

**Departamento Administrativo  
Nacional de Estadística**



**Departamento Nacional de  
Planeación  
DNP**

**Dirección de Metodología y Producción  
Estadística – DIMPE**

**Manual de Recolección y Conceptos  
Básicos Encuesta Longitudinal de  
Protección Social ELPS 2012**

**Septiembre 2012**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 2

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>Antecedentes .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2</b>	<b>Objetivo general.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3</b>	<b>Objetivos específicos.....</b>	<b>4</b>
<b>1.4</b>	<b>Representatividad.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA .....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENCUESTA.....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>PERIODOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO.....</b>	<b>14</b>
<b>7.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN Y CONTROL .....</b>	<b>14</b>
<b>7.2</b>	<b>CAPÍTULO A. DATOS DE LA VIVIENDA .....</b>	<b>17</b>
<b>7.3</b>	<b>CAPÍTULO B: SERVICIOS DEL HOGAR .....</b>	<b>25</b>
<b>7.4</b>	<b>CAPÍTULO C: COMPOSICIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL HOGAR .....</b>	<b>29</b>
<b>7.5</b>	<b>CAPÍTULO C1. IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO (para todas las personas del hogar).....</b>	<b>38</b>
<b>7.6</b>	<b>CAPÍTULO D. MENORES (Para niños menores de 5 años).....</b>	<b>40</b>
<b>7.7</b>	<b>CAPÍTULO E: EDUCACIÓN (Para todas las personas de 5 años y más).....</b>	<b>45</b>
<b>7.8</b>	<b>CAPÍTULO F. SALUD.....</b>	<b>61</b>
<b>7.9</b>	<b>CAPÍTULO G. SISTEMA DE PENSIONES (Para todas las personas de diez años y más).....</b>	<b>74</b>
<b>7.10</b>	<b>CAPÍTULO H. FUERZA DE TRABAJO (Para todas las personas de diez años y más) .....</b>	<b>77</b>
<b>7.11</b>	<b>CAPÍTULO I. HISTORIA LABORAL (Para todas las personas de diez años y más, que tienen menos de tres años en su actual situación laboral).....</b>	<b>110</b>



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 3

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

- 7.12    CAPÍTULO J. TRAYECTORIA LABORAL (Para todas las personas de diez años y más) .....118**
- 7.13    CAPÍTULO K. ACTIVOS Y RIESGOS DEL HOGAR (Para el jefe de hogar o su cónyuge).....121**
- 7.14    CAPÍTULO L. GASTOS DEL HOGAR (Para la persona encargada de las compras del hogar) .....129**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 4 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

## ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL –ELPS- 2012

### 1 PRESENTACIÓN

#### 1.1 Antecedentes

La Subdirección de Promoción Social y Calidad de Vida del Departamento Nacional de Planeación (DNP) viene trabajando, desde el 2008, en una propuesta para contar con una encuesta longitudinal, de carácter oficial, que permita observar el comportamiento de los ingresos y el consumo de los hogares, las dinámicas de la participación en el mercado laboral, los factores de riesgo y vulnerabilidad, la efectividad de las políticas de protección social, monitorear las condiciones de calidad de vida de la población, así como las dinámicas de movilidad social.

En este contexto, en mayo de 2010, el DNP y el DANE aplicaron a una cooperación no reembolsable del Trust Fund for Statistical Capacity Building del Banco Mundial, la cual fue otorgada al país con el propósito de apoyar la fase de diseño de la encuesta.

Posteriormente, en línea con el objetivo establecido de desarrollar una encuesta de datos panel oficial para Colombia, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el DNP recibieron una cooperación técnica por parte del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para trabajar en el diseño de una Encuesta Longitudinal de Protección Social, en el marco de un proyecto regional.

#### 1.2 Objetivo general

Obtener información bienal, de carácter longitudinal, que permita analizar el comportamiento de los ingresos y gastos de los hogares, las dinámicas en el mercado laboral, los factores de riesgo y vulnerabilidad, el efecto del sistema de protección social, las condiciones de calidad de vida de la población, y las acciones que realizan los hogares cuando son impactados por diferentes tipos de choques y sus consecuencias.

#### 1.3 Objetivos específicos

- Indagar sobre la dinámica de los ingresos, gastos y calidad de vida de los hogares, así como el comportamiento de la participación, de la población objeto de la encuesta, en el mercado laboral, junto con la evolución de las cotizaciones al sistema pensional.
- Establecer los efectos del Sistema de Protección Social, sobre los factores asociados a eventos que afectan a los hogares, y, a partir de lo anterior, obtener información para el diseño o rediseño de políticas y programas, en términos de focalización de potenciales beneficiarios, condiciones de salida y duración de los programas, entre otros.
- Analizar los avances en los procesos de transición de la población pobre a no pobre y viceversa, así como las dinámicas de movilidad inter-generacional.
- Medir el impacto de diversos eventos que afectan a los hogares colombianos, en términos de su duración y de las diferentes estrategias que se adoptan para superar dichos eventos.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 5 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

## 1.4 Representatividad

La encuesta se realiza con una muestra probabilística, multietápica y de conglomerados, de aproximadamente 15.000 viviendas que tendrá representatividad nacional por zona urbana y rural.

## 2 GENERALIDADES

### 2.1 El Encuestador

Es la persona que tiene la responsabilidad de visitar las viviendas y los hogares seleccionados, y de entrevistar a las personas para obtener información de acuerdo con la metodología, procedimientos e instrucciones contenidos en este manual. Su trabajo es uno de los más importantes en la encuesta. De su buen desempeño, amplio sentido de responsabilidad y cooperación depende, en gran medida, que la información recolectada tenga la cobertura, calidad y precisión requerida. Por tanto, sus tareas, funciones y responsabilidades, no son delegables.

### 2.2 Actividades del Encuestador

#### 2.2.1. Recepción y verificación de equipos y elementos

El encuestador recibe del supervisor el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), las tarjetas de memoria SD y los elementos para el desarrollo de su labor; los cuales debe verificar para conocer el estado de los mismos y la cantidad que debe manejar. Así mismo, debe identificar los elementos de carácter devolutivo, una vez concluya la recolección de la información. Es responsabilidad del encuestador informar a su supervisor cualquier anomalía que encuentre en los equipos y elementos.

#### 2.2.2. Reconocimiento de la porción de segmento asignada

##### a. En la zona urbana

Para la realización de esta actividad es importante que tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada ciudad está compuesta por un conjunto de barrios, los cuales a su vez se componen de segmentos. Un segmento es el área o parte de una manzana, con límites específicos, en la cual se encuentran ubicadas las viviendas seleccionadas en la muestra.
- En terreno, el supervisor asigna la porción de segmento a cada encuestador, indicando los límites donde inicia y termina el recorrido. Antes de iniciar el recorrido, el encuestador debe hacer el reconocimiento de esa porción de segmento asignada.
- Realice el recorrido en forma ordenada, por todas y cada una de las unidades a encuestar.

##### b. En la zona rural dispersa

Apóyese en la cartografía disponible para la investigación y observe, tanto en el terreno como en el plano, los elementos que sean de fácil identificación, con los cuales pueda mantenerse ubicado a medida que se desplaza de una vivienda a otra. Asegúrese siempre de estar dentro de los límites del área o unidad de estudio que le fue asignada.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 6 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

### 2.2.3. Aplicación del cuestionario en las viviendas ubicadas de segmento asignada

Esta actividad se realiza directamente en el DMC, teniendo en cuenta lo siguiente:

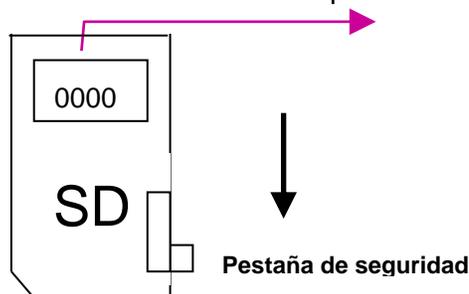
**a. Presentación del encuestador y de la investigación.** Preséntese y proceda a presentar la encuesta, explicando claramente el objetivo de la investigación, considere lo siguiente: **“Encuesta Longitudinal De Protección Social –ELPS es una investigación que el DANE realiza para analizar el efecto del sistema de protección social, las condiciones de calidad de vida de la población y la dinámica de los hogares cuando son impactados por diferentes tipos de choques, como la pérdida de empleo, familiares u otro tipo de situaciones. Esta investigación se va a realizar cada dos años, para hacerle un seguimiento al hogar y ver cuál ha sido el impacto de diferentes factores sobre el mismo; por lo tanto, el DANE lo(s) buscará dentro de dos años para realizar nuevamente una encuesta”**.

**b. Aplicación del cuestionario.** Es norma obligatoria leer textualmente la pregunta, tal como aparece en su formulación. Cuando la persona que suministra la información no comprenda la pregunta, el encuestador podrá explicar el contenido sin cambiar el sentido de la frase. Se debe seguir estrictamente el orden y la forma de hacer las preguntas, es decir, ceñirse a las instrucciones que ha recibido. Cualquier modificación alterará la uniformidad de la información o podrá ocasionar omisión de la misma.

**c. Cierre de la encuesta.** Despídase con cordialidad. Agradezca a nombre suyo y del DANE la colaboración prestada y el tiempo dedicado al suministro de la información.

### 2.2.4. Entrega de los datos recolectados al supervisor

El encuestador, al final de la jornada, entrega al supervisor la tarjeta de memoria **SD** (ver gráfica) con la información recolectada de las encuestas completas.



El supervisor hará una copia de la SD con la información recolectada, sin borrar la información almacenada en la memoria principal del DMC.

### 2.2.5. Programación y realización de encuestas pendientes

Las encuestas pendientes que resulten en el recorrido de la porción del segmento asignado, que por las causales que se explican en el capítulo A: IDENTIFICACIÓN Y CONTROL del cuestionario, no pudieron completarse, quedan registradas en la aplicación instalada en el DMC como entrevista incompleta. Éstas son motivo de revisita durante el periodo de recolección, hasta obtener la encuesta completa. Por tanto, se deben programar las citas para su complementación, en forma paralela al

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 7 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

resto de la recolección, de acuerdo con las circunstancias, en el horario que le sea posible al encuestado.

Para programar las visitas es necesario que el encuestador acuerde con el encuestado la fecha y hora de la nueva visita. En el caso de ausencia temporal o de no haber nadie en el lugar donde se va a realizar la encuesta, el encuestador debe sondear en las unidades vecinas, con el fin de averiguar la hora en que haya alguna persona que pueda ofrecer la información requerida.

### 2.2.6. Devolución de equipos y elementos

Una vez terminado el periodo de recolección, el encuestador debe proceder a devolver al superior el equipo a su cargo, en buen estado, y todos los elementos de carácter devolutivo y sobrantes del proceso de recolección.

**Para el desempeño de la labor el encuestador debe tener en cuenta lo siguiente:**

- Realizar la recolección de la información con toda honestidad.
- Cada vez que tenga problemas de cualquier índole, consulte al Supervisor, quien estará dispuesto a solucionar los problemas y situaciones difíciles que se presenten.
- Recuerde que el rol de encuestador es personal e intransferible, de tiempo completo y dedicación exclusiva.
- El encuestador **no** podrá alterar la información suministrada por los encuestados, por consiguiente no se admite que se borre o se anule la información ya consignada; salvo en los casos en que el recolector detecte algún error o inconsistencia cuando esté entrevistando al hogar, ó cuando en revisión, que se hace en la oficina y bajo control del supervisor, se detecte que el recolector se equivocó.
- No podrá divulgar, repetir o comentar la información recolectada, excepto a su supervisor u otros funcionarios del proyecto. No olvide que la información dada por los entrevistado(a)s es confidencial.
- No llevar acompañantes ajenos al equipo de trabajo en el momento de hacer la entrevista.

## 2.3 Materiales para el Encuestador

Los documentos y materiales que el encuestador necesita para llevar a cabo su trabajo serán entregados por el supervisor al comenzar el trabajo de campo. Estos son:

1. Credencial otorgada por el DANE, que le acreditará como encuestador.
2. Cartografía de los sectores donde realizará su trabajo.
3. Carta de presentación para el jefe del hogar solicitando la colaboración.
4. Dispositivo Móvil de Captura DMC con el Formulario de la "ELPS 2012", o formulario análogo (en papel).
5. Tarjeta de Memoria (SD).
6. Manual de recolección y conceptos básicos.
7. Útiles necesarios para la encuesta.

No olvide llevar siempre el Manual de Recolección y Conceptos básicos y consultar con el supervisor los problemas encontrados, para solucionarlos pronta y adecuadamente.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 8 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

### 3 TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA

El encuestador debe establecer una buena relación con el hogar, generando confianza para poder obtener la información más exacta posible. Así mismo, teniendo en cuenta que se trata de una encuesta que se realizará cada 2 años, se le debe explicar que el DANE buscará al hogar para realizar nuevamente la encuesta en este tiempo.

Las instrucciones que se describen a continuación están orientadas a establecer la forma y los procedimientos para realizar las entrevistas, a fin de que esta actividad sea desarrollada en forma adecuada:

- **Reconocimiento de la zona otorgada.** Es importante que reconozca la zona que le ha sido asignada para la realización de su trabajo, y que se apoye en las herramientas que se le ofrecen para ello.
- **Programe con suficiente tiempo y orden las entrevistas a realizar.** Es importante que el encuestador programe con suficiente tiempo y en forma organizada las entrevistas que va a realizar, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo de las personas del hogar y el número de personas en éste. Se debe tener en cuenta que los hogares seleccionados pueden presentar distintas características culturales y diferentes reacciones, actitudes y comportamientos ante la encuesta, lo que implica que el encuestador debe desarrollar una amplia capacidad de comprensión y comunicación para interactuar con personas diversas. Una vez localizada la vivienda seleccionada, el encuestador deberá solicitar la presencia del jefe del hogar o su cónyuge.
- **Preséntese de manera respetuosa, con las identificaciones institucionales y con excelente presentación personal.** Recuerde que la primera impresión que tenga la persona sobre la apariencia del encuestador(a), sus primeras acciones y palabras es de vital importancia para ganarse la confianza del entrevistado(a). Salude amablemente y proceda a identificarse; entregue la carta de presentación. Explique en forma concisa y clara el propósito de la encuesta, la importancia del estudio y la necesidad que cada una de las personas del hogar proporcione directamente los datos que se solicitan en el formulario. Una forma de presentación podría ser la siguiente:

Muy buenos días señor(a), mi nombre es ....., soy encuestador del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, por favor solicito su atención para responder a las siguientes preguntas de la Encuesta Longitudinal de Protección Social 2012. El objetivo de esta encuesta es recoger información sobre aspectos y dimensiones del bienestar de los hogares dentro de los que se incluyen: el acceso a bienes y servicios públicos, privados o comunales; salud; educación; cuidado de niños y niñas menores de 5 años; sistema de pensiones; historia laboral; riesgos del hogar, entre otros. Esta encuesta se va a realizar a los mismos hogares cada 2 años, con el propósito de hacerle un seguimiento al hogar y ver el impacto de diferentes factores sobre el mismo.

- **Muestre amabilidad y seguridad ante el entrevistado.** Es importante que el (la) encuestador(a) muestre amabilidad y seguridad ante la persona. Si el encuestador parece como una persona nerviosa e insegura, no inspirará la suficiente confianza para lograr la colaboración, participación y atención de la persona. Procure mantener siempre un mismo

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 9 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

estado de ánimo; si por alguna razón está alterado, antes de realizar la encuesta tome unos minutos para tranquilizarse y solo después de esto, inicie su trabajo en forma normal. Sea franco, amable y decidido, no sea autoritario, ni agresivo. Termine la entrevista dando las gracias a nombre de la entidad y del encuestador.

- **En caso de la negativa de un encuestado a la entrevista.** Es importante que guarde compostura si alguna persona se niega a dar la información. No discuta con ella por ningún motivo. Utilice su capacidad de persuasión para obtener la cooperación, trate de encontrar los motivos de su negativa. Según el caso, utilice argumentos tales como:
  - ❖ Si éste no es el momento adecuado, dígame cuándo y a qué horas me puede atender.
  - ❖ La información que produce ésta investigación es útil para el país en general, para la ciudad y para su comunidad en particular.
  - ❖ Toda la información suministrada es confidencial; en ningún caso el DANE publica resultados individuales, toda la información es agregada. Se puede mencionar que el DANE recoge información de todo tipo y que a lo largo de su historia no se ha presentado ningún caso en que se haya incumplido con el compromiso de guardar la reserva estadística.
  - ❖ Que el desarrollo de estas investigaciones no causa ningún perjuicio, ni va en detrimento del encuestado.

No obstante lo anterior, si la persona se niega a dar la información, marque el motivo de suspensión de la encuesta de acuerdo con las indicaciones del programa de captura en el DMC.

- **Evite la presencia de personas ajenas al hogar.** Evite, en lo posible, realizar la entrevista en presencia de personas que no pertenezcan al hogar, la persona podría alterar la respuesta u omitirla. Regrese en otro momento a realizar la encuesta si usted observa que no es oportuno por presencia de visitas, enfermedad de algún miembro del hogar o alguna otra situación similar.
- **Tómese el tiempo para realizar las preguntas de manera clara.** Tenga en cuenta que una entrevista consta de preguntas, respuestas y silencios o pausas. Lea las preguntas, procure hacerlo siempre a la misma velocidad, no empiece despacio y termine rápido, ni a la inversa. Identificar la capacidad de comprensión de la persona le ayudará a determinar la rapidez o lentitud con la que debe leer las preguntas, pero independiente de ello, deberá pronunciar con claridad cada palabra que lea. No presione a las personas, ni induzca a responder con falsas promesas u ofrecimientos, amenazas o intimidación.

Nunca use expresiones como: “no es cierto que usted\_\_\_\_, verdad que\_\_\_\_\_”. Permita a la persona tomarse el tiempo necesario para dar la respuesta. Procure que ésta no se desvíe del tema de la pregunta, pero hágalo amablemente.

No demuestre sorpresa por las respuestas que recibe, ya sea con la expresión de su rostro o por el tono de su voz, esto incomoda a la persona y puede ocasionar rechazo a la encuesta.

Recuerde que debe realizar todas las preguntas, tal como aparecen formuladas y en este orden. Tenga en cuenta que si la persona ya respondió indirectamente alguna de las preguntas, igual debe formularsele. En caso de que la persona se indisponga, puede decirle que su obligación es leer las preguntas tal y como aparecen en el formulario.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 10 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- **Anuncie los cambios de tema durante la encuesta.** Cada vez que vaya pasando de capítulo en el desarrollo de la encuesta, anuncie los cambios de tema y explique qué temáticas componen las preguntas posteriores en ese capítulo. De esta manera, el entrevistado tiene más claro qué se le va a preguntar.
- **Lleve a mano lápiz y papel.** Utilice papel y lápiz cuando las preguntas requieran ubicarse de manera temporal o establecer el trayecto laboral de la persona durante un periodo de tiempo. Esto le ayudará a facilitar la digitación de la información.

#### 4 METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENCUESTA

En este capítulo se describen y explican de una forma global las características de la Encuesta Longitudinal de Protección Social; sus elementos, metodología, técnicas, estrategias, procedimientos y normas a tener en cuenta para su correcto desarrollo.

##### A. Entrevista directa a cada una de las personas.

- Se toma información directamente de cada una de las personas del hogar de 18 años o más, y de las personas entre 10 y 17 años que trabajen o sean estudiantes en los niveles técnico, tecnológico y universitario. Lo anterior, con el fin de tener información de la más alta calidad y veracidad, a la vez que evita que la entrevista se concentre en una sola persona. Por tanto, se harán tantas visitas como sea necesario, para entrevistar directamente a cada una de las personas del hogar.
- En el caso de los menores de 5 años, la información será recogida por el padre o la madre del niño, o la persona del hogar encargada de su cuidado, si el niño no vive con sus padres.
- Si la persona se encuentra secuestrada, se registra pero se contará como ausente temporal. No se aceptan respuestas de informante idóneo.
- Si la persona tiene un problema grave de salud, discapacidad o problema mental, se puede tomar los datos del miembro del hogar, mayor de 18 años que mejor conozca la información de esa persona.

##### B. Periodicidad de levantamiento bienal de la encuesta.

La encuesta tiene carácter longitudinal, lo que implica que al grupo de hogares seleccionados para ser encuestados se les sigue en el tiempo y se les hacen mediciones (encuestas) sucesivas en distintos momentos del tiempo. Para la ELPS se definió una periodicidad bianual (cada dos años) para realizar las mediciones a los hogares que se seguirán en el tiempo. Teniendo en cuenta lo anterior, el encuestador debe establecer una buena relación con los miembros del hogar y debe explicar el carácter longitudinal de la encuesta. Es decir que se hará un seguimiento al hogar para poder realizarle la encuesta nuevamente. En este sentido, se realizarán **intensivos procesos de supervisión, control, monitoreo** en todos los niveles y etapas de recolección y depuración de la información en campo, para asegurar información de alta calidad.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 11 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

#### 4.1 Capítulos que componen la ELPS:

- Capítulo A. Datos de la vivienda (solo para el hogar 01 de la vivienda).
- Capítulo B. Servicios del hogar (para todos los hogares de la vivienda).
- Capítulo C. Composición y caracterización del hogar (para todas las personas del hogar).
- Capítulo D. Menores (para niños menores de 5 años).
- Capítulo E. Educación (para todas las personas de 5 años o más).
- Capítulo F. Salud (para todas las personas del hogar).
- Capítulo G. Sistema de pensiones (para todas las personas de 10 años o más).
- Capítulo H. Mercado laboral (para todas las personas de 10 años o más).
- Capítulo I. Historia laboral (para todas las personas 10 años o más).
- Capítulo J. Trayectoria laboral (para todas las personas de 10 años o más).
- Capítulo K. Activos y riesgos del hogar (para el jefe de hogar o su cónyuge).
- Capítulo L. Gastos del hogar (para la persona encargada de hacer las compras en el hogar).

## 5 PERIODOS DE REFERENCIA

El intervalo de tiempo al cual van referidas las preguntas, se denomina periodo de referencia. Dada la variedad de temas que se tratan en la ELPS, se definen distintos periodos tratando de abarcar las diferentes frecuencias con las que se producen los hechos que son objeto de estudio. Los periodos más frecuentemente usados en la encuesta son:

- **ÚLTIMOS 7 DÍAS:** se refiere a los 7 días inmediatamente anteriores a la realización de la encuesta. Si ésta se realiza el viernes 27 de julio de 2012, los últimos 7 días comprenden desde el viernes 20 de julio, hasta el jueves 26 de julio, del mismo año.
- **SEMANA PASADA O DE REFERENCIA:** es la semana calendario (lunes a domingo) inmediatamente anterior a la semana en la que se efectúa la entrevista. Si la encuesta se realiza en cualquier día de la semana del lunes 23 de julio al domingo 29 de julio de 2012, la semana pasada o de referencia es la que comprende desde el lunes 16 de julio hasta el domingo 22 de julio de 2012.
- **SEMANA DE LA ENCUESTA:** se define como la semana calendario de lunes a domingo durante la cual se lleva a cabo la recolección de la información.
- **MES PASADO:** hace relación al mes calendario inmediatamente anterior al mes en el que se realiza la encuesta. Si la encuesta se realiza en julio, el mes pasado es junio.
- **ULTIMAS 4 SEMANAS:** se refiere a las últimas 4 semanas calendario que preceden a la semana de la encuesta, por ejemplo, si la encuesta se realiza cualquier día entre el lunes 23 de julio y el domingo 29 de julio de 2012, las últimas 4 semanas corresponden al periodo del lunes 25 de junio al domingo 22 de julio de 2012.
- **ÚLTIMOS 30 DÍAS:** hace referencia a los 30 días inmediatamente anteriores a la fecha en que se está realizando la encuesta. Si ésta se realiza el 25 de julio de 2012, los últimos 30 días comprenden desde el 25 de junio hasta el 24 de julio del mismo año.

- **ÚLTIMOS 3 MESES:** corresponde a los tres meses calendario, inmediatamente anteriores a la realización de la encuesta. Si ésta se realiza en julio de 2012, los últimos 3 meses comprenden desde abril hasta junio de 2012.
- **ÚLTIMOS 12 MESES:** hace referencia a los doce meses del calendario inmediatamente anteriores al mes en que se está haciendo la encuesta. Ejemplo: si la encuesta se realiza en julio, los últimos 12 meses corresponden al periodo julio de 2011 a junio de 2012.
- **ÚLTIMOS 2 AÑOS:** hace referencia a los dos años calendario, inmediatamente anteriores al mes en que se está haciendo la encuesta. Ejemplo: si la encuesta se realiza en julio, los últimos 2 años corresponden al periodo julio de 2010 a junio de 2012.

Se pueden presentar casos en los cuales en un mismo hogar haya personas con periodos de referencia diferentes, porque empezaron a rendir información en días diferentes. En este caso, el periodo de referencia se deberá tomar teniendo en cuenta el día en que se inició la encuesta.

## 6 INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

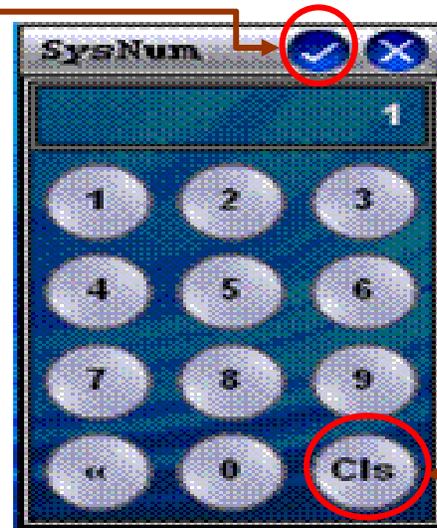
Para el correcto diligenciamiento de la encuesta tenga en cuenta que existen varios tipos de respuesta, para esto se indica a continuación cómo digitar los datos en la DMC

### ¿Cómo se digitan los datos en el DMC?

#### Se manejan varios tipos de respuesta: Números

Para responder este tipo de pregunta el sistema muestra un teclado numérico, donde debe digitar los números que correspondan y luego hacer clic en el ícono de confirmación.

Oprima esta tecla, en caso de ingresar un dato errado.



NUMERICA

#### Texto

Para digitar respuestas que son en forma de texto el sistema despliega un teclado alfanumérico, donde se deben marcar las letras mayúsculas correspondientes.

Marque el símbolo (✓), para confirmar.



ALFANUMERICA



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 13

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

### Marca única

Se despliegan varias alternativas de respuesta de las cuales **SOLO** debe digitar una.

B. - DATOS DE LA VIVIENDA

1. Tipo de vivienda

- a. Casa
- b. Apartamento
- c. Cuarto(s)
- d. Vivienda indígena
- e. Otro tipo de vivienda (carpa, tienda, vagón, embarcación, cueva, refugio natural, puente etc.)

### Selección múltiple

Se despliegan varias alternativas de respuesta y se pueden marcar varias de las opciones con (✓) o marcando **S (Sí)** o **N (No)**

6. ¿Cuáles de los siguientes problemas afectan su vivienda?

- 1. Ruidos provenientes del exterior
- 2. Malos olores procedentes del exterior
- 3. Presencia de basuras en las calles
- 4. Contaminación del aire
- 5. Invasión del espacio público (calles o andenes)
- 6. Presencia de animales que causan molestias
- 7. Presencia de insectos, roedores etc.
- 8. Ninguno de los anteriores

**SELECCIÓN MÚLTIPLE**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 14

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## 7 ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO

### 7.1 IDENTIFICACIÓN Y CONTROL

Este capítulo permite establecer con precisión la ubicación de la vivienda en la cual se le aplica la encuesta y el personal de campo que participa en la recolección. Así mismo, busca establecer si la vivienda se encuentra desocupada u ocupada y si la información va a ser registrada en el momento de la visita.

#### OBJETIVOS

- 1) Determinar la ubicación de las viviendas en las cuales se aplica la encuesta.
- 2) Establecer el personal responsable en campo de la recolección y captura de la información.
- 3) Determinar si la vivienda se encuentra ocupada (con personas ausentes o presentes), desocupada u otro.
- 4) Determinar si la información va a ser registrada y si el jefe del hogar va a responder la información sobre servicios del hogar.

#### QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

El encuestador es el encargado de responder este segmento de la encuesta.

### SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL

En DMC, el encuestador debe indicar el rol y código que le sea asignado, y seleccionar la información correspondiente a:

- ❖ Segmento.
- ❖ Área geográfica (AG).
- ❖ Número de la edificación.
- ❖ No. de orden de la vivienda, siguiendo un orden secuencial, el cual viene del recuento del segmento asignado.
- ❖ Barrio.
- ❖ Dirección de la vivienda.
- ❖ Teléfono.

Escriba la dirección, en forma clara, completa y precisa, con la que se identifica la entrada a la edificación y cada una de las unidades que la componen utilizando siempre las siguientes abreviaturas:

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 15 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

### Identificación clase de vías

Calle	CL	Avenida Carrera	AK
Carrera	KR	Bloque	BL
Avenida	AV	Manzana	MZ
Transversal	TV	Apartamento	AP
Autopista	AUTOP	Oficina	OF
Diagonal	DG	Habitación	HB
Carretera	CART	Circunvalar	CIRCV
Camino	CN	Interior	IN
Kilómetro	KM	Lote	LT
Avenida Calle	AC	Circular	CIR

### Tipo de unidad a la cual pertenece una vivienda

Torre	TO	Sótano	ST
Unidad	UN	Semisótano	SS
Bloque	BL	Mezzanine	MN
Módulo	MD	Planta	PL
Agrupación	AG	Bodega	BG
Interior	IN	Casa	CA
Manzana	MZ	Entrada	EN
Local	LC	Oficina	OF
Garaje	GJ	Lote	LT
Penthouse	PH	Piso	PS

Las direcciones deben comenzar siempre por cualquiera de las opciones anteriores. A continuación de la opción que corresponda se escribe el número de la vía principal y la placa de la vivienda, sin utilizar símbolos como #, N°, punto (.), coma (,), guión (-), etcétera.

Utilice completas las palabras **BIS, ESTE, SUR** o las letras **A, B, C, ..., Z**.

Ejemplos:

CL 17 SUR 12 49 ESTE

CL 23B BIS 125A 23 IN 3 AP 311

## SECCIÓN II – CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA

### 1) A NIVEL VIVIENDA:

#### A1. CONDICIÓN DE LA VIVIENDA A Entrevistar (responde el encuestador):

Para responder la pregunta, tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Vivienda Ocupada:** Se considera vivienda ocupada cuando, por lo menos, habita en ella un residente habitual. En esta condición de vivienda se pueden presentar dos casos:

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA : 16 FECHA: 03-09-2012
	ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- **Vivienda ocupada con personas presentes:** Si la totalidad o parte de los integrantes de la vivienda se encuentran presentes en el momento de la visita del DANE y acceden a responder las preguntas de la encuesta, debe diligenciarse esta opción y continuar con el flujo normal de la encuesta.
- **Vivienda ocupada con personas ausentes:** Esta opción se marca si se puede determinar que la vivienda está habitada, sin embargo no se puede acceder a ella porque sus habitantes no permiten ningún contacto con los encuestadores o no se encuentran presentes, y por lo tanto es imposible realizar la encuesta. Para especificar el motivo por el cual no se pudo realizar la misma, tenga en cuenta las siguientes opciones de respuesta y su definición para responder la pregunta “¿Por qué motivo?”:
  - Rechazo: cuando existe negación total para suministrar los datos.
  - Persona(s) Ocupada(s): cuando por falta de tiempo el encuestador no puede ser atendido.
  - Nadie en el hogar: cuando aparentemente no se encuentra persona alguna en el hogar o solo hay presencia de menores o empleados domésticos.
  - Ausente Temporal: cuando las personas no se encuentran por algún tiempo en la ciudad donde se está realizando la encuesta.

Antes de marcar esta última opción, el encuestador debe agotar todas las estrategias para ubicar a los habitantes de la vivienda o para que accedan a responder la encuesta.

- **Vivienda Vacante:** se considera vivienda vacante o desocupada cuando no habita ningún residente en su interior. Las viviendas vacantes pueden encontrarse deshabitadas por varias razones, por ejemplo: las que son utilizadas temporalmente como lugar para descanso o recreo donde nadie habita la mayor parte del tiempo (estas viviendas aunque pueden poseer muebles en su interior, se consideran vacantes); de igual manera existen viviendas desocupadas por encontrarse disponibles para la venta o para arrendamiento; viviendas que se encuentran en remodelación, en ruinas o con problemas de orden público o jurídico que no permiten que se pueda residir en ellas.
- **Otro Motivo (Otra):** son considerados como Otros Motivos aquellas edificaciones que, aunque en un principio (en la etapa de recuento) se clasificaron como vivienda, posteriormente su uso o estado cambió y por lo tanto no funcionan como residencia habitual, los otros motivos pueden clasificarse en: dirección inexistente, uso diferente, demolición/construcción, lote y otra.

Cuando se establece que la condición de la vivienda es vacante u otro motivo, la encuesta se da por terminada y el punto debe quedar en color verde.

## 2) A NIVEL HOGAR:

### **B.1. ¿LA INFORMACIÓN DE ESTE HOGAR VA A SER REGISTRADA EN ESTE MOMENTO? (Responde el encuestador):**

Si la alternativa seleccionada es **no** se debe especificar el motivo por el cual la información no puede ser registrada; para lo anterior, tenga en cuenta las definiciones dadas en la condición de *Vivienda ocupada con personas ausentes*.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 17 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**B.2. ¿LA INFORMACIÓN DEL CAPÍTULO SERVICIOS DEL HOGAR VA A SER SUMINISTRADA POR EL JEFE O JEFA DEL HOGAR O SU CÓNYUGE EN ESTE MOMENTO? (Responde el encuestador):**

Si la alternativa seleccionada es **no** se debe especificar el motivo por el cual la información no puede ser suministrada por el jefe del hogar o su cónyuge; para lo anterior, tenga en cuenta las definiciones dadas en la condición de *Vivienda ocupada con personas ausentes*.

**3) A NIVEL PERSONA:**

**C.1. LA INFORMACIÓN DE (...) ¿VA A SER SUMINISTRADA EN ESTE MOMENTO? (Responde el encuestador):**

Si la alternativa seleccionada es **no** se debe especificar el motivo por el cual la información no puede ser suministrada por la persona; para lo anterior, tenga en cuenta las definiciones de Rechazo, Ocupado y Ausente Temporal dadas en la condición de *Vivienda ocupada con personas ausentes*.

**7.2 CAPÍTULO A. DATOS DE LA VIVIENDA**

A través de este capítulo se capta información relacionada con las características de la vivienda.

**OBJETIVOS**

- 1) Determinar el tipo de vivienda.
- 2) Determinar los materiales de construcción de la vivienda: paredes exteriores y pisos.
- 3) Determinar los servicios con los que cuenta la vivienda.
- 4) Determinar el número de hogares en la vivienda.

**QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS**

El encuestador responde por observación y solo en caso de duda, pregunta al jefe de hogar o su cónyuge (desde la pregunta 1 a la 3).

La persona encuestada será el jefe del hogar o el cónyuge (desde la 4 al final del capítulo).

Dado que el capítulo se refiere a la vivienda, cuando exista más de un hogar en la vivienda, sólo se diligenciará este capítulo para el hogar 01, que puede ser el dueño de la vivienda o quien la tenga en arriendo. Si todos los hogares que residen en una vivienda son arrendatarios, el hogar 01 será el primero que se encuentre a la derecha de la puerta principal de entrada a la vivienda.

Para definir los diferentes tipos de vivienda es necesario conocer los siguientes conceptos:



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 18

FECHA: 03-09-2012

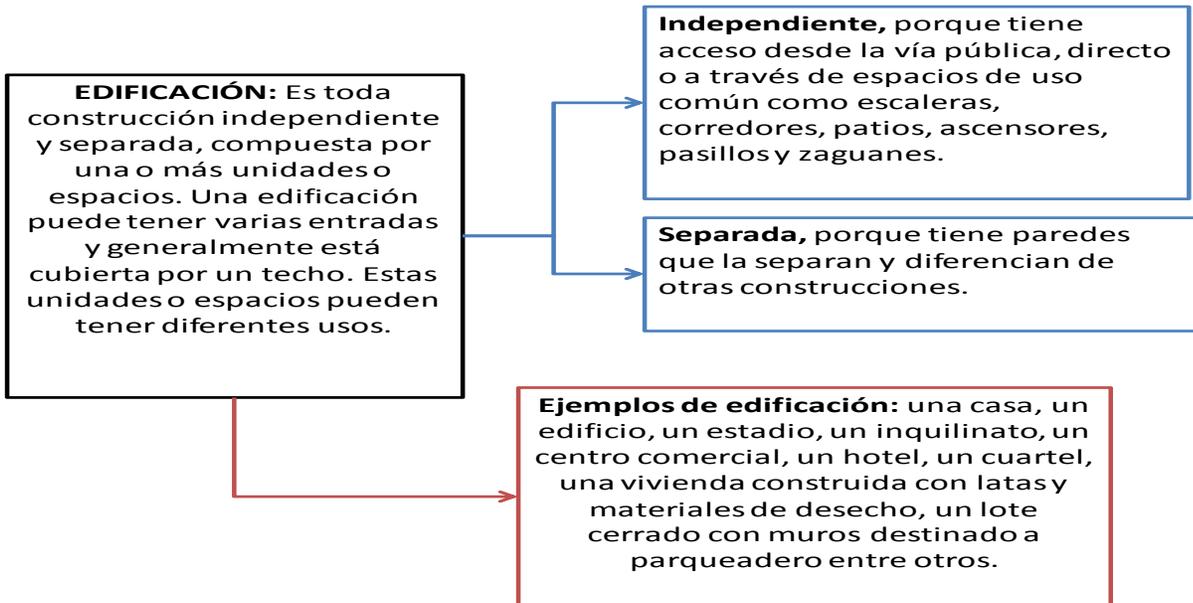
ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

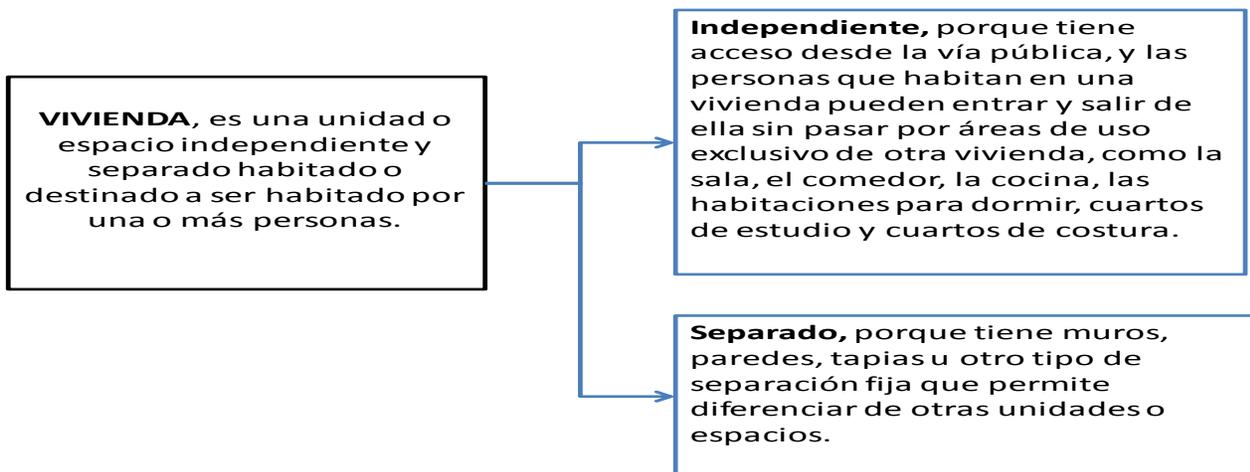
REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## EDIFICACIÓN



## VIVIENDA



### **PREGUNTA A.1. TIPO DE VIVIENDA (responde el encuestador):**

Las viviendas se clasifican en los siguientes tipos:

1. **Casa:** es una edificación, formada por una sola unidad cuyo uso es el de vivienda, con acceso directo desde la vía pública. El servicio sanitario y la cocina pueden estar o no dentro del espacio. Ejemplos: las casas contiguas de conjuntos cerrados, los chalets, las cabañas, las chozas, las viviendas de desecho (tugurios), las casas que tienen el baño y la cocina en el solar.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 19

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Cuando una vivienda tipo casa se reforma, se pueden crear en su interior una o más unidades de vivienda, así, la edificación deja de ser una casa y se convierte en una edificación con dos o más unidades de vivienda tipo cuarto o tipo apartamento, según sea el caso.

2. **Apartamento:** es una unidad de vivienda que hace parte de una edificación mayor, en la cual, generalmente, hay otras unidades de vivienda y dispone de servicio de sanitario y cocina en su interior. Tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, corredores, escaleras o ascensores. Ejemplos: las viviendas de bloques **Bifamiliares** y **Multifamiliares**; las unidades que están en lo que anteriormente era una casa que se reformó para construir varias unidades de vivienda, siempre y cuando sean independientes y cuenten con servicios de sanitario y cocina en su interior.

3. **Cuarto(s):** es una unidad de vivienda, independiente y separada que hace parte de una edificación mayor que normalmente se conoce como **inquilinato**, carece de servicio sanitario y de cocina en su interior, o como máximo dispone de uno de estos servicios.

a. Un **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 más cuartos. Los servicios no son exclusivos y en la mayoría de los casos están ubicados en el patio, solar o corredores.

La vivienda **tipo cuarto(s) en inquilinato**, tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, patios de ropas, zaguanes y otros espacios de circulación común o directamente desde la vía pública. Las personas que habitan en este tipo de vivienda entran y salen de ella sin pasar por los cuartos de uso exclusivo de otros hogares.

**Cada cuarto o grupo de cuartos en una estructura de inquilinato, constituye una vivienda independiente.**

b. **Cuarto(s) en otro tipo de estructura:** es un espacio cerrado separado por paredes que hace parte de una edificación mayor (diferente de inquilinato) con una puerta que tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, patios, zaguanes y otros espacios de circulación común. En general, carecen de servicio sanitario o cocina en su interior, o como máximo dispone de uno de estos servicios.

Este tipo de vivienda se puede encontrar en las siguientes estructuras:

- En edificaciones mayores destinadas para usos industrial, comercial o de servicios, como por ejemplo, parqueaderos, depósitos, bodegas, iglesias, colegios, fábricas, etc.
- En una edificación que antiguamente tenía solo una unidad de vivienda (tipo casa) y que se reformó para sacar dos o más viviendas.
- En edificios de apartamentos (cuartos para portero o celador).

4. **Vivienda indígena:** es la edificación conformada por una sola unidad, cuyo uso es el de vivienda, construida según las costumbres de cada grupo étnico conservando la estructura tradicional. De acuerdo con el grupo étnico y la región, reciben diferentes nombres como maloca, bohío, tambo o choza.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 20 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

5. **Otro tipo de vivienda:** son espacios adaptados para vivienda, donde habitan personas en el momento de la Encuesta, generalmente carecen de servicio sanitario y cocina en su interior.

**Ejemplos:** puentes, cuevas, carpas, vagones de tren, contenedores, casetas, embarcaciones, etc.

**PREGUNTA A.2: MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES EXTERIORES (responde el encuestador):**

Si una vivienda posee materiales de varias clases, registre el material que predomina. Solo en caso de duda pregunte.  
Establezca la respuesta correcta **por observación** teniendo en cuenta las siguientes definiciones y marque la opción correspondiente.

Esta pregunta se diligencia por observación ó por sondeo en caso de duda, tenga en cuenta las siguientes definiciones de materiales:

1. **Bloque, ladrillo, piedra, madera pulida:** el ladrillo es una masa cocida de arcilla u otro material terroso moldeada en forma rectangular. En algunas ocasiones el bloque es fabricado con arena, cemento, calicanto, escoria, etc., y no se somete al proceso de cocción. La madera pulida es madera sometida a sucesivos tratamientos de refinamiento que da como resultado una madera de alta calidad y acabados finos.
2. **Tapia pisada, adobe:** 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. El adobe es un bloque hecho de barro y paja similar al ladrillo, pero se diferencia de éste en que es secado al aire o al sol y no cocido.
3. **Bahareque revocado:** pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro y que tiene acabado exterior, repello o revocado de barro o cemento.
4. **Bahareque sin revocar:** pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro y sin ningún acabado exterior.
5. **Madera burda, tabla, tablón:** son paredes elaboradas con listones de madera o tablas de madera sin pulir que se colocan una al lado de la otra unidas por vigas del mismo material.
6. **Material prefabricado:** paredes fabricadas de forma industrial, de una sola pieza de concreto o de asbesto – cemento que se instalan en perfiles generalmente metálicos de un tamaño estándar. Incluye las placas de asbesto, cemento, 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.
7. **Guadua, caña, esterilla, otro vegetal:** paredes elaboradas con materiales vegetales diferentes a la madera, y de menor resistencia y calidad que ésta.
8. **Zinc, tela, lona, cartón, latas, desechos, plástico:** paredes construidas con materiales de desechos poco adecuados para este fin y que no prestan un adecuado aislamiento a la vivienda.
9. **Sin paredes:** esto ocurre cuando la vivienda no tiene caras, fachadas, o muros exteriores que la cierren.

**PREGUNTA A.3: MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS PISOS (responde el encuestador):**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 21

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Si los pisos de la vivienda poseen materiales de varias clases, registre el material que predomina. Establezca la respuesta correcta por observación teniendo en cuenta las siguientes definiciones y marque la opción correspondiente.  
Solo en caso de duda pregunte al jefe del hogar o su cónyuge.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Alfombra o tapete de pared a pared.**
2. **Madera pulida y lacada, parqué:** es un piso elaborado con listones de madera que se ensamblan uno junto a otro y que han pasado por un proceso de pulimento y lacado antes o después de ser instalados. **Parqué:** es un ensamble de trozos de madera pulida regulares, de diferentes colores que forman dibujos geométricos.
3. **Mármol.**
4. **Baldosa, vinilo, tableta, ladrillo.**
5. **Madera burda, tabla, tablón, otro vegetal:** pisos elaborados con tablas de madera o troncos sin pulir, o que por el uso y falta de mantenimiento presentan gran deterioro en su presentación.
6. **Cemento, gravilla:** son los pisos construidos a base de una mezcla de cemento arena y agua que se dispone como una placa que generalmente no se cubre con baldosas, ni madera u otro material. En ocasiones a la mezcla anterior se le adiciona gravilla (piedras pequeñas mezcladas con cemento).
7. **Tierra, arena.**

**PREGUNTA A.4: ¿CON CUÁLES DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS O COMUNALES CUENTA LA VIVIENDA? (responde el jefe del hogar o su cónyuge):**

Esta pregunta busca indagar por el acceso a los servicios domiciliarios. La vivienda puede disponer del servicio a través de una conexión legal o ilegal y el servicio puede ser administrado o dirigido por una empresa pública, privada o de propiedad de la comunidad, aunque en el momento de la entrevista no se puedan usar o no estén funcionando.

1. **Energía eléctrica:** conexión a una red eléctrica pública o de propiedad de particulares. Aunque, la conexión sea pirata se considera que la vivienda cuenta con energía eléctrica, igualmente si cuenta con planta eléctrica.

Para diligenciar el estrato solicite la última factura del servicio de energía y registre el estrato.

- **Si el recibo no tiene estrato o el servicio es pirata:** escriba 0.
- **Si la persona no conoce el estrato del servicio y no presenta el recibo:** escriba 9. En caso de que la encuesta se realice en conjuntos residenciales o edificios en donde se han aplicado otras encuestas, tome esta información de formularios diligenciados en ese mismo conjunto o edificio para responder el estrato.
- **Si no se especifica el estrato en el recibo:** asimile las categorías de acuerdo a la siguiente tabla:



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 22

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

<b>Categorías</b>	<b>Estrato</b>
Bajo – Bajo	= 1
Bajo	= 2
Medio – Bajo	= 3
Medio	= 4
Medio – Alto	= 5
Alto	= 6

- **Si el recibo tiene tarifa comercial:** asigne el estrato más frecuente de las viviendas del segmento. Se puede dar el caso que en la vivienda se tenga un negocio o pequeña fábrica y por ese hecho el recibo de la energía eléctrica lo paguen como tarifa comercial o industrial.
  - **Si la vivienda tiene planta eléctrica:** escriba 9.
2. **Acueducto:** es un servicio de agua por tubería u otro ducto que está conectado a una red y cuyo suministro es relativamente continuo, puesto que cuenta con un depósito construido para su almacenamiento.
- **Si la conexión es pirata o ilegal:** se considera que la vivienda tiene acueducto.
  - **Si la conexión es por “tubo madre” en forma provisional o permanente:** se considera que tiene acueducto.
  - **Si la conexión es por otro sistema:** se considera que **no** tiene acueducto cuando en forma particular se haya construido un sistema de conducción por medio de cañas, guaduas, mangueras, desde un río, pozo o desde otra vivienda.
3. **Alcantarillado:** conexión a un sistema público o comunal de desagüe que permite la eliminación de residuos y aguas negras a través de una tubería u otro ducto.
- **Si la descarga de aguas negras es a través de una tubería o conexión dirigida a un río o quebrada, o al exterior de la vivienda:** se considera que **no** cuenta con servicio de alcantarillado.
4. **Recolección de basuras:** se considera que una vivienda cuenta con recolección de basuras cuando una entidad pública, privada o comunal, legalmente establecida, le presta este servicio en forma regular o esporádica, en carretas, zorras, etc., destinados para este fin.
- **Si la basura es recogida en carretas, zorras u otro medio,** por personas que no están constituidas en empresas o en sociedades legalmente establecidas se considera que la vivienda **no** cuenta con servicio de recolección de basuras.

Si la respuesta es afirmativa se preguntará la periodicidad (veces por semana) con la que se presta el servicio.

- **Si la periodicidad es superior a la semana** (cada 10, 12 o 15 días, por ejemplo) escriba el código 8 en la casilla correspondiente.

Tenga presente que en una misma cuadra la periodicidad del servicio de recolección de basuras es el mismo para todas las viviendas, pero el estrato puede diferir de una vivienda a otra.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 23 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA A.5: ¿EL AGUA LLEGA AL HOGAR LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA? (responde el jefe del hogar o su cónyuge)**

Esta pregunta se hace solo a los que respondieron 1 (Tienen acueducto) en pregunta A.4, con el fin de saber cuántos días a la semana reciben el suministro de agua y la continuidad del servicio que tiene el hogar encuestado.

**PREGUNTA A.6: ¿ESTA VIVIENDA TIENE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PROBLEMAS? (responde el jefe del hogar o su cónyuge)**

El objetivo de la pregunta es indagar por el estado de los materiales de la vivienda y por el riesgo potencial de la vivienda ante eventos naturales, teniendo en cuenta que puede que la ubicación de la vivienda no sea adecuada. Se requiere conocer si la vivienda se ha visto afectada como resultado de lluvias intensas o continuas que, al sobrepasar la capacidad de retención del suelo, inundan los terrenos o rebosan las alcantarillas, ríos, o arroyos; si la zona tiene fallas geológicas o si el terreno es apto para construcción. La vivienda puede enfrentar varios riesgos a la vez por encontrarse, por ejemplo en zona de deslizamiento o falla geológica.

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre la o las opciones correspondientes. La vivienda puede enfrentar varios riesgos a la vez, por lo tanto se pueden marcar varias opciones.

**PREGUNTA A.7: INCLUYENDO SALA Y COMEDOR ¿DE CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS DISPONE ESTA VIVIENDA? (responde el jefe del hogar o su cónyuge)**

- **Cuarto:** Se considera como cuarto cada uno de los espacios limitados por paredes, tabiques o divisiones permanentes que conforman una vivienda, comunicadas entre sí generalmente por pasillos.

Para diligenciar esta pregunta el encuestador debe recordar al encuestado que en el total de cuartos de la vivienda debe contabilizar la sala, el comedor y otros cuartos como: biblioteca, sala de estar, cuarto de huéspedes y los cuartos ocupados por inquilinos, pensionistas, otros hogares o empleada(s) doméstica(s) interna(s).

Para contabilizar los cuartos de la vivienda tenga en cuenta que:

- **No se cuenta como cuarto:**
  - Divisiones o separaciones construidas por muebles o cortinas.
  - Cuartos que son usados exclusivamente como garajes, cocina, baño o bodegas.
  - Cuartos utilizados para negocio.
- **Se cuenta como cuarto:**
  - Si la vivienda usa el garaje con fines habitacionales.
  - Si la sala y el comedor son independientes se cuentan como dos cuartos.

**Tenga en cuenta que:**

- Cuando en una vivienda existen varios hogares se cuentan los cuartos utilizados por cada uno de estos hogares. La suma de ellos debe ser menor o igual al total de cuartos de la vivienda.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 24 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- Si además de preparar los alimentos en la cocina, se utiliza como dormitorio ésta se debe contabilizar como cuarto de que dispone la vivienda y como cuarto para dormir.

**PREGUNTA A.8: ¿CUÁNTOS GRUPOS DE PERSONAS (HOGARES) PREPARAN LOS ALIMENTOS POR SEPARADO EN ESTA VIVIENDA? (responde el jefe del hogar o su cónyuge)**

Para saber cuántos hogares hay en la vivienda y a cuáles debe entrevistar, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Hogar:** está constituido por una persona o grupo de personas, parientes o no, que viven (duermen) en la totalidad o en parte de una vivienda, y comparten generalmente las comidas.

Un hogar puede estar conformado por parientes del jefe del hogar u otros no parientes como los siguientes:

- **Los pensionistas**, son personas que pagan por el derecho a dormir en la vivienda y a los alimentos, se consideran miembros del hogar, **si su número es menor o igual a 5**. Si el número de pensionistas es 6 o más, no se consideran miembros del hogar.
- **Los empleados del servicio doméstico y sus familiares**, si duermen en el hogar donde trabajan, se consideran miembros de ese hogar.
- Las personas que comen en un sitio (*donde amigos o familiares*) y viven en otro sitio (*duermen en otra vivienda*), hacen parte del hogar donde duermen.

**Conforman diferentes hogares:**

- **El inquilino**, o persona a la que se le arrienda uno o varios espacios de una vivienda y prepara los alimentos o come por separado, constituye un hogar aparte.
- Cuando en una vivienda hay varios **grupos de personas que cocinan en forma separada, a cada grupo se le considera un hogar**. Por ejemplo: los hijos casados que viven con su esposa e hijos en casa de los padres, pero cocinan por aparte, se consideran como un hogar diferente al de los padres.

**No confunda el concepto de HOGAR con el de FAMILIA** ya que el hogar puede o no estar conformado por personas que sean miembros de la familia. Por ejemplo, si en una casa vive el señor Ramírez, con su esposa y sus dos hijos (Juan y Laura) y Juan está casado y vive en esta misma vivienda con su esposa e hijo, y ellos comparten sus comidas de manera independiente a las del Señor Ramírez y su hogar. Entonces, a pesar de ser de la misma FAMILIA, en este caso encontramos DOS hogares que se deben registrar.

Si solo hay un hogar en la vivienda, pase a la pregunta 2 del capítulo B. Servicios del hogar.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 25

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

### 7.3 CAPÍTULO B: SERVICIOS DEL HOGAR

#### OBJETIVOS

En este capítulo se busca identificar hacinamiento crítico, la calidad de los servicios con que cuenta el hogar, así como la clasificación y eliminación de basuras.

#### QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

Este capítulo lo debe responder el jefe del hogar o su cónyuge.

#### **PREGUNTA B.1: INCLUYENDO SALA Y COMEDOR ¿DE CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS DISPONE ESTE HOGAR?**

El objetivo de esta pregunta es ver cuántos de los cuartos disponibles en la vivienda son para uso del (los) hogar(es) que vive(n) en ella. El objetivo es distinguir, en el caso en que haya varios hogares en una vivienda, de cuántos cuartos dispone cada uno.

Los cuartos disponibles para el hogar, no pueden ser mayores a los disponibles en la vivienda.

#### **PREGUNTA B.2: ¿EN CUÁNTOS DE ESOS CUARTOS DUERMEN LAS PERSONAS DE ESTE HOGAR?**

El objetivo es establecer en cuántos de los cuartos disponibles en el hogar son para que las personas que lo componen, duerman. Los cuartos disponibles para dormir, no pueden ser mayores a los cuartos disponibles en la vivienda.

Recuerde a la persona que aquí debe incluir, además de los dormitorios, los cuartos o piezas que aunque su uso principal no sea el de dormitorio son utilizados con este fin: sala-comedor, cuarto de trabajo, biblioteca, cuarto de costura, etc.

**Nota:** Cuando en la vivienda hay un solo hogar y la persona responde un número entre 21 y 99, el encuestador debe confirmar con la pregunta: "¿Esta seguro que en la vivienda hay \_\_\_ cuartos?"

#### **PREGUNTA B.3: ¿EN ESTE HOGAR TIENEN SERVICIO DE GAS NATURAL CONECTADO A RED PÚBLICA?**

Si el hogar cuenta con servicio de gas natural registre la opción 1 (Sí). Si no cuenta con el servicio registre la opción 2 (No).

#### **PREGUNTA B.4: ¿CON QUÉ TIPO DE SERVICIO SANITARIO CUENTA EL HOGAR?**

Lea la pregunta y todas las opciones de respuesta; digite el número correspondiente a la información proporcionada por el entrevistado. Si no tiene servicio sanitario pase a la pregunta 6.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 26

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

1. **Inodoro con conexión a alcantarillado.** Instalación para la eliminación de excretas mediante presión de agua que circula por tubería hacia una alcantarilla principal usualmente de servicio público.
2. **Inodoro con conexión a pozo séptico.** Es un pozo subterráneo al que se conectan uno o varios sanitarios y en el cual quedan depositados los excrementos. Funciona mediante un sistema de agua corriente.
3. **Inodoro sin conexión a alcantarillado ni a pozo séptico.** Servicio sanitario que no cuenta con alcantarillado y en el que las excretas son conducidas por arrastre de agua a otro sitio (calle, potrero, etcétera) fuera de la vivienda.
4. **Letrina:** es un pozo o hueco subterráneo para la acumulación y eliminación de excretas en el que no interviene un sistema de agua corriente.
5. **Bajamar:** servicio sanitario en que las excretas caen directamente desde la tasa o asiento a un sitio desde donde son arrastradas por el agua: mar, río, quebrada, arroyo, etcétera.

**PREGUNTA B.5: EL SERVICIO SANITARIO DEL HOGAR ES:**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, digite el número correspondiente a la opción seleccionada.

Con esta pregunta se indaga por la exclusividad que tiene el hogar para el uso del servicio sanitario.

**Marque la opción 2 si** en la vivienda funciona un negocio y el servicio sanitario sea usado por las personas del hogar y por los clientes del negocio.

**PREGUNTA B.6: EL AGUA PARA PREPARAR LOS ALIMENTOS, LA OBTIENEN PRINCIPALMENTE DE:**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Registre la respuesta teniendo en cuenta las definiciones que se presentan a continuación.

El objetivo de la pregunta es indagar por la procedencia del agua utilizada por el hogar para preparar los alimentos que requieren cocción, independiente de que el suministro sea en la vivienda o fuera de ella, o que exista servicio de acueducto.

1. **Acueducto.** Cuando la unidad de vivienda cuenta con conexión al acueducto público como fuente de aprovisionamiento de agua. Incluye el suministro a través de mangueras **conectadas a un tubo madre del acueducto público**, generalmente con autorización de la empresa prestadora del servicio, caso que se presenta en los barrios subnormales. El agua es conducida hacia las unidades de vivienda generalmente por tubería o mangueras.
2. **Acueducto comunal o veredal.** Cuando la unidad de vivienda cuenta con conexión a un sistema de captación y a una red de conducción del agua hacia las unidades de vivienda construido por una comunidad para su propio uso. En ocasiones los usuarios deben pagar una suma para su mantenimiento o para cubrir los costos del tratamiento del agua; **la conducción a las unidades de vivienda o a la vereda se hace a través de tubería o mangueras.**
3. **Pozo con bomba.** Cuando el agua es extraída de una fuente subterránea mediante bomba.
4. **Pozo sin bomba, jagüey.** Cuando el agua es extraída manualmente de una fuente subterránea. En esta categoría se incluyen los pozos artesanales, los aljibes, el jagüey o el estanque.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 27 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

5. **Agua lluvia.** Cuando el hogar se abastece de agua lluvia almacenada en tanques. La conducción puede ser a través de cañas, guaduas, mangueras.
6. **Río, quebrada, manantial o nacimiento.** Cuando el agua se obtiene directamente de alguna fuente natural como río, quebrada, manantial o nacimiento.
7. **Pila pública.** Cuando el agua se obtiene de surtidores comunitarios ubicados fuera de la unidad de vivienda, en algún sitio del barrio, localidad o comunidad.
8. **Carro tanque.** Cuando se obtiene de carros que la distribuyen directamente a los hogares o en sitios cercanos; puede ser público o privado.
9. **Aguatero.** Cuando el hogar debe acudir a la provisión del agua mediante aguateros o personas particulares que prestan el servicio de proveer el líquido.
10. **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 B.7: ¿CÓMO ELIMINAN PRINCIPALMENTE LA BASURA EN ESTE HOGAR?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre el código correspondiente.

La eliminación de las basuras es otro factor importante para conocer las condiciones de salubridad y calidad de vida del hogar. La contaminación del ambiente originada por el mal manejo de los desechos sólidos, incrementa el riesgo de enfermedades infecto-contagiosas por la proliferación de las plagas que las transmiten, afectando especialmente a la población infantil.

**PREGUNTA B.8: ¿CLASIFICAN LAS BASURAS QUE SE GENERAN EN ESTE HOGAR?**

Con esta pregunta se quiere conocer si el hogar realiza alguna práctica relacionada con el reciclaje de basuras. En caso de que la respuesta sea No, pase a pregunta 10.

**PREGUNTA B.9: ¿QUÉ TIPOS DE RESIDUOS CLASIFICAN EN ESTE HOGAR?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. De acuerdo con la respuesta digite todos los códigos correspondientes (permite varias respuestas).

Con esta pregunta se quiere saber qué tipos de residuos se clasifican y en qué porcentaje, teniendo en cuenta que separar la basura contribuye a disminuir la contaminación ambiental.

Tenga en cuenta los ejemplos que se presentan a continuación:

1. **Vidrio:** botellas, frascos de conservas, envases de vidrio y frascos de cosmética y perfumería
2. **Pilas:** tenga en cuenta que si en el hogar las pilas o baterías no se llevan a un lugar especial en donde se recojan las pilas, no se debe marcar esta opción
3. **Papel y cartón:** bolsas de papel, cartones de leche, periódicos y revistas, propaganda, cajas pequeñas de cartón (galletas, detergente), envases de cartón para huevos.
4. **Material orgánico:** restos de comida, desperdicios vegetales.
5. **Plástico y envases metálicos o de aluminio:** latas de cerveza o refrescos, latas de conservas, aerosoles, bandejas de aluminio (por ejemplo, las de comida precocinada), envases de plástico, botellas de plástico, empaques de plástico para huevos, vasos, platos y cubiertos desechables, envases de plástico de productos de aseo, bosas de plástico.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 28 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA B.10: ¿EN DÓNDE PREPARAN LOS ALIMENTOS LAS PERSONAS DE ESTE HOGAR?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Si la respuesta corresponde a las opciones 6 o 7 termine el Capítulo B.

El objetivo de esta pregunta es identificar si la vivienda que habita el hogar cuenta con un espacio destinado, exclusivamente, para preparar alimentos o si por el contrario el hogar cocina en otro espacio adaptado para este fin.

**PREGUNTA B.11: ¿QUÉ ENERGÍA O COMBUSTIBLE UTILIZAN PRINCIPALMENTE PARA COCINAR?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Si el encuestado menciona más de una opción pídale que escoja la que considere la principal o la que use con más frecuencia.

Con esta pregunta se busca saber cuál es el combustible o energía que con más frecuencia usan los hogares para cocinar.

**PREGUNTA B.12: ¿CUÁNTAS PERSONAS COMPONEN ESTE HOGAR?**

En esta pregunta se busca establecer el número de personas que componen el hogar, para enlistarlas posteriormente. Debe quedar consignado el número de personas que comen y duermen permanentemente en el hogar.

Para el caso rural se tomarán como miembros del hogar hasta 5 trabajadores (jornaleros) que vivan, coman y duerman en el hogar entrevistado. Si el número de trabajadores es superior a 5 no los tenga en cuenta para la encuesta.

Igualmente se tomarán como miembros del hogar hasta 5 pensionistas, que vivan, coman y duerman en el hogar entrevistado. Si el número de pensionistas es superior a 5 no los tenga en cuenta para la encuesta.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 29

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## 7.4 CAPÍTULO C: COMPOSICIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL HOGAR

### OBJETIVOS

- 1) Obtener información sobre las características demográficas de cada miembro del hogar e identificar los núcleos familiares presentes en el hogar.
- 2) Identificar las personas que conforman el hogar y establecer el parentesco con el jefe de hogar.
- 3) Obtener información sobre el nivel de estudios alcanzado por el padre y la madre cuando no hacen parte del hogar.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

La información la suministrarán directamente las personas de 18 años o más y las personas entre 10 y 17 años que trabajen o sean estudiantes en los niveles técnico, tecnológico y universitario.

Para las personas menores de 18 años que no se encuentren trabajando o estudiando en los niveles, técnico, tecnológico o superior, **la información la dará el padre, madre o persona a cargo (excluyendo al servicio doméstico).**

### DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- **Residente habitual:** es la persona que vive permanentemente o la mayor parte del tiempo en una vivienda, aunque en el momento de la encuesta se encuentre ausente.
  - **Son residentes habituales:**
    - Las personas que se encuentran ausentes por motivos especiales como, cursos cortos de capacitación no superiores a 6 meses de duración, viajes de negocio o de trabajo, etc.
    - Los agentes viajeros, marinos mercantes.
    - Las personas secuestradas.
    - Los empleados del servicio doméstico que duermen en esa vivienda, aunque el fin de semana duerman en la vivienda de su familia.
    - Los enfermos internados en hospitales o clínicas.
    - Las personas desplazadas, sin importar que no sepan cuánto tiempo van a permanecer en el hogar que se está encuestando.
  - **No son residentes habituales del hogar que se está encuestando:**
    - Las personas que estudian o trabajan en otro lugar y vienen los fines de semana o en las vacaciones al hogar de su familia.
    - Los presos en cárceles, personas prestando el servicio militar en cuarteles del ejército, fuerza armada o aérea; personas en internados de estudio, conventos, monasterios, asilos, ancianatos, etc.

**Tenga en cuenta:**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA : 30 FECHA: 03-09-2012
	ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- **Tener a mano lápiz y papel.** Haga una lista de todas las personas que componen el hogar en el papel, para poder registrarlas en el orden en que corresponde.
- **Asegúrese de registrar a todos los miembros del hogar.** Pregunte por niños de meses, ancianos, personas ausentes temporales, pensionistas (o jornaleros) y empleados domésticos.
- **Número de orden de las personas que componen el hogar.** Se registran las personas que viven permanentemente o la mayor parte del tiempo en la vivienda aunque el día de la encuesta estén ausentes. Comience por el Jefe del hogar y continúe registrando las personas del hogar.

A cada persona le corresponde un número de orden dentro del hogar que debe conservar el siguiente ordenamiento.

1. **Jefe (a):** es la persona que se reconoce como tal independientemente de su edad, o por ser el principal sostén económico de la familia. Puede ser hombre o mujer.
2. **Pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a):** cuando el jefe del hogar tenga pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a) que vive en el hogar.
3. **Hijos(as) biológicos(as) solteros(as):** de mayor a menor del jefe o cónyuge.
4. **Hijos(as) adoptados(as) solteros(as):** de mayor a menor del jefe o cónyuge.
5. **Hijastros(as) solteros(as):** de mayor a menor del jefe o cónyuge.
6. **Hijos(as) biológicos(as) casado(as):** de mayor a menor del jefe o cónyuge, anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas(os) esposas(os) e hijos.
7. **Hijos(as) adoptados(as) casado(as):** de mayor a menor del jefe o cónyuge, anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas(os) esposas(os) e hijos.
8. **Hijastros(as) casado(as):** de mayor a menor del jefe o cónyuge, anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas(os) esposas(os) e hijos.
9. **Hijos(as) viudos(as), separado(as) y solteros con hijos:** en orden de edad descendente anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas(os) hijos.
10. **Nieto(a) del jefe o su cónyuge:** empezando por el (la) mayor.
11. **Padre, madre, padrastro, madrastra del jefe**
12. **Abuelos del jefe del hogar**
13. **Hermanos(as) o hermanastros(as) del jefe**
14. **Tíos(as) del jefe**
15. **Sobrinos(as) del jefe**
16. **Primos(as) del jefe**
17. **Suegros del jefe**
18. **Cuñado(a):** hermano(a) del esposo(a) o compañero(a) del jefe.
19. **Otro pariente del jefe del hogar:** como bisnieto(a), bisabuelo(a), etc.
20. **Empleados del servicio doméstico:** comprende a los servidores domésticos como empleada doméstica, jardinero, chofer, niñera, etc.
21. **Hijos del servicio doméstico**
22. **Trabajadores:** personas que desempeñan actividades laborales para el hogar y comparten con este la vivienda. Es el caso de trabajadores rurales como los jornaleros o peones y los obreros o empleados en los negocios familiares que desarrollan su trabajo y viven en el hogar para el cual trabajan
23. **Pensionista:** personas que pagan por dormir y comer habitualmente en el hogar. Pueden ser o no familiares (5 o menos)
24. **Otros no parientes:** personas del hogar no contempladas anteriormente, que no tienen nexos con el jefe de hogar, como ahijada(o), ex cónyuge, ex cuñado, ex suegra, etc.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 31

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

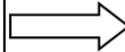
APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- **Debe tener en cuenta los núcleos familiares que hay en el hogar, antes de registrarlos.** Tenga en cuenta que el registro de los miembros del hogar se hace teniendo en cuenta los núcleos familiares que se encuentran al interior del mismo, es decir, que en el momento en que se encuentre diligenciando un núcleo familiar, éste debe quedar registrado en forma continua.

**EJEMPLO 1:**

Tenemos un hogar compuesto por:

- I. Felipe Muñoz (Jefe del hogar).
- II. Camila González (Esposa del jefe).
- III. Rosa Muñoz González (Hija menor del jefe del hogar)
- IV. Juan Felipe Muñoz González (Hijo mayor del jefe del hogar)
- V. Ana María Muñoz González (Hija intermedia del jefe del hogar)
- VI. Ricardo Muñoz Pérez (Hijo de otro matrimonio del jefe del hogar, mayor que todos los demás hijos).
- VII. Yuri Martínez Casas (Esposa de Juan Felipe Muñoz, nuera del jefe del hogar).
- VIII. Lina Muñoz Martínez (Hija de Juan Felipe Muñoz, nieta del jefe del hogar)



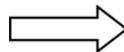
En este caso, el orden de registro es:

1. Felipe Muñoz (Jefe del hogar).
2. Camila González (Esposa del jefe del hogar).
3. Ricardo Muñoz Pérez (Hijo de otro matrimonio del jefe del hogar).
4. Ana María Muñoz González (Hija intermedia del jefe del hogar).
5. Rosa Muñoz González (Hija menor del jefe del hogar).
6. Juan Felipe Muñoz González (Hijo mayor del jefe del hogar).
7. Yuri Martínez Casas (Esposa de Juan Felipe Muñoz, nuera del jefe del hogar).
8. Lina Muñoz Martínez (Hija de Juan Felipe Muñoz, nieta del jefe del hogar)

**EJEMPLO 2: si ahora cambiamos el caso...**

Ahora tenemos un hogar compuesto por:

- I. Felipe Muñoz (Jefe del hogar).
- II. Camila González (Esposa del jefe).
- III. Rosa Muñoz González (Hija menor del jefe del hogar)
- IV. Juan Felipe Muñoz González (Hijo mayor del jefe del hogar)
- V. Ana María Muñoz González (Hija intermedia del jefe del hogar, soltera y con un hijo)
- VI. Ricardo Muñoz Pérez (Hijo de otro matrimonio del jefe del hogar, mayor que todos los demás hijos).
- VII. Yuri Martínez Casas (Esposa de Juan Felipe Muñoz, nuera del jefe del hogar).
- VIII. Lina Muñoz Martínez (Hija de Juan Felipe Muñoz, nieta del jefe del hogar).
- IX. Javier Fernández Muñoz (Hijo de Ana María Muñoz, nieto del jefe del hogar).



En este caso, el orden de registro es:

1. Felipe Muñoz (Jefe del hogar).
2. Camila González (Esposa del jefe del hogar).
3. Ricardo Muñoz Pérez (Hijo de otro matrimonio del jefe del hogar, mayor que todos los demás hijos).
4. Rosa Muñoz González (Hija menor del jefe del hogar).
5. Juan Felipe Muñoz González (Hijo mayor del jefe del hogar).
6. Yuri Martínez Casas (Esposa de Juan Felipe Muñoz, nuera del jefe del hogar).
7. Lina Muñoz Martínez (Hija de Juan Felipe Muñoz, nieta del jefe del hogar).
8. Ana María Muñoz González (Hija intermedia del jefe del hogar, soltera y con un hijo).
9. Javier Fernández Muñoz (Hijo de Ana María Muñoz, nieto del jefe del hogar).

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 32 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA C.1A: NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN EL HOGAR**

Escriba los nombres y apellidos completos de cada uno de los residentes habituales del hogar, si tiene alguna duda sobre la manera como se escribe alguno de los nombres o apellidos, pregunte.

En los casos de recién nacidos no registrados, debe preguntar por el nombre con el que será inscrito en la notaría. Si no lo han decidido, registre los apellidos correspondientes y en nombre debe registrarlo como NN.

**PREGUNTA C.1B. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Tenga en cuenta que la tarjeta de identidad se expide desde los siete (7) hasta antes de cumplir los dieciocho (18) años de edad, y la cédula de ciudadanía se exige como documento de identidad a partir de los dieciocho (18) años.

No obstante, si una persona tiene más de siete años o más de dieciocho, y no ha tramitado el documento correspondiente a su edad, registre el que tenga en el momento de la encuesta.

Para registrar el tipo de documento tenga en cuenta las siguientes definiciones:

1. **No tiene (nunca lo ha tenido).** Si la persona no tiene documento de identidad, nunca lo ha tenido o no se lo han expedido digite el código 1.
2. **Cédula de ciudadanía.** Documento de identificación para hombres y mujeres mayores de 18 años de edad.
3. **Tarjeta de identidad.** Documento de identificación para hombres y mujeres mayores de 7 años y menores de 18 años.
4. **Cédula de extranjería.** La cédula (mayores de edad) y la tarjeta (menores de edad) de extranjería son los documentos de identificación de todos los extranjeros residentes en Colombia, temporales o permanentes. En caso de ser extranjero residente, la cédula de extranjería que presente debe estar vigente. Si no está vigente registre 0 en la pregunta 1C.
5. **Registro civil.** Documento de identificación para hombres y mujeres menores de 7 años. El serial no se puede considerar como número de registro civil.

**PREGUNTA C.1C. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

**Solicite los documentos de identidad de los miembros del hogar.** Pida los documentos de identidad de cada una de las personas que componen el hogar, para diligenciar esta pregunta, y si es posible las siguientes.

Registre el número correspondiente al tipo de documento de identidad señalado en la pregunta anterior.

**Si no tiene documento de identidad,** registre 0 en esta pregunta.

**Si la persona tiene el documento de identidad, pero no lo presenta en el momento de la encuesta y no sabe el número,** registre el tipo de documento correspondiente (códigos 2 a 5) y en esta pregunta 1C registre 0.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA : 33 FECHA: 03-09-2012
	ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

### **PREGUNTA C.2: SEXO**

Cuando registre el sexo, tenga en cuenta que hay nombres que se utilizan tanto para hombres como para mujeres (Ej.: Gehiner, Yimer, Dilai, etc.). Si existe duda, pregúntelo y registre la información que corresponda.

### **PREGUNTA C.3: ¿CUÁL ES LA FECHA DE NACIMIENTO DE \_\_\_\_\_ ?**

Si no conoce el día, el mes o el año, escriba 99 para día y mes, y 9999 para año en los espacios correspondientes a cada uno de ellos en el formulario análogo. El en DMC indique que la persona “no sabe” la fecha y pase a la siguiente pregunta.

### **PREGUNTA C.4: ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE \_\_\_\_\_ ?**

La edad es una variable clasificatoria de gran importancia en la encuesta. El dato que se desea obtener es el número de años que la persona cumplió y no los que está por cumplir.

Si el miembro del hogar tiene menos de un año, anote 00.

Si el entrevistado responde más de 99 años, se debe solicitar confirmación de la edad.

**Nota:** Por ningún motivo se acepta que el entrevistado no sepa o no responda a esta pregunta.

### **PREGUNTA C.5: ¿CUÁL ES EL PARENTESCO DE \_\_\_\_\_ CON EL JEFE O LA JEFA DE ESTE HOGAR?**

Por medio de esta pregunta se pretende establecer el parentesco de cada uno de los integrantes del hogar con respecto a la persona definida como jefe del hogar.

El parentesco de cada miembro del hogar debe ser establecido ÚNICAMENTE en relación con el JEFE DEL HOGAR. Una vez establecida la relación de parentesco con el jefe del hogar, digite el código correspondiente.

Utilice los siguientes códigos para consignar la respuesta:

1. **Jefe (a):** es 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 y debe quedar siempre con el número de orden 01.
2. **Pareja, esposa(o), compañera(o):** cuando el jefe del hogar tenga cónyuge o compañera(o) que vive en el hogar.
3. **Hijos(as) biológicos(as)**
4. **Hijos(as) adoptados(as)**
5. **Hijastros(as)**
6. **Nieto(a) del jefe o su cónyuge,** empezando por el (la) mayor
7. **Padre, madre, padrastro, madrastra del jefe**
8. **Suegros del jefe**
9. **Yerno o nuera:** esposo (a) del (los) hijo (s) del jefe (a) del hogar
10. **Hermanos o hermanastros**
11. **Otro pariente del jefe del hogar** diferente a los anteriores
12. **Empleados del servicio doméstico** (empleada doméstica, jardinero, chofer, niñera, etc.)
13. **Parientes del servicio doméstico**
14. **Pensionista**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL		REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE
			PÁGINA : 34
			FECHA: 03-09-2012

### 15. Trabajador

16. **Otro no pariente:** personas del hogar no contempladas anteriormente, que no tienen nexos con el jefe de hogar.

Si en C5 responde la opción 2 pase a la pregunta 9.

### **PREGUNTA C.6: ACTUALMENTE :**

Esta pregunta busca indagar por el estado civil de las personas del hogar. Solo se pregunta a personas de 10 años o más.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones sobre estado civil:

1. **No está casado (a) y vive en pareja hace menos de dos años.** Tenga en cuenta que una persona está en unión libre cuando establece, con otra persona 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.**
2. **No está casado (a) y vive en pareja hace dos años y más.**
3. **Viudo(a):** es la persona cuyo cónyuge o compañero ha fallecido y que no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
4. **Separado(a) 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.
5. **Soltero(a):** Persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive ni ha vivido en unión libre. El encuestador debe sondear para establecer si la persona tuvo una unión de carácter estable (matrimonio o unión libre). En caso afirmativo, considérela como separada, de lo contrario, considérela como soltero(a).
6. **Casado(a):** se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial.

Si el miembro del hogar responde a las opciones 1, 2 o 6, continúe.  
Si la respuesta corresponde a las opciones 3, 4 o 5, pase a la pregunta 9.

### **PREGUNTA C.7: EL (LA) CÓNYUGE DE \_\_\_\_\_ ¿VIVE EN ESTE HOGAR?**

Si la respuesta es afirmativa registre el número de orden que le fue asignado a este miembro del hogar, en la pregunta C.1 "Número de orden" y pase a 9. Si la respuesta es no, continúe.

### **PREGUNTA C.8: ¿DÓNDE VIVE ACTUALMENTE SU CÓNYUGE O PAREJA?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Registre el código de la respuesta correspondiente.

El objetivo de esta pregunta es indagar por razones de separación familiar.

### **PREGUNTA C.9: EL PADRE DE \_\_\_\_\_ VIVE EN ESTE HOGAR**

Si la respuesta es afirmativa registre el número de orden que le fue asignado a este miembro del hogar, en la pregunta C.1 Número de orden y pase a 12.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 35 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Si la respuesta es 2 (No) ó 9 (Fallecido), continúe.

**PREGUNTA C.10: ¿CUÁL FUE EL NIVEL DE ESTUDIOS MÁS ALTO ALCANZADO POR EL PADRE DE \_\_\_\_\_ ?**

Con esta pregunta se quiere establecer el nivel más alto de estudios que alcanzó (aprobó) el padre de la persona entrevistada, cuando éste no reside en el hogar o es fallecido.

Para cada persona marque solamente un nivel.

Cuando el padre haya cursado 1º de secundaria (6º grado) y no lo haya aprobado, se marca la alternativa 2.

Si el padre ha cursado grados 11º, 12º o 13º de secundaria y no lo ha aprobado marque la alternativa 3.

Si la respuesta es cualquiera de las opciones de 2 a 8, pase a la pregunta 12.

**PREGUNTA C.11: ¿EL PADRE DE \_\_\_\_\_ SABE O SABÍA LEER Y ESCRIBIR?**

Si la persona sabía leer pero no escribir, o viceversa, se marca No.

**PREGUNTA C.12: LA MADRE DE \_\_\_\_\_ ¿VIVE EN ESTE HOGAR?**

Si la respuesta es afirmativa registre el número de orden que le fue asignado a este miembro del hogar, en la pregunta: Número de orden y pase a 15.

Si la respuesta es 2 (No) o 9 (Fallecida), continúe.

**PREGUNTA C.13: ¿CUÁL FUE EL NIVEL DE ESTUDIOS MÁS ALTO ALCANZADO POR LA MADRE DE \_\_\_\_\_ ?**

Con esta pregunta se quiere establecer el nivel más alto de estudios que alcanzó (aprobó) la madre de la persona entrevistada, cuando no reside en el hogar o es fallecida.

Para cada persona marque solamente un nivel.

Cuando la madre haya cursado 1º de secundaria (6º grado) y no lo haya aprobado, se marca la alternativa 2.

Si la madre ha cursado grados 11º, 12º o 13º de secundaria y no lo ha aprobado marque la alternativa 3.

Si la respuesta es cualquiera de las opciones de 2 a 8, pase a la pregunta 15.

**PREGUNTA C.14: ¿LA MADRE DE \_\_\_\_\_ SABE O SABÍA LEER Y ESCRIBIR?**

Si la persona sabía leer pero no escribir, o viceversa, se marca no.

**PREGUNTA C.15: ¿EN QUÉ LUGAR VIVÍAN LOS PADRES DE \_\_\_\_\_ CUANDO ÉL/ELLA NACIÓ?**

Con esta pregunta, se quiere establecer la migración de la persona, es decir, si han existido o no desplazamientos geográficos originados por un cambio de residencia.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 36 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Si la respuesta es código 1 (En este municipio), pase a pregunta 17.  
 Si la respuesta es código 2 (En otro municipio), registre municipio y departamento y pase a pregunta 17.  
 Si la respuesta es código 3 (En otro país), continúe.

**Nota:** Si en el momento del nacimiento de la persona, el padre vivía en un Municipio diferente al de la madre, se debe registrar el Municipio en el que vivía la madre.

Si la respuesta es “En otro municipio” escriba el departamento y el nombre del Municipio, tenga en cuenta que es posible que la persona mencione veredas o sitios desconocidos para el(la) encuestador(a), en estos casos se deberán hacer los sondeos necesarios para establecer a qué municipio y departamento pertenece ese sitio, recurriendo incluso a la ayuda de terceros.

**PREGUNTA C.16: ¿ DESDE QUÉ AÑO VIVE EN COLOMBIA?**

Registre el número de años que lleva viviendo en Colombia.

**PREGUNTA C.17: ¿ SIEMPRE HA VIVIDO AQUÍ EN ESTE MUNICIPIO?**

Esta pregunta pretende establecer la migración de la persona.

**PREGUNTA C.18: ¿CUÁNTOS AÑOS CONTINUOS HACE QUE VIVE AQUÍ EN ESTE MUNICIPIO?**

Escriba el número de años continuos que lleva viviendo en el Municipio desde la última vez que llegó allí.  
 Si el tiempo de residencia es menor de un año, registre 00.  
 Tenga en cuenta que el número de años no puede ser superior a la edad de la persona registrada en C.4

**Ejemplos:** Si la persona entrevistada se trasladó de Manizales (donde se está haciendo la encuesta), a Bogotá, y regreso a vivir a Manizales, se tendrá en cuenta los años vividos en Manizales desde que regresó de Bogotá.

Si un joven prestó el servicio militar en una ciudad diferente a la de su residencia habitual, escriba el número de años continuos que el joven lleva viviendo en el municipio donde se realiza la encuesta, a partir del momento en que terminó de pagar el servicio militar.

**PREGUNTA C.19: ANTES DE VENIR A ESTE MUNICIPIO VIVÍA EN**

Esta pregunta es para las personas que han vivido en otro municipio antes de vivir en el municipio donde se realiza la encuesta.

Si la respuesta es 1 “Otro país”, pase a la pregunta 22.  
 Si la respuesta es 2 “Otro municipio”, escriba el nombre del departamento y municipio.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 37 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA C.20: VIVÍA EN**

1. **Centro urbano donde está la alcaldía:** área geográfica que está definida por un perímetro urbano cuyos límites se establecen por “acuerdo” del concejo municipal. Es donde se localiza la sede de la alcaldía municipal. Se denomina, también, **cabecera municipal**.
2. **Un corregimiento, inspección de policía, caserío, vereda o campo:** puede ser un 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. **Caserío:** es la agrupación de viviendas con características rurales que no tienen una configuración urbana definida (calles, carreras, etc.).

**Nota:** 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 C.21: ¿CUÁL FUE LA RAZÓN PRINCIPAL PARA CAMBIAR LA RESIDENCIA AL MUNICIPIO ACTUAL?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Registre el código de la respuesta correspondiente.

**PREGUNTA C.22: DE ACUERDO CON SU CULTURA, PUEBLO O RASGOS FÍSICOS ES O SE RECONOCE COMO:**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Registre el código de la respuesta correspondiente.

**No suponga la respuesta, formule siempre esta pregunta** para que todas las personas se reconozcan a sí mismas como pertenecientes a alguna de las opciones dadas, aunque a simple vista le parezca, por sus rasgos físicos o el color de su piel, que usted las puede definir. Para los menores de 10 años permita que sea la madre, el padre o la persona encargada de su cuidado que indique la respuesta a esta pregunta.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 38

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## **7.5 CAPÍTULO C1. IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO (para todas las personas del hogar)**

### **OBJETIVO**

A través de este capítulo se capta información de contacto de las personas del hogar, así como información de una persona a contactar en el caso que alguna persona del hogar cambie su domicilio en los próximos dos años.

### **QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS**

La información la suministrarán directamente las personas de 18 años o más. La información para las personas menores de 18 años, la dará el padre, la madre o la persona del hogar que está a cargo de su cuidado cuando los padres no forman parte del hogar, excluyendo el servicio doméstico.

### **Tenga en cuenta que:**

- **La información de contacto es muy importante.** Dado que se trata de una encuesta que se va a repetir en dos años, es necesario que la información de contacto sea la mayor posible. Es importante preguntarles tanto por el teléfono fijo como el celular, así como la dirección de correo electrónico.
- **Datos de la persona a contactar por fuera del hogar.** Es importante que la persona a contactar, en caso de cambiar de domicilio o no viva en el mismo hogar. Así mismo, que la persona ofrezca los datos de contacto de la misma. En caso de que no sepa los teléfonos, la dirección de su casa o el correo electrónico, solicite la información de otro contacto cuyos datos sean conocidos, para reemplazar al anterior.

### **PREGUNTA C1.1: ¿ TIENE TELÉFONO DE CONTACTO?**

Esta pregunta admite tanto número de teléfono fijo como teléfono celular. Se debe buscar que la persona ofrezca la mayor información de contacto posible. La persona puede registrar hasta 2 números celulares.

### **PREGUNTA C1.2 ¿ TIENE CORREO ELECTRÓNICO?**

*Esta pregunta se formula a todas las personas mayores de 10 años y admite hasta 2 cuentas de correo electrónico.*

Si la persona no tiene correo electrónico pase a la pregunta 6.

### **PREGUNTA C1.3 ¿CON QUÉ FRECUENCIA USA EL CORREO ELECTRÓNICO ?**

Esta pregunta se formula a todas las personas mayores de 10 años que tengan al menos 1 cuenta de correo electrónico.

### **PREGUNTA C1.4 ¿ESPERA CAMBIAR DE DOMICILIO EN LOS PRÓXIMOS 2 AÑOS?**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 39 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Esta pregunta pretende indagar si las personas del hogar tienen planeado cambiar su lugar de residencia en los próximos dos años, dado que la encuesta se realizará posteriormente.

**PREGUNTA C1.5 ¿A QUÉ LUGAR PIENSA CAMBIAR DE DOMICILIO?**

Si la respuesta es 1, “Otro país”, pase a la pregunta 6; si la respuesta es 2, “En este municipio”, escriba nombre del barrio, vereda o centro poblado; y si la respuesta es 3, “Otro municipio”, seleccione el nombre del departamento y municipio de la lista desplegable.

**PREGUNTA C1.6 ¿CON QUÉ FAMILIAR O CONOCIDO, QUE NO VIVA CON , PODRÍAMOS CONTACTARNOS EN EL FUTURO?**

Se pregunta a todos los miembros del hogar.

Esta pregunta pretende indagar por el nombre de una persona **de otro hogar** que se pueda contactar en el caso que alguna persona del hogar cambie su domicilio en los próximos dos años.

**PREGUNTA C1.7 ¿PARENTESCO DE CON LA PERSONA A CONTACTAR?**

Por medio de esta pregunta se pretende establecer el parentesco de cada uno de los integrantes del hogar con respecto a la persona a contactar que no sea parte del hogar.

**PREGUNTA C1.8 ¿TIENE TELÉFONO DE CONTACTO DE LA PERSONA A CONTACTAR?**

Esta pregunta admite tanto número de teléfono fijo como teléfono celular. Se debe preguntar por ambos. La pregunta permite hasta 2 teléfonos celulares.

**PREGUNTA C1.8A ¿TIENE EL CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA A CONTACTAR?**

Escriba el correo electrónico de la persona de contacto.

Esta pregunta admite hasta dos cuentas de correo electrónico.

**PREGUNTA C1.9 DIRECCIÓN DE LA PERSONA A CONTACTAR:**

Pregunte por la dirección, departamento, municipio y el barrio, centro poblado o vereda de la persona a contactar.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 40

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## 7.6 CAPÍTULO D. MENORES (Para niños menores de 5 años)

### OBJETIVOS

- 1) Identificar la persona o institución, sobre la cual recae la responsabilidad de la atención y cuidado de los niños menores de 5 años.
- 2) Determinar si el niño recibe alimentación en el lugar donde permanece la mayor parte del tiempo.
- 3) Identificar si los niños asisten a controles de crecimiento y desarrollo.
- 4) Determinar la cobertura de los establecimientos públicos y privados, destinados a la protección y aprendizaje del menor.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

La información para este capítulo debe ser suministrada por la madre o el padre del niño menor de 5 años o la persona del hogar encargada de su cuidado, cuando el niño no viva con alguno de sus padres.

**No se acepta información de la empleada doméstica.**

### **PREGUNTA D.1 ¿DÓNDE O CON QUIÉN PERMANECE DURANTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ENTRE SEMANA?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta.

Si la respuesta corresponde a la opción 1, pase a la pregunta 3.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta las siguientes definiciones.

Se busca identificar a la persona o institución que cuida a los niños menores de 5 años, durante la mayor parte del tiempo entre semana. Teniendo en cuenta que la condición del niño que está al cuidado de los padres, no es la misma de aquel que permanece solo, está bajo la responsabilidad de un menor de 18 años o del niño que recibe atención en un centro especializado con profesionales.

#### 1. Asiste a un hogar comunitario, guardería o jardín:

- **Hogares comunitarios:** también conocidos como hogar de madres comunitarias, es una forma de cuidado de los niños, promovida y financiada por el ICBF, en la que una madre se hace cargo, en su propio hogar, del cuidado de un grupo de niños. Esta madre que es llamada **comunitaria**, recibe una “beca” que incluye una ayuda en dinero por su trabajo y además, dinero destinado a la alimentación de los pequeños y asesoría e instrucción pedagógica por parte del ICBF. Eventualmente, les proporcionan recursos para mejorar la vivienda donde permanecen los niños.
- **Guardería o jardín:** son instituciones cuya labor principal es el cuidado de niños e infantes, generalmente hasta los 5 años de edad, allí les imparten alguna preparación para el inicio de la educación primaria, alimentación y en ocasiones atención médica. Estas guarderías pueden ser gratuitas o pagadas, públicas o privadas. Generalmente funcionan en días hábiles. Se incluyen en esta categoría las salas cuna, parvularias y otras con características similares. Algunas entidades (públicas y privadas) cuentan con estos servicios para los hijos de sus trabajadores.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 41 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

2. Con su padre o madre en la casa.
3. Con su padre o madre en el trabajo.
4. Con empleada o niñera en la casa donde habita el niño(a).
5. Al cuidado de un pariente de 18 años o más.
6. Al cuidado de un pariente menor de 18 años.
7. En casa solo.
8. Otro.

**PREGUNTA D.2: ¿CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL POR LA QUE NO ASISTE A UNA GUARDERÍA, HOGAR COMUNITARIO O JARDÍN?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente.

Con esta pregunta se captan los hogares que por incapacidad de pago o por otro motivo, dejan a los niños al cuidado de un miembro del hogar o de una persona particular.

Después de diligenciada pase a pregunta 5.

**PREGUNTA D.3: ¿A QUÉ TIPO DE HOGAR COMUNITARIO, GUARDERÍA O JARDÍN ASISTE ?**

Con esta pregunta se desea saber específicamente la naturaleza pública o privada y tipo de establecimiento (hogar comunitario, guardería o jardín) en el que permanecen los niños y las niñas menores de 5 años.

1. **Hogar comunitario de Bienestar Familiar:** es un centro que funciona en la vivienda de la **madre comunitaria** que lo atiende. El objetivo de estos centros es propiciar el desarrollo social, moral y físico de niños y niñas menores de 7 años; promover el fortalecimiento de los vínculos paterno-familiares y el mejoramiento de las relaciones entre los miembros de la familia. En él se atiende prioritariamente a niños y niñas menores de 5 años con vulnerabilidad económica, social, cultural, nutricional y psicoafectiva. En cada centro se admiten entre 12 y 14 menores entre los cuales puede haber como máximo un menor con discapacidad o un menor de 2 años.

En los municipios donde no funcione el grado 0 organizado por la Secretaría de Educación, se atienden los niños y niñas hasta los 7 años.

2. **Guardería, hogar infantil o jardín de Bienestar Familiar:** el ICBF ha creado guarderías y jardines con el fin de garantizar el cuidado de los niños y niñas de familias en situación de vulnerabilidad.
3. **Otra guardería o jardín oficial:** Algunas entidades oficiales han creado jardines o preescolares para garantizar el cuidado de los hijos de los empleados.
4. **Guardería o jardín privado:** Son todas aquellas guarderías o jardines que se financian con recursos provenientes de personas o entidades privadas.

**PREGUNTA D.4: ¿QUÉ MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZA PARA IR A LA INSTITUCIÓN A LA QUE ASISTE?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 42

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Lea la pregunta, espera la respuesta y registre la opción correspondiente.  
Si utiliza más de un medio de transporte, registre el de mayor frecuencia.

**PREGUNTA D.5: ¿RECIBE O TOMA \_\_\_\_\_ DESAYUNO EN EL LUGAR DONDE PERMANECE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ENTRE SEMANA?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente.

El consumo diario de alimentos proporciona el aporte nutricional necesario para garantizar el adecuado crecimiento y desarrollo de los niños. Por esta razón con las preguntas de la 5 a la 7 se pretende establecer si los niños menores de 5 años están recibiendo alimentación (desayuno, onces o medias nueves o almuerzo) en el lugar en el que permanecen la mayor parte del tiempo entre semana, independientemente si es un hogar comunitario, guardería, jardín infantil, en la casa de un familiar/vecino o en su propia casa.

**PREGUNTA D.6: ¿RECIBE O TOMA ONCES O MEDIAS NUEVES EN EL LUGAR DONDE PERMANECE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ENTRE SEMANA?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente.

El consumo diario de alimentos proporciona el aporte nutricional necesario para garantizar el adecuado crecimiento y desarrollo de los niños. Por esta razón con las preguntas de la 5 a la 7 se pretende establecer si los niños menores de 5 años están recibiendo alimentación (desayuno, onces o medias nueves o almuerzo) en el lugar en el que permanecen la mayor parte del tiempo entre semana, independientemente si es un hogar comunitario, guardería, jardín infantil, en la casa de un familiar/vecino o en su propia casa.

**PREGUNTA D.7: ¿RECIBE O TOMA ALMUERZO EN EL LUGAR DONDE PERMANECE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ENTRE SEMANA?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente.

El consumo diario de alimentos proporciona el aporte nutricional necesario para garantizar el adecuado crecimiento y desarrollo de los niños. Por esta razón, con las preguntas de la 5 a la 7 se pretende establecer si los niños menores de 5 años están recibiendo alimentación (desayuno, onces o medias nueves o almuerzo) en el lugar en el que permanecen la mayor parte del tiempo entre semana, independientemente si es un hogar comunitario, guardería, jardín infantil, en la casa de un familiar/vecino o en su propia casa.

**PREGUNTA D.8 ¿CUÁLES ACTIVIDADES REALIZA LA MADRE HABITUALMENTE CON \_\_\_\_\_?**

Lea la pregunta y registre las opciones correspondientes. Tenga en cuenta que se puede marcar más de una opción.

**SI LA MADRE FALLECIÓ O NO RESIDE EN EL HOGAR, NO FORMULE ESTA PREGUNTA.**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 43 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Con esta pregunta se quiere establecer la disponibilidad que tiene la madre de compartir con el niño(a) actividades lúdicas o de responsabilidad con los menores que asisten al hogar comunitario o guardería, adicional a las actividades que normalmente realiza la madre.

En caso que el padre o la madre estén vivos pero no compartan tiempo con el niño, debe quedar registrada la opción 9.

**PREGUNTA D.9: ¿CUÁLES ACTIVIDADES REALIZA EL PADRE HABITUALMENTE CON \_\_\_\_\_?**

Lea la pregunta y registre las opciones correspondientes. Tenga en cuenta que se puede marcar más de una opción.

**SI EL PADRE FALLECIÓ O NO RESIDE EN EL HOGAR, NO FORMULE ESTA PREGUNTA.**

Como complemento de la pregunta anterior, y con el interés de aportar a los análisis con perspectiva de género, esta pregunta indaga sobre la participación del padre en las actividades lúdicas o de responsabilidad para los niño(a)s que asisten al hogar comunitario o guardería, adicional a las actividades que normalmente realiza el padre.

En caso que el padre o la madre estén vivos pero no compartan tiempo con el niño, debe quedar registrada la opción 9.

**PREGUNTA D.10: ¿CON QUIÉN PERMANECE \_\_\_\_\_ DESPUÉS DE ASISTIR AL HOGAR COMUNITARIO, GUARDERIA O JARDÍN, O DURANTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ENTRE SEMANA?**

Lea la pregunta y registre la respuesta.

Si la respuesta corresponde a las opciones 1 o 3, pase a la pregunta 12.

Si en la pregunta 1 de este capítulo, la respuesta son las opciones 2, 3 o 7 (permanece con el padre o la madre, en la casa o en el trabajo, o en casa solo), no formule esta pregunta.

**PREGUNTA D.11: ¿CUÁL ES EL NIVEL EDUCATIVO DE ESTA PERSONA?**

Con esta pregunta se busca identificar cuál es el nivel educativo alcanzado por el cuidador del menor, teniendo en cuenta que entre más alto sea el nivel educativo de la persona encargada del cuidado del niño(a) y los conocimientos adquiridos durante su proceso educativo, mayor es la probabilidad de influir positivamente en el desarrollo psicomotor de los niños.

**PREGUNTA D.12: ¿LLEVAN A \_\_\_\_\_ A CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO?**

Lea la pregunta y registre la respuesta.

Si la respuesta corresponde a la opción 1, registre cuántas veces lo llevaron a control en los últimos 12 meses y termine el capítulo.

Continúe.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 44 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

En el contexto de los deberes de la ciudadanía frente a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y la reducción de los riesgos en la salud de los niños, con esta pregunta se busca saber la frecuencia con la cual los padres llevan a sus hijos menores de cinco años a controles de crecimiento y desarrollo.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Control de crecimiento y desarrollo**<sup>1</sup>: es el conjunto de actividades, procedimientos e intervenciones dirigidas a la población menor, mediante las cuales se garantizan su atención periódica y sistemática, con el propósito de detectar oportunamente la enfermedad, facilitar su diagnóstico y tratamiento, reducir la duración de la enfermedad, evitar secuelas, disminuir la incapacidad y, prevenir la muerte.
  - **Crecimiento**: se mide por medio de las variables antropométricas: peso, talla, perímetro cefálico (esta de gran importancia en los dos primeros años de vida posnatal), perímetro torácico, envergadura y segmento inferior. Al nacer, los niños(as) deben pesar en promedio entre 3200 y 3500 gramos, y medir entre 49 y 51 cm.
  - **Desarrollo**: para la evaluación del desarrollo se han diseñado varios instrumentos, entre los cuales el más usado en Colombia es la Escala Abreviada de Desarrollo.

**PREGUNTA D.13: ¿CUÁLES FUERON LAS PRINCIPALES RAZONES PARA NO LLEVAR A UN CONTROL DE CRECIMIENTO?**

Lea la pregunta, y espere la(s) respuesta(s). Tenga en cuenta que esta pregunta no es excluyente, admite varias alternativas.

Esta pregunta busca captar todas las posibles causas o los inconvenientes que se presentan en los hogares para no llevar a los(as) niño(a)s menores de 5 años a control de crecimiento y desarrollo.

---

<sup>1</sup> Conceptos extraídos de la Norma Técnica para la Detección Temprana de las Alteraciones del Crecimiento y Desarrollo en el menor de 10 años. Ministerio de Salud.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 45

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## 7.7 CAPÍTULO E: EDUCACIÓN (Para todas las personas de 5 años y más)

### OBJETIVOS

- 1) Identificar las principales características educativas de la población de 5 años y más, tales como, alfabetismo, asistencia escolar, niveles alcanzados y años de estudio.
- 2) Establecer las facilidades de acceso a la educación en sus diferentes niveles y las razones de inasistencia de la población en edad escolar.
- 3) Determinar la cobertura de subsidios y créditos educativos, así como las entidades que los otorgan.
- 4) Cuantificar el gasto de los hogares en educación.

### PERIODO DE REFERENCIA

En general este capítulo indaga por el **presente año escolar**.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

Para los mayores de 18 años la información será suministrada directamente por la persona.

Las personas que tengan entre 12 y 18 años y trabajen o sean estudiantes de nivel técnico, tecnológico o universitario, deben suministrar directamente su información.

Si no trabajan ni estudian la información será suministrada por los padres. En todos los casos, la información para menores de 12 años la dará el padre, la madre.

### **PREGUNTA E.1: ¿ SABE LEER Y ESCRIBIR?**

Lea la pregunta y registre la opción correspondiente.

Si la persona solo sabe leer o solo sabe escribir o viceversa, registre 2.

Esta pregunta busca establecer el nivel de analfabetismo en la población. Aquí se considera que una **persona sabe leer y escribir**, cuando lee y escribe por lo menos un párrafo sencillo en su idioma nativo.

### **PREGUNTA E.2: ¿ ACTUALMENTE ESTUDIA? (ASISTE A PREESCOLAR, ESCUELA, COLEGIO O UNIVERSIDAD)?**

Formule la pregunta y espere la respuesta de la persona y regístrela.

Si la respuesta es 1 pase a la pregunta 11.

Si responde 2 y es menor de 40 años, continúe.

Si responde 2 y tiene 40 años o más, pase a la pregunta 4.

A través de esta pregunta se busca determinar si la persona está asistiendo en forma permanente a:

- Cualquier establecimiento de enseñanza formal regular (colegio, escuela, universidad, instituto técnico de bachillerato, instituto de bachillerato comercial, normal, seminario, etc.).
- Cualquier establecimiento de enseñanza formal especial (colegios para personas con deficiencias físicas, mentales o para personas superdotadas).
- Un centro para el cuidado de los niños, que aunque no hace parte de la educación formal regular, en algunos casos brinda aprestamiento para el inicio de la educación formal.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 46 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**Se considera que una persona está asistiendo a la escuela u otra institución de enseñanza, si:**

- Está matriculada y no se ha retirado, aunque esté ausente temporalmente por enfermedad u otra causa, o aunque asista solamente parte del día.
- Si está cursando estudios en la modalidad de educación formal para adultos o bachillerato semestralizado (**no confundir esta modalidad con validación de bachillerato**).
- Si esta matriculada o piensa matricularse en el siguiente curso o nivel, aun cuando se encuentre en periodo de receso entre un curso y otro.

**Si la persona está VALIDANDO el bachillerato o la primaria, no se considera asistiendo.**

**PREGUNTA E.3: ¿ CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL PARA QUE NO ASISTA A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO?**

Formule la pregunta y espere la respuesta.

Tenga en cuenta que se trata de una pregunta de respuesta excluyente. Si la persona manifiesta más de un motivo, pídale que decida cuál es el más importante

Esta pregunta va dirigida a las personas que no están estudiando actualmente y pretende establecer la principal causa para no asistir a un establecimiento educativo.

**PREGUNTA E.4: ¿CUÁL ES EL NIVEL EDUCATIVO MÁS ALTO ALCANZADO POR Y EL ÚLTIMO AÑO O GRADO APROBADO EN ESE NIVEL?**

Formule la pregunta y espere la respuesta.

Registre la opción correspondiente y en el espacio respectivo registre el último grado o año aprobado de ese nivel.

Si responde la opción 1 pase a la pregunta 23.

Si responde opciones 2 a 4 ó 6 a 13 pase a la pregunta 6.

De lo contrario, continúe.

Para las personas que no estudian, se quiere saber cuál fue el último nivel educativo de enseñanza formal alcanzado por esa persona y el último grado aprobado dentro de ese nivel.

- **Último nivel educativo MÁS ALTO alcanzado:** Se refiere al nivel más alto de instrucción alcanzado por la persona, aun cuando no haya sido completamente aprobado. Estos niveles son dentro del sistema formal de enseñanza, sea éste, educación preescolar, básica primaria, educación básica secundaria, superior, universitaria o posgrado.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta la siguiente clasificación en donde se muestran los niveles existentes y los años correspondientes a cada uno de ellos:

1. **NIVEL PREESCOLAR:** es la introducción a la educación formal, que incluye (1) pre jardín, (2) jardín y (3) transición.
2. **NIVEL BÁSICA PRIMARIA:** corresponde a los cinco primeros años de instrucción. Los grados establecidos para el nivel de educación básica primaria son 1°, 2°, 3°, 4°, y 5°. Deben registrarse de igual manera.
3. **NIVEL BÁSICA SECUNDARIA:** los grados establecidos para el nivel de educación básica secundaria son 6°, 7°, 8° y 9°. Deben registrarse de igual manera.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA : 47 FECHA: 03-09-2012
	ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

Es frecuente que las personas adultas no manejen los grados de la secundaria de 6° a 11°, sino de primero (1°) a sexto (6°) de bachillerato, como se denominaban antiguamente. En este caso haga la conversión utilizando la siguiente tabla:

Clasificación Antigua	Clasificación Nueva
1° de bachillerato	Grado 6°
2° de bachillerato	Grado 7°
3° de bachillerato	Grado 8°
4° de bachillerato	Grado 9°
5° de bachillerato	Grado 10°
6° de bachillerato	Grado 11°

4. **NIVEL MEDIA:** los grados establecidos para el nivel de educación media son 10° y 11°. En algunos planteles de bachillerato nocturno, de educación normalista, de bachillerato con énfasis en música, etc., han extendido la escolaridad en uno o dos años después del grado 11°, de tal manera que la persona puede informar que el “Último grado aprobado” es el 12° o 13°. En este caso se consignará esta información y se hará la observación. Deben registrarse de igual manera.
5. **NIVEL TÉCNICO O TECNOLÓGICO:** las carreras **técnicas** tienen en promedio una duración entre 1 año (2 semestres) y 3 años (6 semestres) y otorgan el título de **técnico**. Las **tecnológicas** tienen una duración promedio de entre 2 años (4 semestres) y 4 años (8 semestres) y el título que otorgan es el de **tecnólogo**. Tenga en cuenta que el SENA puede ofrecer este tipo de carreras.
6. **NIVEL UNIVERSITARIO:** las carreras por lo general se cursan por semestres, pero la anotación se hace en años completos. Las **profesionales (universitarias)** tienen una duración promedio de 4 años (8 semestres) a 5 años (10 semestres), en ocasiones, cuando corresponde a la jornada nocturna o en el caso de medicina se extiende un año más (12 semestres) y otorgan título de **profesional**. En carreras relacionadas con la salud como la medicina, el año de medicina rural es un requisito legal para ejercer la medicina, pero no es requisito académico para graduarse como médico. Los médicos se gradúan cuando terminan el internado y van como médicos graduados a su año rural. Por tanto, ese año rural no se incluye como educación, lo que sí ocurre con el internado.
7. **NIVEL POSGRADO:** se entiende como posgrado los estudios de especialización, maestría (magíster) y doctorado (PhD). Es necesario tener especial cuidado en diferenciar entre la opción 8 (postgrado sin título) y la 9 (postgrado con título).
  - **8. Posgrado sin título:** cuando la persona ha cursado y aprobado un año o más de estudios de especialización, maestría (magíster) o doctorado (PhD) sin haber alcanzado el título correspondiente.
  - **9. Posgrado con título:** cuando la persona estudió una especialización, maestría (magíster) o doctorado (PhD) y obtuvo el título respectivo.
- **Último año o grado APROBADO en ese nivel:** se refiere al año escolar o grado aprobado dentro del nivel educativo más alto alcanzado por la persona. Si una persona inicia el primer grado en un nivel educativo, pero no lo termina, registre cero (0).

Para el caso de la formación universitaria tenga en cuenta la siguiente tabla:



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 48

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Universidad			
Semestres Aprobados	Años Aprobados	Semestres Aprobados	Años Aprobados
1	0 años aprobados	7	3
2	1	8	4
3	1	9	4
4	2	10	5
5	2	11	5
6	3		

**EJEMPLO:**

Caso	Nivel educativo	Año o grado aprobado
Hizo hasta octavo grado.	4) Básica secundaria.	8
Estudiaba en 6° y se retiró a mitad de año.	3) Básica secundaria.	0
Estudiaba en la universidad en cuarto semestre y lo perdió.	10) Universitaria sin título	1

**PREGUNTA E.5: ¿SE GRADUÓ DE BACHILLER (SECUNDARIA O MEDIA) ?**

Formule la pregunta y espere la respuesta y registre la opción correspondiente.  
Haga esta pregunta solamente a los que en la anterior respondieron grado 11, 12 ó 13 en la opción 5.

Esta pregunta pretende identificar la población que efectivamente cursó, aprobó y se graduó de bachiller.

**PREGUNTA E.6: ¿EL ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AL QUE ASISTIÓ ERA?**

Formule la pregunta y espere la respuesta y registre la opción correspondiente.

Se quiere establecer si el plantel educativo al que asistió la persona es del gobierno o del sector privado. Tenga en cuenta las siguientes definiciones.

- **Establecimientos Oficiales:** son aquellas instituciones de propiedad de la nación, del departamento, del distrito o del municipio. También son oficiales las unidades administrativas especiales y las unidades docentes que dependen del ministerio de educación, tales como las instituciones intermedias profesionales del sector oficial. En general, los establecimientos oficiales son los que se sostienen con fondos del tesoro público.
- **Establecimientos No Oficiales:** son aquellos planteles de propiedad de uno o varios particulares, cuya financiación proviene de recursos propios. También incluye colegios cooperativos.

**PREGUNTA E.7: ¿EN QUÉ LUGAR ESTUDIÓ POR ÚLTIMA VEZ?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 49

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la opción correspondiente.  
Si la respuesta es la opción 2 escriba el nombre del departamento y municipio.

Se pretende determinar la movilidad que se genera entre municipios, departamentos o hacia otros países, por motivos educativos o por motivos laborales después de estudiar.

**PREGUNTA E.8: ¿ESTE ESTABLECIMIENTO ESTABA UBICADO EN?**

Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la opción correspondiente

Se busca determinar el área donde estaba ubicado el establecimiento educativo al que asistió la persona. El área urbana se ubica en los centros urbanos con alcaldía municipal, los cuales son conocidos como cabeceras municipales, mientras que el área rural se refiere al resto del municipio, es decir, a las veredas, campos y centros poblados diferentes a la cabecera municipal.

**PREGUNTA E.9: ¿HACE CUÁNTOS AÑOS DEJÓ DE ESTUDIAR EN UNA INSTITUCIÓN FORMAL?**

Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la cantidad de años en el espacio correspondiente.  
Si no sabe o no se acuerda escriba 99.

**PREGUNTA E.10: ¿CURSÓ EL NIVEL DE PREESCOLAR?**

Esta pregunta va dirigida a los menores de 40 años.  
Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la opción correspondiente.  
Una vez diligenciada pase a la pregunta 23.

Esta pregunta aporta elementos para el análisis y caracterización de las personas que cursaron o no, este nivel educativo.

**PREGUNTA E.11: ¿EN QUÉ NIVEL ESTÁ MATRICULADO Y QUÉ GRADO O AÑO CURSA?**

Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la opción correspondiente y en el espacio respectivo registre el grado o año que está cursando en ese nivel.

**REVISE LAS DEFINICIONES DE LA PREGUNTA E. 4.**

- **Año escolar** o año lectivo se refiere al tiempo reglamentario, durante el cual los planteles educativos desarrollan los programas académicos y llevan a cabo toda clase de actividades culturales que han sido planeadas con antelación. Los periodos o calendarios son:
  - **Calendario A:** corresponde al periodo académico que se inicia en febrero con promociones en noviembre del mismo año.
  - **Calendario B:** corresponde al periodo académico que se inicia en septiembre del año anterior con promociones en junio del siguiente año.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 50

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

**Nota:** En caso de estar cursando educación superior, el año escolar hace referencia al semestre actual más el semestre anterior.

Para los estudios que se cursan semestralmente (estudios universitarios, técnicos, tecnológicos, Postgrado, etc.) el grado se establece calculando los años cursados así:

SEMESTRE	GRADO
1 y 2	1
3 y 4	2
5 y 6	3
7 y 8	4
9 y 10	5

**Por ejemplo,** una persona que esté cursando el primer semestre de una carrera técnica, se le registra grado 1. Para una persona que está cursando el octavo semestre de una carrera profesional, se le registra el grado 4.

**PREGUNTA E.12: ¿EL ESTABLECIMIENTO DONDE ESTUDIA ES?**

Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la opción correspondiente.

Se quiere establecer si el plantel educativo al que asiste la persona es del gobierno o del sector privado. Tenga en cuenta las definiciones de la pregunta 6 de este capítulo.

Si el encuestado responde 2 “no oficial”, debe especificar si el establecimiento recibe subsidio del estado o no.

**PREGUNTA E.13: ¿ESTE ESTABLECIMIENTO ESTÁ UBICADO EN?**

Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la opción correspondiente.

Se busca determinar el área donde está ubicado el establecimiento educativo al que asiste la persona. El área urbana se ubica en los centros urbanos con alcaldía municipal, los cuales son conocidos como cabeceras municipales, mientras que el área rural se refiere al resto del municipio, es decir, a las veredas, campos y centros poblados diferentes a la cabecera municipal.

**PREGUNTA E.14: ¿EN QUÉ LUGAR ESTÁ ESTUDIANDO ?**

Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la opción correspondiente.  
Si la respuesta es la opción 2 escriba el nombre del departamento y municipio.

**PREGUNTA E.15: ¿CURSÓ EL NIVEL DE PREESCOLAR?**

Formule la pregunta y espere la respuesta. Registre la opción correspondiente.

Esta pregunta aporta elementos para el análisis y caracterización de las personas que cursaron o no, este nivel educativo.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL		REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE
			PÁGINA : 51
			FECHA: 03-09-2012

**PREGUNTA E.16: ¿QUÉ TAN IMPORTANTE ES PARA QUE LE VAYA BIEN EN SUS ESTUDIOS?**

Se formula a los que en la pregunta 11 respondieron de la opción 3 en adelante. Registre la alternativa correspondiente.

Esta pregunta busca determinar la importancia que el estudiante asigna a su educación y al desempeño en las actividades educativas, para poderlo asociar con aspectos de motivación.

**PREGUNTA E.17: ¿RECIBE O TOMA DESAYUNO EN EL LUGAR DONDE PERMANECE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ENTRE SEMANA?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente. Esta pregunta se formula a las personas que en la pregunta 11 de este capítulo respondieron las opciones 1 a 4.

Esta pregunta, y las dos siguientes, tienen como objetivo indagar por la nutrición de los niños y jóvenes en los establecimientos donde pasan la mayor parte del tiempo.

**PREGUNTA E.18: ¿RECIBE O TOMA ONCES O MEDIAS NUEVE EN EL LUGAR DONDE PERMANECE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ENTRE SEMANA?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente. Esta pregunta se formula a las personas que en la pregunta 11 de este capítulo respondieron las opciones 1 a 4.

Esta pregunta, tiene como objetivo indagar por la nutrición de los niños y jóvenes en los establecimientos donde pasan la mayor parte del tiempo.

**PREGUNTA E.19: ¿RECIBE O TOMA ALMUERZO EN EL LUGAR DONDE PERMANECE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ENTRE SEMANA?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente. Esta pregunta se formula a las personas que en la pregunta 11 de este capítulo respondieron las opciones 1 a 4.

Esta pregunta, tiene como objetivo indagar por la nutrición de los niños y jóvenes en los establecimientos donde pasan la mayor parte del tiempo.

**PREGUNTA E.20: ¿DURANTE ESTE AÑO ESCOLAR RECIBIÓ BECA EN DINERO O EN ESPECIE PARA ESTUDIAR?**

Si la respuesta es Sí, escriba el valor y registre el código correspondiente a la frecuencia. Si la frecuencia con que se recibe la beca es diferente a mensual, bimestral, semestral o anual, se debe calcular el valor mensual y escribir código 1 (mensual) en la frecuencia.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 52 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

La pregunta establece si la persona obtuvo alguna beca en dinero o en especie, el monto por el cual le fue otorgada y la periodicidad en que ésta es recibida. En ocasiones puede ser media beca que corresponde al 50% de la matrícula o pensión, o beca completa por la totalidad.

Tenga en cuenta la siguiente definición:

- **Beca:** es la ayuda económica o subvención que generalmente una institución le entrega a una persona para que lleve a cabo sus estudios. Las becas pueden provenir de instituciones gubernamentales (como ministerios, universidades o escuelas públicas), organizaciones no gubernamentales (fundaciones, asociaciones) o empresas privadas (bancos, compañías).

**PREGUNTA E.21: ¿DURANTE ESTE AÑO ESCOLAR RECIBIÓ SUBSIDIOS EN DINERO O EN ESPECIE PARA ESTUDIAR?**

Si la respuesta es Sí, escriba el valor y el código correspondiente a la frecuencia. Si la frecuencia con que se recibe el subsidio es diferente a mensual, bimestral, semestral o anual, se debe calcular el valor mensual y escribir código 1 (mensual) en la frecuencia.

Esta pregunta busca determinar la participación de las entidades públicas y privadas en el fomento de la educación, mediante la adjudicación de subsidios.

Tenga en cuenta la siguiente definición:

- **Subsidio:** es una transferencia, en dinero o en especie, que se entrega al estudiante para fomentar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo. Por ejemplo, un **subsidio en dinero** es aquel que se entrega al estudiante para contribuir al pago de la matrícula o para el sostenimiento del estudiante. **Un subsidio en especie** se considera cuando el estudiante recibe, por ejemplo, textos, útiles escolares o uniformes.

**PREGUNTA E.22: ¿DURANTE ESTE AÑO ESCOLAR HA RECIBIDO CRÉDITO EDUCATIVO?**

Registre el valor del crédito y el código correspondiente a la frecuencia en que es recibido. Si la periodicidad informada no corresponde a las que figuran en las opciones de respuesta, haga la conversión a mensual.

Se quiere establecer si el estudiante se ha beneficiado de créditos o préstamos para su educación. Es decir, si recibe o recibió algún tipo de financiación para la cancelación de la matrícula o pensiones. También identificar la cuantía del crédito educativo otorgado y la periodicidad con que es recibido.

**PREGUNTA E.23: ¿QUÉ IDIOMAS DIFERENTE AL ESPAÑOL MANEJA?**

Lea la pregunta y marque cada uno de los idiomas que la persona maneja. Para cada una de los idiomas registre la opción correspondiente. Si habla otro idioma diferente al español, pero no está en la lista registre la opción Otro.

Con esta pregunta se pretende identificar el/los idiomas diferentes al español que el entrevistado habla, lee o escribe, teniendo en cuenta en cada caso si lo hace regular, bien o muy bien.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL		REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE
			PÁGINA : 53
			FECHA: 03-09-2012

Para cada idioma, diferente al español, que se maneje, anote si lo habla, lee o escribe: regular (R), bien (B), o muy bien (MB).

Si no habla ningún idioma diferente al español, registre la opción Ninguno.

**PREGUNTA E.24: ¿LE GUSTARÍA ESTUDIAR UNA CARRERA O PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR?**

Se hace solamente a las personas que en la pregunta 11 de este capítulo respondieron opción 4, es decir que actualmente se encuentran cursando educación media (grados 10<sup>o</sup> a 13<sup>o</sup>).  
Para quienes tienen opción diferente a 4, no realice esta pregunta y pase a la pregunta 25.

El objetivo de la pregunta es conocer la intención que tienen las personas que han finalizado la educación media de continuar con estudios de educación superior, para poderlo asociar con aspectos de motivación.

***Con las preguntas 25 a 31 se pretende construir la historia académica de las personas que hayan estudiado o estén estudiando actualmente programas o carreras de educación superior. Se incluyen aquellas carreras iniciadas y abandonadas antes de obtener el título, y carreras de las cuales las personas efectivamente sí se titularon.***  
**PARA HACER EL REGISTRO, INCLUYA PRIMERO LOS PROGRAMAS Y CARRERAS DE EDUCACIÓN MÁS RECIENTES Y VAYA AGREGANDO HASTA LLEGAR A LOS MÁS LEJANOS EN EL TIEMPO.**

**PREGUNTA E.25: ¿RELACIONE LOS PROGRAMAS O CARRERAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE HAYA ESTUDIADO O ESTÉ ESTUDIANDO?**

Se hace solamente a las personas con algún año de educación superior. Es decir, las que en la pregunta 4 de este capítulo, tienen registrada la opción mayor o igual a 6 y en la pregunta 11, tienen registrada la opción mayor o igual a 5.

Busque la opción correspondiente al nivel del programa o carrera que haya estudiado o esté estudiando.

**Nota:** Se deben registrar TODOS los programas de educación superior que el encuestado haya estudiado o esté estudiando.

**PREGUNTA E.26: ¿A QUÉ ÁREA DEL CONOCIMIENTO PERTENECE EL PROGRAMA O LA CARRERA QUE USTED ESTUDIA O DE LA QUE SE TITULÓ?**

Busque la opción correspondiente en el listado y regístrela.  
Para ubicar el área del conocimiento, apóyese de la tabla anexa al manual -Tabla de Áreas del Conocimiento-

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 54 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Esta pregunta pretende identificar las áreas del conocimiento a las cuales pertenecen las carreras o programas educativos que han estudiado, están estudiando o de las que han desertado los estudiantes de educación superior. Tenga en cuenta la siguiente clasificación:

## 1. Educación

### 1.1 *Formación de personal docente y ciencias de la educación*

- Formación de personal docente para: educación preescolar; jardines de infancia; escuelas elementales; asignaturas profesionales, prácticas y no profesionales; educación de adultos; formación de personal docente; formación de maestros de niños minusválidos.
- Programas generales y especializados de formación de personal docente.

### 1.2 *Ciencias de la educación*

- Elaboración de programas de estudio de materias no profesionales y profesionales.
- Evaluación de conocimientos, pruebas y mediciones, investigaciones sobre educación; otros programas relacionados con las ciencias de la educación.

## 2. Humanidades y artes

### 2.1 *Artes*

- Bellas artes: dibujo, pintura y escultura.
- Artes del espectáculo: música, arte dramático, danza, circo.
- Artes gráficas y audiovisuales: fotografía, cinematografía, producción musical, producción de radio y televisión, impresión y publicación.
- Diseño.
- Artesanía.

### 2.2 *Humanidades*

- Religión y teología
- Lenguas y culturas extranjeras: lenguas vivas o muertas y sus respectivas literaturas, estudios regionales interdisciplinarios.
- Lenguas autóctonas: lenguas corrientes o vernáculas y su literatura.
- Otros programas de humanidades: interpretación y traducción, lingüística, literatura comparada, historia, arqueología, filosofía, ética.

## 3. Ciencias sociales, educación comercial y derecho

### 1.1 *Ciencias sociales y del comportamiento*

- Economía, historia de la economía.
- Ciencia Política.
- Sociología.
- Demografía.
- Antropología (excepto antropología física)
- Etnología.
- Futurología.
- Psicología.
- Geografía (excepto geografía física).
- Estudios sobre paz y conflictos.
- Derechos Humanos.

### 3.2 *Periodismo e información*

- Periodismo.



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 55

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

- Bibliotecología y personal técnico de bibliotecas.
- Personal técnico de museos y establecimientos similares.
- Técnicas de documentación; Archivología.

### 3.3 Educación comercial y administración

- Comercio al por menor, comercialización, ventas, relaciones públicas, asuntos inmobiliarios.
- Gestión financiera, administración bancaria, seguros, análisis de inversiones.
- Contabilidad, auditoría, teneduría de libros.
- Gestión, administración pública, administración institucional, administración de personal.
- Secretariado y trabajo de oficina.

### 3.4 Derecho

- Magistrados locales, notarios, derecho (general, internacional, laboral, marítimo, etc.), jurisprudencia, historia del derecho.

## 4. Ciencias

### 4.2 Ciencias de la vida

- Biología.
- Botánica.
- Bacteriología.
- Toxicología.
- Microbiología.
- Zoología.
- Entomología.
- Ornitología.
- Genética.
- Bioquímica.
- Biofísica.
- Otras ciencias afines, excepto medicina y veterinaria.

### 4.3 Ciencias físicas

- Astronomía y ciencias espaciales.
- Física y asignaturas afines.
- Química y asignaturas afines.
- Geología.
- Geofísica.
- Mineralogía.
- Antropología física.
- Geografía física y demás ciencias de la tierra.
- Meteorología y demás ciencias de la atmósfera, comprendida la investigación sobre el clima, las ciencias marinas, vulcanología, paleoecología.

### 4.4 Matemáticas y estadística

- Matemáticas.
- Investigación de operaciones.
- Análisis numérico.
- Ciencias actuariales.
- Estadística y otros sectores afines.

### 4.5 Informática

- Informática: concepción de sistemas, programación informática, procesamiento de datos, redes, sistemas operativos - elaboración de programas informáticos solamente (el material y equipo se deben clasificar en el sector de la ingeniería).



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 56

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## 5. Ingeniería, industria y construcción

### 5.1 Ingeniería y profesiones afines

- Dibujo técnico.
- Mecánica.
- Metalistería.
- Electricidad.
- Electrónica.
- Telecomunicaciones.
- Ingeniería energética y química.
- Mantenimiento de vehículos.
- Topografía.

### 5.2 Industria y producción

- Alimentos y bebidas.
- Textiles.
- Confección.
- Calzado.
- Cuero, materiales (madera, papel, plástico, vidrio, etc.).
- Minería e industrias extractivas.

### 5.3 Arquitectura y construcción

- Arquitectura y urbanismo: arquitectura estructural, arquitectura paisajística, planificación comunitaria, cartografía.
- Edificación, construcción.
- Ingeniería civil.

## 6. Agricultura

### 6.1 Agricultura, silvicultura y pesca

- Agricultura.
- Producción agropecuaria.
- Agronomía.
- Ganadería.
- Horticultura y jardinería.
- Silvicultura y técnicas forestales, parques naturales, flora y fauna, pesca.
- Ciencia y tecnología pesqueras.

### 6.2 Veterinaria

- Veterinaria, auxiliar de veterinaria.

## 7. Salud y servicios sociales

### 7.1 Medicina

- Medicina: anatomía, epidemiología, citología, fisiología, inmunología e inmuo hematología, patología, anestesiología, pediatría, obstetricia y ginecología, medicina interna, cirugía, neurología, psiquiatría, radiología, oftalmología.
- Servicios médicos: servicios de salud pública, higiene, farmacia, farmacología, terapéutica, rehabilitación, prótesis, optometría, nutrición.
- Enfermería: enfermería básica, partería.
- Servicios dentales: auxiliar de odontología, higienista dental, técnico de laboratorio dental, odontología.

### 7.2 Servicios sociales

- Asistencia social: asistencia a minusválidos, asistencia a la infancia, servicios para jóvenes, servicios de gerontología.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 57

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

- Trabajo social: orientación, asistencia social.

## **8. Servicios**

### *8.1 Servicios personales*

- Hotelería y restaurantes.
- Viajes y turismo.
- Deportes y actividades recreativas.
- Peluquería, tratamientos de belleza y otros servicios personales.
- Lavandería y tintorería.
- Servicios cosméticos.
- Ciencias del hogar.

### *8.2 Servicios de transporte*

- Formación de marinos.
- Oficiales de marina.
- Náutica.
- Tripulación de aviones.
- Control del tráfico aéreo.
- Transporte ferroviario.
- Transporte por carretera.
- Servicios postales.

### *8.3 Protección del medio ambiente*

- Conservación, vigilancia y protección del medio ambiente.
- Control de la contaminación atmosférica y del agua, ergonomía y seguridad.

### *8.4 Servicios de seguridad*

- Protección de personas y bienes: servicios de policía y orden público, criminología, prevención y extinción de incendios, seguridad civil.
- Educación militar.

## **PREGUNTA E.27: ¿TIENE TÍTULO?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente.

Si tiene más de un programa o carrera registrados en la pregunta 25, responda si tiene o no título en cada una de ellas.

El objetivo de esta pregunta, es identificar aquellas carreras o programas académicos de los cuales los estudiantes han obtenido un título profesional que certifica la exitosa culminación del proceso de formación superior.

## **PREGUNTA E.28: ¿EN QUÉ FECHA SE TITULÓ?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre el mes y el año correspondiente a cada uno de los programas o carreras que haya relacionado en la pregunta 25. Si no se acuerda, registre 99.

## **PREGUNTA E.29: ¿EN QUÉ TIPO DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ESTUDIA O ESTUDIÓ?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 58

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre el tipo de establecimiento correspondiente a cada uno de los programas o carreras que haya relacionado en la pregunta 25.

El objetivo de esta pregunta es identificar el tipo de establecimiento educativo en el cual realizó los estudios de educación superior y poder realizar un perfil completo de la historia educativa del entrevistado.

**PREGUNTA E.30: ESTÁ FINANCIADO O FINANCIÓ SU EDUCACIÓN SUPERIOR CON:**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre quién financió cada uno de los programas o carreras que haya relacionado en la pregunta 25.

Esta pregunta busca identificar la fuente de recursos económicos para financiar el **pago de matrícula** de los estudios de educación superior.

**PREGUNTA E.31: SU FUENTE DE RECURSOS PARA MANUTENCIÓN LA OBTUVO O LA OBTIENE DE:**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre quién financió la manutención durante el tiempo que permaneció estudiando cada uno de los programas o carreras que haya relacionado en la pregunta 25.

Se pretende establecer la fuente de dónde los estudiantes obtuvieron los recursos para su **manutención**, la cual hace referencia a los gastos necesarios para vivir adecuadamente, en este caso el gasto en alimentos, transportes, libros, fotocopias y relacionados.

**FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (PARA TODAS LAS PERSONAS DE 15 AÑOS Y MÁS)**

*Este módulo pretende capturar información de todas las personas de 15 años o más que hayan asistido o se encuentren asistiendo a cursos de formación para el trabajo y desarrollo humano, formación complementaria o cursos de educación informal.*

*No se incluyen los programas de formación titulada en las modalidades de tecnólogo y técnico profesional ya que esa información se captura en las preguntas 25 a 31 de este módulo.*

*La formación para el trabajo se define como el proceso formativo mediante el cual las personas adquieren conocimientos, habilidades y destrezas, por iniciativa propia u ofrecimiento del empleador, con el fin de conseguir un nuevo empleo; mejorar su desempeño laboral, promocionarse en el actual empleo, iniciar o continuar estudios en el sistema educativo superior.*

**SE DEBEN REGISTRAR MÁXIMO 3 CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO. SI LA PERSONA HA HECHO MÁS QUE ESTOS, PÍDALE QUE ESCOJA LOS MÁS RELEVANTES PARA SU DESEMPEÑO LABORAL.**

**PREGUNTA E.32: DE AGOSTO DE 2010 A LA FECHA..... ¿HA REALIZADO O ESTÁ REALIZANDO ALGÚN CURSO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO?**

De acuerdo con la respuesta registre el código correspondiente.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 59

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Si la respuesta es No, termine el Capítulo.

Con esta pregunta se quiere establecer si las personas han realizado o están realizando cursos de capacitación para el trabajo.

**PREGUNTA E.33: DURANTE ESTE PERIODO ¿CUÁNTOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO HA REALIZADO O ESTA REALIZANDO?**

Registre el número de cursos que haya realizado.

Pretende determinar el número de cursos de capacitación para el trabajo que durante los últimos 24 meses ha realizado la persona.

**PREGUNTA E.34: RELACIONE EL ÁREA O TEMÁTICA A LA QUE CORRESPONDE CADA UNO DE ESTOS CURSOS:**

Lea la pregunta, espere la respuesta. Registre la opción de clasificación de los cursos más importantes para la persona. Se aceptan hasta 3 cursos.

Para ubicar el área del conocimiento, apóyese de la tabla anexa al manual -Tabla de Áreas del Conocimiento-.

Debido a la especificidad de los contenidos de algunos cursos de formación para el trabajo, es importante identificar a qué área ocupacional corresponde el o los cursos descritos anteriormente por la persona.

Revisar la clasificación temática de la pregunta E.26.

**PREGUNTA E.35: ¿QUÉ INSTITUCIÓN IMPARTE O IMPARTIÓ LOS TRES CURSOS MÁS IMPORTANTES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO QUE HA REALIZADO?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente a la institución que impartió los cursos relacionados en la pregunta 34.

**PREGUNTA E.36. ¿CERTIFICARON EL CURSO DE FORMACIÓN?**

De acuerdo con la respuesta registre la opción correspondiente, para cada uno de los cursos citados en la pregunta 34.

El objetivo de esta pregunta es recoger información sobre la certificación de las competencias adquiridas en el/los curso(s) de formación para el trabajo registrados anteriormente.

**PREGUNTA E.37: ¿CUÁNTAS SEMANAS DURA O DURÓ EL CURSO?**

Registre el número de semanas que dura o duró cada uno de los cursos relacionados en la pregunta 34.

El número de semanas de los cursos citados no puede exceder 104 semanas (dos años).

Si no sabe, marque 99.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 60

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Esta pregunta busca establecer la duración de los cursos de formación para el trabajo, y con esto establecer el tipo de formación que las personas están recibiendo (formación para el trabajo y desarrollo humano, formación complementaria o cursos de educación informal)

**PREGUNTA E.38: ¿CUÁNTAS HORAS POR SEMANA DURA O DURÓ EL CURSO?**

Registre las horas por semana que dura o duró cada uno de los cursos relacionados en la pregunta 34.

Si no sabe, marque 99.

**PREGUNTA E.39: HA UTILIZADO LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LOS CURSOS CITADOS:**

Lea la pregunta y las opciones de respuesta.

De acuerdo con la respuesta registre en el espacio correspondiente, para cada uno de los cursos relacionados en la pregunta 34.

Con esta pregunta se quiere indagar sobre la pertinencia de los cursos de formación o capacitación cursados por el entrevistado.

**PREGUNTA E.40: ¿CUÁL ERA SU PRINCIPAL OBJETIVO AL INICIAR EL CURSO DE FORMACIÓN?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente para cada uno de los cursos registrados en la pregunta 34.

Esta pregunta pretende establecer los principales objetivos o motivaciones que llevaron a la persona a inscribirse en el curso de capacitación.

**PREGUNTA E.41: ¿EL CURSO DE FORMACIÓN FUE FINANCIADO POR?**

Lea la pregunta, espere la respuesta y registre la opción correspondiente para cada uno de los cursos registrados en la pregunta 34.

El objetivo de esta pregunta es determinar la fuente de recursos que utilizan las personas para pagar los cursos de capacitación realizados.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 61

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## 7.8 CAPÍTULO F. SALUD

Este capítulo se realiza a **todas las personas del hogar**. Pretende obtener información, entre otros aspectos, de la afiliación de la población por tipo de régimen, prestación de servicios de salud, presencia de enfermedades y gastos en salud.

### OBJETIVOS

- 1) Conocer la cobertura del sistema de seguridad social en salud de la población Colombiana.
- 2) Obtener información sobre las transiciones de los hogares al interior del sistema de salud, conociendo los cambios que realizan las personas del hogar entre régimen subsidiado, régimen contributivo y **no** asegurados.
- 3) Conocer el tipo de riesgos de salud que enfrentan los hogares y determinar cómo los sistemas de protección social los cubren ante esos riesgos.
- 4) Obtener información sobre cobertura de los planes complementarios de salud.
- 5) Conocer cómo la existencia o ausencia de un sistema o mecanismo de protección de los riesgos que afectan al hogar, determina sus decisiones en cuanto a la afiliación a los regímenes de salud
- 6) Conocer el estado de salud que tienen las personas del hogar.
- 7) Conocer sobre la demanda de los servicios de salud, uso de los servicios de medicina general, medicina especializada, entre otros.
- 8) Obtener información sobre presencia de enfermedades crónicas y los servicios de salud utilizados para tratar la enfermedad.
- 9) Obtener información sobre actividad física y los hábitos de vida saludable de los hogares.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

La información será suministrada por cada miembro del hogar de 18 años o más y las personas entre 10 y 17 años que trabajen o sean estudiantes en los niveles técnico, tecnológico y universitario.

La información para las personas menores de 18 años que no trabajen ni sean estudiantes en los niveles técnico, tecnológico y universitario, será suministrada por los padres o personas del hogar encargadas de su cuidado. No se acepta información suministrada por la empleada doméstica. Asimismo, cuando la persona tenga algún problema grave de salud, discapacidad o problema mental, se puede tomar los datos al miembro del hogar, mayor de 18 años que mejor conozca la información de esa persona.

### DEFINICIONES

Para el diligenciamiento de este capítulo tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).** Sistema a través del cual se crean las condiciones de acceso a un Plan Obligatorio de Salud para todos los habitantes del territorio nacional. Este Plan debe permitir la protección integral de las familias a la maternidad y enfermedad general, en las fases de promoción y fomento de la salud y la prevención,

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL		REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE
			PÁGINA : 62
			FECHA: 03-09-2012

diagnóstico, tratamiento y rehabilitación para todas las patologías, según la intensidad de uso y los niveles de atención y complejidad que se definan.

- **Plan Obligatorio de Salud (POS).** Es el conjunto de servicios de salud que todas las EPS, sin excepción, deben prestarle a todas las personas que estén afiliadas al Sistema de Seguridad Social en Salud. Estos servicios de atención que garantiza el POS cubren las necesidades de salud de los colombianos: actividades, procedimientos e intervenciones en salud y servicios hospitalarios, y medicamentos para la atención de toda y cualquier condición de salud, enfermedad o patología para usuarios de todas las edades, incluida la atención de enfermedades graves como SIDA y Cáncer.
- **Entidades Promotoras de Salud (EPS) CONTRIBUTIVAS.** Son las entidades responsables de la afiliación, y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones. Su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del Plan de Salud Obligatorio a los afiliados. Adicionalmente, pueden ofrecer los llamados Planes Complementarios.
- **Entidades Promotoras de Salud (EPS) SUBSIDIADAS.** Son las entidades responsables de la afiliación, del registro de los afiliados y de la administración de los recursos que el estado destina a la afiliación en salud de la población pobre y vulnerable.
- **Instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS).** Son funciones de las Instituciones prestadoras de Servicios de Salud prestar los servicios en su nivel de atención correspondiente a los afiliados y beneficiarios dentro de los parámetros y principios señalados en la Ley 100.
- **Si la persona manifiesta estar afiliada como cotizante o beneficiario de más de una entidad** de seguridad social en salud, refiérase a la afiliación como cotizante.
- Según la ley 1023 de mayo de 2006, las Madres Comunitarias del programa de Hogares Comunitarios del ICBF se afiliarán con su grupo familiar al régimen contributivo del sistema general de seguridad social en salud, cotizarán mensualmente como aporte al Sistema el (4%) de la suma que reciben por concepto de bonificación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**PREGUNTA F.1: ¿... ESTÁ AFILIADO, ES COTIZANTE O ES BENEFICIARIO DE ALGUNA ENTIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD? (ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD - EPS, CONTRIBUTIVA O SUBSIDIADA)?**

Lea la pregunta y registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.  
Si el encuestado responde que Sí está afiliado, pase a la pregunta 4 de este capítulo.  
Si el encuestado responde que No está afiliado, continúe.  
Si el encuestado responde No sabe o No informa pase a la pregunta 8 de este capítulo.

Esta pregunta busca determinar si los miembros del hogar tienen garantizada la prestación de servicios de salud por alguna institución o entidad del sistema de seguridad social en salud, bien sea en calidad de cotizante (aportante) o de beneficiario.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA : 63 FECHA: 03-09-2012
	ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA F.2: ¿HACE CUÁNTO TIEMPO QUE NO ESTÁ AFILIADO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD?**

Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.

Esta pregunta pretende establecer el tiempo durante el cual las personas no se encuentran afiliadas ya sea como cotizante o beneficiario, a una entidad de seguridad social en salud.

**PREGUNTA F.3: ¿POR QUÉ RAZÓN PRINCIPAL NO ESTÁ AFILIADO O NO ES BENEFICIARIO DE UNA ENTIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD? (ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD – EPS, DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO O SUBSIDIADO)**

Tenga en cuenta que esta pregunta es excluyente, admite solo una respuesta. Después de responder esta pregunta pase a la pregunta 8.

Con esta pregunta se busca tener información sobre la no cobertura del sistema, a través de las razones para no estar afiliado a una entidad de seguridad social en salud, a pesar de que el derecho a la salud está contemplado como un derecho universal, y el SGSSS garantiza este derecho para todas las personas, sin ninguna discriminación, en todas las etapas de la vida.

**PREGUNTA F.4: ¿A CUÁL DE LOS SIGUIENTES RÉGIMENES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD ESTÁ AFILIADO?:**

Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.  
 Si la respuesta es 1 o 2 pregunte si es cotizante o beneficiario. Si es cotizante, pase a la pregunta 6, si es beneficiario continúe.  
 Si pertenece al régimen subsidiado, pase a la pregunta 7.  
 Si no sabe o no informa, pase a la pregunta 8.

Con esta pregunta se busca desagregar la cobertura del SGSSS por regímenes de afiliación.

Tenga en cuenta:

- **El régimen contributivo (EPS):** es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos y las familias al SGSSS, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización, individual y familiar, o un aporte económico previo financiado directamente por el afiliado o en concurrencia entre éste y su empleador. Según la ley todos los empleados, trabajadores independientes (con ingresos totales mensuales superiores a un (1) salario mínimo y los pensionados), deben estar afiliados al Régimen Contributivo.
- **Regímenes Especiales o Entidades excluidas:** están excluidos del Sistema de Seguridad Social en Salud los Miembros de las **Fuerzas Militares** y de la **Policía Nacional**, los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del **Magisterio** y los servidores públicos de la Empresa Colombiana de Petróleos, **Ecopetrol**. Por situaciones jurisdiccionales, las universidades se convirtieron en régimen especial en el año 2001. Sin embargo, las empresas y servidores públicos de que trata esta excepción, quedan obligados a efectuar los aportes de solidaridad del 1% de su salario al Fondo de Solidaridad y Garantía (Fosyga), en los regímenes de salud y pensiones.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 64 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- **El régimen subsidiado:** es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos al SGSSS, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización subsidiada, total o parcialmente, con recursos fiscales o de solidaridad. Este régimen se financia con aportes fiscales de la Nación, los departamentos, los distritos, los municipios o, el Fosyga.

**PREGUNTA F.4.A: ¿ES USTED (BENEFICIARIO O COTIZANTE)?**

Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.

Esta pregunta busca establecer si la persona es el cotizante al sistema de salud o es beneficiario, bien sea de alguien en el hogar o de alguien por fuera del mismo.

Tenga en cuenta:

- **Cotizantes:** son las personas que pagan por la afiliación y por consiguiente se les descuenta mensualmente de su salario. En el caso de los trabajadores independientes se establece un ingreso base de cotización sobre el cual se realizan los aportes mensuales.
- **Beneficiarios:** son todas las personas que quedan cubiertas por la cotización realizada por un miembro de la familia con capacidad de pago. Dentro de éstas se incluyen el (o la) cónyuge o el (o la) compañero(a) permanente del afiliado, cuya unión sea superior a dos años; los hijos menores de 18 años de cualquiera de los cónyuges que hagan parte del núcleo familiar y dependan económicamente del afiliado, los hijos mayores de 18 años con discapacidad permanente o aquellos que tengan menos de 25 años, sean estudiantes con dedicación exclusiva y dependan económicamente del afiliado. A falta de cónyuge, compañero(a) permanente e hijos con derecho, la cobertura familiar podrá extenderse a los padres del afiliado no pensionados que dependan económicamente de éste.

**PREGUNTA F.5: ¿DE QUIÉN ES BENEFICIARIO ?**

Para registrar la respuesta tenga en cuenta que si es beneficiario de una persona del hogar en el cual reside, debe registrar el número de orden asignado en la pregunta 1 del Capítulo C. Si es beneficiario de una persona de otro hogar, utilice uno de los códigos de parentesco de la pregunta 5 del Capítulo C. Después de responder esta pregunta pase a la 7.

El objetivo de esta pregunta es determinar el parentesco de las personas que en calidad de beneficiarios quedan cubiertas por la cotización realizada por una persona que cuentan con capacidad de pago y pertenece al hogar encuestado u otro hogar.

**PREGUNTA F.6: ¿CUÁNTO PAGA O CUÁNTO LE DESCUENTAN MENSUALMENTE A PARA ESTAR CUBIERTO POR UNA ENTIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD?**

Registre el valor mensual que paga o le descuentan a la persona para cubrir el valor de la cotización en la entidad que garantiza la prestación de sus servicios de salud en el espacio correspondiente. Este valor debe estar entre 5.000 y 1.800.000 pesos. Si la persona no puede informar el valor pagado, diligencie el código 99.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 65 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Se desea establecer el pago que realizan las personas para estar cubiertas por una entidad de seguridad social en salud.

Si es posible, solicite el desprendible de pago de cotización o el desprendible de pago de nómina y registre el valor que corresponde al descuento o pago de cotización.

Tenga en cuenta que:

- Para las personas vinculadas a través de contrato de trabajo a término indefinido y los servidores públicos, la cotización de los afiliados al Régimen Contributivo es del 12,5%, de los cuales el 8,5% está a cargo del patrón o empleador y el 4% a cargo del empleado,
- Según la ley 1250 de 2008 para los pensionados la cotización obligatoria para salud es del 12% del ingreso de la respectiva mesada pensional.
- De otro lado, los trabajadores independientes con capacidad de pago deben pagar el 12,5% sobre su Ingreso Base de Cotización (IBC), pero si sus honorarios son menores o iguales que un salario mínimo legal vigente debe cotizar sobre ese monto que para el 2012 corresponde a \$566.700 pesos.
- De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 510 de 2003, la base de cotización será como máximo de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Por lo tanto, el monto de cotización máximo en 2012 será de \$1.800.000.

**PREGUNTA F.7: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES ¿CUÁL HA SIDO EL ÚLTIMO CAMBIO DE EN SU SISTEMA DE SALUD?**

Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.  
Las opciones 4 o 5 solo se pueden registrar cuando el encuestado haya manifestado en la pregunta 4 de este capítulo que está afiliado como cotizante o beneficiario a una EPS contributiva o al régimen especial.

El objetivo de esta pregunta es identificar las transiciones que han tenido los hogares al interior del sistema de salud durante los últimos 12 meses, es decir, establecer los cambios que han realizado las personas del hogar entre el régimen subsidiado-régimen contributivo-no asegurados sin capacidad de pago.

**PREGUNTA F.8: CUENTA CON ALGÚN PLAN O SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD (PÓLIZA DE HOSPITALIZACIÓN O CIRUGÍA, MEDICINA PREPAGADA, ETC.)**

Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.  
Si la respuesta corresponde a la opción 1 (Sí), continúe con la siguiente pregunta.  
Si la respuesta corresponde a la opción 2 (No), pase a la pregunta 10

Se desea determinar, si las personas cuentan con planes complementarios al plan obligatorio de salud (POS) (medicina prepagada, atención complementaria, seguro, etc.).

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 66 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Tenga en cuenta que:

- Estos planes complementarios no son considerados como entidades de seguridad social en salud, a pesar de que, por ejemplo, una EPS puede ofrecer planes complementarios como la medicina prepagada.
- La ley 100 exige como requisito previo a la contratación de cualquier plan o seguro de salud complementario la afiliación al POS, por lo tanto, una persona puede estar cubierta por una Entidad Promotora de Salud y además tener uno o varios de estos planes complementarios. A pesar de lo anterior, puede ocurrir que una persona no esté cubierta por una entidad de seguridad social en salud y tenga planes o seguros complementarios.
- El contrato de medicina prepagada o la póliza de hospitalización y cirugía puede cubrir los mismos riesgos contemplados en el POS y tener algunos servicios complementarios.
  - **Póliza de hospitalización y cirugía:** son pólizas de seguros que cubren la atención de afecciones o enfermedades que tienen que ser tratadas médicamente en hospitales o clínicas ya sea por enfermedad o accidente y que pueden o no requerir una o varias intervenciones quirúrgicas.
  - **Contrato de Medicina Prepagada:** la medicina prepagada es un sistema organizado y establecido por entidades autorizadas para la gestión de la atención médica y la prestación de servicios de salud mediante el cobro regular de un precio pagado por anticipado por los afiliados.
  - **Contrato de Plan Complementario de Salud con una EPS:** son las actividades, procedimientos, intervenciones y guías de atención integral, que pueden o no estar contemplados en el Plan Obligatorio de Salud (POS) y que son ofrecidos por una EPS bajo la modalidad de un prepago, y cuya finalidad básica es brindarle alternativas al afiliado de comodidad, tecnología y hotelería.
  - **Otro (seguro estudiantil, ambulancia, etc.):** son pólizas de seguros que cubren afecciones, enfermedades o servicios que, de acuerdo con lo pactado entre las partes, pueden o no incluir hospitalización para el tratamiento de ellas.

**PREGUNTA F.9: ¿CUÁNTO PAGA O CUÁNTO LE DESCUENTAN MENSUALMENTE A \_\_\_\_\_ POR CONCEPTO DE ESTOS PLANES O SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE SALUD?**

Registre el valor.

Si la persona no puede informar el valor pagado, diligencie código 99

Para registrar la respuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- Registre el valor mensual que paga o le descuentan a la persona por la(s) afiliación(es) en la(s) entidad(es) que ofrece(n) el(los) plan(es) complementario(s) de salud que tiene(n) contratado(s).
- Para el caso del **seguro estudiantil**, tenga presente que es un pago que se hace en el momento de la matrícula semestral o anual, por consiguiente haga el cálculo para que el valor registrado corresponda al mes. Si la persona solo tiene seguro estudiantil y lo paga junto con la matrícula y no es posible desagregar los pagos, registre código 99 en el espacio correspondiente a "Valor mensual".
- En lo posible, se debe solicitar los recibos o comprobantes de pago de los diferentes planes y seguros de salud.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 67 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- Si se presenta el caso que uno o más miembros del hogar tienen planes o seguros de salud, pero quien paga es una persona que no pertenece al hogar, haga lo siguiente:
  - ✓ Si puede calcular cuánto pagan por cada afiliado escriba el valor mensual y téngalo en cuenta para incluirlo como ingreso en la pregunta 80 del Capítulo H. Mercado Laboral (H.79-80. ingresos por concepto de ayudas en dinero proveniente de otros hogares).
  - ✓ Si solo se conoce el valor total, pero no lo pagado por cada persona, asigne ese valor mensual a la primera persona y téngalo en cuenta para incluirlo como ingreso en la pregunta H.79-80. ingresos por concepto de ayudas en dinero proveniente de otros hogares.
  - ✓ Si tampoco se conoce el valor global pagado, escriba código 99 en valor mensual para cada uno de los afiliados.
  - ✓ Si el afiliado es una persona menor de 12 años, este ingreso se debe incluir en ingreso en la pregunta 80 del Capítulo H. Mercado Laboral para el jefe de hogar.
  - ✓ Cuando un miembro del hogar paga el(los) plan(es) o seguro(s) de salud por todas las personas, registre el valor mensual que cancela la persona que realiza el pago y para las demás personas escriba el código 99.

**PREGUNTA F.10: ¿EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES TUVO ALGUNA ENFERMEDAD, ACCIDENTE, PROBLEMA ODONTOLÓGICO O ALGÚN OTRO PROBLEMA DE SALUD?**

Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.  
 Si la respuesta corresponde a la opción 1 (Sí), continúe con la siguiente pregunta.  
 Si la respuesta corresponde a la opción 2 (No), pase a la pregunta 19.

Si la persona tuvo más de una enfermedad, problema de salud o problema odontológico en los últimos 12 meses, **independientemente que haya requerido hospitalización, pídale que conteste estas preguntas refiriéndose a la enfermedad o problema de salud más grave.**

***A partir de la pregunta 11 y hasta la 18, siempre se hace referencia a la enfermedad o problema de salud más grave de la pregunta 10***

**PREGUNTA F.11: PARA TRATAR ESE PROBLEMA DE SALUD, ¿QUÉ HIZO PRINCIPALMENTE? (Si tuvo más de un problema de salud, refiérase al más grave)**

Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado. Si la persona hizo más de una cosa para tratar el problema de salud, pídale que defina qué hizo principalmente.  
 Si la respuesta corresponde a la opción 1 o 2 continúe con la siguiente pregunta.  
 Si la respuesta corresponde a las opciones de la 3 a la 8, pase a la pregunta 18A.

Con esta pregunta se quiere captar cómo enfrentan las personas los problemas de salud y a qué entidad de salud acuden para ser tratados.

**PREGUNTA F.12: ¿CUÁLES FUERON LOS SERVICIO DE SALUD QUE UTILIZÓ PARA ATENDER EL PROBLEMA DE SALUD?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 68

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el tipo de atención recibida (tiene respuesta múltiple).

Si la respuesta corresponde a la opción 6, continúe con la pregunta 13A.

Si la respuesta corresponde a las opciones 1, 2, 3, 4, 5 y 7, pase a la pregunta 14.

Si la respuesta corresponde a la opción 6 y cualquier otra opción, continúe con la pregunta 13A.

Las preguntas 13A y 13B indagan por la ocurrencia de la hospitalización en los hogares. Tenga en cuenta que en esta pregunta no se incluyen las cirugías ambulatorias, sino, los eventos de salud que obligaron a pernoctar una o más noches en el hospital.

**PREGUNTA F.13A. POR ESTA HOSPITALIZACIÓN, ¿CUÁNTAS NOCHES ESTUVO HOSPITALIZADO?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el número de noches que estuvo hospitalizado.

Si estuvo hospitalizado más de una vez por esta condición, responda en relación al momento más largo de hospitalización que tuvo.

**PREGUNTA F.13B: ¿EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES CUÁNTAS VECES ESTUVO HOSPITALIZADO?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el número de veces que estuvo hospitalizado.

**PREGUNTA F.14: LA INSTITUCIÓN DE SALUD DONDE UTILIZÓ EL ÚLTIMO SERVICIO POR ESTE PROBLEMA DE SALUD ES:**

Registre la respuesta según la información proporcionada por el entrevistado.

Se busca saber si la persona fue atendida en alguna institución pública o privada, en relación a la condición de salud más grave que sufrió.

**PREGUNTA F.15: ¿CUÁLES DE LAS SIGUIENTES FUENTES UTILIZÓ PARA CUBRIR LOS COSTOS DE ESTA ATENCIÓN EN SALUD?**

Lea la pregunta y asigne la respuesta correspondiente. Para registrar la respuesta tenga en cuenta que las personas pueden combinar diferentes fuentes de recursos para cubrir los gastos generados por la atención de un mismo problema de salud, por tal razón puede registrar una o más opciones.

Con esta pregunta se busca indagar sobre el origen de los recursos con los que las personas cubren los costos de atención en salud.

Para el diligenciamiento de esta pregunta debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Entidad de salud a la que está afiliada.**
- **Seguro, plan complementario, medicina pre-pagada.**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 69

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

- **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT):** paga las atenciones y servicios de salud de las personas (conductor o terceros) involucradas en un accidente de tránsito.
- **Secretaría de salud departamental o municipal:** asume los costos de atenciones de salud en casos especiales de catástrofes, accidentes, epidemias o situaciones de vulnerabilidad de algunas personas.
- **Recursos propios o familiares.**

**PREGUNTA F.16: PARA TRATAR ESTE PROBLEMA DE SALUD LE FORMULARON MEDICAMENTOS A**

Si la respuesta es 1 (Sí) continúe.

Si la respuesta es 2 (No), o 9 (Ns/Nr), pase a la pregunta 19.

Se quiere conocer si para tratar el problema de salud más grave por el que responde en la pregunta F.10, fue necesaria la prescripción de medicamentos por médico, odontólogo u otro personal especializado en salud.

**PREGUNTA F.17: ¿ESTOS MEDICAMENTOS O REMEDIOS LE FUERON ENTREGADOS A POR CUENTA DE LA INSTITUCIÓN A LA CUAL ESTÁ AFILIADO?**

Si la respuesta es 1 (Sí, todos), pase a la pregunta 19.

Si la respuesta es 2 (Sí, algunos) o 9 (No), continúe.

Con esta pregunta se busca establecer si los medicamentos formulados en la atención de salud son entregados en su totalidad por la entidad a la cual están afiliadas las personas, o por el contrario las personas tienen que obtenerlos por otro medio.

**PREGUNTA F.18: ¿POR QUÉ RAZÓN NO LE FUERON ENTREGADOS LOS MEDICAMENTOS (TODOS O ALGUNOS)?**

Lea la pregunta y consigne la respuesta correspondiente. Tenga presente que esta pregunta admite solo una marcación, razón por la cual se debe elegir la opción más importante.

Después de diligenciar esta pregunta, pase a la pregunta 19.

Esta pregunta indaga la razón de la **no** entrega de medicamentos por parte de la institución de salud a la(s) que la(s) persona(s) está(n) afiliada(s).

**PREGUNTA F.18A: ¿CUÁL FUE LA RAZÓN PRINCIPAL POR LA QUE NO SOLICITÓ O NO RECIBIÓ ATENCIÓN MÉDICA?**

Lea la pregunta y espere la respuesta, si ésta no está incluida dentro de las alternativas que se presentan, asimílela a la que se relacione más con la respuesta proporcionada por el encuestado.

Recuerde que las opciones de respuesta son excluyentes.

En los casos que la persona manifieste más de una razón para no haber solicitado o recibido atención médica, solicítele que determine cuál fue la más importante.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 70

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Con esta pregunta se busca indagar la causa por la cual las personas, que durante los últimos 30 días tuvieron algún problema de salud, no acudieron al médico general, especialista, odontólogo, terapeuta o institución de salud.

**PREGUNTA F.19: ADICIONAL A LOS SERVICIOS DE SALUD ANTERIORMENTE MENCIONADOS, DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES REQUIRIÓ:**

Lea la pregunta y consigne la respuesta correspondiente. Tenga presente que esta pregunta **admite más de una marcación**.

**PREGUNTA F.20: ACTUALMENTE SUFRE DE ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES MÉDICAS QUE LE HAYAN SIDO DIAGNÓSTICADAS POR UN MÉDICO**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre en el espacio correspondiente el código de la o las condiciones médicas diagnosticadas.  
Si la respuesta es el código 12 (Ninguna), pase a la pregunta 24 de este capítulo.

En esta pregunta se quiere indagar por las enfermedades o condiciones médicas de las personas, diagnosticadas por un médico.

***A partir de la pregunta 21 y hasta la 23, siempre se hace referencia a las condiciones médicas registradas en la pregunta 20.***

**PREGUNTA F.20A: ¿HACE CUÁNTO TIEMPO LE FUE DIAGNOSTICADA?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre en el espacio el número de años desde que le fue diagnosticada la enfermedad.  
Registre cero (0) si el diagnóstico fue realizado en un tiempo menor a 1 año.  
Si el entrevistado no conoce la respuesta registre 99.

**PREGUNTA F.21: ¿SE ENCUENTRA ACTUALMENTE EN TRATAMIENTO?**

Lea la pregunta y registre la respuesta correspondiente.  
Si la respuesta es 1 (Sí), pase a la pregunta 24.  
Si la respuesta es 2 (No) continúe.

Con esta pregunta se busca establecer si la persona está recibiendo o no tratamiento médico, por la condición médica registrada en la pregunta 20.

**PREGUNTA F.22: ¿POR QUÉ NO SE ENCUENTRA EN TRATAMIENTO?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el código para cada condición médica de la pregunta 20.

Con esta pregunta se busca establecer las razones por las cuáles la persona no está recibiendo tratamiento médico a la condición médica registrada en la pregunta 20.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 71 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE	

**PREGUNTA F.23: ¿EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES REQUIRIÓ SERVICIO DE URGENCIAS POR ESTA ENFERMEDAD?**

Lea la pregunta y registre la respuesta correspondiente para cada condición médica de la pregunta 20.

**PREGUNTA F.24: ¿TIENE LIMITACIONES PERMANENTES PARA?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el código para la/las limitaciones que padezca.  
Si la respuesta es 2, pase a la pregunta 28 de este capítulo.

**PREGUNTA F.25: ¿EL ORIGEN DE ESTA CONDICIÓN ES?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el código del origen de cada una de las limitaciones que padezca.

**PREGUNTA F.26: INDIQUE DE QUÉ FORMA AFECTA ESTA DISCAPACIDAD O INVALIDEZ LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE \_\_\_\_\_, SEGÚN LA SIGUIENTE ESCALA**

Lea las opciones y registre la opción de acuerdo con lo manifestado por el encuestado. Tenga en cuenta que solo puede realizar una marcación.

El objetivo de esta pregunta es indagar sobre las limitaciones en las actividades de la vida diaria que son generadas por la(s) discapacidad(es) de la persona.

**PREGUNTA F.27: ¿QUIÉN ES LA PERSONA QUE ESTÁ PRINCIPALMENTE AL CUIDADO DE \_\_\_\_\_?**

Lea la pregunta y las opciones de respuesta. Registre el código correspondiente de acuerdo con la respuesta.  
Si la respuesta es 1 (una persona del hogar), registre el Número de orden asignado en la Pregunta 1 del Capítulo C. y en el espacio correspondiente digite el número de horas semanales dedicadas al cuidado, las cuales deben estar entre 1 y 126 horas.  
Si no sabe las horas dedicadas al cuidado, registre 99.

Esta pregunta busca identificar a la persona o institución que cuida al miembro del hogar que padece alguna enfermedad o condición médica, durante la mayor parte del tiempo.

***Solo para mujeres***

**PREGUNTA F.28: ¿\_\_\_\_\_ HA TENIDO HIJOS O ESTÁ ACTUALMENTE EMBARAZADA?**

Esta pregunta solo se hace a las mujeres entre 10 y 49 años.  
Lea la pregunta y registre la respuesta correspondiente.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 72

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Si la opción de respuesta es 1 (Sí), continúe a 28A.

**PREGUNTA F.28A: ¿CUÁNTOS HIJOS HA TENIDO?**

Registre el número de hijos que reporta la entrevistada.

**PREGUNTA F.29: EN EL ÚLTIMO AÑO ¿SE HA HECHO LA CITOLOGÍA VAGINAL?**

Esta pregunta solo se hace a mujeres entre 18 y 69 años.  
Lea la pregunta y consigne la respuesta correspondiente.

**PREGUNTA F.29A: ¿SE PRACTICA ANUALMENTE EL EXAMEN?**

Esta pregunta solo se hace a mujeres entre 18 y 69 años.  
Lea la pregunta y consigne la respuesta correspondiente.

El propósito de esta pregunta es conocer la frecuencia con la que las mujeres se practican la citología como un método de prevención.

**PREGUNTA F.30: ¿SE REALIZA AUTOEXÁMEN DE SENO PARA DETECTAR NUDOS O BULTOS?**

Esta pregunta solo se hace a las mujeres entre 18 y 69 años.  
Lea la pregunta y registre la respuesta correspondiente.

**PREGUNTA F.31: ¿LE HAN REALIZADO A EL EXAMEN DE MAMOGRAFÍA?**

Esta pregunta solo se hace a las mujeres entre 40 y 69 años.  
Lea la pregunta y registre la respuesta correspondiente.

**PREGUNTA F.31A: ¿CUÁNDO SE REALIZÓ EL ÚLTIMO EXAMEN?**

Esta pregunta se formula a las mujeres que contestaron sí en la pregunta anterior, registre el mes y el año del último examen.

**PREGUNTA F.31B: ¿SE PRACTICA ANUALMENTE EL EXAMEN?**

Esta pregunta solo se hace a las mujeres entre 40 y 69 años.  
Lea la pregunta y registre la respuesta correspondiente.  
Continúe con la pregunta 33.

El propósito de esta pregunta es conocer la frecuencia con la que las mujeres se practican la mamografía como un método de prevención.

**Solo para hombres**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 73

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

**PREGUNTA F.32: ¿LE HAN REALIZADO A EL EXAMEN PARA DETECTAR CÁNCER DE PRÓSTATA?**

Esta pregunta solo se hace a los hombres de 40 años y más.  
Lea la pregunta y consigne la respuesta correspondiente.

**PREGUNTA F.32A: ¿CUÁNDO SE REALIZÓ EL ÚLTIMO EXAMEN?**

Esta pregunta se formula a los hombres que contestaron sí en la pregunta anterior, registre el mes y el año del último examen. Si el encuestado no sabe o no se acuerda marque 99.

**PREGUNTA F.32B: ¿SE PRACTICA ANUALMENTE EL EXAMEN?**

Esta pregunta solo se hace a las hombres entre 40 y 69 años.  
Lea la pregunta y registre la respuesta correspondiente.

El propósito de esta pregunta es conocer la frecuencia con la que los hombres se practican el examen de próstata como un método de prevención.

***La actividad física y los hábitos de vida saludables, mejoran la calidad de vida, y contribuyen a la prevención y tratamiento de enfermedades crónicas como las patologías cardíacas, accidentes cerebro-vasculares y diabetes entre otras. Por esto, las preguntas 33 a 38 indagan sobre la actividad física realizada por el encuestado y los hábitos en cuanto al consumo de bebidas alcohólicas y el uso del cigarrillo.***

***Las preguntas 33 a la 38 solo las deben responder las personas de 10 años y más.***

**PREGUNTA F.33: ¿CON QUÉ REGULARIDAD PRACTICA USTED DEPORTE O ALGUNA ACTIVIDAD FÍSICA?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre la frecuencia con la que practica algún deporte.  
Recuerde que solo puede registrar una opción.

**PREGUNTA F.34: ¿USTED HA FUMADO ALGUNA VEZ EN SU VIDA?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el código correspondiente.  
Si la respuesta es 2 (No) pase a la pregunta 37.

**PREGUNTA F.35: ¿USTED FUMA ACTUALMENTE?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el código correspondiente.  
Si la respuesta es 2 (No) pase a la pregunta 37.

**PREGUNTA F.36: ¿CUÁNTOS CIGARRILLOS FUMA EN PROMEDIO EN EL DÍA?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 74

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre en el espacio correspondiente el número de cigarrillos que fuma en el día.

El valor registrado debe ser mínimo 1 y máximo 80 cigarrillos.

Esta pregunta indaga por el número de cigarrillos que consume una persona a diario. Recuerde que es el número de cigarrillos y no de cajetillas. En caso de que respondan en términos de *paquetes*, debe hacer la conversión a número de cigarrillos.

**PREGUNTA F.37: ¿CONSUME USTED BEBIDAS ALCOHÓLICAS COMO CERVEZA, AGUARDIENTE, RON, VINO, ETC.?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre el código correspondiente.

Si la respuesta es 2 (No) termine el Capítulo.

**PREGUNTA F.38: ¿HABITUALMENTE CUÁNTOS DÍAS A LA SEMANA CONSUME BEBIDAS ALCOHÓLICAS?**

De acuerdo con lo manifestado por el encuestado, registre en el espacio correspondiente el número de días que consumió bebidas alcohólicas.

El valor registrado debe estar entre 1 y 7.

Si lo hace esporádicamente, anote 8.

Si no sabe o no responde, anote 9.

**7.9 CAPÍTULO G. SISTEMA DE PENSIONES (Para todas las personas de diez años y más)**

**OBJETIVOS**

- 1) Establecer las características de las personas que deciden cotizar a un fondo de pensiones en comparación con las que no cotizan.
- 2) Establecer a qué tipo de fondo de pensiones cotizan, y si reciben algún subsidio por hacerlo.
- 3) Establecer incentivos a la cotización a pensiones.

**QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS**

La información de este capítulo será suministrada directamente por cada una de las personas de 10 años y más.

Cuando no se encuentren en el hogar algunas de las personas de 10 años y más, se procederá a establecer a qué hora se pueden encontrar para regresar y tomar los datos.

Asimismo, cuando la persona tenga algún problema grave de salud, discapacidad o problema mental, se puede tomar los datos al miembro del hogar, mayor de 18 años que mejor conozca la información de esa persona.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 75 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE	

**PREGUNTA G.1: ¿ESTÁ COTIZANDO ACTUALMENTE A UN FONDO DE PENSIONES?**

Se registra la opción 1 cuando la persona informa que actualmente se encuentra cotizando para pensiones, es decir, si cotiza por el trabajo que tiene bien sea como empleado (asalariado) o independiente, pase a la pregunta 5.

Si la persona no cotiza, registre la opción 2.

Si ya es pensionado, se registra la opción 3 y pase a la pregunta 5.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta que el sistema general de pensiones tiene por objeto garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que determina la ley.

Son afiliados al sistema general de pensiones:

- **En forma obligatoria**, todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo, los servidores públicos y los trabajadores independientes.
- **En forma voluntaria**, en general todas las personas naturales residentes en el país y los colombianos domiciliados en el exterior que cumplan algunos requisitos contemplados en la ley 100 de 1993. Los extranjeros que en virtud de un contrato de trabajo permanezcan en el país y no estén cubiertos por algún régimen de su país de origen o de cualquier otro.
- A las personas pensionadas ya no se les descuenta, aunque sigan desempeñando alguna actividad como empleados, asalariados o en condición de trabajadores independientes en estos casos deben marcar la alternativa 3.

Aunque lo anterior es lo contemplado por la ley, el encuestador puede encontrar otras situaciones como: ocupados no afiliados al régimen de pensiones, información que debe registrarse tal cual la suministra el encuestado.

**PREGUNTA G.2: ¿POR QUÉ NO COTIZA A PENSIONES?**

Lea las opciones pausadamente y registre el código correspondiente de acuerdo con la respuesta del encuestado.

Si la persona responde la opción 1 (Estudia exclusivamente) y es menor de 18 años, termine capítulo.

**PREGUNTA G.3: ¿HA COTIZADO ALGUNA VEZ EN SU VIDA?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado marque el código correspondiente.

Si la respuesta es código 1 (Sí), registre cuántos meses hace que pagó por última vez un aporte a pensiones.

Si no responde o no se acuerda registre 99 y pase a la pregunta 7.

**PREGUNTA G.4: ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES BENEFICIOS LE PARECERÍA MÁS ATRACTIVO PARA EMPEZAR A COTIZAR AL SISTEMA DE PENSIONES?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, marque el código correspondiente.

Una vez diligencia pase a la pregunta 9.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 76 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**Nota:** Tenga en cuenta que si la persona manifiesta como beneficio la **certeza** que algún día va a recibir la pensión, esta respuesta debe registrarse en la opción 2 (que el sistema de pensiones fuera más confiable)

**PREGUNTA G.5: ¿EN QUÉ FONDO COTIZA O COTIZÓ SUS APORTES A PENSIONES POR ÚLTIMA VEZ?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, marque el código correspondiente.  
**Si el encuestado ya está pensionado (G1=3) termine capítulo.**

1. **Fondo privado (Administradora de Fondos de Pensiones):** Colmena, Colpatria, Porvenir, Davivir, etc.
2. **Instituto de Seguros Sociales, Colpensiones.**
3. **Regímenes especiales:**
  - Los miembros de las fuerzas militares y de policía.
  - Personal civil del Ministerio de Defensa y la policía nacional.
  - Personal docente afiliado al Fondo Nacional de prestaciones sociales del magisterio.
  - Empleados y pensionados de Ecopetrol etc.
4. **Cajas de previsión.**

**PREGUNTA G.6: ¿DESDE QUÉ AÑO ESTÁ AFILIADO AL SISTEMA DE PENSIONES?**

Registre en el espacio correspondiente el año desde el cual el encuestado se encuentra afiliado al sistema de pensiones.  
 Tenga en cuenta que es el año en el que se afilió por primera vez a un fondo de pensiones, independiente de si ha estado afiliado a varios fondos.  
 Si no responde o no se acuerda, registre 999.

**PREGUNTA G.7: HA RECIBIDO O RECIBE ALGÚN TIPO DE SUBSIDIO DEL GOBIERNO PARA COMPLEMENTAR SU APORTE A PENSIONES?**

De acuerdo con la respuesta, registre el código.  
 Si la respuesta es Sí, escriba el valor en el espacio correspondiente.

**PREGUNTA G.8: ¿QUÉ INCENTIVARÍA A A COTIZAR UN MONTO MAYOR AL OBLIGATORIO EN PENSIONES?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, marque el código correspondiente. Solo admite una opción.

**PREGUNTA G.9: ¿QUÉ ESTÁ HACIENDO ACTUALMENTE PARA MANTENERSE ECONÓMICAMENTE EN SU VEJEZ?**

Lea las opciones pausadamente y registre cada una de las respuestas del encuestado. Recuerde que el encuestado puede responder más de una opción.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 77

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

## 7.10 CAPÍTULO H. FUERZA DE TRABAJO (Para todas las personas de diez años y más)

Con este capítulo se quiere clasificar a la población de 10 años y más dentro de las categorías de fuerza de trabajo: Población Económicamente Activa (Ocupados y Desocupados) y Población Económicamente Inactiva.

### OBJETIVOS

- 1) Determinar cuáles personas dentro del hogar están ocupadas, quiénes devengan ingresos y quiénes están en capacidad de hacerlo, como resultado de la vinculación al mercado laboral o por otras actividades o transferencias.
- 2) Determinar las condiciones de trabajo de los ocupados, como son el acceso a la seguridad social, horas trabajadas, ingresos, empleo secundario.
- 3) Caracterizar a los desocupados y a los inactivos, determinando si perciben ingresos por otras fuentes como ayudas de familiares, amigos o instituciones.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

La información de este capítulo será suministrada directamente por cada una de las personas de 10 años y más.

Cuando no se encuentren en el hogar algunas de las personas de 10 años y más, se procederá a establecer a qué hora se pueden encontrar para regresar y tomar los datos.

Asimismo, cuando la persona tenga algún problema grave de salud, discapacidad o problema mental, se puede tomar los datos al miembro del hogar, mayor de 18 años que mejor conozca la información de esa persona.

### DILIGENCIAMIENTO

El seguimiento correcto de los flujos de las preguntas, clasificará a las personas de 10 años y más en las categorías a las que correspondan.

### **PREGUNTA H.1: REGISTRE EL NÚMERO DE ORDEN DE LA PERSONA QUE SUMINISTRA LA INFORMACIÓN.**

El objetivo de esta pregunta es conocer la persona que suministra la información.

### **PREGUNTA H.2: ¿EN QUÉ ACTIVIDAD OCUPÓ LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO LA SEMANA PASADA?**

Formule la pregunta y espere respuesta.

Si responde la opción 1 pase a la pregunta 15, si responde la opción 5 pase a la pregunta 70, de lo contrario continúe.

Marque **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.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 78

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Si la persona no puede decidir al respecto, pregunte cuál le generó un ingreso.

El objetivo de la pregunta es determinar la ocupación de la persona en la semana pasada a la encuesta. Si el entrevistado(a) 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?

Para registrar la respuesta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Trabajando:** se clasifica en la opción "trabajando" la persona que durante la semana de referencia dedicó la mayor parte del tiempo a trabajar, ya sea como asalariado, como trabajador por cuenta propia o como patrón. Por ser un servicio remunerado, también se consideran trabajando los médicos que están realizando su año rural.

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

- Las personas que están atendiendo un negocio o ejerciendo una profesión aun cuando no hayan efectuado ventas o prestado servicios profesionales durante la semana pasada o de referencia.
- Las personas que tienen en su hogar uno o más pensionistas.
- 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.
- Si la persona en la semana de referencia se encontraba prestando el servicio militar y en la semana de la encuesta terminó de prestar el servicio militar y forma parte de este hogar, se considera trabajando.

En cualquiera de los casos anteriores, registre el código 1.

2. **Buscando trabajo:** 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, se registra el código 2 (buscando trabajo).

Se considera que una persona está buscando trabajo cuando:

- 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.
- Publica, contesta o consulta avisos clasificados o llena solicitudes.
- Buscó trabajo la mayor parte del tiempo en la semana pasada, o de referencia, y en el momento de la encuesta ya está trabajando.
- Prestó el servicio militar hasta hace unos meses y ahora está buscando trabajo.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 79 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

3. **Estudiando:** registre código 3 cuando las personas 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 del tiempo de esa semana al estudio en una institución o en su propia casa. Se incluye todo tipo de educación e instrucción: formal, informal, técnica, religiosa, Sena.

- 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 (trabajando o buscando trabajo).
- Las personas que en el periodo de vacaciones no están trabajando o buscando trabajo, se considerarán estudiando si van a seguir asistiendo.
- Los estudiantes de medicina, enfermería, odontología, derecho o de cualquier otra profesión, que realizan prácticas propias de su área académica no remuneradas deben considerarse estudiando.
- Si las prácticas, pasantías o internado están siendo remuneradas EN DINERO deberá considerarse trabajando.

4. **Oficios de hogar:** quienes durante la semana de referencia tuvieron como principal actividad la atención y manejo **de su propio hogar**. 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 en el hogar.

5. **Incapacitado permanente para trabajar:** las personas que por una enfermedad física, mental o vejez, no pueden realizar ninguna clase de trabajo de por vida.

6. **Otra actividad ¿Cuál?:** 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 periodo de referencia hayan sido suspendidos temporal o 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 agropecuaria (así lo hayan iniciado en el momento de la encuesta).
- Trabajadores voluntarios sin remuneración en organizaciones de beneficencia, acción comunal o para un amigo.
- No se consideran trabajando las personas que durante la semana de referencia se encontraban arreglando (pintando, estucando, etc.) una casa de su propiedad para ser arrendada.
- Los rentistas o pensionados.
- Los deportistas aficionados, vagos, mendigos, etc.

**PREGUNTA H.3: ADEMÁS DE LO ANTERIOR, ¿ REALIZÓ LA SEMANA PASADA ALGUNA ACTIVIDAD PAGA POR UNA (1) HORA O MÁS?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 80

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Si registró código 1 pase a la pregunta 15, de lo contrario, continúe.

Esta pregunta se hace para aquellas personas que dedicaron la mayor parte del tiempo a buscar trabajo, estudiar, realizar oficios del hogar u otra actividad.

- **Se entiende como actividad paga** toda actividad que genera un ingreso monetario o en especie. El ingreso en especie incluye toda clase de mercaderías (alimentos, vivienda, relojes, libros, educación, vestuario, etc.).

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

La pregunta requiere especial sondeo por parte del encuestador, para establecer si la persona realizó algún tipo de actividad remunerada que ella no considera como trabajo. Por ejemplo, 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.

**PREGUNTA H.4: AUNQUE NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA, POR UNA (1) HORA O MÁS EN FORMA REMUNERADA, ¿TENÍA DURANTE ESA SEMANA ALGÚN TRABAJO O NEGOCIO POR EL QUE RECIBE INGRESOS?**

Si la respuesta es Sí, código 1, pase a la pregunta 15. En caso contrario continúe.

Esta pregunta contribuye a 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.

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. Por ejemplo, recolectores de café o algodón que están 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 ciertas épocas 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 declara tener un empleo o negocio, pero que no pudo trabajar durante la semana de referencia por estar enferma o haber sufrido un accidente.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 81

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

- **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 suspendidas de su trabajo, pero manifiestan que volverán a trabajar en una fecha definida.

**PREGUNTA H.5: ¿ TRABAJÓ LA SEMANA PASADA EN UN NEGOCIO POR UNA (1) HORA O MÁS SIN QUE LE PAGARAN?**

Si la respuesta es Sí, código 1, pase a la pregunta 16.  
En caso contrario continúe.

Para registrar la respuesta, tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Trabajador familiar sin remuneración.** Es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabajó por lo menos una (1) hora en la semana de referencia, en una empresa económica de propiedad de una persona emparentada con él que residen en el mismo hogar.
- **Trabajador sin remuneración en empresas de otros hogares.** Es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabajó por lo menos una (1) hora en la semana de referencia, en una empresa económica de propiedad de una persona emparentada o no con el encuestado y que **no** reside en el mismo hogar.

**PREGUNTA H.6: EN LAS ÚLTIMAS CUATRO (4) SEMANAS ¿ HIZO ALGUNA DILIGENCIA PARA CONSEGUIR UN TRABAJO O INSTALAR UN NEGOCIO?**

Esta pregunta inicia la secuencia para captar a los desocupados. Para diligenciarla tenga en cuenta: **ULTIMAS CUATRO (4) SEMANAS. SE REFIERE A LAS ÚLTIMAS 4 SEMANAS INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA SEMANA EN QUE SE ESTÁ REALIZANDO LA ENCUESTA.**  
Si la respuesta es No, código 2, pase a la pregunta 8. En caso contrario continúe.

Conseguir trabajo contempla las siguientes acciones:

- Pedir ayuda a amigos, parientes, colegas, sindicatos, etc.
- 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, materia prima o mercancías 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.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 82 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- Las actividades que realiza una persona (proselitismo político) para conseguir por medio del voto popular un cargo público.

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

**PREGUNTA H.7: ¿QUÉ HIZO PRINCIPALMENTE EN LAS ÚLTIMAS CUATRO (4) SEMANAS PARA CONSEGUIR UN TRABAJO O INSTALAR UN NEGOCIO?**

Lea las alternativas. Marque solamente la más importante que realizó la persona.  
Una vez diligenciada esta pregunta, pase a la pregunta 14.

- Pidió ayuda a familiares, amigos, colegas** registre el código 1 cuando el mecanismo usado por la persona para conseguir empleo fue pedirle colaboración a amigos, familiares, colegas. Se incluyen en esta alternativa las personas que acudieron a políticos con el fin de que le ayuden a conseguir un empleo.
- Visitó, llevó o envió hojas de vida a empresas o empleadores:** registre el código 2 cuando la persona se presentó con el empleador o jefe de personal o, se acercó a la empresa a mirar si había avisos de vacantes o convocatorias, sin importar el medio por el cual ésta se enteró de que allí necesitaban personal.
- Visitó, llevó o envió hojas de vida a bolsas de empleo o intermediarios:** registre el código 3 cuando la persona realizó alguna de las siguientes acciones:
  - Visitó bolsas de empleo o empresas de intermediación laboral con el fin de presentarse personalmente o se acercó a mirar si había avisos de vacantes (sin importar el medio por el cual la persona se enteró de que allí necesitaban personal).
  - Llevó o envió la hoja de vida a bolsas de empleo o empresas de intermediación laboral por correo o por intermedio de un mensajero (sin importar el medio por el cual la persona se enteró de que estaban recibiendo hojas de vida).

Solo se marca esta alternativa cuando la visita, la entrega o el envío de la hoja de vida a la bolsa de empleo, se realizó sin que existiera la intención de que la persona fuera ayudada por un colega, amigo o familiar. Es decir, la persona simplemente acudió a la bolsa de empleo, para enterarse de posibilidades de trabajo, empezar un proceso de selección o entregar la hoja de vida sin la existencia de recomendaciones o solicitud de ayuda a amigos u otras personas.

- Puso o consultó avisos clasificados:** registre el código 4 cuando las personas manifiestan que en las últimas cuatro (4) semanas principalmente colocaron avisos clasificados ofreciendo sus servicios, bien sea en TV, radio, prensa, etc.
- Se presentó a convocatorias:** registre el código 5 cuando la diligencia que hizo la persona fue presentarse a un proceso de selección por convocatoria, generalmente se trata de empresas del gobierno.
- Hizo preparativos para iniciar un negocio:** se registra el código 6 cuando la persona realizó acciones relacionadas con la búsqueda de un empleo independiente, entre las cuales se incluyen:
  - Búsqueda o compra de terrenos, edificios, maquinaria, equipos a fin de establecer un negocio propio.
  - Preparativos de tipo financiero (solicitud de préstamos para instalar un negocio), trámite de licencias, permisos, etc.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 83

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

7. **Otro medio, ¿cuál?** \_\_\_\_\_: se registra el código 7 cuando el encuestado da una respuesta que no se asimila a ninguna de las alternativas anteriores. En caso de que la persona haya sido contactada por un trabajo, sin buscarlo, se registra en esta opción.
8. **No sabe, no informa.**

**PREGUNTA H.8: ¿DESEA CONSEGUIR UN TRABAJO REMUNERADO O INSTALAR UN NEGOCIO?**

Si la respuesta es No, escribir el código 2, pase a la pregunta 70. En caso contrario continúe.

La pregunta se formula a las personas que no tienen trabajo y no hicieron diligencias para conseguirlo en las últimas cuatro (4) semanas. Su objetivo es filtrar a aquellas personas que no desean trabajar.

**PREGUNTA H.9: AUNQUE DESEA TRABAJAR, ¿POR QUÉ MOTIVO PRINCIPAL NO HIZO DILIGENCIAS PARA BUSCAR UN TRABAJO O INSTALAR UN NEGOCIO EN LAS ÚLTIMAS CUATRO (4) SEMANAS?**

Formule la pregunta y espere la respuesta.  
Si responde la opción 1 pase a la pregunta 14.  
Si responde las opciones 9, 10, 11, 12 o 13 pase a la pregunta 70.  
De lo contrario continúe.

Esta pregunta se dirige a quienes deseando trabajar, no efectuaron en las últimas cuatro (4) semanas alguna diligencia para encontrar empleo o trabajo, e indaga la razón por la cual no lo hicieron.

**PREGUNTA H.10: DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES (ÚLTIMAS 52 SEMANAS) ¿TRABAJÓ POR LO MENOS DOS (2) SEMANAS CONSECUTIVAS?**

Cuando la respuesta es afirmativa, registre el código 1 y continúe en la pregunta 11.  
En caso contrario, registre el código 2 y pase a la pregunta 12.

Con esta pregunta se quiere saber si en los últimos 12 meses las personas realizaron alguna actividad en la producción de bienes y servicios por lo menos durante dos semanas consecutivas. El término “dos semanas consecutivas” hace referencia a la continuidad del trabajo sin tener en cuenta la jornada diaria o semanal.

**PREGUNTA H.11: DESPUÉS DE SU ÚLTIMO EMPLEO, ¿HA HECHO ALGUNA DILIGENCIA PARA CONSEGUIR TRABAJO O INSTALAR UN NEGOCIO?**

Si la persona ha realizado alguna diligencia para conseguir trabajo registre el código 1 y pase a la pregunta 13.  
Si responde No, registre el código 2 y pase a la pregunta 70.

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.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 84 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

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 agosto a septiembre del 2012, trabajó desde el 1º de octubre de 2012 hasta el 15 de noviembre 2012 y después de ese último trabajo no ha hecho diligencias para conseguir empleo, quedará clasificado como INACTIVO.

**PREGUNTA H.12: DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES (ÚLTIMAS 52 SEMANAS) ¿ HA HECHO ALGUNA DILIGENCIA PARA CONSEGUIR TRABAJO O INSTALAR UN NEGOCIO?**

Si la respuesta es No, registre el código 2 y pase a la pregunta 70.  
En caso contrario continúe.

Esta pregunta se dirige a las personas que no buscaron trabajo en las últimas cuatro (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, pues la persona 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.

**PREGUNTA H.13: ¿CUÁNTOS MESES HACE QUE DEJÓ DE BUSCAR TRABAJO POR ÚLTIMA VEZ?**

Registre el número de meses en el espacio correspondiente.  
Solo se acepta entre 01 y 12 meses.  
Si no sabe, escriba 99.

La persona que responde esta pregunta debe haber trabajado por lo menos dos semanas consecutivas en los últimos doce meses y, ha hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio desde su último empleo. Igualmente, las personas que durante los últimos doce meses han hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio.

La pregunta caracteriza a los desocupados de acuerdo con el número de meses que hace que dejaron de buscar empleo.

**PREGUNTA H.14: SI LE HUBIERA RESULTADO ALGÚN TRABAJO A ¿ESTABA DISPONIBLE LA SEMANA PASADA PARA EMPEZAR A TRABAJAR?**

Si responde Sí, escriba el código 1 y pase a la pregunta 64.  
En caso contrario pase a la pregunta 70.

La disponibilidad actual para trabajar significa actitud y disposición en el momento para trabajar, si se presenta la oportunidad para ello. La importancia de este criterio es que ciertas personas pueden estar buscando empleo para una época posterior. Por ejemplo, estudiantes que se encuentran buscando empleo para el periodo de vacaciones, o personas que buscan trabajo pero actualmente no podrían desempeñarlo por responsabilidades familiares.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 85 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Esta pregunta permite diferenciar entre las personas que actualmente están disponibles (desocupados) de aquellos que no lo están (inactivos).

**PREGUNTA H.15: ¿ES SU TRABAJO ACTUAL, SU PRIMER TRABAJO?**

Esta permite saber si la persona ha desarrollado otros trabajos durante su vida o si es el único trabajo que ha desarrollado.

**PREGUNTA H.16: ¿POR QUÉ MEDIO PRINCIPAL CONSIGUIÓ ESTE EMPLEO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente. Si responde otro medio, ¿Cuál? (10), detalle la respuesta suministrada.

**VER DEFINICIONES PREGUNTA H.7.**

Esta pregunta permite analizar la efectividad de los mecanismos de búsqueda de empleo, y al mismo tiempo, permite cruzar esta información con los medios que se utilizan para la búsqueda del mismo.

**PREGUNTA H.17: ¿A QUÉ ACTIVIDAD SE DEDICA PRINCIPALMENTE LA EMPRESA O NEGOCIO EN LA QUE REALIZA SU TRABAJO?**

Debe anotar la actividad exacta y la rama de actividad a la que se dedica. Sea lo más claro y detallado posible.

La rama de actividad se define de acuerdo al producto, bien o servicio principal, producido o prestado por la empresa o negocio.

Con el fin de dar una descripción clara y exacta de la rama de actividad, la anotación debe incluir o indicar para el establecimiento, tanto la función general como la función específica. A continuación presentamos ejemplos de cómo se debe obtener y registrar la información:



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 86

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

INFORMACIÓN INADECUADA	INFORMACIÓN ADECUADA
<b>Taller</b>	Taller de reparación de automóviles Taller de mecánica dental Taller de sastrería Taller de metalmecánica
<b>Fábrica</b>	Fábrica de zapatos de cuero Fábrica de envases de plástico Fábrica de ropa interior Fábrica de ropa para mujer
<b>Almacén</b>	Almacén de abarrotos al por menor Almacén de ropa al por menor
<b>Industria</b>	Industria textil Industria automotriz
<b>Ministerio</b>	Ministerio de Transporte Ministerio de Agricultura
<b>Club</b>	Club deportivo Club nocturno
<b>Finca</b>	Finca agrícola Finca ganadera

Cuando una misma empresa realiza más de una actividad económica, la rama en la cual debe ser clasificada se define así:

- **Una empresa que produce y luego comercializa lo que produce.** En estos casos prima la producción sobre la venta o comercialización. Ejemplo: una empresa que cría pollos para venderlos, bien sea crudos o preparados.
- **Si la empresa realiza varias actividades,** por ejemplo una Caja de Compensación que ofrece servicios de turismo y recreación, comercializa productos al por menor y presta servicios de salud como Caja de Compensación, se codificará la rama, según la actividad donde la persona preste sus servicios (servicio, comercio, etc.).

**Tenga en cuenta:**

- Cuando la persona es **trabajador independiente** y 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, la rama de actividad es producir estadísticas.
- **Para un empleado doméstico** (o sea, una persona que trabaja en un solo hogar) la anotación en rama de actividad debe ser "servicio doméstico - hogar". Si trabaja en varios hogares (trabajador independiente) la rama de actividad será según su actividad principal.
- **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

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 87 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

establecimientos. 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. Analice detenidamente los siguientes ejemplos:

- Una persona que fue contratada por Leonisa como promotora en puntos de venta, para lo cual se desplaza a almacenes de cadena como Éxito, Carulla y otros supermercados se diligenciará: fabricar ropa interior.
- Los vigilantes de empresas de seguridad, que los envían a prestar sus servicios a entidades, almacenes, bancos, etc., se diligenciará la actividad de la empresa o negocio donde la persona labora.
- El encuestador no debe confundir la rama de actividad con la ocupación de la persona.
- 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.
- **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 ésta y las demás preguntas del formulario.
- 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.

**PREGUNTA H.18: ¿PARA REALIZAR ESTE TRABAJO TIENE ALGÚN TIPO DE CONTRATO (VERBAL O ESCRITO)?**

Para las personas que tienen contrato de trabajo (1) continúe.  
En caso contrario pase a la pregunta 22.

Esta pregunta busca determinar las condiciones de contratación de trabajadores, lo cual indica estabilidad y calidad del empleo que poseen. Para esta pregunta tenga en cuenta la definición siguiente:

- **Contrato de trabajo:** es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. El contrato puede ser verbal o escrito.

**PREGUNTA H.19: ¿QUÉ TIPO DE CONTRATO TIENE, VERBAL O ESCRITO?**

Esta pregunta busca determinar las condiciones de contratación de las personas con contrato de trabajo.

Para el diligenciamiento de la pregunta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Contrato escrito:** cuando las condiciones y el acuerdo laboral se registran en un documento que es aceptado por ambas partes.
  - Para el caso de los empleados públicos, la firma del acta de posesión debe considerarse como la existencia de un contrato escrito de trabajo.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL		REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE
			PÁGINA : 88
			FECHA: 03-09-2012

- Los policías bachilleres se consideran empleados del gobierno con contrato escrito de trabajo, desde el momento en que son reclutados a pagar el servicio militar.
- **Contrato verbal:** cuando no hay constancia por escrito ni se firma ningún documento del acuerdo y condiciones de trabajo.

**PREGUNTA H.20: ¿EL CONTRATO DE TRABAJO ES A TÉRMINO INDEFINIDO O A TÉRMINO FIJO?**

Para el caso de contrato a término fijo, pregunte por el tiempo estipulado en el contrato y regístrelo en meses. El número de meses se refiere al contrato vigente.  
Si no sabe el número de meses del contrato, escriba 99.  
Si la duración del contrato es inferior a 15 días, escriba 00.  
Si la duración del contrato es de 15 días a un mes, escriba 01.  
Si la duración del contrato es de 98 meses o más, escriba 98.

El objetivo de esta pregunta es determinar las condiciones de permanencia y estabilidad de la persona en su trabajo, de acuerdo al tipo de contrato establecido.

Para su diligenciamiento, tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Contrato a término indefinido:** es aquel donde no se le estipula un término fijo a la duración, es decir, que su plazo de ejecución no está determinado.
- **Contrato a término fijo:** es un contrato cuya duración no puede ser superior a tres años y estipula un término de duración, puede ser renovable indefinidamente.

**PREGUNTA H.21: ¿SE ENCUENTRA COTIZANDO AL SISTEMA DE SALUD POR ESTE TRABAJO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.

El propósito de la pregunta es conocer si las personas aportan al sistema de seguridad social a través de su empleo principal.

**PREGUNTA H.22: ¿CUÁNTOS MESES LLEVA TRABAJANDO EN ESTA EMPRESA, NEGOCIO, INDUSTRIA, OFICINA, FIRMA O FINCA DE MANERA CONTINUA?**

**PREGUNTA H.23: EN ESTE TRABAJO \_\_\_\_\_ ES**

**El encuestador debe leer todas las alternativas** de esta pregunta y debe clasificar la posición ocupacional de acuerdo con la información obtenida en las preguntas anteriores y las definiciones establecidas para cada categoría. El encuestador debe hacer un buen sondeo y hacer la respectiva consistencia.  
Si la respuesta es cualquiera de las opciones de 4 a 7 pase a la pregunta 41.  
Si la respuesta es la opción 8 ó 9 pase a la pregunta 43.

El objetivo de la pregunta es conocer la posición ocupacional que la persona tiene en el ejercicio de su trabajo.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 89 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

A continuación se definen las categorías de ocupación:

Se entiende como **empleado** a la persona que trabaja para un empleador público o privado y que percibe una remuneración en forma de salario, sueldo, comisión, propinas, pago a destajo o pago en especie.

1. **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 las personas que trabajan como asalariados en organizaciones de servicio social, sindical, iglesias y otras organizaciones sin fines de lucro.

Tenga en cuenta que uno de los aspectos que define la posición ocupacional es la relación contractual que tiene el trabajador. 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.

Los empleados de ECOPETROL, deben quedar clasificados como **Obrero o empleado de empresa particular**.

Si se presenta el caso de dos personas que tienen un negocio, pero éste solo está registrado a nombre de una de ellas, tenga en cuenta:

- Si una de las dos personas ejerce como patrón y la otra persona pertenece a la nómina, devenga algún salario que sugiera relación laboral, la primera debe ser clasificada como **patrón o empleador** y la segunda como **empleado de empresa particular**.
- Todos los empleados de empresa particular deben registrar algún tipo de contrato en la pregunta 18.

2. **Obrero o empleado del gobierno.** Es aquella persona que trabaja para una entidad oficial en **condición de asalariado** (independientemente del cargo que desempeñe). Se incluyen aquí las personas vinculadas a entidades mixtas (de propiedad privada y del Estado), siempre y cuando la persona esté cobijada con el régimen del empleado del Estado.

Se debe verificar que la empresa reportada por el encuestado sea estatal y que la contratación sea directamente con la entidad. Tenga en cuenta que muchas personas que trabajan para estas entidades no son empleados públicos porque no son asalariados, sino que su contratación se hace a través de un tercero o la vinculación es a través de la prestación de servicios (contratistas).

Tenga en cuenta que:

- Los empleados de ECOPETROL no son empleados del gobierno.
- Los empleados del CERREJÓN no son empleados del gobierno.
- Los empleados del gobierno no deben estar vinculados al sistema general de seguridad social en salud a través del régimen subsidiado.
- Todos los empleados públicos deben registrar algún tipo de contrato en la pregunta 18 de este capítulo.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 90 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

3. **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 o en especie. Comprende a los sirvientes, conductores, 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.

Todos los empleados domésticos deben registrar algún tipo de contrato en la pregunta 18 de este capítulo.

4. **Profesional independiente:** son las personas que explotan por su cuenta una profesión con ayuda o no de familiares, pero sin utilizar trabajadores (empleados u obreros) remunerados. Estas personas pueden trabajar solas o asociadas con otras de igual condición.

Dentro de esta alternativa se deben clasificar los profesionales que manifiestan trabajar en cualquier nivel del gobierno (nacional, departamental o municipal), desempeñando su profesión en calidad de “**contratistas**”.

Se entiende por **contratista** a la persona cuyo contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales, y que por lo tanto, solo tienen derecho a los honorarios convenidos.

5. **Trabajador independiente o por cuenta propia.** Son las personas que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta un oficio con ayuda o no de familiares, pero sin utilizar ningún trabajador (empleado u obrero) remunerado. Estas personas pueden trabajar solas o asociadas con otras de igual condición. A diferencia de los profesionales independientes, no necesariamente requieren un título profesional para ejercer su trabajo.

**Tenga en cuenta que:**

- Las personas que manifiestan trabajar en cualquier nivel del gobierno (nacional, departamental o municipal), en calidad de contratistas deben quedar clasificados como: trabajador independiente o por cuenta propia.
- Las personas que tienen pensionistas en el hogar, aun cuando cuenten con una empleada doméstica, se considerarán como trabajadores por cuenta propia.
- Las madres comunitarias, se consideran trabajadores independientes o por cuenta propia.

Si se presenta el caso de dos personas que tienen un negocio, pero este solo está registrado a nombre de una de ellas, tenga en cuenta:

- Si dentro de la sociedad, no se cuenta con la colaboración o participación de terceros (empleados) y si no existe ningún tipo de subordinación entre las partes; las dos personas ejercen su profesión y atienden las actividades propias del negocio (atención a clientes, producción, distribución o ventas), deben ser clasificadas como **independientes o cuenta propia**.

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

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 91 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE	

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

Si se presenta el caso de dos personas que tienen un negocio, pero éste solo está registrado a nombre de una de ellas, tenga en cuenta:

- Si las dos personas ejercen como patronos, tienen personal a su cargo y ninguna de ellas devenga algún salario que sugiera relación laboral, o que no pertenezcan a la nómina, ambas deben ser registradas como **patrón o empleador**.

7. **Trabajador de finca, tierra o parcela propia, en arriendo, aparcería o usufructo.** Es la persona que explota su propia unidad agropecuaria, o unidad agropecuaria en arriendo con ayuda o no de familiares, pero sin utilizar trabajadores remunerados.

8. **Trabajador 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, realizando labores propias de un trabajo pago, en una actividad económica explotada por una persona emparentada o no con él.

9. **Jornalero o peón.** Son los trabajadores que se dedican directamente a la producción de bienes agrícolas y pecuarios, bajo la dependencia de un solo patrón del que obtienen una remuneración ya sea fija o por unidad producida.

Todo jornalero o peón debe tener algún tipo de contrato ya sea verbal o escrito.

Cuando una persona desarrolle durante la semana de referencia una labor diferente a la que usualmente realiza, (Ej.: 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 desempeñó durante la mayor parte de tiempo la semana pasada.

**PREGUNTA H.24: EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES ¿HA SOLICITADO LICENCIAS O PERMISOS POR ENFERMEDAD?**

Si la respuesta es No, señale el código 2 y, pase a la pregunta 27. En caso contrario continúe.

**PREGUNTA H.25: ¿POR QUÉ RAZÓN SOLICITÓ LICENCIA?**

Registre el tipo de licencia solicitada.  
En 25A registre el número de licencias solicitadas para cada una de ellas.

**PREGUNTA H.26: ¿CUÁNTOS DÍAS EN TOTAL SOLICITÓ POR ESTA O ESTAS LICENCIAS?**

Registre en el espacio correspondiente el número total de días de todas las licencias solicitadas.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 92 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA H.27: ¿CUÁL DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES, DESCRIBE MEJOR LA FORMA EN QUE REALIZA SU TRABAJO?**

Con esta pregunta se pretende conocer las condiciones laborales que enfrenta el individuo durante su jornada laboral.

**PREGUNTA H.28: ANTES DE DESCUENTOS, ¿CUÁNTO GANÓ EL MES PASADO EN ESTE EMPLEO? (INCLUYA PROPINAS Y COMISIONES Y EXCLUYA HORAS EXTRAS, VIÁTICOS Y PAGOS EN ESPECIE.)**

Registre en el espacio correspondiente el valor del salario.

Si no recibió salario en dinero, registre 00.

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Si no informa el monto que recibió, registre 99.

Esta pregunta capta los ingresos monetarios provenientes del trabajo principal en condición de asalariado, jornalero, peón o empleado doméstico. No incluya auxilio de transporte, subsidio de alimentación, subsidio familiar ni prima técnica o de antigüedad.

Para registrar la respuesta tenga en cuenta que:

- **Sueldo, salario u honorarios:** es la cantidad nominal de dinero que los trabajadores (empleados, obreros y profesionales independientes) reciben de un empleador o patrón como retribución a la prestación de sus servicios por un periodo de tiempo determinado. Se entiende por sueldos y salario lo recibido periódicamente (mensual, cada diez días, quincenal, diario) en forma regular. En el sueldo o salario se deben incluir:
  - ✓ **Comisiones:** son sobresueldos o porcentajes por volumen de ventas pagados en el comercio o al personal de ventas.
  - ✓ **Propina:** es un dinero que el empleado recibe de la persona que adquiere el bien o servicio y generalmente se da en retribución a una buena atención.

**PREGUNTA H.29: ¿EL MES PASADO RECIBIÓ INGRESOS POR CONCEPTO DE HORAS EXTRAS?**

Si recibió ingresos por horas extras, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.

Indague si la persona incluyó este valor en los ingresos declarados en la pregunta anterior - H28.

Si incluyó el valor de las horas extras en la pregunta 28, registre el código 1.

Si no sabe o no informa, registre el código 9. En este caso, en el valor correspondiente escriba 98.

Si no recibió ingresos por horas extras, registre el código 2.

El objetivo de esta pregunta es captar información de ingresos recibidos por horas extras.

Tenga en cuenta la siguiente definición:

**Horas extras.** Es dinero, diferente al salario, que se recibe por trabajar tiempo adicional a la jornada de trabajo establecida en la entidad o empresa o contrato de trabajo.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 93 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA H.30: ADEMÁS DEL SALARIO EN DINERO, ¿EL MES PASADO RECIBIÓ ALIMENTOS COMO PARTE DE PAGO POR SU TRABAJO?**

Si recibió alimentos como parte de pago, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.  
 Si recibió pero no sabe el monto, escriba 98.  
 Si no recibió alimentos como parte de pago, registre el código 2.  
 Si no sabe o no informa, registre el código 9.

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.

**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 \$2.100 y el empleado paga \$300, el pago en alimento mensual, equivale a  $(\$2.100 - \$300 = \$1.800 * 20 \text{ días}) = \$36.000$  (20 días hábiles trabajados).

**PREGUNTA H.31: ADEMÁS DEL SALARIO EN DINERO, ¿EL MES PASADO RECIBIÓ VIVIENDA COMO PARTE DE PAGO POR SU TRABAJO?**

Si recibió vivienda como parte de pago, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.  
 Si recibió pero no sabe el monto, marque el código 1 y escriba 98 en valor.  
 Si no recibió vivienda como parte de pago, registre el código 2.  
 Si no sabe o no informa, registre el código 9.

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

- 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.
- Tenga en cuenta que cuando las empleadas domésticas forman parte del hogar encuestado, deben tener registrada la opción 1 y un valor estimado.
- Si la empresa está pagando por la vivienda que ocupa el empleado u obrero se registra la cifra pagada. Si la vivienda es de propiedad de la empresa, se registra el valor estimado del arriendo de esa casa, como salario en especie recibido.

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

**PREGUNTA H.32: HABITUALMENTE, ¿UTILIZA TRANSPORTE DE LA EMPRESA PARA DESPLAZARSE A SU TRABAJO (BUS O AUTOMÓVIL) PARTICULAR U OFICIAL?**

Si utilizó el transporte de la empresa, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.  
 Si recibió el servicio pero no sabe el monto, marque el código 1 y escriba 98 en valor.  
 Si no utilizó transporte de la empresa, registre el código 2.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 94

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Si no sabe o no informa, registre el código 9.

La parte del salario recibida por este concepto puede darse:

- En forma particular cuando la empresa le asigna un carro al empleado.
- Cuando la empresa tiene buses o colectivos para que los empleados puedan ir al trabajo o regresar al hogar.
- Cuando la empresa dota al empleado de vehículo o moto en forma permanente de tal manera que, éste lo utiliza para desplazarse de su casa al trabajo y viceversa.

Si la persona responde afirmativamente a esta pregunta, solicítele una estimación de lo que tendría que pagar mensualmente por transporte si no contara con este servicio y registre dicha estimación en el espacio correspondiente.

**PREGUNTA H.33: ADEMÁS DEL SALARIO EN DINERO, ¿EL MES PASADO RECIBIÓ OTROS INGRESOS EN ESPECIE POR SU TRABAJO (ELECTRODOMÉSTICOS, ROPA, PRODUCTOS DIFERENTES A ALIMENTOS O BONOS TIPO SODEXHO, ETC.)?**

Si recibió ingresos en especie, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.

Si recibió pero no sabe el monto, marque el código 1 y escriba 98 en valor.

Si no recibió ingresos en especie, registre el código 2.

Si no sabe o no informa, registre el código 9.

La persona pudo haber recibido en el mes de referencia ingresos en especie como un televisor, una nevera, una cafetera u otro electrodoméstico; bonos Sodexho (bonos que algunas empresas dan a los empleados para que con ellos adquieran mercancías, alimentos, calzado, ropa, artículos de aseo).

**PREGUNTA H.34: EL MES PASADO ¿ RECIBIÓ AUXILIO O SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN EN DINERO?**

Si recibió auxilio o subsidio de alimentación, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.

Indague si la persona incluyó este valor en los ingresos declarados en la pregunta 28.

Si incluyó el valor del auxilio o subsidio de alimentación en la pregunta 28, registre el código 1.

Si recibió y no sabe el monto, marque el código 1 y escriba 98 en valor.

Si no sabe o no informa, registre el código 9.

Si no recibió auxilio o subsidio de alimentación, registre el código 2.

Tenga en cuenta que **Subsidio en dinero** es un valor que el patrón da al empleado en forma regular como compensación a algunos gastos que tiene la persona, o los establecidos por ley. En esta categoría están: subsidio de transporte, subsidio de alimentación y subsidio familiar.

Si la persona es obrero o empleado del gobierno: para el caso de personas con ingresos hasta (\$1.133.400.00) tienen derecho a subsidio de alimentación.

**PREGUNTA H.35: EL MES PASADO, ¿ RECIBIÓ AUXILIO O SUBSIDIO DE TRANSPORTE?**

Si recibió auxilio o subsidio de transporte, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 95

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Indague si la persona incluyó este valor en los ingresos declarados en la pregunta 28.  
Si incluyó el valor del auxilio o subsidio de transporte en la pregunta 28, registre el código 1.  
Si recibió y no sabe el monto, marque el código 1 y escriba 98 en valor.  
Si no sabe o no informa, registre el código 9.  
Si no recibió auxilio o subsidio de transporte, registre el código 2.

Tenga en cuenta que **Subsidio de transporte en dinero** es un valor que el patrón da al empleado en forma regular como compensación a algunos gastos que tiene la persona, o los establecidos por ley. En esta categoría están: subsidio de transporte, subsidio de alimentación y subsidio familiar.

Si la persona es obrero, empleado del gobierno o empresa particular: para el caso de personas con ingresos hasta (\$1.133.400.00) tienen derecho a auxilio o subsidio de transporte (\$67.800.00), este mismo valor lo deben recibir los empleados de empresa particular, más no todos lo reciben.

**PREGUNTA H.36: EL MES PASADO, ¿ RECIBIÓ SUBSIDIO FAMILIAR?**

Si recibió subsidio familiar, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.  
Indague si la persona incluyó este valor en los ingresos declarados en la pregunta 28.  
Si incluyó el valor del subsidio familiar en la pregunta 28, registre el código 1.  
Si recibió y no sabe el monto, marque el código 1 y escriba 98 en valor.  
Si no sabe o no informa, registre el código 9.  
Si no recibió subsidio familiar, registre el código 2.

El **subsidio familiar** es una prestación social pagadera a los trabajadores afiliados a una caja de Compensación Familiar, que devenguen hasta cuatro salarios mínimos. Este subsidio se paga en proporción a las personas a cargo.

El encuestador debe tener en cuenta, que los asalariados afiliados a una Caja de Compensación Familiar y que devengan hasta cuatro salarios mínimos, deben recibir una suma que varía dependiendo de la Caja de Compensación a la cual esté afiliado.

**PREGUNTA H.37: EL MES PASADO, ¿ RECIBIÓ SUBSIDIO EDUCATIVO?**

Si recibió subsidio educativo, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.  
Indague si la persona incluyó este valor en los ingresos declarados en la pregunta 28.  
Si incluyó el valor del subsidio educativo en la pregunta 28, registre el código 1.  
Si recibió y no sabe el monto, marque el código 1 y escriba 98 en valor.  
Si no sabe o no informa, registre el código 9.  
Si no recibió subsidio educativo, registre el código 2.

**PREGUNTA H.38: EL MES PASADO, ¿ RECIBIÓ PRIMAS (TÉCNICA, DE ANTIGÜEDAD, CLIMA, ORDEN PÚBLICO, OTRAS)?**

Si recibió primas, marque el código 1 y registre el valor correspondiente.  
Indague si la persona incluyó este valor en los ingresos declarados en la pregunta 28.  
Si incluyó el valor de las primas en la pregunta 28, registre el código 1.  
Si recibió y no sabe el monto, registre el código 1 y escriba 98 en valor.  
Si no sabe o no informa, registre el código 9.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL		REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE
			PÁGINA : 96
			FECHA: 03-09-2012

Si no recibió primas técnicas, registre el código 2.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Prima técnica.** Es un reconocimiento económico que se otorga a los funcionarios o empleados del Estado altamente calificados (con título de formación avanzada, y experiencia altamente calificada) que cumplen funciones que demandan la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o tienen labores de dirección o de especial responsabilidad.
- **Prima de antigüedad o incrementos de salarios por antigüedad.** El derecho adquirido por los funcionarios públicos al cumplir cierto tiempo de servicio. Actualmente, solo se reconoce a quienes ya se había otorgado el derecho y corresponde a un porcentaje de su salario y se paga mensualmente.
- **Prima de clima.** Es una bonificación mensual que corresponde al dinero que el empleado recibe mensualmente por situaciones de clima.
- **Otras primas (orden público etc.).** Es una bonificación mensual que el empleado recibe diferentes a las anteriores, por ejemplo: la prima de orden público, que corresponde al dinero que el empleado recibe mensualmente por laborar en zonas de conflicto.

**PREGUNTA H.39: EL MES PASADO ¿ RECIBIÓ ALGÚN TIPO DE BONIFICACIÓN DE CARÁCTER MENSUAL?**

Si recibió algún tipo de bonificación marque el código 1 y registre el valor correspondiente. Indague si la persona incluyó este valor en los ingresos declarados en la pregunta 28. Si incluyó el valor de la bonificación en la pregunta 28, registre el código 1. Si recibió y no sabe el monto, marque el código 1 y escriba 98 en valor. Si no sabe o no informa, registre el código 9. Si no recibió bonificación, registre el código 2.

Tenga en cuenta la siguiente definición:

**Bonificaciones.** La bonificación se refiere a un dinero que el empleado recibe en forma adicional por desempeñar a cabalidad sus funciones, por tiempo de servicios o por récord de producción de ventas etc. y no hace parte del salario.

**Ejemplo:** en el sector público éstas se reconocen y pagan al empleado que cumpla un año continuo de labor en una misma entidad oficial.

**PREGUNTA H.40: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES RECIBIÓ:**

Si recibió cualquiera de las primas, bonificaciones, indemnizaciones y demás, registre la opción 1 (Sí) y se debe registrar el valor recibido por cada concepto. Si no recibió nada, registre el código 2 en cada una de ellas. Si recibió y no sabe el monto, registre el código 1 y escriba 98 en valor. Si no sabe o no informa, registre el código 9. Una vez diligenciada esta pregunta pase a la pregunta 43.

Tenga en cuenta que:

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 97 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**Primas.** Es un pago adicional a sueldos y salarios que las empresas hacen a sus trabajadores en reconocimiento a sus servicios. No se consideran como salario pero equivalen a un salario o parte de éste, por año.

- **Prima de servicios.** En el **sector privado** es el pago que se hace a los trabajadores que laboren todo el semestre o proporcionalmente por fracción, de acuerdo al promedio mensual de lo devengado en el respectivo semestre, corresponde a 15 días de salario. En los contratos a término fijo inferior a un año se paga en proporción al tiempo de servicio.
  - En el **sector público** es una remuneración que se paga anualmente equivalente a 15 días de remuneración.
- **Prima de navidad.** Remuneración a la que tienen derecho todos los trabajadores, en el sector público es equivalente a un mes del salario que devengue a 30 de noviembre de cada año. Se paga en la primera quincena de diciembre. Si la persona no ha trabajado todo el año, tiene derecho a esta prima en proporción al tiempo laborado a razón de 1/12 por cada mes completo de servicios.
- **Prima de vacaciones.** Pago en dinero a que tienen derecho los empleados públicos que prestan sus servicios durante un año y corresponde a 15 días hábiles consecutivos, se liquida con base al salario que se devengue el día en que se inicie el disfrute de sus vacaciones, en los contratos a término fijo inferior a un año se paga en proporción al tiempo de servicio.
- **Bonificaciones anuales.** Corresponde al dinero que el empleado recibe anualmente, en el sector público. Éstas se reconocen y pagan al empleado que cumpla un año continuo de labor en una misma entidad oficial.

**PREGUNTA H.41: ¿CUÁL FUE LA GANANCIA NETA O LOS HONORARIOS NETOS DE EN ESA ACTIVIDAD, NEGOCIO, PROFESIÓN O FINCA, EL MES PASADO?**

Registre el valor de la ganancia neta en el espacio destinado para tal fin y el número de meses correspondientes a lo que recibió.  
 Si no obtuvo ganancia, escriba 00.  
 Si no sabe el monto, escriba 99.

**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.

- Para el caso de las personas que trabajan por días, se requiere realizar el cálculo del ingreso mensual teniendo en cuenta el total de días que trabaja en el mes.
- Los profesionales independientes o personas que reciban honorarios, deberán registrarse sin descuentos de retención en la fuente tal como se hace para las personas asalariadas.
- 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

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 98 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

parte de los artículos para su propio consumo, lo que se conoce como auto-suministro. Este auto-suministro debe considerarse como parte de las ganancias por lo que el recolector deberá pedir a la persona encuestada que estime a precios de mercado o comercial, el valor total de lo consumido y sumarlo a la ganancia que haya informado el entrevistado(a).

**PREGUNTA H.42: ¿CUÁL FUE LA GANANCIA NETA DEL NEGOCIO O DE LA COSECHA DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES?**

Solo para centros poblados y área rural dispersa.

Registre el valor de la ganancia neta en el espacio destinado para tal fin.

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

- Si la persona reporta ingresos diarios, semanales o mensuales por negocios o actividades independientes, esta cifra debe ser trasladada a un valor anual. Por ejemplo, si el entrevistado(a) menciona la ganancia semanal o mensual de la venta de leche, deberá indagarse si esta actividad se realizó durante todo el periodo de referencia y llevar el valor a año.
- Si la persona reporta ingresos por cosechas, pregunte cuántas cosechas recoge al año y cuánto le reporta cada una y totalice el valor recibido de octubre de 2011 a septiembre de 2012, si la encuesta se realiza en septiembre. 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.

**PREGUNTA H.43: ¿CUÁNTAS HORAS A LA SEMANA TRABAJA NORMALMENTE EN ESE EMPLEO?**

Registre en el espacio correspondiente el número de horas que normalmente trabaja a la semana. Para diligenciar esta pregunta indague por 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 el registro utilice 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.

Esta pregunta se utiliza 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. El cálculo de las horas de trabajo permite también hacer estimaciones del factor trabajo, útiles para analizar costos laborales y productividad.

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

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 99 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

### **PREGUNTA H.44: DÓNDE REALIZA PRINCIPALMENTE SU TRABAJO:**

Esta pregunta busca establecer el sitio donde normalmente la persona realiza su trabajo.

Para registrar la respuesta tenga en cuenta:

1. **En la vivienda que habita.** Tal como su nombre lo indica, la persona efectúa el trabajo en la vivienda donde reside. Ejemplo: persona que tiene una industria de moler y empacar café en su vivienda y lo venden a las tiendas.
2. **En otras viviendas.** Cuando la persona acude a viviendas diferentes al sitio donde vive a prestar sus servicios. Ejemplo: jardineros, empleadas domésticas por días, enfermeras particulares, damas de compañía, etc.
3. **En kiosco - caseta.** Son estructuras generalmente pequeñas abiertas o cerradas que se construyen en sitios públicos para vender periódicos, flores, refrescos, comidas, etc.
4. **En un vehículo (taxi, carro, bus, lancha, barco).** Cuando la persona realiza su trabajo utilizando un vehículo (automóvil, moto, bicicleta, etc.). Ejemplo: taxistas, conductores de bus, repartidores de gaseosas, lavanderías y los que venden dentro del vehículo comidas, vestuario, etc.
5. **De puerta en puerta.** Cuando la persona para efectuar su labor, va de casa en casa o de oficina en oficina. Ejemplo: vendedores de medicinas, carteros, promotores de ventas (brilladoras, jabones, libros, etc.), encuestadores. Tenga en cuenta que en esta alternativa se deben incluir los vendedores que visitan clientes en las oficinas de las empresas. Por ejemplo, los que van a vender oro, ropa, seguros, etc. También se incluirán las personas que van de vivienda en vivienda en el área rural ofreciendo algún producto, servicio, etc.
6. **Sitio al descubierto en la calle (ambulante y estacionario).** En esta categoría entran básicamente los vendedores ambulantes, lustrabotas y demás personas que ejercen sus funciones en sitios definidos o indefinidos en la calle sin contar con una estructura propia para el negocio.
7. **Local fijo, oficina, fábrica, etc.** Se entiende cuando la persona labora en establecimientos o recintos definidos como tales. Ejemplo: fábrica, empresa, oficina, hospitales, talleres, etc., diferentes al sitio donde vive. Si se presenta el caso de una persona que realiza su labor trasladando mercancía en un montacargas o un automóvil dentro de la misma empresa, clasifíquelo en esta alternativa.

Para el caso en que el local donde la persona realiza su trabajo pertenezca a la misma estructura de la vivienda que ocupa el hogar, el lugar de trabajo se considerará como local independiente totalmente de la vivienda. Es decir, cuenta con entrada independiente y está separado de la vivienda, por lo tanto debe marcarse la alternativa 7 (**Local fijo, oficina, fábrica, etc.**).

8. **En el campo o área rural, mar o río.** En esta categoría entran todas las personas que prestan sus servicios en fincas galponeras, sitios de cultivos, vendiendo mercancía en las ferias de pueblo, pescadores etc.
9. **En una obra en construcción.** En esta categoría entran todas las personas que realizan sus labores en cualquier obra en construcción. Ejemplos: maestros de obra, ingenieros civiles en una obra.
10. **En una mina o cantera.** En esta categoría entran todas las personas que realizan sus labores en una mina o cantera.
11. **Otro, ¿Cuál?** Si el encuestado informa una alternativa que no se asimila a ninguna de las anteriores, se debe diligenciar la alternativa 11. Otro, ¿Cuál?

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 100 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA H.45: ¿CUÁNTAS PERSONAS INCLUIDO USTED, TRABAJAN EN TOTAL EN LA EMPRESA O NEGOCIO DONDE USTED TRABAJA?**

Formule la pregunta y lea pausadamente las alternativas hasta que ubique al encuestado en una de ellas.

Esta pregunta contribuye a la clasificación de la población ocupada en el sector formal e informal.

Esta pregunta hace referencia **al total** de personas que tiene la empresa, negocio, industria, oficina, firma, finca o sitio, para la cual la persona encuestada aporta su fuerza de trabajo. Por ejemplo, el empleado del Banco de Bogotá deberá quedar incluido en la alternativa "101 o más personas", así la sucursal donde trabaja tenga solamente 8 funcionarios.

- Los **trabajadores del magisterio del sector oficial**, el número total de personas que tiene la empresa donde trabaja debe calcularse con relación a la Secretaría de Educación respectiva y no el establecimiento educativo donde labora como docente.
- Para el caso de los **colegios privados**, este total corresponde al número de personal que labora en el respectivo establecimiento. Para los colegios privados que tienen varias sedes, el total de personas corresponde a la sumatoria de todas las sedes.
- Cuando la persona es la **única que trabaja en esa empresa**, o si es un trabajador independiente que trabaja sin la colaboración de nadie, se marca la opción "Trabaja Solo". El patrón o empleador no puede entrar en esta categoría, tampoco los empleados u obreros del gobierno.
- Cuando en el **hogar solo hay un empleado doméstico** se debe marcar la alternativa "Trabaja Solo"; si hay más de una persona desempeñando este oficio, marque las opciones que correspondan al número de personas que trabajan allí.
- Cuando la alternativa señalada es **4 a 5 personas y posición ocupacional es trabajador independiente, servicio doméstico o trabajador familiar sin remuneración**, el encuestador debe indagar más por estas situaciones y hacer la respectiva aclaración en el espacio de observaciones.
- **Para los contratistas del Estado**, (por ejemplo, los coordinadores de campo del DANE) el tamaño de la empresa es "101 o más personas", aunque sean trabajadores independientes.
- Solamente en los siguientes cuatro casos se aceptará que un trabajador independiente quede clasificado con tamaño de empresa diferente a 1 (trabaja solo):
  1. Trabajador independiente con socio(s).
  2. Trabajador independiente que labora con trabajadores familiares sin remuneración.
  3. Contratista(s) del Estado.
  4. Contratista(s) de empresa particular.

**PREGUNTA H.46: ¿SE ENCUENTRA AFILIADO A ALGÚN SINDICATO?**

El objetivo de la pregunta es determinar la afiliación o no de la persona a una asociación gremial o sindical.

**PREGUNTA H.47: ¿ESTÁ AFILIADO A UNA EMPRESA ASEGURADORA DE RIESGOS PROFESIONALES?**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 101 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA		APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**Administradora de riesgos profesionales (ARP):** son entidades públicas o privadas destinadas a prevenir, proteger, y atender a los trabajadores por enfermedades y accidentes que puedan ocurrir como consecuencia de la actividad laboral.

**PREGUNTA H.48: ¿SU EMPLEADOR O USTED APORTA A UN FONDO DE CESANTÍAS?**

El propósito de esta pregunta es determinar si los asalariados están protegidos en la eventualidad de quedar desempleados.

**OCUPADO – CALIDAD DEL EMPLEO PRINCIPAL**

**PREGUNTA H.49: ¿EN RELACIÓN A SU TRABAJO ACTUAL, USTED SE SIENTE?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de manera pausada y repitiendo para cada una las opciones: muy satisfecho, satisfecho, insatisfecho, muy insatisfecho.

**PREGUNTA H.50: A PESAR DE TENER UN TRABAJO, ¿ESTÁ ACTUALMENTE BUSCANDO OTRO TRABAJO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.  
Si la respuesta corresponde a la opción 2, pase a la pregunta 52.

**PREGUNTA H.51: ¿POR QUÉ RAZÓN QUIERE OTRO TRABAJO?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de manera pausada.  
De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.

**PENSIONES – TRABAJO ACTUAL**

**PREGUNTA H.52: ¿POR ESTE TRABAJO USTED COTIZÓ A PENSIONES POR UN VALOR MENOR A SUS INGRESOS MENSUALES?**

Haga esta pregunta solamente a los que en CAPÍTULO G. SISTEMA DE PENSIONES, respondieron que Sí cotizan (G1=1).  
De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.  
Si la respuesta corresponde a las opciones 2 o 9, pase a la pregunta 54.

Con esta pregunta se pretende indagar la cobertura del régimen de pensiones para todos los miembros del hogar.

**PREGUNTA H.53: ¿POR QUÉ COTIZÓ MENOS DE SUS INGRESOS MENSUALES?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de manera pausada.  
De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.

**TRABAJO SECUNDARIO**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 102 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**PREGUNTA H.54: ADEMÁS DE SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, ¿ TUVO EN LA ÚLTIMA SEMANA OTRO TRABAJO O NEGOCIO?**

Si la respuesta es la alternativa 1 (Sí), continúe con la siguiente pregunta.  
 Si la respuesta es la alternativa 2 (No), pase a la pregunta 74.  
 Si se tiene más de un empleo secundario, refiérase al que le dedicó más tiempo durante la semana de referencia.

**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 H.55: ¿EN ESE TRABAJO ERA?**

El encuestador debe **leer todas las alternativas** de respuesta y es él quien debe clasificar la posición ocupacional de acuerdo con la información obtenida en las preguntas anteriores y las definiciones establecidas para cada categoría. El encuestador debe hacer un buen sondeo y hacer la respectiva consistencia.

**VER DEFINICIONES DE H.23.**

El objetivo de la pregunta es conocer la posición ocupacional que la persona tiene en el ejercicio de su trabajo secundario.

**PREGUNTA H.56: ¿PARA REALIZAR ESTE TRABAJO TENÍA ALGÚN TIPO DE CONTRATO? (VERBAL O ESCRITO)**

Para las personas que tienen contrato de trabajo continúe.  
 En caso contrario pase a la pregunta 59.

**VER DEFINICIONES DE H.18.**

Esta pregunta busca determinar las condiciones de contratación de los empleados asalariados, lo cual indica la estabilidad y la calidad del empleo que poseen.

**PREGUNTA H.57: ¿QUÉ TIPO DE CONTRATO TIENE VERBAL O ESCRITO?**

**VER DEFINICIONES DE H.19.**

**PREGUNTA H.58: ¿EL CONTRATO DE TRABAJO ERA A TÉRMINO INDEFINIDO O A TÉRMINO FIJO?**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL		REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE
			PÁGINA : 103
			FECHA: 03-09-2012

El objetivo de esta pregunta es determinar las condiciones de permanencia y estabilidad de la persona en su trabajo de acuerdo al tipo de contrato establecido.

**VER DEFINICIONES DE H.20.**

**PREGUNTA H.59: ¿EN QUÉ LUGAR REALIZABA ESTA ACTIVIDAD LABORAL?**

Formule la pregunta y lea pausadamente las alternativas hasta que ubique al encuestado en una de ellas.

Se trata de establecer el sitio donde normalmente la persona realizaba su trabajo.

**VER DEFINICIONES DE H.44.**

**PREGUNTA H.60: ¿COTIZA A UN FONDO DE PENSIONES POR LOS INGRESOS DE ESTE OTRO TRABAJO?**

Si la persona cotiza a un fondo de pensiones registre el código 1 y pase a la pregunta 62.  
Solo se registra la opción 1 (Sí), cuando la persona informa que actualmente se encuentra cotizando para pensiones, es decir, si cotiza por el trabajo que tiene bien sea como empleado (asalariado) o independiente.  
Si no está cotizando, registre la opción 2 y continúe.  
Si no sabe o no informa, registre opción 9 y pase a la pregunta 62.

**VER DEFINICIONES DE G.1.**

**PREGUNTA H.61: ¿POR QUÉ NO COTIZÓ A PENSIONES POR ESTE SEGUNDO EMPLEO?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de manera pausada.

**PREGUNTA H.62: ¿COTIZA A UN SISTEMA DE SALUD POR ESTE SEGUNDO TRABAJO?**

**PREGUNTA H.63: ¿CUÁNTO RECIBIÓ O GANÓ EL MES PASADO EN ESE SEGUNDO TRABAJO O NEGOCIO?**

Registre en el espacio correspondiente el valor total recibido.  
Si recibió pero no sabe el monto o no informa, registre 99.  
Si no obtuvo ganancia, escriba 00.  
Una vez diligenciada esta pregunta, pase a la pregunta 74.

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

- Deben incluirse los pagos en dinero y en especie, para lo cual es necesario que el encuestado haga una estimación mensual de lo que recibe en especie.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 104

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

- 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 encuestador debe ayudar al encuestado 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).

**DESOCUPADOS**

***Las preguntas 64 y 65 de esta sección se preguntan a todas las personas de 10 años y más que respondieron a la pregunta 14 que estaban disponibles para empezar a trabajar (opción 2).***

**PREGUNTA H.64: ¿HA BUSCADO TRABAJO POR PRIMERA VEZ O HABÍA TRABAJADO ANTES POR LO MENOS DURANTE DOS SEMANAS CONSECUTIVAS?**

El objeto de esta pregunta es conocer si la persona 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.

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.

**PREGUNTA H.65: ¿DURANTE CUÁNTAS SEMANAS HA ESTADO O ESTUVO BUSCANDO TRABAJO?**

Esta pregunta permite obtener información acerca del tiempo, incluida la semana de referencia, que la persona ha destinado para realizar diligencias dirigidas a obtener algún tipo de empleo y sirve para determinar la duración del desempleo.

Utilice la siguiente tabla para convertir meses y años a semanas:

Periodo	Semanas
2 años	104
1 Año	52
6 meses	26
3 meses	13
1 Mes	4

**PREGUNTA H.66: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES ¿ RECIBIÓ ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PAGOS?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.  
Haga esta pregunta solo si en la pregunta 64 respondió la opción 2.

**PREGUNTA H.67: ¿CUÁNTAS HORAS, EN PROMEDIO ESTARÍA DISPUESTO (A) A TRABAJAR SEMANALMENTE?**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 105 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Con esta pregunta se quiere saber cuántas horas estaría disponible la persona para trabajar, si le resultara un trabajo, lo que servirá para determinar qué 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 encuestador debe llevar la información a horas en la semana.

**PREGUNTA H.68: ¿SI ALGUNA PERSONA DEL HOGAR ENCUENTRA UN TRABAJO ESTABLE, USTED DEJARÍA DE BUSCAR TRABAJO?**

**PREGUNTA H.69: ¿CUÁL SERÍA EL SALARIO MENSUAL MÍNIMO QUE USTED ESTARÍA DISPUESTO (A) A RECIBIR?**

Registre en el espacio correspondiente el valor del salario promedio esperado.  
Después de diligenciar, pase a la pregunta 72.

**INACTIVOS**

**PREGUNTA H.70: ¿CUÁNTO HACE QUE ..... TRABAJÓ POR ÚLTIMA VEZ?**

Esta pregunta se realiza a todas las personas del hogar de 10 años y más que son inactivos.  
De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente. Tenga en cuenta:  
Si la persona responde el código 1 (Menos de 1 año) continúe.  
Si la persona responde los códigos 2, 3, 4, 5 o 9, pase a la pregunta 73.

El objetivo de esta pregunta es determinar cuánto tiempo hace que el encuestado se retiró de la fuerza de trabajo.

**PREGUNTA H.71: ¿POR QUÉ RAZÓN NO TRABAJA NI BUSCA TRABAJO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.  
Si en la pregunta 70 respondió 1 (Menos de un año), continúe. En otro caso, pase a la pregunta 74.

**DESOCUPADOS E INACTIVOS**

**PREGUNTA H.72: ¿ \_\_\_\_\_ RECIBIÓ O GANÓ EL MES PASADO INGRESOS POR CONCEPTO DE TRABAJO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.  
Si la respuesta es Sí, registre el valor.  
Si recibió pero no sabe el monto, registre 98 en el espacio para valor.

Esta pregunta tiene como propósito establecer si los desocupados, los inactivos, recibieron el mes anterior al de la encuesta ingresos por concepto de trabajos realizados por ellos.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 106

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

**PREGUNTA H.73: EN EL MES PASADO ¿RECIBIÓ PAGOS POR CONCEPTO DE ARRIENDOS O PENSIONES?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió ingresos por concepto de arriendos o pensiones registre alternativa 1 (Sí) y continúe con la siguiente pregunta.  
De lo contrario, pase a pregunta 78.

Esta pregunta es un filtro para determinar qué personas recibieron esos ingresos.

**PREGUNTA H.74: EL MES PASADO ¿RECIBIÓ ALGÚN INGRESO POR CONCEPTO DE ARRIENDO DE CASAS, APARTAMENTOS, FINCAS DE RECREO, LOTES, VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió ingresos por concepto de arriendo de casas, apartamentos, fincas de recreo, lotes, vehículos, maquinaria y equipo, registre alternativa 1 (Sí).  
En este caso, registre en el espacio correspondiente, el valor del ingreso recibido.  
Si recibió pero no sabe el monto, registre el código 1 y escriba 98 en valor.  
Si no recibió ingreso, registre el código 2.  
Si no sabe o no informa, marque el código 9.

Tenga en cuenta que **Arriendo** es la suma de dinero recibida por el alquiler de viviendas, locales, bienes agrarios (tractores, arados) y en general toda maquinaria, equipo, etc.

**PREGUNTA H.75: EL MES PASADO ¿RECIBIÓ ALGÚN INGRESO POR CONCEPTO DE PENSIÓN DE JUBILACIÓN, SUSTITUCIÓN PENSIONAL, INVALIDEZ O VEJEZ?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió ingresos por concepto de pensión de jubilación, sustitución pensional, invalidez o vejez, registre alternativa 1 (Sí).  
En este caso, registre en el espacio correspondiente el valor del ingreso recibido.  
Si recibió pero no sabe el monto, registre el código 1 y escriba 98 en valor.  
Si no recibió ingreso, registre el código 2.  
Si no sabe o no informa, marque el código 98.

Para registrar la respuesta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Pensión de jubilación:** es el dinero que recibe una persona de parte de una institución, luego de haber cumplido el tiempo mínimo de trabajo y edad exigido por la ley.
- **Pensión de invalidez o vejez:** es el dinero que recibe una persona por parte de una institución por haber sido retirado del trabajo por enfermedad o vejez, sin haber cumplido el tiempo de servicio.
- **Sustitución pensional:** es un derecho a la seguridad social, que cumplidos ciertos requisitos, permite a una persona gozar de los beneficios de la prestación económica cuyos derechos fueron adquiridos 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, a los hijos inválidos y a padres y hermanos inválidos que dependían económicamente del pensionado.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 107

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

**PREGUNTA H.76: EL MES PASADO ¿RECIBIÓ ALGÚN INGRESO POR PENSIÓN ALIMENTICIA POR PATERNIDAD, DIVORCIO O SEPARACIÓN?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió ingresos por pensión alimenticia por paternidad, divorcio o separación, registre alternativa 1 (Sí).

En este caso, registre en el espacio correspondiente, el valor del ingreso recibido.

Si el dinero se recibe con una periodicidad diferente al mes, (cada dos meses, cada tres meses, etc.) se debe hacer el cálculo para obtener el valor mensual.

Si recibió pero no sabe el monto, registre el código 1 y escriba 98 en valor.

Si no recibió ingreso, registre el código 2.

Si no sabe o no informa, marque el código 9.

En esta pregunta deben quedar reportados los dineros que se reciben por pensión alimenticia, por paternidad, divorcio o separación.

**PREGUNTA H.77: DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES ¿RECIBIÓ PRIMAS POR PENSIÓN DE JUBILACIÓN O POR SUSTITUCIÓN PENSIONAL?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió primas por pensión de jubilación o por sustitución pensional, registre alternativa 1 (Sí).

En este caso, registre en el espacio correspondiente, el valor del ingreso recibido.

Si recibió pero no sabe el monto, registre el código 1 y escriba 98 en valor.

Si no recibió ingreso, registre el código 2.

Si no sabe o no informa, marque el código 9.

**PREGUNTA H.78: DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES ¿RECIBIÓ DINERO DE OTROS HOGARES, PERSONAS O INSTITUCIONES; DINERO POR INTERESES, DIVIDENDOS, UTILIDADES, O POR CESANTÍAS?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió dinero de otros hogares, personas o instituciones; dinero por intereses, dividendos, utilidades o por cesantías, registre alternativa 1 (Sí) y continúe con la siguiente pregunta, de lo contrario pase a la pregunta 84.

**PREGUNTA H.79: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES ¿RECIBIÓ DINERO DE OTROS HOGARES O PERSONAS RESIDENTES EN EL PAÍS?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió dinero de otros hogares o personas residentes en el país, registre alternativa 1 (Sí).

En este caso, registre en el espacio correspondiente, el valor del ingreso recibido.

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98 en el valor correspondiente.

Si no recibió ingreso, registre el código 2.

Si no sabe o no informa, marque el código 9.

**Dinero de otros hogares o personas residentes en el país.** Son aquellas ayudas monetarias que en forma regular o esporádica envían personas de otros *hogares que residen en el país*.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 108 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

**Ejemplo:** el hijo o los hijos que le mandan a la mamá mensualmente una cantidad de dinero para su sostenimiento; la tía que en todas las navidades le envía dinero a su sobrino para que se compre algo.

**PREGUNTA H.80: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES ¿RECIBIÓ DINERO DE OTROS HOGARES O DE PERSONAS RESIDENTES FUERA DEL PAÍS?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió dinero de otros hogares o personas residentes fuera del país, registre alternativa 1 (Sí).  
 En este caso, registre en el espacio correspondiente el valor del ingreso recibido.  
 Si recibió pero no sabe el monto, registre 98 en el valor correspondiente.  
 Si no recibió ingreso, registre el código 2.  
 Si no sabe o no informa, marque el código 9.

**Dinero de otros hogares o personas residentes fuera del país.** Son aquellas ayudas monetarias que en forma regular o esporádica envían personas de otros hogares que residen fuera del país.

**Ejemplo:** El esposo que reside en Italia y le manda a su esposa que vive en Colombia mensualmente una cantidad de dinero para su sostenimiento.

**PREGUNTA H.81: DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES ¿RECIBIÓ AYUDAS EN DINERO DE INSTITUCIONES DENTRO DEL PAÍS O FUERA DEL PAÍS?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió ayudas en dinero de instituciones no gubernamentales dentro del país o fuera del país, registre alternativa 1 (Sí).  
 En este caso, registre en el espacio correspondiente, el valor del ingreso recibido.  
 Si recibió pero no sabe el monto, registre 98 en el valor correspondiente.  
 Si no recibió ingreso, registre el código 2.  
 Si no sabe o no informa, marque el código 9.

**Ayudas en dinero de instituciones del país o fuera del país.** Ayudas en dinero que la persona recibe de alguna institución del país o de fuera del país las cuales pueden ser públicas o privadas. En esta alternativa tenga en cuenta aquellos dineros (subsidios) otorgados por el Estado, tales como, familias en acción, familias guardabosques.

**PREGUNTA H.82: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES ¿RECIBIÓ DINERO POR INTERESES DE PRÉSTAMOS O CDTs, DEPÓSITOS DE AHORRO, UTILIDADES, GANANCIAS O DIVIDENDOS POR INVERSIONES?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió dinero por intereses de préstamos o CDTs, depósitos de ahorro, utilidades, ganancias o dividendos por inversiones, registre alternativa 1 (Sí).  
 En este caso, registre en el espacio correspondiente, el valor del ingreso recibido.  
 Si recibió pero no sabe el monto, registre 98 en el valor correspondiente.  
 Si no recibió ingreso, registre el código 2.  
 Si no sabe o no informa, marque el código 9.

**Dinero por intereses de préstamos o por CDTs, depósitos de ahorro, utilidades, ganancias o dividendos por inversiones.** En esta alternativa se desea captar los intereses adquiridos durante el

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 109 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

periodo de referencia por este tipo de conceptos y no las devoluciones por préstamos o las redenciones o cancelaciones de los activos financieros descritos.

**PREGUNTA H.83: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, RECIBÍ INGRESOS POR CONCEPTO DE CESANTÍAS O INTERESES A LAS CESANTÍAS?**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió ingresos por concepto de cesantías o intereses a las cesantías, registre alternativa 1 (Sí).  
 En este caso, registre en el espacio correspondiente, el valor del ingreso recibido.  
 Si recibió pero no sabe el monto registre 98 en el valor correspondiente.  
 Si no recibió ingreso registre el código 2.  
 Si no sabe o no informa, marque el código 9.

Lo que se pretende captar con esta alternativa es el ingreso efectivo que hayan tenido las personas por concepto de cesantías o intereses a las cesantías, bien sea en efectivo o como abono a créditos de vivienda o para el pago de cuotas de amortización futuras. Igualmente, tenga en cuenta los pagos de cesantías para educación, etc. previamente solicitados por el trabajador.

**PREGUNTA H.84: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, RECIBÍ DINERO DE OTRAS FUENTES DIFERENTES A LAS ANTERIORES (INGRESOS POR GANANCIAS EN JUEGOS DE AZAR, CHANCE, LOTERÍA, INDEMNIZACIONES, LIQUIDACIONES, VENTA DE PROPIEDADES, ACCIONES, VEHÍCULOS, ETC.).**

Si el encuestado manifiesta que el mes pasado recibió dinero de otras fuentes diferentes a las anteriores (ingresos por ganancias en juegos de azar, chance, lotería, indemnizaciones, liquidaciones, venta de propiedades, acciones, vehículos, etc.), registre alternativa 1 (Sí).  
 En este caso, registre en el espacio correspondiente, el valor del ingreso recibido.  
 Si recibió pero no sabe el monto, registre 98 en el valor correspondiente.  
 Si no recibió ingreso, registre el código 2.  
 Si no sabe o no informa, marque el código 9.

Dinero de otras fuentes diferentes a las anteriores (ingresos por ganancias en juegos de azar, chance, loterías, indemnizaciones, liquidaciones, venta de propiedades, acciones, vehículos, etc.). Lo que ésta alternativa desea captar es algún otro tipo de fuente de dinero que pueda tener el hogar. Entonces, se selecciona cuando la persona ha recibido algún ingreso diferente a los mencionados en las otras opciones.

Esta opción no solo se refiere a los otros ingresos que se mencionan entre paréntesis, sino también a cualquier tipo de ingreso no incluido en las anteriores alternativas.

**Tenga en cuenta los siguientes flujos para continuar con la entrevista:**

**1. El entrevistado pasa al capítulo I, Historia Laboral, si:**

El entrevistado responde a la pregunta 15 (¿Es su trabajo actual, su primer trabajo?) la opción 2 (No) y además a la pregunta 22 (¿Cuántos meses lleva trabajando en esta empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca de manera continua?) responde que menor a 36 meses.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 110

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Si a la pregunta 64 (¿Ha buscado trabajo por primera vez o había trabajado antes por lo menos durante dos semanas consecutivas?) responde 2 (No) y además a la pregunta 65 (¿Durante cuantas semanas ha estado o estuvo \_\_\_\_ buscando trabajo?) responde menos de 156 meses.

Si la pregunta 70 (¿Cuánto hace que \_\_\_\_ trabajó por última vez?) responde 1, 2 o 3 (Menos de un año, entre 1 y menos de 2 años, y entre 2 y menos de 3 años) o la opción 9 (No sabe, no informa).

**2. El entrevistado pasa al capítulo J, Trayectoria Laboral, si:**

El entrevistado responde a la pregunta 15 (¿Es su trabajo actual, su primer trabajo?) la opción 2 (No) y además a la pregunta 22 (¿Cuántos meses lleva trabajando en esta empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca de manera continua?) responde que 36 meses o más.

Si a la pregunta 64 (¿Ha buscado trabajo por primera vez o había trabajado antes por lo menos durante dos semanas consecutivas?) responde 1 (Sí) y además a la pregunta 65 (¿Durante cuantas semanas ha estado o estuvo \_\_\_\_ buscando trabajo?) responde 156 meses o más.

Si la pregunta 70 (¿Cuánto hace que \_\_\_\_ trabajó por última vez?) responde 4 (3 años o más) o la opción 9 (No sabe, no informa).

**3. El entrevistado pasa al capítulo L, Gastos, si:**

A la pregunta 15 (¿Es su trabajo actual, su primer trabajo?) responde la alternativa 1 (Sí) o la pregunta 64 (¿Ha buscado trabajo por primera vez o había trabajado antes por lo menos durante dos semanas consecutivas?) responde 1 (Sí), o cuando a la pregunta 70 (¿Cuánto hace que \_\_\_\_ trabajó por última vez?) responde la opción 5 (Nunca ha trabajado).

**7.11 CAPÍTULO I. HISTORIA LABORAL (Para todas las personas de diez años y más, que tienen menos de tres años en su actual situación laboral)**

**OCUPADOS**

*Diligencie este módulo si:*

***H15=2, no es el primer trabajo y H22 <36, ocupados con menos de 3 años en su trabajo actual.***

***H64=2, es desocupado pero ha trabajado antes, y H65<156, lleva buscando trabajo por menos de 3 años.***

***H70=1, 2, 3 ó 9, ha trabajado alguna vez y ha estado inactivo menos de 3 años..***



## MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 111

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

### OBJETIVOS

- 1) Determinar la historia laboral de los últimos tres años de las personas de 10 años y más del hogar que están en edad de trabajar.
- 2) Al conformar esta historia, se puede determinar la rotación laboral y las características de las diferentes actividades laborales que han desarrollado las personas del hogar durante los últimos 3 años, así como determinar las transiciones de las personas entre ocupación, desocupación e inactividad.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

La información de este capítulo será suministrada directamente por cada una de las personas de 10 años o más. Cuando no se encuentren en el hogar estas personas, se procederá a establecer a qué hora se pueden encontrar para regresar y tomar los datos. Asimismo, cuando la persona se encuentre en la vivienda y tenga algún problema grave de salud, discapacidad o problema mental, se puede tomar los datos al miembro del hogar, mayor de 18 años que mejor conozca la información de esa persona.

- Este capítulo **no** se pregunta a las personas que:
  - Llevan más de 3 años trabajando en el mismo empleo (más de 3 años en su trabajo actual).
  - Llevan más de 3 años desempleados.
  - Llevan más de 3 años como inactivos (estudiantes, amas de casa, discapacitados, etc.).

### DILIGENCIAMIENTO

Dado que el objetivo es reconstruir la historia laboral, se relaciona cada actividad principal que reporte el encuestado desde la más reciente a la más antigua registrando año y mes de inicio, y año y mes de finalización para cada actividad principal. Se registra la información de la primera actividad, una vez finalice, se inicia la segunda y así, sucesivamente, hasta terminar las actividades laborales desarrolladas durante los últimos 3 años. Para cada historia laboral descrita por el encuestado se aplican todas las preguntas de este capítulo, por lo que una persona tendrá tantas líneas como trabajos haya tenido en este periodo.

### Tenga en cuenta que:

- **Indagar la historia laboral antes de ingresarlo a dispositivo.** Pregunte a la persona sobre cada una de las actividades realizadas desde 2009 hasta la que desarrolla actualmente. Anote con lápiz y papel cada una de las actividades realizadas, y organícelas antes de ingresar la información al dispositivo
- **No deben quedar etapas en blanco.** Tenga cuidado en establecer claramente los cambios de estado durante el periodo. Por ejemplo, si alguien trabajó desde enero de 2009 hasta febrero de 2009, y luego volvió a trabajar desde enero de 2010 hasta junio de 2011, la etapa entre febrero de 2009 y enero de 2010 debe quedar registrada también, en alguna de las opciones que corresponda.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 112 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- **Tenga en cuenta la diferencia entre desocupados e inactivos.** Si la persona estuvo buscando trabajo por un tiempo o estuvo de vacaciones y no estaba buscando trabajo, se deben registrar como dos actividades diferentes en la historia.
- **Facilite el recuerdo de las actividades realizadas por el entrevistado.** Para facilitar la recordación de las actividades, puede ayudarse usando una línea de tiempo en que anote las fechas de inicio y finalización de una actividad, o pidiéndole recordar algún evento realizado durante ese año, que lo ayude a ubicarse temporalmente.

**PREGUNTA I.1: YA QUE ME HA INFORMADO SOBRE SU ACTIVIDAD PRINCIPAL ACTUAL, DESCRIBA CRONOLÓGICAMENTE EN CUÁL DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES SE HA ENCONTRADO PREVIAMENTE DESDE ENERO DE 2009 HASTA LA ACTIVIDAD QUE ME ACABÓ DE CONTAR.**

Lea la pregunta, espera la respuesta.

Marque el código correspondiente a la actividad principal y registre el año y el mes de inicio, y el año y mes de finalización de cada una de las situaciones registradas desde enero de 2009. **EL REGISTRO SE HACE DESDE LA MÁS REACIENTE HASTA LA MÁS ANTIGUA.**

Si la respuesta corresponde a los códigos 3 (Buscando trabajo), 4 (Estudiando o no trabajó ni buscó trabajo) o 5 (Realizó oficios del hogar y no trabajó ni buscó trabajo), pase a la pregunta 20.

Si la respuesta es el código 6 (Incapacitado permanentemente para trabajar), termine el capítulo.

Si la respuesta es el código 7 (No trabajó ni buscó trabajo o vivió de la jubilación o renta), pase a la pregunta 21.

Para registrar la respuesta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

**Trabajando:** se clasifica como trabajando la persona que durante el periodo de referencia dedicó la mayor parte del tiempo, ya sea como asalariado, como trabajador por cuenta propia o como patrón. Por ser un servicio remunerado, también se consideraba trabajando los médicos que estaban realizando su año rural.

Se considerarán trabajando:

- Las personas que atendían un negocio o ejercían una profesión.
- Las personas que tenían en su hogar uno o más pensionistas.
- Los policías bachilleres que se encontraban prestando el servicio militar obligatorio y los guardas bachilleres penitenciarios, que regresaban a sus casas también se deben considerar trabajando.

**Buscando trabajo:** si la mayor parte del tiempo, la persona estuvo consiguiendo empleo, buscó establecerse en un negocio o ejercer una profesión.

Se considera que una persona estaba buscando trabajo cuando:

- Se registró en una agencia de empleo pública o privada.
- Estaba a la espera de que se le llamara de una oficina de personal, registro de empleos u otros sitios de registro.
- Visitaba oficinas o establecimientos en los cuales los empleadores seleccionaban y contrataban personal (tripulaciones, contratistas de construcción, agricultores, asesores, etc.).

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 113 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- Buscaba establecerse en un negocio o ejercer su profesión.
- Acordaba citas con posibles empleadores.
- Publicó, contestó o consultó avisos clasificados o llenó solicitudes.

**Estudiando:** cuando las personas pasaron la mayor parte estudiando en cualquier tipo de colegio, escuela, universidad o academia, o que hayan dedicado la mayor parte del tiempo de ese periodo de estudio en una institución o en su propia casa. Se incluye todo tipo de educación e instrucción: formal, informal, técnica, religiosa, Sena.

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

**Oficios de hogar:** cuando tuvieron como principal actividad la atención y manejo **de su propio hogar**. 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.

**Incapacitado permanente para trabajar:** las personas que por una enfermedad física, mental o ancianidad, no pueden realizar ninguna clase de trabajo de por vida.

### **PREGUNTA 1.2: ¿EN QUÉ LUGAR REALIZABA ESTE TRABAJO?**

Lea la pregunta y las opciones de respuesta.

Registre la respuesta para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

Si el entrevistado responde que trabajaba en otro país, registre el código 1.

Si el entrevistado responde que trabajaba en este municipio, registre el código 2.

Si el entrevistado responde que trabajaba en otro municipio, registre el código del departamento y del municipio.

Si el encuestado no recuerda en qué lugar trabajaba, registre 99.

### **PREGUNTA 1.3: ¿PARA REALIZAR ESTE TRABAJO TENÍA ALGÚN TIPO DE CONTRATO? (VERBAL O ESCRITO)**

Lea la pregunta y espere la respuesta.

Registre la opción correspondiente para cada una de las actividades de la pregunta 1.

Para las personas que tenían contrato de trabajo (1) continúe. En caso contrario pase a la pregunta 6.

Esta pregunta busca determinar las condiciones de contratación de los empleados asalariados, lo cual indica la estabilidad y la calidad del empleo.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.18.**

### **PREGUNTA 1.4: ¿QUÉ TIPO DE CONTRATO TENÍA, VERBAL O ESCRITO?**

Lea la pregunta y espere la respuesta.

Registre la opción correspondiente para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

Si el encuestado no sabe o no responde, registre el código 9.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 114 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Esta pregunta busca determinar las condiciones de contratación de las personas encuestadas.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.19.**

**PREGUNTA I.5: ¿EL CONTRATO DE TRABAJO ERA A TÉRMINO FIJO O INDEFINIDO?**

Lea la pregunta y espere la respuesta.  
 Registre la opción correspondiente para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.  
 Si el encuestado no sabe o no responde, registre el código 9.

El objetivo de esta pregunta es determinar las condiciones de permanencia y estabilidad de la persona en su trabajo, de acuerdo al tipo de contrato establecido.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.20.**

**PREGUNTA I.6: EN ESTE TRABAJO ERA:**

El encuestador **debe leer todas las alternativas de esta pregunta** y es él quien debe clasificar la posición ocupacional de acuerdo con las definiciones establecidas para cada categoría.  
 El encuestador debe hacer un buen sondeo y hacer la respectiva consistencia.  
 Marque la opción correspondiente para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.  
 Cuando una persona haya desarrollado durante el periodo de referencia más de una actividad, pídale que se refiera a la que ocupó la mayor parte de su tiempo.

El objetivo de la pregunta es conocer la posición ocupacional que la persona tenía en el ejercicio de su trabajo.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.23.**

**PREGUNTA I.7: ¿A QUÉ ACTIVIDAD SE DEDICABA PRINCIPALMENTE LA EMPRESA O NEGOCIO EN EL QUE REALIZABA SU TRABAJO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre la actividad de la empresa o negocio para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

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 hacía la empresa como resultado del trabajo desarrollado colectivamente, o la persona, cuando trabajaba sola o era trabajador por cuenta propia.

Con el fin de dar una descripción clara y exacta de la rama de actividad, la anotación debe incluir o indicar para el establecimiento, tanto la función general como la función específica.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.17.**

**PREGUNTA I.8: ANTES DE DESCUENTOS, ¿CUÁNTO GANABA MENSUALMENTE EN PROMEDIO EN ESE TRABAJO?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 115

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el valor promedio mensual para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

Esta pregunta capta los ingresos monetarios que provenían del trabajo principal en condición de asalariado, jornalero, peón o empleado doméstico. No incluya auxilio de transporte, subsidio de alimentación, subsidio familiar ni prima técnica ni de antigüedad.

Para registrar la respuesta tenga en cuenta que:

- **Sueldo, salario u honorarios:** es la cantidad nominal de dinero que los trabajadores (empleados, obreros y profesionales independientes) reciben de un empleador o patrón como retribución a la prestación de sus servicios por un periodo de tiempo determinado. Se entiende por sueldos y salario lo recibido periódicamente (mensual, cada diez días, quincenal, diario) en forma regular. En el sueldo o salario se deben incluir:
  - ✓ **Comisiones:** son sobresueldos o porcentajes por volumen de ventas pagados en el comercio o al personal de ventas.
  - ✓ **Propina:** es un dinero que el empleado recibe de la persona que adquiere el bien o servicio y generalmente se da en retribución a una buena atención.

**PREGUNTA I.9: ¿CUÁNTAS HORAS SEMANANALES EN PROMEDIO TRABAJABA EN ESE EMPLEO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre las horas promedio semanales para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

Esta pregunta se utiliza 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.

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

**PREGUNTA I.10: ¿EN QUÉ LUGAR REALIZABA ESTA ACTIVIDAD LABORAL?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente al lugar donde realizaba su trabajo, para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

Se trata de establecer el sitio donde normalmente la persona realizaba su trabajo.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.44.**

**PREGUNTA I.11: ¿CUÁNTAS PERSONAS INCLUIDO USTED, TRABAJABAN EN TOTAL EN LA EMPRESA O NEGOCIO DONDE USTED TRABAJABA?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 116

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente a la cantidad de personas que trabajaban en total en la empresa o negocio, para cada una de las actividades de la pregunta 1.

Esta pregunta contribuye a la clasificación de la población ocupada en el sector formal e informal.

Esta pregunta hace referencia al total de personas que tenía la empresa, negocio, industria, oficina, firma, finca o sitio, para la cual la persona encuestada aportaba su fuerza de trabajo.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.45.**

**PREGUNTA I.12: ¿SE ENCONTRABA AFILIADO A ALGÚN SINDICATO EN ESE TRABAJO?**

El objetivo de la pregunta es determinar la afiliación o no de la persona a una asociación gremial o sindical.

**PREGUNTA I.13: ¿ESTUVO AFILIADO A UNA EMPRESA ASEGURADORA DE RIESGOS PROFESIONALES EN ESE TRABAJO?**

Tenga en cuenta lo siguiente:

- **Administradora de riesgos profesionales (ARP):** son entidades públicas o privadas destinadas a prevenir, proteger, y atender a los trabajadores por enfermedades y accidentes que puedan ocurrir como consecuencia de la actividad laboral.

**PREGUNTA I.14: ¿SU EMPLEADOR O USTED APORTÓ A UN FONDO DE CESANTÍAS EN ESE TRABAJO?**

**PREGUNTA I.15: ¿POR ESE TRABAJO, USTED COTIZÓ A UN FONDO DE PENSIONES?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente, para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

Si la respuesta corresponde a la opción 2 (No) o a la opción 9 pase a la pregunta 18.

Tenga en cuenta que el Sistema General de Pensiones tiene por objeto garantizar a la población, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en la ley 100/93.

**PREGUNTA I.16: ¿POR ESE TRABAJO, COTIZÓ A PENSIONES POR UN VALOR MENOR A SUS INGRESOS MENSUALES?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente, para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

Si la respuesta corresponde a la opción 2 ó 9, pase a la pregunta 18.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 117

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

**PREGUNTA I.17: ¿POR QUÉ COTIZÓ MENOS DE SUS INGRESOS MENSUALES?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente, para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

**PREGUNTA I.18: ¿CUÁL ES EL MOTIVO POR EL QUE DEJÓ ESE TRABAJO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente, para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

**PREGUNTA I.19: AL TÉRMINO DE ESA RELACIÓN DE TRABAJO, ¿RECIBIÓ USTED INDEMNIZACIÓN?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente, para cada una de las actividades en la pregunta 1.

**UNA VEZ TERMINE ESTA ACTIVIDAD, REINICIE EN LA PREGUNTA 1 CON LA SIGUIENTE ACTIVIDAD QUE HAYA REPORTADO EL ENCUESTADO Y SIGA EL FLUJO SEGÚN EL CASO UNA VEZ COMPLETE LA HISTORIA LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS PASE AL SIGUIENTE CAPÍTULO**

**DESOCUPADOS**

**PREGUNTA I.20: RECIBIÓ USTED ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PAGOS:**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre la opción correspondiente para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

**Una vez termine esta actividad, reinicie en la pregunta 1 con la siguiente actividad que haya reportado el encuestado y siga el flujo según el caso.**

**Una vez complete la historia laboral de los últimos 3 años pase al siguiente capítulo.**

**INACTIVOS**

**PREGUNTA I.21: ¿POR QUÉ NO TRABAJABA NI BUSCABA TRABAJO?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre la opción correspondiente para cada una de las actividades registradas en la pregunta 1.

**Una vez termine esta actividad, reinicie en la pregunta 1 con la siguiente actividad que haya reportado el encuestado y siga el flujo según el caso.**

**Una vez complete la historia laboral de los últimos 3 años pase al siguiente capítulo.**

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 118 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

## 7.12 CAPÍTULO J. TRAYECTORIA LABORAL (Para todas las personas de diez años y más)

*Diligencie este módulo si:*

*H15=2, no es el primer trabajo y H32>36 y lleva trabajando más de 36 meses.  
H64=2, es desocupado pero ha trabajado antes, y H65>156 y lleva desocupado 156 semanas o más.  
H70=4 o 9.*

### OBJETIVOS

Observar el efecto que tienen aspectos como la educación, el entorno familiar, las características personales y características del primer empleo sobre la trayectoria laboral de las personas.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

La información de este capítulo será suministrada directamente por cada una de las personas de 10 años y más.

Cuando no se encuentren en el hogar algunas de las personas de 10 años y más, se procederá a establecer a qué hora se pueden encontrar para regresar y tomar los datos. Asimismo, cuando la persona tenga algún problema grave de salud, discapacidad o problema mental, se puede tomar los datos al miembro del hogar, mayor de 18 años que mejor conozca la información de esa persona.

## PRIMER TRABAJO

### **PREGUNTA J.1: ¿A QUÉ EDAD TUVO SU PRIMER TRABAJO COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL?**

Registre en el espacio correspondiente la edad que tenía el entrevistado cuando tuvo su primer trabajo como actividad principal.

### **PREGUNTA J.1A: ¿EN QUÉ AÑO TUVO SU PRIMER TRABAJO COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL?**

Esta es una pregunta filtro.

Si el año es menor a 2009 continúe, de lo contrario termine el capítulo.

### **PREGUNTA J.2: EN ESTE TRABAJO \_\_\_\_\_ ERA:**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 119

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

El encuestador debe leer todas las alternativas de esta pregunta y es él quién debe clasificar la posición ocupacional de acuerdo con la información obtenida en la pregunta anterior y las definiciones establecidas para cada categoría.

Cuando una persona haya desarrollado durante el periodo de referencia más de una actividad, pídale que se refiera a la que ocupó la mayor parte de su tiempo.

Si responde las opciones 8 ó 9, pase a la pregunta 10.

El objetivo de la pregunta es conocer la posición ocupacional que la persona tenía en el ejercicio de su primer trabajo.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.23.**

**PREGUNTA J.3: ESTE TRABAJO ERA REMUNERADO:**

Lea las alternativas. Registre la opción correspondiente de acuerdo con la respuesta del encuestado. Si existe más de una opción, regístrela.

Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario que el (empleador) suministra al trabajador o a su familia.

**PREGUNTA J.4: ¿CUÁL ERA LA ACTIVIDAD QUE REALIZABA LA PERSONA, INSTITUCIÓN, EMPRESA O NEGOCIO PARA LA CUAL USTED TRABAJABA?**

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 hacía la empresa como resultado del trabajo desarrollado colectivamente, o la persona, cuando trabajaba sola o era trabajador por cuenta propia.

Con el fin de dar una descripción clara y exacta de la rama de actividad, la anotación debe incluir o indicar para el establecimiento, tanto la función general como la función específica.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE H.17.**

**PREGUNTA J.5: ¿EN QUÉ LUGAR REALIZABA ESTE TRABAJO?**

Formule la pregunta y lea las alternativas. De acuerdo con la respuesta, registre la opción correspondiente.

Si la respuesta es la opción 2, escriba el código del departamento y municipio.

Si la respuesta es la opción 3, pase a la pregunta 7.

Se trata de establecer el sitio donde la persona realizaba su trabajo.

**PREGUNTA J.6: ¿EN QUÉ ZONA REALIZABA ESTE TRABAJO?**

Formule la pregunta y espere la respuesta. De acuerdo con la respuesta, registre la opción correspondiente.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 120 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE	

Se busca determinar el área geográfica donde realizaba el trabajo la persona. El área urbana se ubica en los centros urbanos con alcaldía municipal, los cuales son conocidos como cabeceras municipales, mientras que el área rural se refiere al resto del municipio, es decir, a las veredas, campos y centros poblados diferentes a la cabecera municipal.

**PREGUNTA J.7: ¿COTIZÓ A UN FONDO DE PENSIONES EN ESE PRIMER TRABAJO?**

Registre la opción 1 cuando la persona informe que cotizó para pensiones.  
 Si la opción es 1, pase a la pregunta 9.  
 Si la persona no cotizó, registre la opción 2 y continúe.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta que el sistema general de pensiones tiene por objeto garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que determina la ley.

**TENGA EN CUENTA LA DEFINICIÓN DE G.1.**

**PREGUNTA J.8: ¿POR QUÉ NO COTIZÓ AL SISTEMA DE PENSIONES EN ESE TRABAJO?**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de manera pausada.  
 De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.

**PREGUNTA J.9: ¿POR QUÉ MEDIO PRINCIPAL CONSIGUIÓ ESE TRABAJO?**

Esta pregunta permite analizar la efectividad de los mecanismos de búsqueda de empleo, y al mismo tiempo cruzar esta información con los medios que se utilizan para la búsqueda del mismo.

**TRAYECTORIA LABORAL**

**PREGUNTA J.10: DESDE SU PRIMER TRABAJO A LA FECHA, ¿CUÁNTO TIEMPO HA TRABAJADO DE MANERA REMUNERADA YA SEA COMO ASALARIADO O INDEPENDIENTE?**

Registre en el espacio correspondiente el número de años y meses que trabajó de manera remunerada.  
 Si no sabe o no informa, registre 99.

**PREGUNTA J.11: DURANTE EL TIEMPO EN QUE HA ESTADO TRABAJANDO APROXIMADAMENTE, CUÁNTOS HAN SIDO COMO:**

De acuerdo con la respuesta, registre el número de años y meses para cada una de las opciones señaladas por el entrevistado.  
 Puede registrar más de una opción según sea el caso.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 121

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

**PREGUNTA J.12: DESDE SU PRIMER TRABAJO A LA FECHA ¿CUÁNTOS MESES COTIZÓ O HA COTIZADO EN EL SISTEMA DE PENSIONES?**

**Si en G3 la respuesta fue la opción 2 (nunca ha cotizado), no formule esta pregunta.**

De acuerdo con la respuesta, registre el número de meses que ha cotizado o cotizó en el sistema de pensiones. Si no sabe, registre 99.

**7.13 CAPÍTULO K. ACTIVOS Y RIESGOS DEL HOGAR (Para el jefe de hogar o su cónyuge)**

**OBJETIVOS**

- 1) Establecer la condición de tenencia de la vivienda por parte del hogar.
- 2) Determinar las fuentes de financiación para la compra de vivienda que ocupa el hogar.
- 3) Obtener información con respecto a los subsidios para vivienda otorgados por el gobierno.
- 4) Identificar los bienes y servicios con los que cuenta el hogar.
- 5) Conocer las expectativas que tienen las personas sobre las condiciones de calidad de vida en el futuro.
- 6) Establecer los determinantes del riesgo y vulnerabilidad de los hogares.
- 7) Identificar los programas del Estado por los cuales el hogar recibe algún tipo de beneficio.

**QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS**

La persona responsable de responder este capítulo será el jefe de hogar o el cónyuge.

**PREGUNTA K.1: LA VIVIENDA OCUPADA POR ESTE HOGAR ES:**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, registre el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 1 (Propia, totalmente pagada), pase a la pregunta 3.

Si la respuesta es el código 3 (En arriendo o subarriendo), pase a la pregunta 8.

Si la respuesta es el código 4 (Con el permiso del propietario) o 5 (Posesión sin título), pase a la pregunta 7.

Con esta pregunta se quiere conocer la forma de tenencia de la vivienda que ocupa el hogar.

Para registrar la respuesta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Propia, totalmente pagada:** cuando uno o varios miembros del hogar tienen título de propiedad legalizado (escritura pública) sobre la vivienda y no tiene cuotas de financiación pendientes. También se incluyen los casos en que la vivienda haya sido de invasión y esté legalizada su propiedad. Así mismo, si algún miembro del hogar es propietario de la vivienda o construcción pero no del terreno.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 122 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

2. **Propia, la están pagando:** cuando la vivienda es de propiedad del hogar pero aún se están pagando cuotas de financiación o amortización.
3. **En arriendo o subarriendo:** se considera arriendo cuando por la vivienda que habita el hogar se paga un canon o alquiler al dueño para tener derecho a ocuparla. Se considera subarriendo cuando el arriendo no se paga directamente al propietario sino a un arrendatario que ha cedido el derecho de habitación de una parte o toda la vivienda.
4. **Con permiso del propietario, sin pago alguno (usufructuario):** se considera que el hogar tiene una vivienda en usufructo, cuando éste, con previa autorización del propietario o administrador, ocupa la vivienda sin que alguno de sus miembros sea dueño de ella y sin que se pague arriendo. Generalmente, son cedidas por familiares o amigos o están en sucesión. Incluya también en ésta alternativa los casos de las personas que viven en las casas de las fincas donde trabajan (mayordomos) y a las personas que les dan vivienda como parte de pago por su trabajo.
5. **Poseción sin título (Ocupante de hecho) o propiedad colectiva:** cuando el hogar ocupa una vivienda sin ser dueño de la misma y sin autorización del propietario o administrador o cuando el hogar habita en una vivienda que ha sido construida sobre un lote que no es de su propiedad sino de la comunidad.

**PREGUNTA K.2: ¿CUÁNTO PAGAN MENSUALMENTE POR CUOTA DE AMORTIZACIÓN?**

Registre en el espacio correspondiente al valor manifestado por el encuestado.  
Si tiene varios préstamos, coloque el valor correspondiente a la sumatoria.

Esta pregunta se le formula a los hogares que están pagando la vivienda donde residen (opción 2). Por medio de esta pregunta se quiere establecer el **gasto** en que incurre el hogar para cubrir el crédito de vivienda que ha adquirido con una entidad. Tenga en cuenta la siguiente definición:

- **Cuota de amortización:** pago parcial por periodos de tiempo previamente establecidos, con el objetivo de hacer extinción de la deuda adquirida, **incluye amortización a capital e intereses**. Si las amortizaciones se hacen con una periodicidad diferente a la mensual, haga el cálculo correspondiente y registre el valor.

Para el caso de viviendas en áreas rurales, cuando el préstamo ha sido para la compra de la finca o parcela incluyendo la vivienda, escriba el valor de la cuota mensual de dicha amortización y haga la aclaración correspondiente en el espacio destinado a observaciones.

**PREGUNTA K.3: ¿ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR TIENE ESCRITURA REGISTRADA DE ESTA VIVIENDA?**

Si la vivienda es propia “totalmente pagada” o “propia la están pagando” alguno, o varios miembros del hogar deben tener título de propiedad registrada. Si ningún miembro del hogar tiene título de propiedad aclare la situación ya que puede tratarse de personas que viven en usufructo en cuyo caso se debe corregir la alternativa “propia, totalmente pagada” o propia la están pagando”.

- **Escritura.** Documento que le da un carácter legal a un contrato acordado entre dos o más personas. Las escrituras se refieren principalmente a compras y ventas de bienes raíces (parcelas, casas, apartamentos) y otros bienes (acciones, derechos, objetos).

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 123 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

- Si la escritura está a nombre de personas de otros hogares, escriba la alternativa 2 (No).
- Tenga en cuenta que también se puede dar el caso de una señora que dice ser propietaria del inmueble que el hijo le deja para vivir, pero el documento de propiedad está a nombre del hijo, en esta situación la alternativa que debió marcar es 4 (Con permiso del propietario, sin pago alguno (usufructuario)).

**PREGUNTA K.4: EL AÑO PASADO, ¿CUÁNTO PAGÓ POR IMPUESTO PREDIAL DE ESTA VIVIENDA?**

Registre en los espacios correspondientes el monto que el encuestado declare y el total de meses a los que corresponde el pago.  
 Como el pago puede corresponder a obligaciones de varios años anteriores, el encuestador debe indagar a cuántos años corresponde el valor pagado.  
 Si el pago corresponde a 6 o 3 meses, escriba 0,5 o 0,25, respectivamente.  
 Si durante el año anterior el hogar no pagó impuesto predial, escriba 00 en el espacio correspondiente a valor y deje años en blanco. Si después de sondear no es posible obtener información, escriba 99 y deje el espacio meses en blanco.

Incluya todos los valores involucrados en este pago, por ejemplo, sobre tasa ambiental, derecho de sistematización, cuerpo de bomberos, estampillas, sanciones, multas, etc.

**PREGUNTA K.4A: ¿ESTA VIVIENDA FUE COMPRADA O CONSTRUIDA ENTRE 2010 Y 2012?**

Formule la pregunta y señale la alternativa correspondiente a la respuesta de la persona encuestada.  
 Si la respuesta es 1 (Sí) indague sobre el año exacto y el valor de compra o los costos en que incurrió el hogar por la construcción.  
 Si hay dificultad en precisar el año de construcción, porque se hizo en varios años, escriba el año en el que fue habitada.  
 Si la respuesta es 2 (No), pase a la pregunta 6.

Tenga en cuenta que si entre 2010 y 2012 el hogar compró el lote y construyó la vivienda, en esta pregunta se debe registrar la sumatoria del valor de compra del lote y los costos de construcción. Pero, si el lote fue comprado antes del 2010 y la vivienda fue construida entre 2010 y 2012, solo registre el valor correspondiente a los costos de construcción. Si la persona no conoce el valor del monto, registre 99.

**PREGUNTA K.5: ¿CUÁLES DE LAS SIGUIENTES FUENTES UTILIZARON PARA LA COMPRA O CONSTRUCCIÓN DE ESTA VIVIENDA?**

Registre la opción o las opciones declaradas por el encuestado. La pregunta acepta varias opciones de respuesta.

**PREGUNTA K.6: SI USTED QUISIERA VENDER ESTA VIVIENDA, ¿CUÁL SERÍA EL PRECIO MÍNIMO EN QUE LA VENDERÍA?**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 124

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA  
SOCIAL

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

Registre en el espacio correspondiente el valor declarado.  
Si no es posible obtener la información, registre 99.

Si la vivienda está ubicada en áreas urbanas y la persona no responde con facilidad, o ignora el valor, solicítele que compare su vivienda con otras cercanas con las mismas características que se hayan vendido recientemente y escriba la cantidad suministrada en el espacio correspondiente. Si después de sondear no es posible obtener información, escriba 99.

En el caso de viviendas en áreas rurales, tenga presente que se indaga por el estimativo de valor de la vivienda que habita el hogar, sin incluir la finca, parcela u otras instalaciones (beneficiaderos, establos, etc.). Si no puede hacer la desagregación, escriba la estimación del valor de la finca, suministrado por el encuestado haciendo la correspondiente observación. Si tampoco es posible obtener este valor, escriba 99.

**PREGUNTA K.7: SI TUVIERA QUE PAGAR ARRIENDO POR ESTA VIVIENDA, ¿CUÁNTO ESTIMA QUE TENDRÍA QUE PAGAR MENSUALMENTE?**

Registre en el espacio correspondiente el valor declarado.  
Si no es posible obtener la información registre 99.  
Pase a la pregunta 9.

Esta pregunta busca indagar sobre el estimativo que realizan las personas del arriendo de las viviendas de los hogares propietarios, usufructuarios u ocupantes de hecho.

Si a la persona encuestada le causa dificultad suministrar la respuesta, pídale que compare su vivienda con otras cercanas con las mismas características y por las cuales se pague arriendo y escriba la cantidad mencionada por la persona. Si definitivamente la persona no puede estimar el valor de la vivienda que ocupa, escriba 99.

**PREGUNTA K.8: ¿CUÁNTO PAGAN MENSUALMENTE DE ARRIENDO?**

Formule la pregunta y escriba el valor suministrado por la persona que esté brindando la información. No incluya el valor de la administración ni el de la celaduría, en caso de existir. Si no es posible obtener la información, registre 99.

Si el arriendo es asumido y pagado por una persona que no hace parte del hogar registre el valor pagado, pero dado que no es un gasto del hogar entrevistado(a) tenga en cuenta este valor para incluirlo como transferencia en la **pregunta 81 y 82 del capítulo H. Mercado Laboral**, donde la persona mencionará el total recibido por concepto de ayudas en dinero de otros hogares o personas residentes dentro o fuera del país, en los últimos doce meses.

Es importante tener en cuenta que en esta pregunta se consigna el canon de arrendamiento pactado, sin tener en cuenta si la persona realizó o no este pago. En caso que el canon de arrendamiento incluya el valor de administración, celaduría o servicios públicos, establezca el valor del arriendo descontando los otros rubros.

Si la vivienda es ocupada a través de la modalidad de anticresis (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

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 125 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

periodo 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), en la pregunta 1 se marcará opción 3 (en arriendo o subarriendo) y en esta pregunta se escribirá el valor de los intereses que tendría que pagar la persona que ocupa la vivienda por el dinero entregado, a una tasa del 3%.

**PREGUNTA K.9: ¿CUÁNTO PAGAN MENSUALMENTE POR CUOTA DE ADMINISTRACIÓN O CELADURÍA?**

Formule la pregunta y escriba el monto que la persona encuestada indique. En caso de que el hogar no incurra en este gasto, escriba 00.  
 Si el hogar paga, junto con la administración, otros rubros, como servicios públicos solicítele a la persona que desagregue estos pagos y consigne aquí solo el que corresponde a la cuota de administración. Si no es posible hacer esta desagregación, registre 98.  
 Si no conoce el monto, registre 99.  
 Si el pago de administración se hace con una periodicidad diferente a la mensual, haga el cálculo correspondiente para obtener el valor mensual.

**PREGUNTA K.10: ¿EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR RECIBIÓ SUBSIDIO DEL GOBIERNO O DE OTRA INSTITUCIÓN EN DINERO O EN ESPECIE PARA LA COMPRA, CONSTRUCCIÓN, MEJORA, TITULACIÓN O ESCRITURACIÓN DE VIVIENDA, CASALOTE O LOTE?**

Si el encuestado responde que si recibió ayudas en dinero o en especie, registre el valor correspondiente a cada caso.

Tenga en cuenta que **SUBSIDIO DE VIVIENDA** es una donación en dinero o en especie que otorga una entidad del estado, una Caja de Compensación Familiar o de vivienda u otras instituciones, para que las personas, generalmente de escasos recursos, adquieran vivienda propia.

**BIENES Y ACTIVOS DEL HOGAR**

**PREGUNTA K.11: ¿CUÁLES DE LOS SIGUIENTES BIENES O SERVICIOS POSEE ESTE HOGAR?**

Para registrar la respuesta tenga en cuenta lo siguiente:

El término **POSEE** hace referencia al acceso, disposición y autonomía que tiene el hogar para usar el bien:

- ✓ Se considera que el hogar tiene un bien sí lo tiene empeñado en ese momento y piensa recuperarlo.
- ✓ Se considera que el hogar no tiene el bien si éste es alquilado o prestado.
- ✓ También se considera que el hogar tiene DVD cuando este dispositivo está incorporado al computador.

**Lea la lista de artículos pausadamente y márquelos de acuerdo a la respuesta del entrevistado. Si alguno de los bienes listados es compartido con un negocio, se considera que es del hogar,**



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 126

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

***siempre y cuando el uso predominante sea por parte de éste. Si la respuesta es Sí a cualquier de las opciones 11 (carro) o 12 (moto o motoneta), registre cuántas posee el hogar***

**PREGUNTA K.12: ¿ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR POSEE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ACTIVOS?**

Lea la lista de activos pausadamente y marque de acuerdo a la respuesta del entrevistado.

**PREGUNTA K.13: ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR TIENE:**

Lea la lista pausadamente y marque de acuerdo con la respuesta del entrevistado.

**PREGUNTA K.14: ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR TIENE DEUDAS CON:**

Lea la lista pausadamente y marque de acuerdo con la respuesta del entrevistado.

**CONDICIONES DE VIDA DEL HOGAR**

**PREGUNTA K.15: IMAGÍNESE UNA ESCALA DE 10 PELDAÑOS, DONDE EN EL “1” SE UBICAN LAS PERSONAS “MÁS POBRES” Y EN EL “10” SE UBICAN LAS PERSONAS “MÁS RICAS”.**

Registre en el espacio correspondiente, el peldaño que usted considera para cada una de las opciones.

**K.15B:** Si la persona no sabe en dónde ubicar a sus padres, K.15b, registre el código 11.

**K.15C:** Si la persona no tiene hijos, registre el código 11.

Si la persona no sabría en dónde ubicar a sus hijos, registre 12.

Esta pregunta pretende conocer la percepción del individuo sobre su actual nivel de vida en comparación con el nivel de vida de otras personas, con el nivel de vida que llevaban sus padres a la misma edad que reporta el entrevistado durante la encuesta y su expectativa futura frente al nivel de vida que tendrán los hijos del entrevistado cuando tengan la misma edad que reporta durante la encuesta.

**PREGUNTA K.16: USTED PIENSA QUE EL NIVEL DE VIDA ACTUAL DE SU HOGAR, RESPECTO AL QUE TENÍA 5 AÑOS ATRÁS ES:**

Lea las alternativas y espere la respuesta.

El propósito de esta pregunta es identificar, si el nivel de vida del encuestado ha mejorado, es el mismo o es peor que hace cinco años, es decir, se debe establecer una comparación entre su forma de vida actual con la de 2007.

**PREGUNTA K.17: LOS INGRESOS DE SU HOGAR:**

Lea la pregunta y señale la alternativa correspondiente a la respuesta dada

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 127 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

Se quiere establecer la capacidad que tienen los ingresos que percibe el hogar para cubrir los gastos mínimos.

**PREGUNTA K.18: ¿CUÁL CONSIDERA USTED QUE DEBERÍA SER EL INGRESO MÍNIMO MENSUAL QUE REQUIERE SU HOGAR PARA SATISFACER ADECUADAMENTE SUS NECESIDADES?**

Con esta pregunta se busca conocer la percepción que tiene el jefe de hogar o su cónyuge, sobre los ingresos que le permitirían al hogar satisfacer adecuadamente sus necesidades (alimentación, vivienda, salud, vestuario, transporte, educación, entretenimiento, etc.).

Escriba en el espacio correspondiente, el valor en pesos declarado por el entrevistado.

**PREGUNTA K.19: ¿CÓMO SE SIENTE EN EL BARRIO, PUEBLO O VEREDA DONDE VIVE?**

Con esta pregunta se quiere captar la percepción de seguridad del jefe de hogar o su cónyuge del entorno que habita.

**PREGUNTA K.20: ¿EL JEFE DEL HOGAR O SU CÓNYUGE TIENEN HIJOS MENORES DE 18 AÑOS QUE NO VIVAN EN EL HOGAR?**

Lea la pregunta y señale la alternativa correspondiente a la respuesta dada.  
Si la respuesta es 2 (No), pase a la pregunta 22.

**PREGUNTA K.21: ¿POR QUÉ RAZON SU(S) HIJO(S) NO VIVE(N) EN ESTE HOGAR?**

Lea la pregunta y señale la alternativa correspondiente a la respuesta dada.

**PREGUNTA K.22: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, ¿CUÁLES DE LOS SIGUIENTES PROBLEMAS SE HAN PRESENTADO EN ESTE HOGAR?**

Lea la lista pausadamente. Dado que es posible que se haya presentado más de un evento en el hogar, puede marcar más de una opción.  
Si la respuesta es afirmativa en la opción 1, "Muerte de algún miembro del hogar", registre el código de parentesco si era Jefe (1), Cónyuge (2), Hijo del jefe (3), Otro (4).  
Si la respuesta es afirmativa en la opción 5, "Algún miembro del hogar perdió su empleo", registre el código de parentesco si era Jefe (1), Cónyuge (2), Hijo del jefe (3), Otro (4).

Con esta pregunta se quiere identificar las diferentes situaciones que implican cambios o rupturas en la normalidad y composición del hogar.

**PREGUNTA K.23: ¿QUÉ HICIERON LOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR PARA HACERLE FRENTE A ESTOS PROBLEMAS?**

Lea la lista pausadamente. Dado que es posible que el hogar haya recurrido a más de una solución a cada problema registrado en la pregunta 22, puede marcar más de una opción.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 128 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

El objetivo de esta pregunta es identificar las soluciones a las cuáles ha recurrido el hogar para hacerle frente a los eventos ocurridos en los últimos doce meses.

**PREGUNTA K.24: DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿EN ESTA ZONA O VECINDARIO SE PRESENTARON ALGUNOS DE LOS SIGUIENTES PROBLEMAS?**

Lea la lista de alternativas pausadamente.  
Dado que es posible que se hayan enfrentado a más de un problema, puede marcar más de una opción.

El objetivo de esta pregunta es identificar los problemas a los cuáles se ha visto enfrentado el hogar en los últimos doce meses.

**PREGUNTA K.25: ¿\_\_\_\_\_ AFECTÓ AL HOGAR?**

Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado y la afectación a cada uno de los problemas registrados es la pregunta 24.  
Si en todas las opciones responde 2 (No), pase a la pregunta 27.

**PREGUNTA K.26: ¿QUÉ HICIERON LOS MIEMBROS DEL HOGAR PARA HACERLE FRENTE A ESTE PROBLEMA?**

Lea la lista pausadamente.  
Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado y la solución a cada uno de los problemas registrados en la pregunta 24.  
Dado que es posible que se haya recurrido a más de una solución a cada problema, puede marcar más de una opción.

**PREGUNTA K.27: ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR ES BENEFICIARIO DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS O SUBSIDIOS:**

Lea la lista pausadamente.  
Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.  
Dado que es posible que sea beneficiario de más de un programa o subsidio, puede marcar más de una opción.

Esta pregunta pretende conocer la cobertura de los principales programas del gobierno, lo cuales han sido implementados en la búsqueda por erradicar de la pobreza en el país.

**PREGUNTA K.28: ¿SABE CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA INGRESAR AL PROGRAMA?**

Lea la lista de los programas que la persona es beneficiario, es decir, aquellos que en la pregunta 27 = 1 (Sí).  
Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por el encuestado.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 129 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

A través de esta pregunta se pretende identificar el conocimiento que tienen las personas respecto a cada uno de los programas sociales que ofrece el Estado.

**PREGUNTA K.29: ¿POR CUÁNTAS PERSONAS DEL HOGAR OBTIENE BENEFICIOS DEL PROGRAMA?**

Registre en el espacio correspondiente el número de beneficiarios del programa o programas que reportó en la pregunta 27.

A través de esta pregunta se capta el número de beneficiarios por hogar de los diferentes programas a los cuales tiene acceso la población encuestada.

**PREGUNTA K.30: ¿RECIBE ASIGNACIONES EN DINERO O EN ESPECIE?**

Si la respuesta es Sí, registre 1.  
Si la respuesta es No, registre 2 y pase a la pregunta 32.

**PREGUNTA K.31: ¿CON QUÉ FRECUENCIA RECIBE LAS ASIGNACIONES?**

Registre la frecuencia con la que el beneficiario recibe la asignación de los programas registrados en la pregunta 27.

**PREGUNTA K.32: ¿CÓMO CONSIDERA LA CALIDAD DEL PROGRAMA?**

De acuerdo con la respuesta del encuestado, asigne la calificación para cada uno de los programas registrados en la pregunta 27.

**7.14 CAPÍTULO L. GASTOS DEL HOGAR (Para la persona encargada de las compras del hogar)**

**OBJETIVOS**

- 1) Determinar los niveles de gasto de los hogares de acuerdo a grupos de bienes, así como los patrones y la estructura del mismo.
- 2) Establecer los gastos en bienes y servicios a los que pueden acceder los hogares.
- 3) Clasificar el gasto de los hogares de acuerdo a la periodicidad con que se adquieren los bienes y servicios.

**QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS**

Este capítulo lo responderá la persona que generalmente hace las compras en el hogar, excepto la empleada doméstica.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 130 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

### 1. CLASIFICACIÓN DEL GASTO SEGÚN SU DESTINO

Los gastos del hogar se clasifican según su finalidad como **gastos de consumo y otros gastos o gastos de no consumo**.

- **Gastos de consumo:** de acuerdo con el criterio de consumo adquirido, el gasto de consumo se define como la compra de bienes y servicios para uso común del hogar (compra de alimentos y enseres domésticos) o para el uso personal de cada uno de los miembros del hogar (gastos individuales).
- **Gastos de no consumo:** corresponden al pago de impuestos como el de rodamiento o el pago de cuotas del Seguro Obligatorio de Tránsito y transferencias a otros hogares, entre otras.

### 2. CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS SEGÚN SU FORMA DE ADQUISICIÓN

- **Gastos Monetarios:** son los gastos relacionados con la adquisición (en dinero) de bienes y servicios de consumo. Estas adquisiciones pueden ser de:
  - a) **Contado:** es cuando el pago se realiza en un solo desembolso de dinero en efectivo, por medio del uso de tarjeta débito o por medio de un cheque posfechado.
  - b) **Crédito:** Se habla de pago a crédito cuando el desembolso de dinero se difiere temporalmente en cuotas que están respaldadas con garantías y en ocasiones se hace el pago de una cuota inicial a la entrega de los bienes y servicios. En esta situación se incluye las compras al fiado, compras con respaldo en letras de deuda, o el pago respaldado en un crédito bancario o comercial. Obsérvese, que el gasto se registrará en el momento de recibir el artículo comprado a crédito y el valor del mismo debe ser igual a su precio de contado.
  - c) **Tarjeta de crédito:** es un sistema de pago bastante generalizado y se trata de un cupo de crédito para compras de consumo, otorgado por un banco o establecimiento comercial que permite diferir el monto del pago de forma automática en cuotas.

**NOTA:** para los fines de la Encuesta, la adquisición de un bien usado tiene el mismo tratamiento que cualquier otra adquisición hecha por el hogar.

### 3. PERIODOS DE REFERENCIA

De otra parte, los periodos de referencias para indagar sobre la estructura del gasto son: semanal, mensual, trimestral y anual.

- **Semanal:** corresponde a los 7 últimos días, contados a partir del día de la visita, se aplica a los alimentos, bebidas y tabaco.
- **Mensual:** corresponde al último mes calendario y se aplica a bienes y servicios cuya frecuencia es más espaciada que la semanal, generalmente, como los artículos de aseo personal, artículos para el aseo del hogar, la conexión o pago por el uso de Internet, servicios públicos domiciliarios, teléfono celular, gastos educativos (pensión, alimentación, transporte), entretenimiento y gastos en salud como consulta médica, medicamentos, exámenes diagnósticos.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS  
BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE  
PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012**

CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01

VERSIÓN: 01

PÁGINA : 131

FECHA: 03-09-2012

ELABORÓ:  
SOCIAL

EQUIPO TEMÁTICA

REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA

APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO  
DIMPE

- **Trimestral:** corresponde al último trimestre calendario y se aplica a bienes y servicios cuya frecuencia de compra es más espaciada que la mensual. Dentro de esta periodicidad se encuentran la ropa para hombre, mujer, niño y niña, calzado, reparación del calzado, tela para vestuario u otros usos, la reparación, repuestos y mantenimiento del vehículo de uso del hogar y libros, discos y Cds.
- **Anual:** corresponde a los últimos 12 meses calendario antes de la visita y se aplica a bienes y servicios que se adquieren con una menor frecuencia. Dentro de esta periodicidad se encuentran los gastos en mantenimientos de la vivienda, electrodomésticos del hogar, seguros, impuesto de renta y complementarios, computador personal, gastos de hospitalización, cirugía ambulatoria.

Finalmente, para facilitar el manejo de la información sobre gastos y recolección de datos, se han clasificado así: 1. Semanales, 2. Gastos mensuales, 3. Gastos trimestrales y 4. Gastos anuales.

El registro de la información, sobre el gasto se escribe según la periodicidad del gasto. Cada uno de los grupos de gastos, está compuesto por dos preguntas. Una vez se visualice el listado de productos, se irán desplegando las preguntas. La pregunta 1 indaga sobre la adquisición o no de bienes en cada rubro.

## **GASTOS SEMANALES**

En este primer sub-capítulo se obtendrá la información relacionada con los bienes de consumo frecuente en el hogar. En este caso el periodo de referencia corresponde a los **ÚLTIMOS SIETE DÍAS**, es decir, los siete días anteriores a la realización de la encuesta. De esta forma, si la encuesta se realiza el miércoles 16 de Septiembre de 2012, los últimos 7 días comprenden desde el miércoles 9 de Septiembre hasta el martes 15 de Septiembre, del mismo año.

### **PREGUNTA L.1: DURANTE LOS ÚLTIMOS 7 DÍAS, UNA O MÁS PERSONAS DEL HOGAR GASTARON DINERO EN:**

Lea pausadamente cada una de las opciones de la pregunta 1.

La pregunta está conformada por el listado de un grupo de 16 alimentos. En la primera parte, se debe consignar la opción Sí o No de acuerdo a la respuesta del encuestado. Si la respuesta es afirmativa, es decir el hogar consumió (hizo un gasto) en el bien, se pasa a preguntar por el valor de su compra (pregunta 2), si es negativa pase a la pregunta 3.

**Si el hogar no realizó estos gastos en los últimos 7 días, sino en un periodo anterior, se debe marcar no en cada pregunta correspondiente.**

### **PREGUNTA L.2: ¿CUÁL FUE EL VALOR TOTAL PAGADO PARA CADA ALIMENTO O ARTÍCULO EN LOS ÚLTIMOS 7 DÍAS?**

Registre el valor TOTAL pagado de cada alimento o artículo manifestado por el entrevistado en la pregunta 1, sin importar si el artículo fue fiado o pagado de contado.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01
ELABORÓ: EQUIPO TEMÁTICA SOCIAL		REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA	APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE
			PÁGINA : 132
			FECHA: 03-09-2012

Para esta pregunta recuerde a la persona que debe incluir los gastos efectuados por TODOS los miembros del hogar.

### **GASTOS MENSUALES**

A través de estas preguntas se indaga por los gastos del hogar que tienen una periodicidad de adquisición o de pago mensual. Dentro de esta se incluyen artículos de aseo personal, artículos para el aseo del hogar, la conexión o pago por el uso de Internet, servicios públicos domiciliarios, teléfono celular, gastos educativos (pensión, alimentación, transporte), gastos en salud como copagos, consulta médica privada, medicamentos y entretenimiento.

#### **PREGUNTA L.3: DURANTE EL ÚLTIMO MES, LOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR REALIZARON PAGOS POR ALGUNOS DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS O ARTÍCULOS:**

Lea pausadamente cada una de las opciones de la pregunta 3.

La pregunta está conformada por el listado de un grupo de 20 artículos o servicios. En la primera parte, se debe consignar la opción Sí o No de acuerdo a la respuesta del encuestado. Si la respuesta es afirmativa, es decir el hogar consumió (hizo un gasto) en el bien, se pasa a preguntar por el valor de su compra (pregunta 4), si es negativa pase a la pregunta 5.

#### **PREGUNTA L.4: ¿CUÁL FUE EL VALOR TOTAL PAGADO EN EL ÚLTIMO MES?**

Registre el valor TOTAL pagado de cada servicio o artículo manifestado por el entrevistado en la pregunta 3, sin importar si el artículo fue fiado o pagado de contado.

Para esta pregunta recuerde a la persona que debe incluir los gastos efectuados por TODOS los miembros del hogar.

#### **PREGUNTA L.5: A CUÁNTOS MESES CORRESPONDE EL PAGO**

Busca determinar a cuántos meses corresponde el pago de cada servicio del ítem 17 al 23.

### **GASTOS TRIMESTRALES**

En este sub-capítulo se indaga por los gastos del hogar que tienen una periodicidad de adquisición o de pago trimestral como la compra de ropa, libros, cds, calzado. Para estas preguntas recuerde a la persona que debe incluir los gastos efectuados por TODOS los miembros del hogar.

#### **PREGUNTA L.6: DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES MESES, LOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR ADQUIRIERON O REALIZARON PAGOS POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS O SERVICIOS:**

Lea pausadamente cada una de las opciones de la pregunta 6.

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA LONGITUDINAL DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA - 2012</b>		CÓDIGO: TS-ELPS-MDI-01
			VERSIÓN: 01 PÁGINA : 133 FECHA: 03-09-2012
ELABORÓ: SOCIAL	EQUIPO	TEMÁTICA	REVISÓ: SECRETARÍA TÉCNICA APROBÓ: DIRECTOR TÉCNICO DIMPE

La pregunta está conformada por el listado de 2 grupos de artículos. En la primera parte, se debe consignar la opción Sí o No de acuerdo a la respuesta del encuestado. Si la respuesta es afirmativa, es decir el hogar consumió (hizo un gasto) en el bien, se pasa a preguntar por el valor de su compra (pregunta 7), si es negativa pase a la pregunta 8.

**PREGUNTA L.7: VALOR PAGADO \$:**

Registre el valor TOTAL pagado de cada servicio o artículo manifestado por el entrevistado en la pregunta 5, sin importar si el artículo fue fiado o pagado de contado.

Para esta pregunta recuerde a la persona que debe incluir los gastos efectuados por TODOS los miembros del hogar.

**GASTOS ANUALES**

En este sub-capítulo se indaga por los gastos del hogar que tienen una periodicidad de adquisición o de pago anual, en los cuales se incluyen bienes durables como mantenimientos de la vivienda, electrodomésticos del hogar, cuotas de administración, vehículos para el hogar, gastos de hospitalización, cirugía ambulatoria, entre otros.

Tenga en cuenta que algunos de estos bienes, como es el caso de las identificadas en los ítem 41: *Vehículo o moto para uso del hogar*, pueden haber sido adquiridos por el hogar para el funcionamiento de un negocio familiar; por tal razón, en este capítulo solamente deberán incluirse los bienes comprados para **uso exclusivo** del hogar.

**PREGUNTA L.8: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, LOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR ADQUIRIERON O REALIZARON PAGOS POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS O SERVICIOS:**

Lea pausadamente cada una de las opciones de la pregunta 8.  
Registre Sí (1) o No (2) de acuerdo con la respuesta del encuestado en cada ítem.

La pregunta está conformada por el listado de 11 servicios o artículos. En la primera parte, se debe consignar la opción Sí o No de acuerdo a la respuesta del encuestado. Si la respuesta es afirmativa, es decir el hogar consumió (hizo un gasto) en el bien, se pasa a preguntar por el valor de su compra (pregunta 9), si es negativa termine la encuesta.

**PREGUNTA L.9: VALOR PAGADO \$:**

Registre el valor TOTAL pagado de cada servicio o artículo manifestado por el entrevistado en la pregunta 5, sin importar si el artículo fue fiado o pagado de contado.

Para esta pregunta recuerde a la persona que debe incluir los gastos efectuados por TODOS los miembros del hogar.