras organizaciones sin fines de lucro.

Para clasificar una persona en la categoría de empleado u obrero de empresa particular, no se debe tener en cuenta el monto de su salario mensual. En este sentido, el salario monetario puede ser inferior al salario mínimo, e incluso puede recibir solo salario en especie.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 103 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Tenga en cuenta que: uno de los aspectos que define la posición ocupacional es la relación contractual que tiene el trabajador. Como se ha dicho anteriormente, se considera obrero o empleado de empresa particular quien trabaja para un empleador privado en condición de asalariado, sin importar la rama de actividad a la que la persona aporta su fuerza de trabajo. En este sentido, es posible encontrar personas con posición ocupacional obrero o empleado de empresa particular que desarrollan su trabajo en entidades oficiales, como los vigilantes de empresas de seguridad que son enviados a entidades del gobierno a prestar sus servicios.


- **Obrero o empleado del gobierno:** es aquella persona que trabaja para una entidad oficial en condición de asalariado (independientemente del cargo que desempeñe). Se cuentan aquí las personas vinculadas a entidades mixtas (de propiedad privada y del Estado), siempre y cuando la persona este cobijado con el régimen del empleado del estado.
- **Empleado doméstico:** es aquella persona que le trabaja a un solo hogar, realizando actividades propias del servicio doméstico y recibe por su trabajo un salario en dinero y/o en especie. Comprende a los sirvientes, choferes, jardineros, porteros de casa, niñeras, amas de llaves, etc. Estas personas pueden vivir o no en el hogar donde trabajan.

Si existe en el hogar un pariente o familiar del jefe que trabaja en el mismo como servicio doméstico, debe quedar ubicado en esta categoría.

Las personas con respuesta en alternativas; obrero o empleado de empresa particular, obrero o empleado del gobierno, empleado doméstico, jornalero o peón, deben continuar con la pregunta 28.

- **Jornalero o peón : (tenga en cuenta esta definición para el formulario de centros poblados y área rural dispersa) :** Son los trabajadores que se dedican directamente a la producción de bienes agrícolas y pecuarios, bajo la dependencia de un patrón del que obtienen una remuneración ya sea fija o por unidad producida
- **Trabajador por cuenta propia:** son las personas que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta una profesión u oficio con ayuda o no de familiares, **pero sin utilizar ningún trabajador (empleado u obrero) remunerado.** Estas personas se denominan también trabajadores independientes y pueden trabajar solas o asociadas con otras de igual condición.

Dentro de esta alternativa tenga en cuenta:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 104 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- Las personas que manifiestan trabajar en cualquier nivel del gobierno (nacional, departamental o municipal), en calidad de “contratistas” deben quedar clasificados como: “Trabajadores por cuenta propia”. Se entiende por contratista a las personas cuyo contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, y que por lo tanto, sólo tienen derecho a la remuneración convenida.

Un tratamiento diferente se le da a las personas vinculadas con la empresa privada, que aún cuando tengan las mismas condiciones: no prestaciones sociales ni vinculados por parte de la empresa a la seguridad social, deben ser clasificadas como “Obreros o empleados de empresa particular”.


- Las personas que realizan actividades domésticas en diferentes hogares (lavan ropas, trabajan por días, etc.).
 - Las personas que tienen pensionistas en el hogar, aún cuando cuenten con una empleada doméstica, se considerarán como trabajadores por cuenta propia.
 - Las personas con respuesta en alternativas: trabajador por cuenta propia, patrón o empleador, deben continuar con la pregunta 31 .
- **Patrón o empleador:** son las personas que dirigen su propia empresa económica o ejercen por su cuenta una profesión u oficio, **utilizando uno o más trabajadores remunerados, empleados y/o obreros.**

No se consideran patrones o empleadores los jefes del hogar, por el hecho de tener empleados domésticos en su casa particular (choferes, jardineros, etc.)

Los directivos de entidades públicas o privadas se consideran como empleados.

- **Trabajador familiar sin remuneración:** es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabajó por lo menos 1 hora en la semana de referencia, en una empresa económica explotada por una persona emparentada con él que reside en el mismo hogar.

Las personas con respuesta en alternativa : trabajador familiar sin remuneración, deben continuar con la pregunta 32 para el formulario de ciudades y áreas metropolitanas y para el formulario de centros poblados y área rural dispersa.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 105 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- **otro:** en esta categoría se incluyen los trabajadores que no se pueden clasificar según la situación en el empleo, es decir, en este grupo se clasifican a los trabajadores sobre los que no se dispone de suficiente información y/o que no pueden ser incluidos en ninguna de las categorías anteriores. Tenga en cuenta que estas personas deben trabajar solo para asalariados.

Ejemplo: Una asalariado de PELIKAN que contrata a su hija para que le ayude con las labores de llamadas y cobros, pagándole \$50.000 mensual. En este caso la hija queda clasificada como "otro" y el padre como "obrero o empleado de empresa particular".

Nota: Todas las personas que se clasifiquen en esta categoría deben ser remuneradas (en especie o dinero), puesto que los únicos ocupados no remunerados son los trabajadores familiares sin remuneración."

Las personas con respuesta en alternativa: otro, deben continuar con la pregunta 31.



Pregunta 28 ¿ Cuánto ganó el mes pasado en este empleo?

(incluya propinas y comisiones y excluya viáticos y pagos en especie)


Si no recibió salario en dinero, escriba 00;
si recibió pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si recibió, escriba 99.

Esta pregunta capta el ingreso monetario proveniente del empleo principal de los asalariados. **La cuantía que se registra debe ser la total sin deducciones.**

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

Si la persona es **Empleado u obrero del gobierno**⁶:

⁶ Los rubros sobre el salario mínimo, el auxilio de transporte y el auxilio de alimentación serán actualizado a partir del enero de 2003, para hacer el calculo de los ingresos en esta pregunta deben ser utilizados los del año 2002.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 106 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- Para el caso de las personas con rangos de ingresos de 1 a 2 salarios mínimos tienen derecho a auxilio de transporte (\$34.000) y auxilio de alimentación (\$25.540).
- Para el caso de personas con ingresos hasta \$730.00 tienen derecho a auxilio de alimentación (\$25.540).

Si la persona es **Empleado u obrero particular**:

- El rango de salarios de \$309.000 (salario mínimo) a \$618.000 recibe auxilio de transporte de \$34.000

Se entiende por sueldos y salario lo recibido periódicamente (mensual, decadal, quincenal, diario) en forma regular.


Ejemplo: si un subsidio lo recibe todos los meses se incluye como parte del salario. También incluye las bonificaciones, horas extras, propinas, etc., siempre que se reciban en forma regular.

Recuerde que solo se contabilizan, los subsidios recibidos en dinero, y no en especie, (por ejemplo el subsidio familiar).

Tenga en cuenta que para esta pregunta los ingresos se refieren **SOLAMENTE** al empleo principal.

NOTAS:

- Aunque por ley se establece cancelar el salario mínimo, y los correspondientes auxilios a los empleados del Estado y de empresas privadas, es posible encontrar personas que no les pagan los subsidios, o ganen menos que el salario mínimo. Por esta razón cuando la persona declare que recibió el salario mínimo indague si además recibió los auxilios para sumarlos si es del caso.
- Los ingresos relacionados en esta pregunta deben corresponder a ingresos en dinero. Por esta razón para las personas que reciben como remuneración por su trabajo exclusivamente pagos en especie (por ejemplo un reloj, un bulto de yuca, unos panes, etc.) esta pregunta debe venir diligenciada con 00. Solamente si el pago en especie corresponde a alimentos o vivienda se relacionarán en las preguntas correspondientes (P 29 y P30) realizando la equivalencia de estos artículos en dinero.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 107 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- Los ingresos de esta pregunta deben referirse a los ingresos mensuales del trabajo principal que la persona tenía durante la semana de referencia. Por ejemplo si una persona no trabajó el mes pasado pero en la semana de referencia se encontraba trabajando, los ingresos en pregunta 28,29 y 30 deben referirse a los ingresos mensuales que le genera (o generará) su trabajo actual.
- Las personas que manifiestan que tienen atrasado el salario correspondiente al mes pasado, (ejemplo: maestros que no les pagan hace dos meses) considere el salario que la persona recibirá por el trabajo efectuado el mes pasado.
- Si la persona recibe salario con periodicidad diferente a mensual haga la equivalencia a mes.



Pregunta 29 : Además del salario en dinero, ¿ el mes pasado recibió alimentos como parte de pago?

Si recibió pero no sabe el monto, escriba 98

El objeto de esta pregunta es conocer si la persona, además del ingreso monetario, recibió el mes pasado alimentos como parte de pago.


El pago en especie se entiende como una parte del salario. Si estos pagos los recibe con una periodicidad diferente a mensual, se debe estimar el valor mensual.

El pago en alimentos está representado en mercado o en alimentos preparados, por ejemplo: La empresa tiene casino y le da alimentos gratis o por un pago simbólico. En tal caso el pago recibido en especie corresponde al valor de los alimentos a precios comerciales, asumido por el patrón, si el almuerzo que le suministran vale \$2100 y el empleado paga \$300, el pago en especie mensual, equivale a \$36.000 asumiendo 20 días hábiles trabajados.

Si se marca alternativa 1: "si", la línea de valor debe venir diligenciada, con un valor diferente a 00 y 99.

Notas:

1. Los ingresos en especie por los que se indaga en las preguntas 29 y 30 se refieren exclusivamente a alimentación y vivienda, y por tanto otros ingresos

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 108 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

en especie como transporte, vestuario, etc. no se incluirán en estas preguntas.

2. Si la persona en pregunta 28 no recibe salario en dinero deberá omitirse la primera parte de la pregunta formulándola así: ¿ El mes pasado ...recibió alimentos como parte de pago?. tenga en cuenta esta nota para las siguientes preguntas sobre ingresos en especies.



Pregunta 30: Además del salario en dinero, ¿ el mes pasado recibió vivienda como parte de pago?

Si recibió pero no sabe el monto, escriba 98

Se considera que una persona recibió vivienda como parte de pago por su trabajo cuando la empresa le asigna vivienda al empleado y a su familia en forma gratis o por un pago simbólico.


Por ejemplo la Armada Nacional de Colombia le asigna a los militares activos las llamadas casas fiscales, por lo cual estas personas les corresponde cancelar un pago mínimo por ocupar esta vivienda.

Aquellas personas que recibieron vivienda como condición o medio para su trabajo no se incluyen en este rubro. Tal es el caso de celadores de edificios, cuidadores de construcciones, etc.

Si la empresa está pagando por la vivienda que ocupa el empleado u obrero se escribe la cifra pagada. Si la vivienda es de propiedad de la empresa, se escribe el valor estimado del arriendo de esa casa, como salario en especie recibido.

 **NOTAS:**

- **No olvide que si la persona no recibió ni alimentos ni vivienda como parte de pago (preguntas 29 y 30= 2), en pregunta 28 debe venir un valor o código 98. Se debe tener en cuenta como excepción cuando el único pago recibido por la persona es en especie y diferente a alimentos y vivienda (ejemplo: relojes, estudio, vestuario, etc.) se admitirá P28 = 00 y P29 y P30 = 2.**

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 109 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- La persona que en pregunta 3 "parentesco" quedó registrada como servicio doméstico, necesariamente debe tener diligenciadas las líneas correspondientes a "valor" de las preguntas 29 y/o 30, también las personas que en la pregunta 28 manifestaron que "no recibieron" dinero por su trabajo (les pagan en especie). En esta situación el

recolector debe sondear si estas personas recibieron como pago alimentos o viviendas, si el informante manifiesta que si, esta información deberá registrarse en las preguntas 29 y 30.



Pregunta 31: ¿Cuál fue la ganancia neta de en esa actividad, negocio o profesión el mes pasado? (Para los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales)


Si no obtuvo ganancia, escriba 00; si obtuvo pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si obtuvo, escriba 99.

Esta pregunta se diligencia a las personas que en pregunta 27 contestaron alternativas: (trabajadores por cuenta propia, patrón o empleador , otro).

Los ingresos por concepto de trabajo independiente son los provenientes de labores particulares, honorarios profesionales, ganancias por venta de bienes y servicios, etc.

La ganancia neta corresponde al ingreso que se deriva de la explotación del negocio o profesión descontando los gastos en que se incurre para desarrollar esta actividad, no debe incluir gastos personales, familiares, etc. Ejemplo para los negocios que fabrican productos, prestan servicios o en los que se preparan comidas para la venta, la ganancia neta deberá obtenerse deduciendo del total de las ventas los gastos por compra de materia prima insumos o materiales, los gastos por pago a trabajadores, arriendo de local y en general todos los gastos que tiene la persona para el ejercicio de su actividad económica.

En esta pregunta se debe tener una estimación de los beneficios netos durante el último mes en el negocio o profesión.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 110 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

En los negocios que funcionan al interior del hogar, como tiendas, verdulerías, carnicerías, fruterías y en general en los negocios dedicados al comercio, es frecuente que el hogar tome parte de los artículos para su propio consumo, lo que se conoce como autosuministro. Este autosuministro debe considerarse como parte de las ganancias por lo que el recolector deberá pedir al informante que estime a precios de mercado o comerciales, el valor total de lo consumido.

Los profesionales independientes o personas que reciban honorarios deberán registrarse sin descuentos de retención tal como se hace para las personas asalariadas.



Pregunta 31: ¿Cuál fue la ganancia neta del negocio o de la cosecha durante los últimos 12 meses? (Para formulario de centros poblados y área rural dispersa rural)


Si no obtuvo ganancia, escriba 00; si obtuvo pero no sabe el monto, escriba 98; si no sabe si obtuvo, escriba 99.


Si la persona reporta ingresos diarios, semanales o mensuales por negocios o actividades independientes, esta cifra debe ser trasladada a un valor anual, ejemplo: si el informante menciona la ganancia semanal o mensual de la venta de leche, deberá indagarse si esta actividad se realizó durante todo el período de referencia y llevar el valor a año.

En esta pregunta se debe tener una estimación de los beneficios netos durante los últimos 12 meses a la realización de la encuesta.

Si la persona reporta ingresos por cosechas, pregunte cuantas cosechas recoge al año y cuánto le reporta cada una y totalice el valor recibido de enero de 2002 a diciembre de 2003, si la encuesta se realiza en enero.

Otra práctica frecuente en el área rural, es el autoconsumo, cuando el hogar toma parte de su producción (por ejemplo de lo que produce en las cosechas) para el consumo propio, este autoconsumo debe considerarse también como parte de las ganancias por lo que deberá valorarse a precios de mercadeo y adicionarse al monto de ganancia neta.

 **NOTA:** Los profesionales independientes o personas que reciban honorarios deberán registrarse sin descuentos de retención tal como se hace para las personas asalariadas.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 111 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---



Pregunta 31 A : ¿ y específicamente cuál fue la ganancia neta del negocio o de la cosecha el mes pasado? (para formularios de centros poblados y área rural dispersa)

Si no recibió escriba 00; si recibió pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si recibió, escriba 99.

Para diligenciar esta pregunta siga las instrucciones de la pregunta anterior.




Pregunta 32: Cuánto recibió el mes pasado por concepto de:

Si no recibió escriba 00; si recibió pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si recibió, escriba 99.


El objetivo de esta pregunta es captar información de ingresos que se reciben con periodicidad mensual como pensiones o jubilaciones, arriendos de edificios, casas, tierras, equipos y maquinaria.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Arriendos: Es la suma de dinero recibida por el alquiler de viviendas, locales, maquinaria, equipo, etc.


 **NOTA:** Para el caso de las personas que reciben regularmente ingresos por arriendos de algún bien y durante el período de referencia no han obtenido el pago correspondiente, el recolector deberá indagar si el informante esta seguro que va a recibir este ingreso así en el momento en que se esta realizando la encuesta no se lo hayan cancelado y deberá registrar el valor correspondiente, si la persona considera esta deuda como cartera de dudosa recuperación no se debe registrar.

Pensión de Jubilación, invalidez o vejez: Es el dinero que recibe una persona de parte de una institución, luego de haber cumplido el tiempo mínimo de trabajo exigido por la ley, o haber sido retirado del trabajo por enfermedad o vejez, sin haber cumplido el tiempo de servicio.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 112 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Pensión por sustitución : Es un derecho a la seguridad social, que cumplidos ciertos requisitos, permite a una persona gozar de los beneficios de la prestación económica antes percibida por otra. Las pensiones de jubilación, invalidez y vejez, una vez fallecido el trabajador pensionado o con derecho a pensión, se otorgan en forma vitalicia al cónyuge o compañero permanente, a los hijos menores e inválidos y a los padres y hermanos inválidos que dependan económicamente del pensionado.

Si la persona percibe ingreso por este concepto, regístrelo en el espacio correspondiente.

 **NOTA:** tenga en cuenta que los ingresos recibidos por pensión de jubilación, y pensión por sustitución se deben registrar, así en el momento de la encuesta no se hayan recibido: por ejemplo una persona que recibe una pensión por el Estado pero durante la semana de la encuesta no ha la recibido, porque el pago está atrasado, el recolector debe registrar el pago correspondiente, es decir el ingreso recibido mensualmente.




Pregunta 33: Cuánto recibió en total durante los últimos doce meses por concepto de:

El objeto de esta pregunta es detectar los ingresos no laborales que perciben las personas ocupadas, y que a diferencia de los correspondientes a la pregunta anterior, no se reciben con periodicidad necesariamente mensual, por lo que el período de referencia es más amplio (últimos doce meses).

Recuerde que **no** debe incluirse el dinero que por concepto de subsidios (de transporte, alimentación o familiar) reciben las personas asalariadas. Si este dinero se recibe regularmente y en dinero, debe quedar incluido en la pregunta 28,29 (¿Cuánto ganó .. el mes pasado en este empleo?).

Con el fin de delimitar el tipo de ingresos que deben reportarse en la alternativa: "otras fuentes", se hacen las siguientes precisiones:

- Dentro de "otras fuentes", se cuentan los ingresos por ganancias en juegos de azar (chances, loterías), indemnizaciones, liquidaciones, venta de propiedades etc.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 113 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- Solamente se incluyen los ingresos recibidos por la persona para su propio uso, bien sea que lo destine en consumo o ahorro, y en consecuencia, deben excluirse los ingresos recibidos por los negocios o empresas del informante.
- Sólo se deben considerar los **INGRESOS NO REEMBOLSABLES** recibidos durante el período de referencia, en este sentido, los préstamos **NO** se incluirán dentro de este rubro.



Pregunta 34: ¿Cuántas horas a la semana trabaja normalmente..... en ese trabajo?


Las preguntas 34 a 36 se utilizan para la medición de horas de trabajo, información que hace posible la clasificación de la población con empleo de acuerdo con el número de horas de trabajo, y en particular, la identificación de los trabajadores a tiempo reducido, pudiéndose diferenciar entre empleo de tiempo completo y de tiempo parcial, datos que proporcionan la base para medir el subempleo visible. El examen de las horas de trabajo permite también hacer estimaciones del factor trabajo, útiles para analizar costos laborales y productividad.

Para diligenciar la pregunta 34, indague el número de horas que la persona trabaja normalmente a la semana. Aclare que no debe tener en cuenta las horas que trabajó de más o de menos por cualquier motivo en la semana pasada, sino aquellas horas que trabaja normalmente en su empleo principal

Para los casos en que la actividad laboral realizada en la semana de referencia por la persona sea eventual (ejemplo: una persona que cuida un niño una hora durante la semana de referencia recibiendo por esto un ingreso; pero nunca realiza esta actividad.) o las personas que empezaron a desempeñar su trabajo durante la semana de referencia, tome como horas normales las que trabajó en esa semana.

En el cómputo de horas se incluye el tiempo que normalmente la persona emplea en su propio negocio o profesión aún cuando en el transcurso del mismo no efectúe ninguna venta o negociación.

Siempre deben usarse números enteros, contando 30 minutos o más como una hora completa. Si alguien trabaja por ejemplo 44 horas y media en la semana de referencia, escriba 45 horas en total.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 114 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Tenga en cuenta que las horas trabajadas normalmente no necesariamente coinciden con las horas establecidas en el contrato de trabajo.

 **NOTA:** Deben excluirse de las horas trabajadas:

1. Las interrupciones para las comidas
2. El tiempo dedicado a ir desde el domicilio del trabajador al lugar de trabajo y viceversa.

Tenga en cuenta que generalmente durante el sondeo las personas informan el número de horas diarias, en cuyo caso deberá indagarse el número de días que labora normalmente para llevarlo a semanal.



Pregunta 35: De estas horas que normalmente trabaja, ¿hubo algunas que no trabajó la semana pasada por enfermedad, permiso, etc.?


Si la respuesta es afirmativa, pida al informante el número de horas no trabajadas. Recuerde que además de las razones mencionadas se tienen: vacaciones, días festivos, responsabilidades familiares o personales, enseñanza, formación, huelga, comienzo o fin de trabajo durante el período de referencia, reducción de la actividad económica, suspensión del empleo, etc.

Tenga en cuenta que en el caso de personas con empleo que no estuvieron trabajando durante el período de referencia, las horas no trabajadas corresponderán a las que se reportaron como normales en la pregunta anterior.



Pregunta 36: La semana pasada ¿..... trabajó horas adicionales a las que normalmente trabaja?

Si efectivamente la persona trabajó más horas que las trabajadas normalmente, marque 1 y pregunte cuántas horas adicionales trabajó.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 115 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Tenga en cuenta que en campo puede presentarse la siguiente situación: es posible que una persona reporte información de horas no trabajadas (pregunta 35) y de horas adicionales (pregunta 36) . Por ejemplo: la semana de referencia tuvo un día festivo y de martes a jueves se trabajaron 3 horas más adicionales, en esta situación debe tenerse en cuenta las horas trabajadas más las adicionales.

Notas :

1. Para el caso de personas ausentes de su trabajo durante toda la semana de referencia (vacaciones, permiso, incapacidad, licencia, etc.), esta pregunta no debe formularse, y por tanto, deberá marcarse directamente el código 2: "no."
2. Esta pregunta no se refiere a las horas extras, por esta razón dicha expresión no debe utilizarse en el sondeo.

EMPLEO SECUNDARIO


Incluya aquellos trabajos de los que estuvo ausentes


Las preguntas 37 a 39 se refieren al empleo secundario, sin importar si este es remunerado o no, si se estuvo ausente del mismo durante la semana de referencia o si se realiza dentro o fuera del hogar.

Captar la actividad secundaria es importante para las estadísticas laborales y para estudios comparativos y complementarios con las cifras de cuentas nacionales.



Pregunta 37: ¿Además de la ocupación principal, ¿ tenía la semana pasada otro trabajo o negocio?

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 116 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

 **NOTA:** Si se tiene más de un empleo secundario, refiérase al que más tiempo le dedicó durante la semana de referencia.

Tenga en cuenta que los criterios para considerar un segundo empleo o trabajo, son los mismos que en el capítulo de fuerza de trabajo se utilizaron para clasificar a una persona como ocupada. En este sentido, la persona tiene un segundo trabajo, si además de su empleo principal tenía un trabajo adicional con alguna de las siguientes características:

- Un trabajo remunerado de por lo menos una hora durante la semana de referencia.
- Un trabajo como familiar sin remuneración, por lo menos durante 1 hora de la semana referencia.
- Estuvo ausente durante la semana de referencia de un empleo secundario remunerado




Pregunta 38: ¿Cuánto recibió o ganó ... el mes pasado en ese segundo trabajo?

Si no recibió, escriba 00; si recibió pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si recibió, escriba 99

Si la persona recibe el pago con periodicidad diferente a mensual, proceda a llevar el valor a mes.

 **NOTAS:**

- Deben incluirse los pagos en dinero y en especie, para lo cual es necesario que el informante haga una estimación mensual de lo que recibe en especie.
- Para el caso de trabajadores independientes (cuenta propia o patrones) que manifiestan dificultad para determinar la ganancia normal mensual porque sus ganancias son muy variables a lo largo del año, el recolector debe ayudar al informante a calcular un promedio mensual de sus ganancias netas de acuerdo a los ingresos recibidos bien sea, en los últimos doce meses (en cuyo caso divida por 12), en el último semestre (dividiendo por 6), o en los últimos tres meses (dividiendo por 3).

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 117 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---



Pregunta 39: ¿Cuántas horas trabajó la semana pasada en ese segundo trabajo?

Se refiere a las horas efectivas trabajadas en el segundo empleo durante el período de referencia, es decir deben restarse las horas no trabajadas por permisos, enfermedad, vacaciones, días festivos, etc. y deben sumarse las horas trabajadas de más. En este sentido, si la persona estuvo ausente de su empleo secundario durante la semana de referencia la respuesta será 00.

EMPLEO CON INSUFICIENCIA DE HORAS Y SITUACIONES DE EMPLEO INADECUADO


(preguntas 40 a 48)

Subempleo : situación del mercado laboral que refleja la subutilización de la capacidad productiva de la población ocupada, incluyendo el causado por un sistema económico nacional o local deficiente. Se relaciona con una situación alternativa de empleo que la persona desea desempeñar y está disponible para hacerlo. Se distinguen dos formas principales de subempleo: subempleo visible, el cual refleja una insuficiencia en el volumen de empleo; y subempleo invisible, caracterizado por los bajos ingresos, subutilización de las capacidades, baja productividad y otros factores.

Subempleo Visible o por insuficiencia de horas: El subempleo por insuficiencia de horas existe cuando las horas de trabajo de una persona ocupada son insuficientes en relación con una situación de empleo alternativo que esta persona desea desempeñar y está disponible para hacerlo. Una persona es subempleada por insuficiencia de horas, cuando reúne las siguientes características durante el período de referencia:

- desea trabajar más horas
- ha trabajado menos de 48 horas en la semana

Subempleo Invisible o situaciones de empleo inadecuado: Las situaciones de empleo inadecuado describen situaciones laborales que limitan las capacidades y el bienestar de los trabajadores respecto a una situación de

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 118 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

empleo alternativa. Son personas con situación de empleo inadecuado todas aquellas con empleo, que durante el período de referencia deseaban cambiar su situación laboral actual o (particularmente para los trabajadores independientes) cambiar sus actividades y/o entorno de trabajo. Existen tres tipos particulares de situaciones de empleo inadecuado:

- **Empleo inadecuado en relación con las competencias:** caracterizado por la utilización inadecuada e insuficiente de las competencias profesionales, es decir, una subutilización del capital humano. Esta categoría incluye todas las personas que trabajan y que durante el período de referencia, desean o buscan cambiar su situación de empleo actual para utilizar mejor sus competencias profesionales y están disponibles para ello.
- **Empleo inadecuado relacionado con los ingresos:** resultado de la insuficiente organización del trabajo o de la baja productividad, de herramientas, de equipamiento o formación insuficientes o de infraestructura deficiente. Esta categoría incluye a las personas ocupadas que, durante el período de referencia, deseaban o buscaban cambiar su situación actual de empleo, con objeto de mejorar sus ingresos.
- **Empleo inadecuado en relación con horarios de trabajo excesivos:** cuando las personas con empleo desean o buscan trabajar menos horas que las que trabajaban durante el período de referencia, ya sea en otro empleo o en el mismo empleo, con una reducción consiguiente de ingresos.




Pregunta 40: Además de las horas que trabaja actualmente, ¿..... quiere trabajar más horas? (dedicar más horas al trabajo actual o buscar un trabajo adicional o cambiar su trabajo actual por otro con mas horas)

El objetivo de esta pregunta es captar el subempleo visible. Tenga en cuenta que trabajar más horas puede ser:

- Trabajar más horas en el trabajo actual
- Conseguir otro trabajo además del actual
- Cambiar el trabajo actual por un trabajo con mayor número de horas.



Pregunta 41: ¿Cuántas horas adicionales puede trabajar a la semana?

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 119 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Esta información permite medir el número de horas que se está dejando de utilizar en la economía debido al subempleo visible.



Pregunta 42: ¿ Durante las ULTIMAS 4 SEMANAS, ¿ hizo diligencias para trabajar mas horas ?

Esta pregunta permite captar el criterio de búsqueda activa de trabajo, lo que permitirá medir la presión efectiva de los subempleados sobre el mercado de trabajo.

Recuerde que la búsqueda de más horas de trabajo puede ser: en el mismo empleo (hablar con el jefe, hacer diligencias para tener más clientes).

Tenga en cuenta que las diligencias que una persona puede hacer para conseguir un empleo adicional, cambiar el actual o buscar un empleo con más horas pueden ser:

- Visitó oficinas o establecimientos en los cuales los empleadores seleccionan y contratan personal.
- Acordó citas con posibles empleadores.
- Buscó establecer un negocio o ejercer su propia profesión.
- Puso, contestó o consultó avisos clasificados.
- Llenó una solicitud y está a la espera de que lo llamen.




PREGUNTA 43: Si la semana pasada le hubiera resultado un trabajo adicional o la posibilidad de trabajar más horas, estaba disponible para hacerlo?

Esta pregunta actúa como test de disponibilidad para captar el criterio de disponibilidad de las personas subempleadas, lo que permitirá caracterizar a la población subempleada.



Pregunta 44: ¿Por razones diferentes a trabajar más horas desea cambiar el trabajo que tiene actualmente?

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 120 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

La pregunta 44 es una pregunta filtro para saber si las personas desean cambiar su empleo o trabajo actual pero por otras razones diferentes a trabajar más horas.

Tenga en cuenta que esta pregunta incluye mejoras en el trabajo o empleo como: (cambio de maquinaria, tecnificar la empresa , ampliación del negocio etc.), cambiar el trabajo actual o mejorar las condiciones actuales del empleo o trabajo



Pregunta 45: desea cambiar el trabajo que tiene actualmente?

Incluye tanto trabajo principal como secundario

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta que el subempleo, definido como la subutilización de las personas ocupadas, por ser una característica de las personas y no de los empleos, puede presentarse en relación con el empleo principal o secundario, o en ambos. Por tal razón, marque alternativa 1: “sí”, cuando la persona manifieste el deseo de cambiar cualquiera de sus empleos o trabajos actuales.


Ante esta pregunta algunos informantes responden que no hay donde conseguir empleo. Ante este tipo de respuestas, el recolector, debe pedir al encuestado que independientemente de la facilidad o posibilidad de cambiar de empleo, se refiera al deseo de cambiar su situación actual de empleo.



Pregunta 46: ¿Por qué motivos desea cambiar de trabajo o empleo

Espere respuesta

Esta pregunta pretende detectar las razones por las cuales las personas desean cambiar de empleo. Si la persona manifiestan una o más de las tres primeras alternativas: (mejorar la utilización de sus capacidades o formación, Desea mejorar sus ingresos, Desea trabajar menos horas) se clasificará como subempleada.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 121 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Otra finalidad de la pregunta es permitir el análisis de la calidad del empleo, asociada a las alternativas: porque el trabajo actual es temporal, problemas en el trabajo, no le gusta su trabajo actual, su trabajo actual exige mucho esfuerzo físico o mental.

Recuerde que esta pregunta admite varias respuestas.

La pregunta tal como está concebida no debe incluir la lectura de las alternativas de respuesta. SOLAMENTE en los casos en que el informante no entienda la pregunta y se muestre muy inseguro o confundido para suministrar la respuesta, deberá recurrirse a su lectura.

Si el informante dice un motivo diferente a las alternativas de la pregunta el recolector debe analizarlo y tratar de asimilarlo a una de las existentes. Sólo si esto no es posible se marcará la alternativa: "otro, cual?" y se describirá claramente la razón expuesta por el encuestado.



Pregunta 47: Durante las ULTIMAS 4 SEMANAS, ¿.....hizo diligencias para cambiar de trabajo o empleo ? (pidió ayuda a amigos, familiares, etc., puso o contestó anuncios, llenó una solicitud, está a la espera de que lo llamen)

Tenga en cuenta la definición de "búsqueda de empleo" que se dio para la alternativa 2 de la pregunta 12.




Pregunta 48: Si le resultará un nuevo trabajo o empleo a..... ¿podría empezar a desempeñarlo antes de un mes?

Esta pregunta actúa como test de disponibilidad para caracterizar a la población subempleada.

Capítulo F- DESOCUPADOS

en los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales , y para el formulario centros poblados y área rural dispersa)

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 122 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Se diligencia a las personas que en el capítulo - fuerza de trabajo traen diligenciada la alternativa 1 en pregunta 23.




Pregunta 49. ¿Durante cuánto tiempo ha estado o estuvo.... buscando trabajo?"

El objetivo de la pregunta es aproximarse a la duración del desempleo. Registre el número de meses, semanas o años desde cuando la persona empezó a buscar trabajo, hasta el final de la semana de referencia. En algunos casos, el encuestador tendrá que ayudar a la persona a estimar el tiempo, pero sin sugerir la respuesta.

Tenga en cuenta que el tiempo que una persona ha estado buscando trabajo puede ser mayor, igual o menor que el tiempo que lleva la persona sin trabajo, así:

- Una persona que se encuentra en la siguiente situación: durante 1997 y 1998 estuvo trabajando y simultáneamente haciendo diligencias para buscar empleo; en 1999 se quedó sin trabajo, por lo que continuó ininterrumpidamente buscando trabajo hasta la fecha. En este caso el tiempo que la persona lleva buscando trabajo es mayor al tiempo que lleva sin trabajo.
- Una persona dejó de trabajar hace 2 años, pero sólo desde hace un mes está buscando empleo, y en consecuencia, el tiempo que lleva buscando trabajo es menor al tiempo que lleva sin empleo.
- Una persona puede haber dejado su trabajo y a partir de ese momento empezar a buscar trabajo, en cuyo caso el tiempo que lleva buscando trabajo es igual al tiempo que ha estado sin trabajo.

Por las anteriores consideraciones, no se debe hacer consistencia entre la pregunta 49 y la pregunta 54(Cuánto hace que.... dejó de trabajar por última vez?)

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 123 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---



Pregunta 50: Si a le hubiera resultado un trabajo la semana pasada, ¿cuántas horas estaba disponible para trabajar?

Con esta pregunta se quiere saber cuántas horas estaba disponible la persona para trabajar la semana pasada, si le hubiera resultado un trabajo, lo que servirá para determinar que personas están disponibles de tiempo parcial y tiempo completo.

Tenga en cuenta que si la persona suministra el número de horas diarias que estaba disponible, el recolector deberá establecer el número de días que estaba disponible, para llevar la información a semanal.



Pregunta 51. ¿En qué ocupación, oficio o labor ha buscado trabajo?

En esta pregunta se debe investigar la ocupación para la cual la persona ha ofrecido sus servicios.


Évite respuestas generales o vagas tales como: "lo que salga" o "lo que se presente", explicando al informante que se trata no del trabajo que quiere conseguir, sino de la ocupación que ha buscado desempeñar a través de las diligenciadas efectuadas.

Si ha buscado o solicitado más de una ocupación escriba solamente una, aquella que el encuestado considere más importante o apropiada.



Pregunta 52. ¿ha buscado trabajo como:

Lea las alternativas

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 124 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

El objeto de esta pregunta es obtener información sobre la posición ocupacional en la que el desocupado ha buscado trabajo. Tenga en cuenta todas las posibilidades que da la pregunta y marque X en la casilla a la que corresponde la información obtenida. Para mayor claridad, vea las definiciones dadas en el capítulo de ocupados.



Pregunta 52 A : ¿Cuál considera que es la principal dificultad para conseguir trabajo o para instalar un negocio?

El objetivo de esta pregunta es captar la opinión subjetiva de los desocupados acerca de los problemas que enfrenta para conseguir trabajo.

En esta pregunta se investiga la razón principal por la cual las personas no consiguen trabajo, lea la pregunta y marque la alternativa que el informante indique, aclare y especifique correctamente cualquier otra alternativa y continúe.




Pregunta 53. ¿ ha buscado trabajo por primera vez o había trabajado antes, por lo menos durante 2 semanas consecutivas?

El objeto de esta pregunta es conocer si la población ha buscado trabajo por primera vez o había trabajado antes por lo menos durante dos semanas consecutivas, lo que servirá para clasificar a los desocupados en cesantes y aspirantes.

Marque X en alternativa 1 si busca trabajo por "primera vez" y alternativa 2 si había trabajado (por lo menos durante dos semanas consecutivas).

Si marcó X en alternativa 1 pase a la pregunta 58; si marcó la alternativa 2 continúe.

El término "durante dos semanas consecutivas" hace referencia a la continuidad **en el mismo trabajo** sin tener en cuenta la jornada diaria o semanal de trabajo. Tenga en cuenta que el termino en el mismo trabajo sirve de filtro para captar la experiencia laboral mínima de las personas ejemplo: una persona maneja un taxi en la mañana y las tardes vende frutas tenga en cuenta

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 125 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

el tiempo en que se ha desempeñado como independiente lo que quiere decir que tiene un solo empleo así tenga dos actividades.

Nota: Para diligenciar las preguntas 54,55, 56, 57 el recolector debe referirse al trabajo que reportó el informante en pregunta 53, es decir a las características del último trabajo de 2 semanas consecutivas que desempeñó la persona.



Pregunta 54. ¿Cuánto hace que..... dejó de trabajar por última vez?

En esta pregunta se debe registrar el tiempo que ha pasado desde el momento en que dejó de trabajar por última vez, por lo menos durante dos semanas consecutivas y la semana de referencia. Ejemplo: 1 año, 6 meses, 4 meses, 3 semanas.

Tenga en cuenta que el último trabajo puede haber sido como asalariado, independiente o familiar sin remuneración por 1 hora o más a la semana.



Pregunta 55 : Qué ocupación, oficio o labor realizó la última vez que trabajó?

El objeto de esta pregunta es captar la labor u oficio que la persona realizó la última vez que trabajó, durante dos semanas consecutivas.


Diligencie esta pregunta de acuerdo con los conceptos y definiciones presentados para la pregunta 24 del capítulo ocupados.



Pregunta 56. ¿A qué actividad se dedicaba principalmente la empresa o negocio en la que realizó su último trabajo?

En esta pregunta se investiga la actividad de la empresa o negocio donde la persona realizó su último trabajo de dos semanas consecutivas.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los conceptos y definiciones de la pregunta 26.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 126 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---



Pregunta 57 En este último trabajo... era:

Lea las alternativas

El objeto de esta pregunta es obtener información sobre la posición ocupacional que tenía el encuestado en su último trabajo. Marque X en la casilla a la que corresponde la información obtenida. Para mayor claridad, vea las definiciones dadas para la pregunta 27 del capítulo - ocupados.



Pregunta 57A. Por que motivo o razón principaldejó ese trabajo

El objetivo de esta pregunta es detectar los motivos por los cuales las personas salen de los puestos de trabajo.

Otra finalidad de la pregunta es permitir el análisis de la calidad del empleo, asociada a las alternativas: condiciones del trabajo insatisfactorias, trabajo temporal, etc.



Pregunta 58. Cuánto recibió el mes pasado por concepto de:


si no recibió , escriba 00; si recibió pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si recibió, escriba 99.

Esta pregunta permite obtener información sobre ingresos mensuales de las personas desocupadas.



Pregunta 59 Cuánto recibió en total durante los últimos 12 meses por concepto de:

Si no recibió , escriba 00; si recibió pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si recibió, escriba 99.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 127 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Esta pregunta permite obtener información anual sobre algunos ingresos de las personas desocupadas.


El recolector debe escribir el ingreso que declare el encuestado en pesos , sobre la línea correspondiente.

Tenga en cuenta que en la alternativa "otras fuentes" se incluirán: los ingresos por ganancias en juegos de azar (chances, loterías), indemnizaciones, venta de propiedades, liquidaciones.

Sólo se considera ayudas todo lo que se recibe en dinero, por lo tanto no deben incluirse las ayudas en especie como becas, ropa, mercado, etc. Recuerde que las ayudas en dinero deben de obtenerse de personas fuera del hogar, que no hagan parte de la unidad de gasto.

Capitulo G - INACTIVOS

para los formularios ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales , formulario centros poblados y área rural dispersa.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 128 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Este capítulo se debe diligenciar para todas las personas que tengan marcada la alternativa 6 en pregunta 12, alternativa 2 de las pregunta 17, 20, 21, 23 y alternativas 11 a 15 de la pregunta 18. capítulo D fuerza de trabajo.



Pregunta 60 ¿....ha trabajado alguna vez por lo menos durante dos semanas consecutivas?

El objeto de esta pregunta es investigar si la población inactiva ha trabajado alguna vez.

El término "durante dos semanas consecutivas" hace referencia a la continuidad del trabajo sin tener en cuenta la jornada diaria o semanal de trabajo.

Si el informante manifiesta que sí ha trabajado alguna vez marque alternativa 1 y continúe, si informa alternativa 2 proceda a diligenciar la pregunta 63.

Nota: Para diligenciar las preguntas 61,62 el recolector debe referirse a las características del último trabajo de 2 semanas consecutivas que desempeño la persona.



Pregunta 61 ¿Cuánto hace que trabajó por última vez?


El objetivo de esta pregunta es determinar cuánto tiempo hace que el informante se retiró de la fuerza de trabajo.

Espere la respuesta del informante y marque en la alternativa que corresponda.



Pregunta 61 A. ¿Por que motivo o razón principaldejo de trabajar?

El objetivo de esta pregunta es detectar los motivos por los cuales las personas salen de los puestos de trabajo.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 129 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Otra finalidad de la pregunta es permitir el análisis de la calidad del empleo, asociada a las alternativas: condiciones del trabajo insatisfactorias, trabajo temporal, etc.



Pregunta 62: Después de su último trabajo ¿.... ha hecho alguna diligencia para conseguir otro trabajo o instalar un negocio?

El objetivo de esta pregunta es determinar si el informante ha hecho alguna diligencia para buscar trabajo. Tenga en cuenta los flujos presentados en cada alternativa.



Pregunta 63. ¿..... ha buscado trabajo alguna vez?

El objetivo de esta pregunta es saber si las personas que nunca han trabajado, han buscado trabajo alguna vez.



Pregunta 64 . ¿Cuánto hace que buscó trabajo por última vez?


Espere respuesta

El objetivo de esta pregunta es determinar cuánto tiempo hace que la personas buscaron trabajo por última vez. Tenga en cuenta que cualquier alternativa le permite continuar.



Pregunta 64 A .¿ Por que razóndejó de buscar trabajo?

El objetivo de esta pregunta es detectar los motivos por los cuales las personas dejan de buscar trabajo.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 130 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---



Pregunta 65 Cuánto recibió el mes pasado por concepto de:

Si no recibió escriba 00; si recibió, pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si recibió, escriba 99.

A esta pregunta llegan quienes contestaron alternativa 6 en pregunta 12 y alternativa 2 en pregunta 20 y 23.

Esta pregunta permite obtener información sobre ingresos de las personas inactivas durante el mes anterior a la encuesta.

El recolector debe escribir sobre la línea correspondiente el ingreso que declare el encuestado en pesos y sin centavos.

Recuerde que el mes pasado comprenden el mes calendario anterior al mes en que se está realizando la encuesta.



Pregunta 66. Cuánto recibió durante los últimos 12 meses por concepto de:


Si no recibió escriba 00; si recibió, pero no sabe el monto, escriba 98;
si no sabe si recibió, escriba 99.

Esta pregunta permite obtener información sobre los ingresos de las personas inactivas durante el año.

El recolector debe escribir sobre la línea correspondiente el ingreso que declare el encuestado en pesos y sin centavos.

Sólo se considera ayudas todo lo que se recibe en dinero, por lo tanto no deben incluirse las ayudas en especies como becas, ropa, mercado, etc.

Recuerde que los últimos 12 meses comprende los 12 meses calendario inmediatamente anterior a la realización de la encuesta.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 131 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Nota 1: Antes de dar por finalizada la encuesta asegúrese de haber tomado la información en todos los capítulos D, E y F para los formulario de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales y para el formulario centros poblados y área rural dispersa.

Nota 2: Es necesario llevar a cabo una breve revisión de los formularios diligenciados con miras a detectar alguna deficiencia en el seguimiento de los flujos indicados.

Nota 3: La encuesta sólo termina cuando se ha obtenido toda la información pertinente a todos los miembros del hogar.

LAS INSTRUCCIONES DADAS PARA ESTE MODULO SE DEBEN TENER EN CUENTA DURANTE EL MES DE MARZO

A solicitud de FEDEARROZ, el DANE incluirá en la etapa 0303 de la Encuesta Continua de Hogares el presente módulo de consumo de arroz, que se aplicará a todos los hogares seleccionados en la muestra.


A continuación se presenta el objetivo del módulo, así como las instrucciones para su diligenciamiento por parte del personal de campo.

OBJETIVO:

- Conocer la cantidad de arroz que los hogares del área urbana y rural consumieron durante la semana que terminó el domingo anterior al día en que se está realizando la encuesta, vale decir, el consumo durante siete (7) días de lunes a domingo. Esto servirá para la formulación de políticas de producción de alimentos en el país.

INFORMANTE Y DILIGENCIAMIENTO:

- Para diligenciar el módulo solicite la información directa de una persona mayor de 18 años que se encuentre en la vivienda en el momento de la encuesta.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 132 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- El módulo debe aplicarse una vez se haya tomado para todas las personas del hogar, la información de los capítulos D a G, es decir, una vez finalizada la toma de información de fuerza de trabajo para todas las personas del hogar. En ningún momento debe aplicarse antes.
- Antes de diligenciar el módulo, el recolector debe explicar el objetivo de este al informante, con el fin de no causar sorpresa o molestia por el cambio de tema. Para esto se recomienda leer la introducción que esta al iniciar el módulo sobre consumo y gastos de los hogares.



Pregunta 1: Durante la semana pasada (de lunes a domingo), ¿ las personas de este hogar consumieron dentro del hogar arroz?


Para el diligenciamiento de esta pregunta se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- El consumo de arroz incluye las preparaciones de: arroz , sopa de arroz, dulce de arroz, postres, etc. siempre y cuando sean consumidas por las personas del hogar. No se debe incluir el arroz que se utiliza para preparar comidas, postres o dulces para la venta.
- El arroz consumido en el hogar que fue solicitado a restaurantes (domicilios) o el arroz rospi (arroz de leche preparado que venden en envase) no debe incluirse, porque el interés del módulo es el arroz preparado y consumido por el hogar.



Pregunta 2: . ¿ Cuantas libras de arroz consumió este hogar durante la semana pasada (de lunes a domingo) dentro del hogar?


- El recolector debe escribir claramente, el número total de libras, de arroz que el hogar preparó para su propio consumo durante los siete (7) días (de

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 133 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

lunes a domingo) de la semana inmediatamente anterior del día en que se está realizando la encuesta. Ejemplo, 4, 5.5, 6.25, etc.


- Para diligenciar esta pregunta se debe recurrir preferiblemente a la persona que prepara las comidas en el hogar. Si el informante tiene dificultad para calcular las libras de arroz consumidas en la semana, el recolector debe ayudarlo preguntándole cada cuánto compra arroz, cuánto compra cada vez que hace la compra, cuánto compró la última vez que lo hizo y para cuántos días le alcanzó ese arroz. A partir de esta información debe deducir el consumo en los 7 días.
- Es posible que el hogar consuma arroz sin necesidad de comprarlo porque lo cultiva en su finca, parcela, etc, o porque se lo regalan. En estos casos se debe hacer el cálculo igual que si lo comprara porque lo que interesa es saber el consumo, sin importar su origen.
- Si la persona que está suministrando la información indica unidades de medida como kilos o arrobas tenga en cuenta que cada kilo tiene 2 libras y que cada arroba tiene 25 libras. Si informa unidades de medida como tazas, pocillos, bolsas, etc. es necesario que el recolector calcule la cantidad total en libras, basándose en la equivalencia en gramos de esa unidad de medida. Para estos casos se debe preguntar cuántos pocillos, tazas, totumas, etc. gasta en los 7 días y cuánto pesa cada una de estas unidades de medida para poder así calcular el total de libras.
- Recuerde que para llegar al cálculo preciso, el encuestador debe preguntar a la persona que está suministrando la información por el consumo día a día, sin asumir que todos los días el hogar consume igual cantidad. Si el informante dice que consume una libra diariamente eso no asegura que el consumo en la semana sea de 7 libras porque es posible que algunos días no haya consumo o que el fin de semana (sábado, domingo) el consumo sea mayor.
- en la semana de referencia no hubo consumo de arroz en el hogar, el encuestador debe anotar 00 (cero,cero) en el espacio correspondiente.

Nota: tenga en cuenta que el recuadro sombreado debe ser diligenciado por el crítico.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 134 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

MODULO DE MIGRACION CAPITULO H :

Objetivos:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 135 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

- 1. Obtener información sobre la migración reciente de la población y las razones de la misma.**
- 2. Caracterizar a la población ocupada, desocupada, inactiva y subempleada según sus antecedentes migratorios.**
- 3. Establecer relaciones entre las características laborales de la población y sus características de migración (área y lugar de origen, entre otras).**

Pregunta 1: ¿ En qué municipio y departamento vivían los padres decuando nació ?

Aclare al encuestado que se necesita saber el nombre del municipio y departamento donde vivían los padres de la persona cuando nació. Escríbalo en los renglones respectivos.

Se trata de establecer el municipio de residencia de los padres del entrevistado cuando él nació. independientemente de que para el momento del alumbramiento los padres se hayan desplazado a otro municipio.

Es posible que la persona mencione veredas o sitios desconocidos para el encuestador. En estos casos el encuestador debe consultarle al supervisor, en caso de que no sea posible ubicar el municipio, anote todo lo referente al municipio en observaciones.


Si los padres de la persona vivían fuera de Colombia escriba el nombre del país de nacimiento, en la parte correspondiente a departamento.

Si el padre vivía en un municipio y la madre en otro escriba la información correspondiente al sitio donde vivía la madre.

Si padre y madre de la persona vivían en diferente municipio, tenga en cuenta el municipio de residencia de la madre.

Para el caso de los hijos adoptivos o de crianza, se diligenciarán las preguntas con los datos de los padres adoptivos o de crianza, puesto que las condiciones de vida están determinadas por la situación del hogar del que forman parte.

Pregunta :2. ¿Vivían en la cabecera municipal (sede de la alcaldía)

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 136 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Esta detecta si en el momento de su nacimiento los padres de la persona vivían en la cabecera municipal (sitio donde está ubicada la alcaldía) o en otro lugar del municipio.

Si el lugar de residencia de los padres de la persona cuando ella nació corresponde a un área rural o urbana tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Centro poblado con alcaldía municipal: son concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 o más viviendas contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir manzanas, calles y carreras.

Corregimiento: centro poblado perteneciente a un municipio, bajo la autoridad de un corregidor. Son creados mediante acuerdos del concejo municipal con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local.

Inspección de Policía: son instancias judiciales que ejercen jurisdicción sobre un determinado territorio municipal, urbano o rural y que están a cargo del departamento o municipio.


Caserio :es la agrupación de viviendas dispersas con características rurales que no tienen una configuración urbana definida (calles, carreras, etc).

Para el caso de los hijos adoptivos o de crianza, se diligenciarán las preguntas con los datos de los padres adoptivos o de crianza, puesto que las condiciones de vida están determinadas por la situación del hogar del que forman parte.

En caso de que el informante no recuerde el sitio donde vivían los padres de la persona, marque “X” en la alternativa “no sabe”.

Pregunta 3 : En enero de 1998 vivía:

Con esta pregunta se quiere indagar por la migración reciente de los últimos 5 años.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 137 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

tenga en cuenta que esta migración es entre diferentes municipio , países, en este sentido la migración entre veredas del mismo municipio no se debe tener en cuenta.

Si la persona ha cambiado de sitio de residencia, dentro del mismo municipio, por ejemplo ha vivido unos años en la cabecera y otros en una vereda o caserío del municipio se considera que todo este tiempo ha vivido en el municipio.

Nota:

- Todas las personas menores de 5 años (P5, capítulo B = 00 a 05) deben tener marcación en alternativa 4 de pregunta 3 de este módulo.


Pregunta 4: ¿Cuántos años hace que ...vive en este municipio?

Esta pregunta se dirige a migrantes reciente y se desea saber el número de años seguidos que lleva residiendo la persona entre 0 a 5 años en el municipio en donde se está haciendo la encuesta.

Tenga presente:

- a. Si la persona ha vivido en diferentes ocasiones en el municipio, se escribirá el tiempo de residencia desde la última vez que llegó a vivir allí.
- b. Para los casos de personas de 5 años que vivieron pocos meses en otro municipio, ósea que los trajeron de meses, es posible que tengan 5 años de residencia en el municipio de la encuesta. por ejemplo una persona que nació en Medellín hace 5 años puede estar viviendo hace 5 años en el municipio de la encuesta.
- c. Registre claramente en la casilla que aparecen frente a la palabra “Años”, el tiempo continuo que lleva la persona residiendo en el municipio. Si este tiempo es inferior a un año, escriba 0.
- d. Cuando una persona está ausente temporalmente no ha cambiado su residencia habitual y por tanto esa ausencia no debe considerarse para el cálculo de años que la persona lleva en el municipio.
Ejemplo: la encuesta se realiza en Bogotá, Lucía la Jefe de hogar nació en la ciudad de Cartagena en 1974, vivió allí hasta 1997, a partir del 1ero de enero de 1998 vive en Bogotá, en el momento de la encuesta esta de vacaciones en un tour por Europa de 2 meses.

P1 = Cartagena / Bolivar

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 138 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

P2 = Si

P3 = En otro municipio

P4: 3 años (sin importar su ausencia actual, porque es temporal.

Pregunta 5 : ¿Cuál es el nombre del municipio y departamento donde vivía?

La pregunta 5 y 6 permitirán captar la migración reciente.

Aclare al encuestado que se necesita saber el nombre del municipio y departamento donde vivían la persona. Escríbalo en los renglones respectivos.

Es posible que la persona mencione veredas o sitios desconocidos para el encuestador. En estos casos el encuestador debe consultarle al supervisor, en caso de que no sea posible ubicar el municipio, anote todo lo referente al municipio en observaciones.

Si la persona vivía fuera de Colombia escriba el nombre del país de nacimiento, en la parte correspondiente a departamento.

Pregunta 6 : Vivían en la cabecera municipal (sede de la alcaldía)


Esta detecta si en el momento de su nacimiento la persona vivían en la cabecera municipal (sitio donde está ubicada la alcaldía) o en otro lugar del municipio.

Si el lugar de residencia de la persona cuando ella nació corresponde a un área rural o urbana tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Centro poblado con alcaldía municipal: son concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 o más viviendas contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir manzanas, calles y carreras.

Corregimiento: centro poblado perteneciente a un municipio, bajo la autoridad de un corregidor. Son creados mediante acuerdos del concejo municipal con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local.

Inspección de Policía: son instancias judiciales que ejercen jurisdicción sobre un determinado territorio municipal, urbano o rural y que están a cargo del departamento o municipio.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 139 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Caserio :es la agrupación de viviendas dispersas con características rurales que no tienen una configuración urbana definida (calles, carreras, etc).

Para el caso de los hijos adoptivos o de crianza, se diligenciarán las preguntas con los datos de los padres adoptivos o de crianza, puesto que las condiciones de vida están determinadas por la situación del hogar del que forman parte.

En caso de que el informante no recuerde el sitio donde vivía , marque “X” en la alternativa “no sabe”.

Pregunta 7: ¿Cuál fue la principal razón por la que ...se vino de ese municipio ?


Con esta pregunta se trata de establecer la razones por las cuales las personas emigran es decir, el por que las personas se movilizan de un lugar a otro.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

- El recolector debe indagar la razón de migración de cada uno de los miembros del hogar por ejemplo : si un hogar que reside en Bucaramanga se traslada a vivir a Bogotá, por que el esposo consiguió un mejor trabajo. las razones de migración en este hogar para cada miembro de la familia deben ser diferente , por ejemplo los hijos responderán que llegaron a Bogotá por asuntos familiares, una razón totalmente diferente al a del jefe del hogar.
- En esta pregunta, no se aceptan expresiones vagas por ejemplo: aquí esta la plata, por oportunidades etc.

GASTOS DE LOS HOGARES EN ALGUNOS SERVICIOS capítulo I para los formularios de ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras municipales.

El objetivo de este capítulo es conocer el gasto que los hogares realizan en algunos servicios, en un período más reciente que el de la Encuesta de Ingresos y Gastos realizada en 1994-1995. Esto servirá para medir variaciones

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 140 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

en el PIB trimestral y como elemento para definir ponderaciones de algunos rubros del Nuevo I.P.C.

Algunas de las preguntas de este capítulo hacen referencia a gastos individuales de las personas del hogar (transporte, alimentos tomados fuera del hogar, cines, cortes de pelo, etc.) y otros gastos que el hogar realiza en servicios que benefician al conjunto de sus miembros (teléfono residencial, teléfono celular, antena parabólica, etc.); pero es necesario tener en cuenta que en todos los rubros se requiere saber cuál fue el gasto total del hogar en el período de referencia.

Dependiendo del tipo de gasto y de su frecuencia de compra se han establecido tres períodos de referencia: la semana pasada, el mes pasado, los últimos 3 meses.


Para diligenciar las preguntas del módulo tenga en cuenta lo siguiente:

EL MES PASADO : CORRESPONDE AL MES ANTERIOR EN QUE SE ESTA REALIZANDO LA ENCUESTA, POR EJEMPLO SI LA ENCUESTA SE ESTA REALIZANDO EN ENERO EL MES PASADO SERÍA DICIEMBRE, SI LA ENCUESTA SE ESTA REALIZANDO EN FEBRERO EL MES PASADO CORRESPONDE A ENERO.

LOS ULTIMOS TRES MESES: CORRESPONDEN A LOS ULTIMOS TRES MESES ANTERIORES EN QUE SE ESTA REALIZANDO LA ENCUESTA, POR EJEMPLO SI LA ENCUESTA SE ESTA REALIZANDO EN ENERO LOS ULTIMOS TRES MESES SERÍAN OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE, SI LA ENCUESTA SE ESTA REALIZANDO EN FEBRERO LOS ULTIMOS TRES CORRESPONDEN A NOVIEMBRE, DICIEMBRE, ENERO.

El encuestador tendrá que realizar los cálculos necesarios para cada uno de los rubros y sumar para obtener el total de gasto. Por ejemplo, para el caso del transporte urbano deberá indagar persona por persona y para cada día cuál fue el gasto y hacer la sumatoria para obtener el gasto total del hogar. Igual procedimiento se aplicará para los otros gastos personales.

NOTA 2: Es posible que en las ciudades pequeñas no exista alguno de los servicios que se indagan en este módulo, pero algún(nos) miembro(s) del hogar, efectúe el gasto en otros municipios.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 141 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

Pregunta 1: Durante la semana pasada (de lunes a domingo) las personas de este hogar realizaron gastos en:

Con esta pregunta se quiere saber si en la semana anterior a la encuesta (de lunes a domingo) las personas del hogar efectuaron gastos en cada uno de los ítems que se mencionan y en caso afirmativo cuál fue el valor total pagado en la semana por todos los miembros del hogar que incurrieron en el gasto.

El período de referencia de los cinco (5) ítems de esta pregunta es “la semana pasada”.

En los ítems a, b y c es necesario tener en cuenta que se considera transporte urbano el que se realiza dentro de la ciudad capital, o el área metropolitana o la cabecera municipal, según sea el caso.

a. ¿Transporte urbano en bus, buseta o colectivo?

En este rubro es necesario tener en cuenta que una misma persona puede haber hecho uso del transporte urbano varios días a la semana en diferentes medios de transporte y a diferentes horas del día, en cuyo caso, el encuestador debe hacer el cálculo detallado hasta obtener un total para toda la semana de todos los miembros del hogar.


Es necesario que el recolector conozca perfectamente el valor del pasaje en cada modalidad de transporte (bus, buseta, colectivo) que existe en la ciudad donde aplica la encuesta para que ayude al informante a calcular el gasto por persona y por hogar, adicionalmente tenga en cuenta el gasto realizado en transporte entre la ciudad y el área metropolitana.

En este ítem no se debe incluir el gasto que el hogar hace en transporte escolar porque normalmente se realiza cada mes y adicionalmente está mas asociado a un gasto en educación que en transporte.

b. ¿Transporte urbano en metro?

Este ítem sólo es aplicable para las encuestas que se realizan en Medellín y su área metropolitana .

El encuestador debe conocer el valor de los diferentes recorridos para realizar los cálculos por persona y por hogar.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 142 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

c. ¿Transporte urbano en taxi?

En ciudades donde los taxis no funcionan con taxímetro es necesario que el encuestador conozca el valor de la carrera. Esto en algunas ocasiones difiere según la zona de la ciudad el día y la hora.

Se consideran taxis a todos los vehículos autorizados para prestar servicio público en forma individual dentro de la ciudad o el área metropolitana.

d. ¿Comidas y bebidas tomadas fuera del hogar?

Aquí se deben incluir todos los gastos que las personas del hogar hicieron en la semana de referencia en desayunos, almuerzos, comidas, platos preparados para llevar y otros alimentos tomados en restaurante, cafeterías, bares, salones de té, establecimientos de comidas rápidas, kioscos, casetas o en la calle.

Se incluyen alimentos simples como café, tinto, jugos, gaseosas, comidas rápidas, frutas sueltas y bebidas alcohólicas tomadas fuera del hogar.

e. ¿Lavado, planchado o tintura de ropa fuera del hogar (lavandería u otro sitio)?


En este gasto se debe incluir además de los gastos en lavandería los que se efectúan en lugares donde la persona puede utilizar una máquina lavadora a cambio de un pago.

También los pagos a personas que llevan la ropa a su casa para lavarla y luego la regresan al hogar.

Pregunta 2: Durante el mes pasado las personas de este hogar realizaron gastos en:

El período de referencia para los ítems de gasto que se indagan en esta pregunta corresponde al mes pasado, es decir el mes anterior en que se está haciendo la encuesta. Esto con el objeto de facilitar el recordatorio.

Es posible que durante el mes pasado algunos gastos como cines, peinados, etc., hayan sido efectuados por varios miembros del hogar y en diferentes ocasiones, en cuyo caso se debe hacer la sumatoria para obtener el total del gasto del hogar.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 143 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

a. ¿Cines, eventos culturales y espectáculos deportivos?

En estos gastos sólo se debe incluir el valor de las boletas y no el dinero gastado en transporte o alimentos consumidos dentro del recinto donde se llevan a cabo los eventos culturales o deportivos.

Se deben incluir gastos en, parques de atracciones, jardines zoológicos, billares, casinos, salones de bingo.

b. ¿Corte de pelo, peinado, manicure, pedicure, tinturado, tratamiento de belleza facial?

En este rubro se debe incluir el gasto cuando el servicio es prestado a domicilio. o la persona acude al establecimiento


No se deben incluir aquí gastos médicos para tratar problemas de obesidad, acné, etc.

Se debe incluir pagos a gimnasios deportivos gastos en saunas, masajes, turco, maquillaje permanente, tatuajes y percing.

c. ¿Teléfono residencial?

Si el hogar tiene varias líneas telefónicas se debe anotar el valor total pagado en el mes.

- Si el pago efectuado el mes pasado correspondía al servicio de 2 o más meses, debe llevarse el valor a mensual.
- Si el mes pasado el hogar no pagó la factura, se debe solicitar el valor que pagó por última vez por este concepto.
- Si la factura cancelada incluye el pago del aparato telefónico o de la conexión del servicio, deduzca estos gastos, es decir, registre solo el pago por el servicio telefónico.
- Si la factura permite discriminar el pago por servicio de internet, excluya este monto del servicio de teléfono residencial.
- Se incluyen también los gastos en llamadas efectuadas durante el mes con tarjetas prepagadas para larga distancia y el gasto en uso de teléfonos públicos para llamadas a larga distancia.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 144 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

d. ¿Teléfono celular?

Dentro del gasto en teléfono celular se debe incluir el monto por cargo fijo más los gastos por las marcaciones.

Es posible que varias personas del hogar dispongan del teléfono celular en cuyo caso el encuestador debe hacer la sumatoria del gasto.

Se da el caso en que algunas empresas o compañías dotan a sus empleados de teléfono celular, en cuyo caso este gasto no se incluye porque no lo paga la persona sino la empresa.

NOTAS:

- Si el pago efectuado el mes pasado correspondía al servicio de 2 o más meses, debe llevarse el valor a mensual.
- Si el mes pasado el hogar no pagó la factura, se debe solicitar el valor que pagó por última vez por este concepto.
- Se incluye también el gasto en llamadas efectuadas durante el mes pasado a través de tarjetas prepagadas para llamadas a celular.


e. ¿Servicio de antena parabólica?

Muchas veces los pagos por el servicio de antena parabólica se hace con periodicidad mayor al mes: trimestral, semestral, o anualmente. Si este es el caso haga el cálculo y anote el valor mensual.

f. ¿Servicio de televisión por cable o satélite?

Para facilitar que el hogar dé la información, en algunos casos, es necesario que el encuestador le recuerde que este servicio lo prestan empresas como T.V. Cable, SKy, Direct. T.V., etc.

g. ¿Servicio de internet?

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 145 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

El servicio de internet se presta por medio telefónico o por un decodificador de señal.

Si el hogar pagó servicio de internet en el mes pasado se debe anotar el valor del cargo fijo más los otros gastos ocasionados por este servicio.

Notas:

- Incluya los gastos del hogar en servicio de internet por fuera de la vivienda como es caso de café internet.
- Para los casos en que el servicio de internet está asociado con el servicio telefónico, tenga en cuenta las siguientes instrucciones:
 - a. Si el hogar dispone de una línea telefónica exclusiva para internet, contabilice todos los gastos de esta línea en el ítem servicio a internet.
 - b. Si la línea telefónica es de uso compartido y es posible discriminar el gasto en servicio telefónico residencial del servicio de internet, registre cada gasto en el ítem respectivo.
 - c. Si no es posible desagregar el servicio de internet, registre todo valor en el ítem servicio telefónico residencial.


h. ¿Mantenimiento y reparación de vehículo para el uso del hogar (incluye repuestos)?

En este ítem se incluyen gastos como cambio de aceite, sincronización, balanceo, lavado y polichado, latonería, instalación de piezas de repuestos y de accesorios, revisión técnica, servicio de avería y engrase.

Tenga cuidado de no incluir el gasto de gasolina ni la compra de llantas porque su adquisición corresponde a un bien y no a un servicio.

El encuestador debe tener en cuenta que aquí sólo interesa anotar los gastos en que el hogar incurre por mantenimiento y reparación de vehículos automotores de uso particular del hogar, es decir, no se incluyen gastos en taxis, colectivos o busetas, así sean utilizados ocasionalmente para servicio del hogar.

Pregunta 3: Durante los últimos 3 meses las personas de este hogar realizaron gastos en:

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 146 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

El período de referencia de los gastos que se indagan en esta pregunta son los últimos tres meses.

a. ¿Pasajes intermunicipales en bus corriente, bus ejecutivo, van o taxi?

Igual que para los gastos de transporte urbano el encuestador debe preguntar para cada persona lo pagado en los diferentes viajes y hacer el cálculo para todo el hogar.


No se incluyen los gastos en desplazamientos entre las ciudades y sus áreas metropolitanas, pues estos se registran en los ítems a, b, y c de la pregunta 1 ejemplo: no incluya los gastos en transporte entre Pereira – Dosquebrada etc.

b. ¿Hospedaje en hoteles u otros lugares de alojamiento?

En esta pregunta sólo se debe incluir el valor del alojamiento sin tener en cuenta gastos en comidas, transporte, etc.

No se deben incluir los pagos que realiza una persona en cumplimiento de comisiones de servicio para lo cual la empresa le da los “viáticos” respectivos.

En esta pregunta no se incluyen gastos de alojamiento en moteles, residencias u otros lugares de similar característica.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 147 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

GASTOS DE LOS HOGARES EN ALGUNOS SERVICIOS capítulo J para el formulario de centros poblados y área rural dispersa

El objetivo de este capítulo es conocer el gasto que los hogares realizan en algunos servicios, en un período más reciente que el de la Encuesta de Ingresos y Gastos realizada en 1994-1995. Esto servirá para medir variaciones en el PIB trimestral y como elemento para definir ponderaciones de algunos rubros del Nuevo I.P.C.


Algunas de las preguntas de este capítulo hacen referencia a gastos individuales de las personas del hogar (transporte, alimentos tomados fuera del hogar, cines, cortes de pelo, etc.) y otros gastos que el hogar realiza en servicios que benefician al conjunto de sus miembros (teléfono residencial, teléfono celular, antena parabólica, etc.); pero es necesario tener en cuenta que en todos los rubros se requiere saber cuál fue el gasto total del hogar en el período de referencia.

El encuestador tendrá que realizar los cálculos necesarios de cada uno de los rubros y sumar para obtener el total de gasto. Por ejemplo, para el caso del transporte urbano deberá indagar persona por persona y para cada día cuál fue el gasto y hacer la sumatoria para obtener el gasto total del hogar. Igual procedimiento se aplicará para los otros gastos personales.

Pregunta 1: Durante el mes pasado las personas de este hogar realizaron gastos en:

El período de referencia para los items de gasto que se indagan en esta pregunta es el último mes en que se está haciendo la encuesta. Esto con el objeto de facilitar el recordatorio.

Es posible que durante el último mes algunos gastos como transporte, cines, peinados, etc, hayan sido efectuados por varios miembros del hogar y en diferentes ocasiones, en cuyo caso se deben hacer la sumatoria para obtener el total del gasto del hogar.

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 148 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

a. ¿Transporte interveredal (dentro del municipio) e intermunicipal en bus, chiva, camperos, van, taxi etc.?

En este rubro es necesario tener en cuenta que una misma persona puede haber hecho uso del transporte y a diferentes horas del día, en cuyo caso, el encuestador debe hacer el cálculo detallado hasta obtener un total para todo el mes de todos los miembros del hogar.

b. ¿Comidas y bebidas tomadas fuera del hogar?

Aquí se deben incluir todos los gastos que las personas del hogar hicieron en los últimos 30 días en desayunos, almuerzos, comidas, incluyendo aquellos platos preparados por fuera (lechona, pollo asado, ternera a la llanera, etc) y que van a ser consumidos en la vivienda, y de comidas rápidas, Kioscos, casetas o en la calle.

Se incluyen alimentos simples como café, tinto, jugos, gaseosas, comidas rápidas, frutas sueltas y bebidas alcohólicas tomadas fuera del hogar.

c. ¿ Hospedaje en hoteles u otros lugares de alojamiento ?

En esta pregunta sólo se debe incluir el valor del alojamiento sin tener en cuenta gastos en comidas, transporte, etc.


No se deben incluir los pagos que realiza una persona en cumplimiento de comisiones de servicio para lo cual la empresa le dio los viáticos respectivos. En esta pregunta no se incluyen gastos de alojamiento en moteles, residencias u otros lugares de similar característica.

d.¿ Espectáculos deportivos (fútbol, béisbol, boxeo, etc) actividades de esparcimiento (cines, discotecas, circos, bazares, juegos de azar, peleas de gallos, etc.)

En estos gastos sólo se debe incluir el valor de las boletas o entradas y no el dinero gastado en apuestas, transporte o alimentos consumidos dentro del recinto donde se llevan a cabo los eventos culturales o deportivos.

e. ¿ Corte de pelo, peinado, manicure, pedicure, tinturado, tratamiento de belleza facial?

En estos gastos sólo se debe incluir el valor de los servicios, y no se deben incluir gastos médicos para tratar problemas de obesidad,

149 	MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION	CÓDIGO: TS-ECH-MDI-01 VERSIÓN : 01 Página 149 de 138 Fecha: 30-11-02
--	---	---

f. ¿Teléfono ?

Si el hogar tiene varias líneas telefónicas se debe anotar el valor total pagado en el mes.