Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Dirección de Metodología y Producción Estadística
(DIMPE)

Encuesta de Cultura Política 2013
Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos

Junio 2013

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN ____ *4*

1. INDICACIONES CLAVES ____ *5*

1.1 EL DANE: LA ENTIDAD QUE LIDERA EL PROCESO ESTADÍSTICO EN EL PAÍS ____ **5**

1.2 OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA ENCUESTA DE CULTURA POLÍTICA 2013 6

1.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ENCUESTA ____ **6**

2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES CLAVES ____ *8*

2.1 EDIFICACIÓN ____ **8**

2.2 VIVIENDA ____ **9**

2.2.1 Tipos de vivienda (o unidades de vivienda) ____ **10**

2.2.2 Otros tipos de vivienda ____ **11**

2.2.3 Viviendas en estructuras no destinadas para habitación ____ **12**

2.3 HOGAR ____ **12**

2.4 CONFORMACIÓN DEL HOGAR ____ **14**

3. CASOS FRECUENTES A CONSIDERAR SOBRE LOS HOGARES, ¿QUÉ HACER? ____ *16*

4. ESQUEMAS, ACTORES Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO EN CAMPO ____ *19*

4.1 ROLES EN EL EQUIPO DE TRABAJO ____ **20**

4.2 ¿Cuáles son las labores de las encuestadoras y los encuestadores (as)? 23

4.3 ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO DEL ENCUESTADOR ____ **24**

4.4 SUGERENCIAS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA ENTREVISTA ____ **25**

4.5 ¿QUÉ HACER DURANTE LA ENTREVISTA? ____ **27**

4.6 ¿Y si alguna persona se niega a entregar información? ____ **29**

4.7 Factores que influyen en la colaboración del encuestado ____ **29**

4.8 Aspectos que pueden distorsionar las respuestas ____ **30**

5 ETAPAS DE ESTA ENCUESTA ____ *31*

5.1 Etapas de trabajo ____ **31**

5.2 CONTROL DE COBERTURA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ____ **31**

5.2.1. Formatos utilizados durante el recuento y la recolección ____ **32**

5.2.2. LA ENCUESTA COMO UN PROCESO DE APRENDIZAJE CONTINUO 33

5.2.3. Luego de la inducción en sedes y subsedes ____ **33**

5.2.4. Durante las jornadas del recuento y la recolección ____ **34**

5.2.5. Al finalizar la recolección ____ **35**

6 ORIENTACIONES GENERALES ____ *36*

6.1. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO 36

6.2. SUGERENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ENCUESTA DE CULTURA POLÍTICA 37

6.3. TIPOS DE RESPUESTA 37

6.3.1. Clasificación de las preguntas/respuestas 38

6.3.2. Diligenciamiento en DMC 39

7 CAPÍTULOS A. IDENTIFICACIÓN Y B. DATOS DE LA VIVIENDA 41

7.1. CAPÍTULO A. IDENTIFICACIÓN 41

7.1.1. Control de calidad de la encuesta 47

7.1.2. Resultados de la Encuesta de Cultura Política en el dispositivo móvil de captura (DMC) 48

7.2. MÓDULO B. DATOS DE LAVIVIENDA 49

8. CAPÍTULO C. REGISTRO DE PERSONAS 53

9. CAPÍTULO D. CARACTERÍSTICAS GENERALES 57

10. CAPÍTULO E. FUERZA DE TRABAJO 67

11. CAPÍTULO F – INGRESOS 71

12. CAPÍTULO G - PARTICIPACIÓN 72

13. CAPÍTULO H – ELECCIONES Y PARTIDOS POLÍTICOS 83

14. CAPÍTULO I - DEMOCRACIA 94

14.1. COMPONENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO 103

14.2. COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS 105

14.3. COMPONENTE DE TRANSPARENCIA 108

PRESENTACIÓN

La Encuesta de Cultura Política hace parte del conjunto de investigaciones que se vienen trabajando bajo la lógica de encuestas de cultura. Para optimizar recursos, entregar información con un periodo de recolección no lejano y con el propósito de garantizar la sostenibilidad de la entrega de resultados cada dos años, se ha optado por intercalar las operaciones estadísticas año a año para así garantizar su ubicación en las agendas estratégicas y de desarrollo.

Luego la aplicación de la encuesta en 2011, se hace este año un nuevo ciclo de esta encuesta que busca caracterizar aspectos de la cultura política colombiana, con base en las percepciones y prácticas de los ciudadanos sobre su entorno político.

Desde una perspectiva amplia, la cultura política permite conocer qué tipo de actividades colectivas y solidarias están haciendo los colombianos para transformar sus realidades, qué opinión tienen de las formas de participación de las personas y qué consideraciones tienen sobre la participación.

La encuesta, además, permite saber cuál es el comportamiento de las personas en las elecciones, qué tanto simpatizan o no con los partidos, y cuál es su percepción acerca de la participación de las mujeres, los discapacitados, los indígenas y afrodescendientes, como candidatos a cargos de elección popular. Con esta investigación también se espera establecer qué características y aspectos del sistema democrático consideran importantes los colombianos, y cuál es su nivel de apoyo a éste.

Considerando los pasos metodológicos y las estructuras bajo las cuales trabaja el DANE, presentamos a continuación el manual que nos permitirá conocer cada una de las preguntas, los conceptos básicos que están detrás de este proyecto, así como las recomendaciones, sugerencias y tips que serán de gran ayuda para entender y desarrollar la Encuesta de Cultura Política 2013.

1. INDICACIONES CLAVES

Como ha sido característico en estos manuales, hemos planteado para nuestra fácil lectura, una serie de códigos que encontraremos a lo largo del manual, y que nos permitirá entender con claridad a qué nos referimos en cada caso cuando abordamos ciertas temáticas y preguntas, con relación la cultura política.

Indicaciones claves para el camino		
Aspectos	**Símbolo**	**Descripción**
Conceptos claves		Es la definición sencilla y comprensible para cualquier lector de los conceptos que se trabajan en esta encuesta.
Objetivo		Describe el interés de cada módulo de la encuesta, así como el propósito de cada una de las preguntas que constituyen el formulario.
Pasos a seguir		Cuando una pregunta lo amerita, se determina cada paso necesario para efectuar de la mejor manera cada pregunta. En algunos casos, los pasos a seguir nos indican cómo realizar el diligenciamiento en el dispositivo móvil de captura.
Tener en cuenta		Son consideraciones y sugerencias que nos permitirán hacer un mejor trabajo en campo. En ocasiones hacen referencia a las estrategias utilizadas en la recolección y, en otras, a técnicas a aplicar para hacer una mejor encuesta.
Ejemplos… ¡para entendernos!		Son casos y situaciones que nos permiten identificar con mayor claridad los conceptos y procedimientos que se efectúan en la ejecución de la encuesta.

1.1 EL DANE: LA ENTIDAD QUE LIDERA EL PROCESO ESTADÍSTICO EN EL PAÍS

En el marco del Sistema Estadístico Nacional (SEN), el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) es la entidad del Estado que tiene la responsabilidad de producir la información estadística que le permite al país, conocer el estado de los diferentes fenómenos sociales y económicos, y tomar así decisiones coherentes y sustentadas en datos oficiales de calidad.

Dicha calidad es posible de obtener, siempre y cuando todos y cada uno de los actores que estamos involucrados en la cadena de generación de dicha información, cumplimos con las responsabilidades y los estándares de calidad planteados en cada

nivel de trabajo. Por tal motivo, estamos convencidos de que con el personal idóneo y con las habilidades requeridas es posible efectuar este proceso con eficacia y compromiso en concordancia con la misión del DANE.

Este manual ha sido pensado como un texto de fácil consulta para ustedes, quienes en la práctica tienen la responsabilidad de llevar a cabo esta encuesta. De antemano, agradecemos su esfuerzo e interés por estar en este proceso.

1.2 OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA ENCUESTA DE CULTURA POLÍTICA 2013

Esta encuesta hace parte del grupo de estudios que de manera novedosa el DANE ha asumido, y con las cuales busca hacer un aporte fundamental a las políticas públicas que existen sobre estos temas, así como a las entidades que tienen como labor sensibilizar a los ciudadanos para que se involucren cada vez más en las actividades de interés colectivo.

Objetivo General de la Encuesta de Cultura Política 2013

Generar información estadística estratégica que permita caracterizar aspectos de la cultura política colombiana, basados en las percepciones y prácticas de los ciudadanos sobre su entorno político, como insumo para diseñar políticas públicas dirigidas a fortalecer la democracia colombiana.

Objetivos específicos

- ✓ Identificar los factores asociados a la participación ciudadana en Colombia.
- ✓ Caracterizar los factores que determinan la participación política y la abstención electoral en Colombia.
- ✓ Conocer el nivel de apoyo de los ciudadanos colombianos a la democracia y determinar los factores que están asociados a este respaldo.

1.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ENCUESTA

Población objetivo
Personas de 18 años y más que son residentes habituales de los hogares particulares (población que puede ejercer el derecho al voto). Se excluyen extranjeros sin ciudadanía colombiana.

Unidades de observación: Está constituida por las viviendas, hogares y personas.

Conceptos claves: las **UNIDADES DE OBSERVACIÓN** son aquellos conjuntos de elementos que componen el universo de estudio con una característica específica.

Muestra de la encuesta
La Encuesta de Cultura Política 2013 se aplicará en las cabeceras municipales de 104 municipios en 24 departamentos (en las ciudades capitales se incluyen las áreas metropolitanas). Es importante destacar que para el 2013 se trabajarán grupos de segmentos, previamente identificados en DANE Central, se excluye San Andrés por

costos y sobresaturación, así como los departamentos de las regiones de Amazonía y Orinoquía, los que comúnmente han sido denominados como territorios nacionales.

Para mayor conocimiento sobre los aspectos generales de la muestra, los invitamos a leer el Manual de Recuento.

Periodo de recolección
El operativo en campo se desarrollará entre agosto y octubre de 2013, en las cabeceras municipales de los 104 municipios elegidos en la muestra.

Periodo de referencia
En la Encuesta de Cultura Política 2013 se utiliza el último año como periodo de referencia de algunas preguntas, en el caso del módulo de elecciones y partidos se tienen en cuenta las últimas elecciones celebradas en el país, es decir, las de octubre de 2011 (elecciones para alcaldes y gobernadores).

Método de recolección
La encuesta se realiza a través de entrevista a informante directo para las personas de 18 años y más de las cabeceras municipales seleccionadas en la muestra. El instrumento en el que se recoge la información es el dispositivo móvil de captura (DMC) el cual es operado por el encuestador(a).

Tener en cuenta: solo en condiciones extremas por inseguridad o daño de la máquina se usará el formulario en papel. Una de las características centrales de la investigación es que se realiza en su totalidad de manera digital, haciendo posible la crítica inicial y el cargue de información de forma ágil y automatizada.

CUANDO SEA NECESARIO USAR EL FORMULARIO EN PAPEL, PREVIAMENTE DEBE CONSULTARSE CON EL SUPERVISOR Y CONCERTAR CON ÉL/ELLA EN QUÉ PERIODO DIGITAR LA INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN PAPEL.

¡PARA NO OLVIDAR!

Todos los formularios en papel que sean utilizados para la recolección de información deben devolverse al DANE CENTRAL relacionando la cantidad de formularios recibida al inicio del operativo y en cuántos de estos se realizaron encuestas.

2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES CLAVES

En este segundo capítulo, encontraremos un conjunto de conceptos básicos que nos permitirán estar entrenados para asumir, con conocimiento y agilidad, todas las actividades de recolección en campo.

A continuación se describe una serie de conceptos y definiciones que se trabajan desde el recuento:

2.1 EDIFICACIÓN

Podemos considerar como edificaciones: una casa, un edificio, un estadio, un inquilinato, un centro comercial, un cuartel, una vivienda construida con latas y materiales de desecho, un lote cerrado con muros destinado a parqueadero, entre otras.

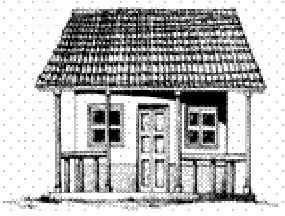
Conceptos claves: Es toda construcción independiente y separada, compuesta por una o más unidades o espacios. La condición de la edificación debe ser:

Independiente porque tiene acceso desde la vía pública, caminos, senderos o espacios de circulación común.

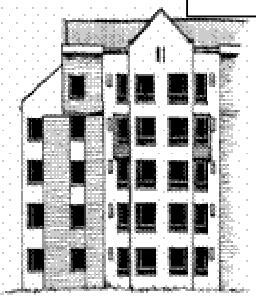
Separada porque generalmente tiene paredes que la delimitan y diferencian de otras construcciones.

La edificación puede tener varias entradas y está generalmente cubierta por un techo.

Estas unidades o espacios pueden tener diferentes usos, y para esta ENCUESTA SÓLO INTERESAN LAS QUE SEAN UTILIZADAS COMO VIVIENDA, ES DECIR, QUE SEAN DESTINADAS PARA SER HABITADAS POR PERSONAS.



Una casa



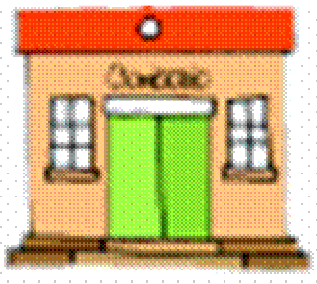
Un edificio

Una iglesia

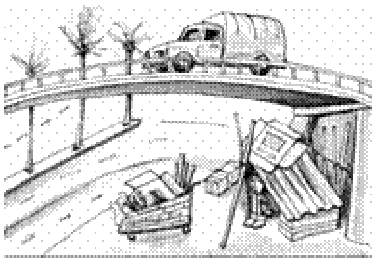
Un centro comercial

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

Un hotel

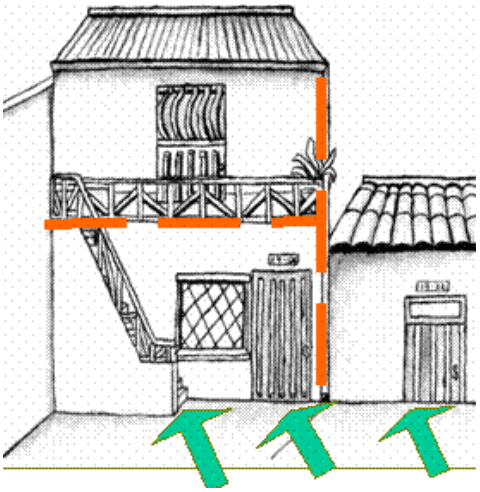


Una cárcel



Una vivienda construida con latas y material de desecho

2.2 VIVIENDA



Conceptos claves: Es una unidad o espacio independiente y separado con áreas de uso exclusivo, habitado o destinado a ser habitado por una o más personas. Se caracteriza por ser:

Independiente porque tiene acceso directo desde la vía pública, caminos, senderos o espacios de circulación común y las personas que la habitan pueden entrar y salir de ella sin pasar por áreas de uso exclusivo de otra vivienda, como la sala, el comedor, la cocina, las habitaciones para dormir, cuartos de estudio y cuartos de costura.

Separada porque tiene muros, paredes, tapias u otro tipo de separación fija que permite diferenciarla de otras unidades o espacios.

Tener en cuenta:

Las viviendas que son exclusivamente para uso recreacional y en las cuales nadie reside permanentemente, no deben investigarse pues se consideran como viviendas vacantes. Igualmente sucede cuando la vivienda sólo es ocupada los fines de semana y el resto del tiempo permanece sola.

2.2.1 Tipos de vivienda (o unidades de vivienda)

Casa:

Es una edificación formada por una sola unidad de vivienda, con acceso directo desde la vía pública. El servicio sanitario y la cocina pueden estar o no dentro de ella.

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 servicios sanitarios y cocina en su interior.* Tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, corredores, escaleras o ascensores.

Ejemplos... ¡para entendernos!

Son viviendas también:

- Las viviendas de bloques multifamiliares
- Las unidades que están en lo que anteriormente era una casa que se reformó para construir varias unidades de vivienda, ***siempre y cuando cuenten con servicios de sanitario y cocina en su interior.***

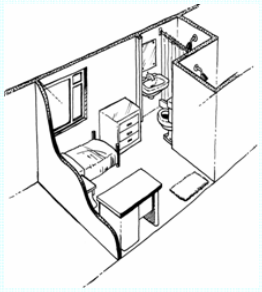
2.2.2 Otros tipos de vivienda

Otra vivienda:

Son espacios adaptados para vivienda, donde en el momento de la encuesta, habitan personas. Generalmente carecen de servicio sanitario y cocina. Son ejemplos de estas viviendas: carpa, vagón, embarcación, cueva, refugio natural, puentes, contenedores, casetas.

Cuarto(s) en otro tipo de estructura

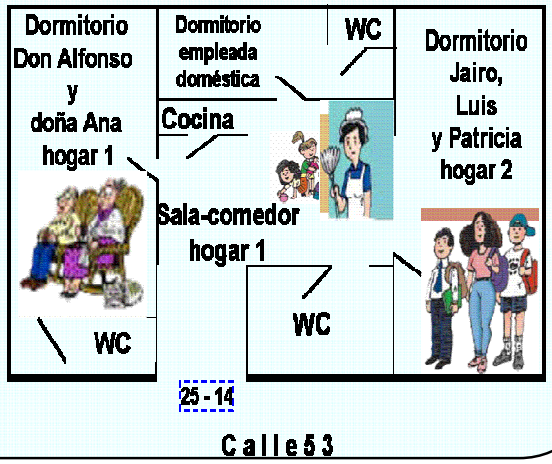
Es un espacio cerrado, separado con paredes que forma parte de una edificación o construcción mayor, con una puerta que tiene acceso independiente. En general carecen de servicio sanitario o cocina en su interior, o como máximo dispone de uno de estos dos servicios. Pertenecen a esta categoría un local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



Cuarto(s) de inquilinato:

Es una edificación adaptada o transformada en la cual se encuentran varias viviendas que comparten servicios y con una entrada común desde la calle.

Cada vivienda ocupa generalmente un cuarto o más de uno. Los servicios no son exclusivos y en la mayoría de los casos están ubicados en el patio, solar o corredores. La cocina puede ser compartida o no existir.



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, choza o casa.

2.2.3 Viviendas en estructuras no destinadas para habitación

Incluye las edificaciones que no han sido construidas para alojar personas, pero que al momento del recuento están habitadas por una o varias personas que comen y duermen allí, por ejemplo el celador con su familia, que reside en fábricas, oficinas, almacenes, etc. En estos casos se debe indagar para precisar si realmente se trata de viviendas ocupadas.

En los Lugares Especiales de Alojamiento (LEA) (hospitales, sanatorios, internados, prisiones, cuarteles, etc.) en los que vive colectivamente un grupo de personas participando en común de los servicios sanitarios, comedores, dormitorios, etc., **desde el recuento se debe indagar por la existencia de viviendas particulares.**

2.3 HOGAR

Es una persona o grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda; atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y generalmente comparten las comidas. Se constituyen, además, como un hogar las personas que se asocian para vivir bajo el mismo techo aunque no compartan las comidas.

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

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

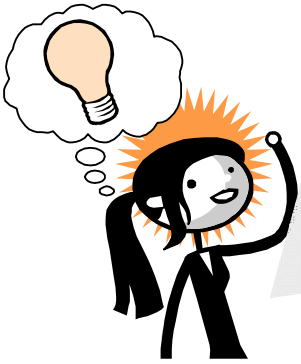
Tener en cuenta:

→ No se debe confundir el concepto de hogar con el de familia, pues el hogar lo conforman quienes viven en una vivienda y comparten al menos una de las comidas, sean parientes o no.

→ El concepto de familia implica lazos de consanguinidad entre sus componentes y pueden constituir para efectos del recuento “varios hogares”, si algunos de ellos, viven en otras viviendas. Esto es importante dado que en dos viviendas contiguas pueden vivir padres y en la otra los hijos casados (el entrevistador puede tender a considerarlo un solo hogar, cuando no es así).

→ En una vivienda pueden encontrarse varios hogares, cuando los grupos de personas viven en una parte de la vivienda y preparan sus comidas por separado.

→ En la vivienda pueden existir hogares conformados por inquilinos e inquilinas, por el hogar principal más huéspedes, más pensionistas, más trabajadores(as). Para diferenciarlos se deben tener en cuenta los siguientes criterios:



Inquilino(a): Es aquella persona que tiene en arriendo uno o varios cuartos en la vivienda y hace sus comidas aparte. **Los hogares constituidos por inquilinos se deben considerar como hogares independientes.**

Pensionista: La persona que paga por el derecho a la vivienda y los alimentos.

Los pensionistas se consideran miembros del hogar cuando su número es menor o igual a cinco (5). Si se encuentran seis (6) o más de ellos se debe encuestar solamente el hogar principal.

Trabajador(a): es la persona que reside en la vivienda y presta algún servicio laboral como obrero, jornalero o empleado reside en la vivienda y presta sus servicios en la explotación o producción que tiene algún miembro del hogar. Se consideran miembros del hogar cuando su número es menor o igual a cinco (5). Si se encuentran seis (6) o más trabajadores solo se encuesta el hogar principal.

Tener en cuenta:

- La persona para ser un pensionista debe pagar por su estadía y alimentación, bien sea en especie, dinero o responsabilizándose de algún gasto del hogar **como forma de pago** por dicha estadía y alimentación.
- Generalmente una persona se considera como **inquilino** cuando posee sus propios enseres y, por lo tanto, cada vez que se muda de la vivienda que habita lo hace con sus pertenencias; mientras que el **pensionista** paga solamente por el derecho a la vivienda y los alimentos y no cuenta con ningún bien, y es el dueño del hogar en el que habita quien le proporciona algunos inmuebles para su comodidad.
- Los niños y niñas asignados al **cuidado del hogar** dentro del **Programa de Madres Sustitutas**, se deben considerar como pensionistas y miembros del hogar, si su número es menor o igual a cinco (5). Si son más de 5, sólo se encuesta el hogar principal.

2.4 CONFORMACIÓN DEL HOGAR

El hogar lo constituyen:

- Los residentes habituales (familiares o no).
- Las personas que residen habitualmente en el hogar pero que están ausentes ***por un tiempo menor a seis (6) meses*** por razones de trabajo, salud o porque están de vacaciones en otro sitio y no tienen residencia en otro lugar.
- Las personas que no tengan residencia habitual en otra parte, se consideran residentes habituales del hogar encuestado. Ejemplos: marinos mercantes, los agentes viajeros, etc.
- Los pensionistas y trabajadores (si su número es menor o igual a 5)
- Los empleados domésticos y sus hijos se consideran miembros del hogar donde trabajan en los siguientes casos:
  - Cuando duermen en la misma vivienda para la cual trabajan (empleados domésticos internos).
  - Permanecen la mayor parte del tiempo en su trabajo (ejemplo: trabajan de lunes a viernes y retornan a donde sus familiares los fines de semana).
- Los bachilleres que están prestando el servicio militar obligatorio en la Policía Nacional y los guardas bachilleres penitenciarios que regresan a sus hogares en la noche se consideran miembros del hogar.

Tener en cuenta:

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

- Trabajan a distintos hogares (cuenta propia).
- Trabajan a un solo hogar pero regresan diariamente a su hogar.

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

Conceptos claves:

- **Jefe(a) de hogar:** Se considera jefe de hogar a la persona que por su edad, por ser el principal sostén económico de la familia o por otras razones, es reconocido por los demás integrantes como la cabeza del grupo.

Puede ser hombre o mujer. En algunos casos, puede ser un menor de edad quien asume la jefatura del hogar. Por ello cuando se solicite la información del hogar, puede en este caso darla el menor de edad quien es jefe/a del hogar.

- **Residente habitual del hogar:** Es la persona que vive permanentemente o la mayor parte del tiempo en una vivienda aunque en el momento de la entrevista se encuentre ausente.

También son residentes habituales en un hogar, porque no tienen residencia habitual en otra parte:

- Las personas que se encuentran ausentes por motivos especiales como: vacaciones, cursos de capacitación, viajes de negocio; ***siempre y cuando la ausencia sea de 6 meses o menos.***
- Los agentes viajeros, marinos mercantes.
- Las personas secuestradas sin importar el tiempo de ausencia.
- Los enfermos internados en hospitales o clínicas sin importar el tiempo de ausencia.
- Las personas desplazadas, sin importar el tiempo de permanencia en el hogar que se está entrevistando.
- Las personas detenidas temporalmente en inspecciones de policía.
- Los que prestan el servicio militar en la policía y duermen en sus respectivos hogares.
- Las personas que se desplazan hacia otras ciudades o municipios por motivos de trabajo y por corto tiempo (hasta 6 meses) pero que tienen la seguridad de volver a sus respectivos hogares.

- **Residente no habitual del hogar:** no se considera bajo esta categoría:

- Las personas que por razones de estudio trabajo u otro motivo, permanecen la mayor parte del tiempo en un sitio diferente de aquel donde reside su hogar. Éstas se deben considerar residentes habituales del sitio donde desarrollan estas actividades, aunque viajen con regularidad (fines de semana, cada 15 días o mensualmente, por ejemplo) a visitar su hogar.
- Las personas que en el momento de la encuesta están pagando condenas en cárceles, prestando servicio militar en cuarteles del ejército, la fuerza aérea o en la armada nacional, internados de estudio, asilos, conventos o monasterios, son residentes de dichos lugares o instituciones.

Si se presenta el caso de personas que por razones de estudio, trabajo u otro motivo ***permanecen exactamente la mitad del tiempo en dos sitios diferentes***, ***se deben considerar residentes habituales del sitio donde reside su hogar***; probablemente donde se encuentren personas que de alguna manera tengan lazos de consanguinidad con la persona. Asimismo, si esta persona tiene el mismo grado de consanguinidad con los dos hogares entonces debe ser registrada en el hogar en que se encuentre al momento de aplicar la encuesta.

3. CASOS FRECUENTES A CONSIDERAR SOBRE LOS HOGARES, ¿QUÉ HACER?

Cuando los residentes habituales son personas con discapacidades o problemas mentales:

Situación: si encontramos a una persona mayor de 18 años con algún tipo de discapacidad, con alguna limitación de carácter mental (con síndrome de Down, por ejemplo) o es muy vieja, ¿cómo procedemos?

Rta/: se propone utilizar informante idóneo para obtener así la información. En algunos casos las personas no pueden hablar o por sus prácticas no tienen mucha información al respecto, pero sus familiares sí tienen un grado de conocimiento sobre lo que la persona piensa y hace, y en ello podrían colaborar. Es importante incluir en las observaciones la respectiva aclaración, para entender el contexto de las respuestas.

En los hogares conformados por personas sordomudas, se acepta que la información sea proporcionada por cualquier familiar independientemente de la edad y el lugar de residencia, bajo la técnica de informante idóneo.

Se sugiere que al momento de suministrar la información la persona como el informante idóneo estén presentes para validar los datos entregados. Es importante anotar esta situación en las observaciones finales del DMC.

Tener en cuenta:

En los hogares conformados por personas sordomudas, se acepta que la información sea proporcionada por cualquier familiar independientemente de la edad y el lugar de residencia. Es importante que anotemos esta situación en las observaciones al final de la encuesta en el DMC.

IMPORTANTE:

Las personas con Síndrome de Down y Autismo Leve, por ejemplo, tienen una vida social y participativa que les permite por sus experiencias y vivencias darle respuestas a las preguntas de la encuesta. En muchos casos, las personas en condición de discapacidad cuando votan son acompañadas por su cuidador(a), como la legislación lo permite para hacer efectivos sus derechos.

Cuando una persona permanece el mismo tiempo en dos sitios diferentes:

Situación: Si se presenta el caso de personas que por razones de estudio, trabajo u otro motivo ***permanecen exactamente la mitad del tiempo en dos sitios diferentes***, ***se deben considerar residentes habituales del sitio donde reside su hogar***; probablemente donde se encuentren personas que de alguna manera tengan lazos de consanguinidad con la persona.

Rta/: Si esta persona tiene el mismo grado de consanguinidad con los dos hogares entonces debe ser registrada en el hogar en que se encuentre al momento de aplicar la encuesta.

Ejemplos... ¡para entendernos!

Karen es madre de Malena quien es la jefa del hogar, pero en el momento de llegar a la residencia, ella manifiesta que está 15 días en el hogar de Malena, y otros 15 días en el hogar de su otro hijo, Antonio, y desde tiempo atrás viene haciéndolo de esta manera. Dado que esta persona permanece el mismo tiempo en ambos hogares entonces se le debe aplicar la encuesta en el hogar en que se encuentre en el momento.

Cuando algún miembro del hogar está hospitalizado o viajó fuera de la ciudad o el país de residencia:

Situación 1: En un hogar en donde uno de los miembros se encuentra hospitalizado desde hace un mes y no tiene salida del centro asistencial por todos estos días, ¿qué se debe hacer?

Situación 2*:* El jefe(a) de un hogar viajó a Venezuela y regresa dentro de 20 a 30 días, ¿qué se puede hacer en estos casos?

Situación 3: Un señor residente habitual está por fuera del país y solo regresará en dos meses. ¿Qué se hace en este caso? ¿Se consiguen los datos con informante idóneo para él colocando la respectiva observación? ¿Se haría lo mismo para el miembro que está hospitalizado en la situación 1?

Respuesta para los tres casos reseñados: dado que todas son personas que hacen parte del hogar, es decir, son residentes habituales ***(teniendo en cuenta las características descritas en las páginas anteriores)*** pero no regresan en el periodo en el cual se efectúa el operativo, se les incluye en el hogar y **en el resultado de encuesta para la persona se diligencia Ausente Temporal (AT)**. Recordemos que en ninguno de estos casos se puede usar el informante idóneo, es decir, que otra persona del hogar dé la información por él o ella.

Sobre la constitución de los hogares / caso de una persona que es detenida por la Policía:

Situación: Se llega a un hogar y la madre nos dice que su hijo de 18 años el día anterior fue arrestado por la Policía como medida cautelar mientras investigan un caso en particular. ¿Esa persona de 18 años hace parte del hogar o no? Es importante aclarar que a la madre no le dicen cuanto tiempo dura la investigación.

Rta*/*: En este caso la persona Sí hace parte del hogar teniendo en cuenta las características de los residentes habituales así: "son *residentes habituales las personas detenidas temporalmente en inspecciones de policía".*

Cuando las personas consideradas el soporte económico del hogar están ausentes por un largo periodo:

Situación: En el caso de quienes por razones de trabajo se ausentan por más de seis meses, aún si son considerados el principal soporte económico del hogar, y regresan a él y tienen residencia en otra parte.

Rta/: No se contabilizarán como miembros del hogar, pero el dinero que envíen se registrará como ayudas en dinero, según sea el caso.

Sobre la constitución de los hogares / caso de niño que se lo lleva el ICBF:

Situación: Se llega a un hogar y la madre nos dice que su hijo el día anterior, el ICBF se lo llevó bajo protección como medida cautelar mientras investigan si se lo devuelven a la madre o se lo quitan. ¿Ese niño hace parte del hogar o no? Es importante aclarar que a la madre no le dicen cuanto tiempo dura el proceso de investigativo.

Rta/: En este caso, recordemos la definición de residente habitual del hogar: "es la persona que vive permanentemente o la mayor parte del tiempo en una vivienda aunque en el momento de la entrevista se encuentre ausente".

Cuando existe una inundación días antes de la encuesta y se cambia la constitución de los hogares:

Situación: Si se visita una vivienda y por motivo de inundación varios de los miembros del hogar (residentes habituales) se encuentran viviendo donde un vecino y un familiar, en el mismo barrio pero en distinta manzana, y en la vivienda se encuentra un miembro del hogar, ¿se le debe efectuar la encuesta a la persona que encontramos y a toda la familia, o no se realiza la encuesta y se coloca la observación?

Rta/: En estos casos sólo se aplica la encuesta a la persona que está en el hogar y se realiza la respectiva observación.

Cuando las personas encuestadas no hablan español

Situación: Es el caso de una persona Wayuú que vive en una zona rural cerca de Bogotá, y que no habla español. ¿Qué hacer en estas situaciones?

Rta/: Se recomienda en estos casos utilizar la técnica del informante idóneo, es decir, una persona familiar o acudiente que sepa el idioma y sirva de traductor en estos casos. Por ejemplo, el hijo de la señora quien sabe español y Wayunaiki (lengua indígena), lo que lo valida como informante idóneo.

Sin embargo, surtamos todos los procesos y conductos previos como invitar al coordinador(a) de campo a apoyar esta situación, antes de buscar ayuda en un tercero como el traductor.

4. ESQUEMAS, ACTORES Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO EN CAMPO

La organización del operativo de campo busca responder eficientemente a los requerimientos técnicos, conceptuales y metodológicos propios de la investigación en el tiempo establecido. En tal sentido, el DANE utilizará la infraestructura de sus seis (6) Direcciones Territoriales en las cuales, con base en las directrices del Grupo de Producción y Logística, se adelantará el trabajo de campo bajo el siguiente esquema operativo:

Para el cubrimiento de la muestra en cada municipio, los segmentos seleccionados se deben distribuir previamente entre los diferentes grupos en forma equitativa. A su vez, el grupo, en cabeza del supervisor, debe conformar rutas de trabajo organizando los segmentos entregados en un determinado orden para su recolección, dentro del tiempo establecido y, especialmente, según la ubicación dentro de los municipios.

El grupo, dependiendo del número de segmentos a encuestar, cuenta con un determinado número de días para la realización del trabajo en su totalidad: recuento de edificaciones, viviendas y hogares, selección de la muestra, recolección, supervisión, control de calidad y envío diario archivos totalmente depurados con los correspondientes formatos y demás materiales diligenciados.

Es importante resaltar que en cada ciudad capital donde se aplique la encuesta, habrá un (1) Coordinador de Campo y una (1) persona de la planta del DANE que refuerza esta labor en la parte de coordinación del proceso operativo.

Los grupos de trabajo están conformados por un (1) supervisor y dos (2) o tres (3) encuestadores. Es necesario aclarar que en el caso de los encuestadores, el número por grupo varía según la muestra que se tenga por municipio.
En las ciudades capitales cada grupo contará con el apoyo de un automotor durante las horas de la noche, básicamente con el fin de realizar las encuestas a los informantes que durante el transcurso del día sea imposible ubicarlos. El supervisor debe coordinar la debida utilización del vehículo, distribuir el tiempo y determinar los desplazamientos para atender los requerimientos de los encuestadores.

4.1 ROLES EN EL EQUIPO DE TRABAJO

Conceptos claves:

- **Coordinador general de la encuesta**: Encargado de la dirección técnica y operativa de la encuesta en cada una de las sedes y subsedes del DANE (24 en total). Para esta actividad se encuentra un funcionario de planta responsable en cada una de las Direcciones Territoriales adscritas al DANE.

- **Asistente Técnico:** En el ámbito regional es el responsable de la organización operativa de la encuesta, de él dependen los grupos de trabajo adscritos a su Dirección Territorial con quienes debe mantener comunicación permanente.

Funciones:

- Manejo de la muestra, asignación de Medidas de Tamaño (MT) en segmentos recontados, selección de viviendas a encuestar.
- Suministrar a cada uno de los supervisores el material, los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y los elementos necesarios para la ejecución del trabajo de campo, explicando cuales de los elementos deben ser devueltos a fin de que se hagan responsables de ellos y los reintegren una vez finalizada la encuesta.
- Garantizar con el Coordinador(a) de Campo que todo el personal que participa en el operativo, porte el carné que lo acredite como funcionario o contratista del DANE.
- Dictar la inducción y el reentrenamiento al personal seleccionado para el recuento y la recolección.
- Atender las consultas de los supervisores y solucionar las que estén a su alcance. Debe llevar una hoja de ruta para cada uno de ellos.
- Redireccionar al equipo de Producción y Logística de DANE Central las consultas necesarias sobre aspectos metodológicos, operativos y muestrales. Una vez se respondan las dudas y comentarios, socializarlas al supervisor, a fin de que pueda tomar decisiones certeras y efectivas acerca de las diferentes situaciones que surgen en campo.
- Las consultas relacionadas con la muestra deberán formularse a DIMPE (Equipo de Metodología Estadística), con copia al Grupo de Producción y Logística.

Las siguientes funciones se deben tener en cuenta al realizar la encuesta para cabeceras municipales

- Elaborar para la firma del Director Territorial, las cartas que serán enviadas a los alcaldes anunciando la realización de la encuesta en su municipio. Dicha comunicación debe contener la fecha de realización de la encuesta, los nombres de las personas responsables y el objetivo de la misma.

En el caso de la Encuesta de Cultura Política ya existe una comunicación previamente diseñada para que pueda ser utilizada en las diferentes sedes y subsedes con la información necesaria sobre la encuesta.

- Coordinar con el Director Territorial, la difusión de la encuesta y sus objetivos, a través de notificaciones y folletos informativos, por las cadenas radiales locales, en las zonas donde sea necesario.

Desde DANE Central se diseñan las notificaciones al hogar (para usar en el proceso de recuento), así como los folletos ilustrativos para los hogares que finalmente fueron seleccionados para aplicar la encuesta, con la información básica de ésta y los datos de contacto necesarios.

-
- Dada la importancia que tiene el manejo de la muestra, es necesario que la recolección se cumpla tal como está prevista para cada ruta. Se debe elaborar un cronograma de actividades para cada supervisor, indicando la fecha en la cual debe visitar cada municipio y el tiempo que durará efectuando la recolección de información, con el fin de dar estricto cumplimiento a los periodos de recolección y facilitar la supervisión técnica.
- Este cronograma de actividades debe ser enviado al grupo de Producción y Logística antes de iniciar el operativo, para verificar que esté acorde con las instrucciones dadas en cada una de las rutas. Esto también sirve para que en caso de supervisión por parte del DANE Central, la persona encargada de dicho seguimiento encuentre de manera ágil y en la fecha prevista a cada uno de los grupos.
- El Coordinador en Campo debe verificar que el vehículo contratado tenga capacidad para 6 personas (excluyendo al conductor) y espacio suficiente para los objetos personales y el material que se debe desplazar a cada municipio. Es importante que los vehículos que se contraten para el operativo, estén identificados con la credencial del DANE, en las zonas donde sea conveniente.

- **Coordinador(a) de Campo:** en las Direcciones Territoriales del DANE es el responsable de las actividades preliminares de la encuesta y la supervisión a los grupos de trabajo en campo lo cual implica su desplazamiento a cada zona para *verificar la correcta localización de los equipos, la calidad en la captura de la información y la efectividad de la planificación del operativo*. En las subsedes tiene a su cargo el manejo de la encuesta en todos sus aspectos administrativos y operativos.
- **Supervisor(a):** Es quien coordina y hace control directo al trabajo de campo en los municipios y segmentos que se le asignan. Su misión es garantizar la cobertura y calidad de la información recolectada por los encuestadores/as a su cargo, acompañando algunas entrevistas y verificando en campo el

cumplimiento de las instrucciones y recomendaciones conceptuales, metodológicas y operativas del proyecto.

De acuerdo con la muestra asignada en cada municipio, la persona encargada de la supervisión puede tener a cargo mínimo dos (2) o máximo cuatro (4) encuestadores/as. Ellos garantizan dentro del proceso de recolección, la calidad y cobertura de la información obtenida por los diferentes grupos de trabajo.

- **Encuestadores(as):** Conocidos también como recolectores son las personas encargadas de obtener la información requerida, digitándola en el DMC conforme con las normas y conceptos establecidos.

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

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

- **Soporte de sistemas**: Esta persona depende directamente del Coordinador General de la Encuesta y es el encargado de realizar las actividades de manejo de la información recolectada y su posterior cargue en el aplicativo establecido para tal fin, teniendo en cuenta los procesos de seguridad, transferencia y back up de la información.

- **Sensibilizadores:** Dependen directamente del Coordinador General de la Encuesta y son los encargados de visitar todas las viviendas-hogares para informarles del objeto de su trabajo durante un tiempo en el municipio, así como, el objetivo de la encuesta, además de coordinar la fecha de visita a cada uno de los hogares seleccionados para aplicar el instrumento de la encuesta.

Nuestro trabajo es uno de los más trascendentales y de nuestro compromiso, desempeño y sentido de cooperación depende en gran medida que la información tenga la cobertura, calidad y precisión requeridas.

4.2 ¿Cuáles son las labores de las encuestadoras y los encuestadores (as)?

- Asistir al curso de inducción, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el taller y estar atento a las instrucciones que se impartan.
- Estudiar las normas y conceptos dados en el presente manual.
- Presentarse puntualmente al centro de operaciones que se le indique.
- Recibir del supervisor o jefe de grupo los materiales necesarios para la encuesta y verificar que estén completos y en buen estado.
- Encuestar a todos los hogares de las viviendas que le asigne el supervisor, en su debido tiempo.
- Asegurar la calidad y el correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura (DMC) o en los formatos análogos, si así es requerido.
- Establecer citas con los informantes directos y cumplir con éstas estrictamente.
- Leer las preguntas tal como están en el DMC y/o en los formularios físicos para asegurar que en todas partes se haga la misma pregunta.
- Hacer las correcciones, verificaciones o reentrevistas que el supervisor le ordene, regresando a la vivienda si es necesario.
- Responsabilizarse y velar por la conservación del material a su cargo.
- Durante el trabajo de campo llevar consigo y utilizar el Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos, para solventar así cualquier comentario o duda.
- Informar al supervisor sobre los problemas que encuentre en la realización de su trabajo.
- No mostrar la información que se recoge en esta encuesta a personas ajenas a su trabajo.
- No discutir con los informantes ni hacerles preguntas ajenas a la encuesta.
- Revisar la encuesta terminada pero **NO CERRARLA.** El supervisor una vez revisada hará las indicaciones pertinentes de rechazo o aceptación.
- Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura (DMC).
- Portar los elementos de identificación durante el tiempo del proceso de recolección.
- Presentar los informes parciales y finales sobre las actividades desarrolladas.
- Entregar al supervisor el material sobrante (para el caso de los formularios en limpio), así como aquellos que fueron diligenciados, pues deberán ser enviados al DANE Central.
- Con base en las actividades proyectadas, estar disponible para salir de la ciudad.
- No podremos destruir o negarnos a entregar al supervisor los formularios u otros documentos de la encuesta.

Tener en cuenta:

- ✓ Si existen dudas, preguntemos. No hay que tener temor. **El no saber es la mejor oportunidad para aprender.**
- ✓ En el ejercicio de nuestra labor NO podemos alterar la información suministrada por las personas encuestadas. Por consiguiente no se admite que se borre o anule la información ya consignada, salvo en los casos que el encuestador detecte algún error o inconsistencia cuando esté entrevistando al hogar, o cuando en la revisión que se haga en la oficina y bajo control del supervisor se detecte algún error o equivocación
- ✓ Portar siempre todos los elementos de identificación en campo, para que la comunidad nos identifique como parte del equipo del DANE.
- ✓ No olvidemos que al terminar todo el proceso, debemos entregar los bienes y recursos suministrados por el DANE para la realización de nuestro trabajo.

Es importante recordar que los datos suministrados a través de esta encuesta son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial (Artículo 5, Ley 79 de 1993).

Por ello se constituyen en una base para obtener información actualizada, oportuna y de calidad sobre las prácticas y percepciones que tiene las personas acerca del entorno político y el sistema democrático del país.

4.3 ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO DEL ENCUESTADOR

El(a) supervisor(a) nos entrega los equipos y elementos para el desarrollo de nuestra labor. Debemos verificar cada uno de ellos para conocer su estado y establecer la cantidad que tenemos a cargo, saber con claridad cuáles son de carácter devolutivo una vez concluyamos la recolección de la información. Siempre informemos al supervisor(a) cualquier anomalía que encontremos en los equipos y elementos, los cuales son:

- ✓ *La identificación como encuestador/a del DANE (carné institucional el cual debe devolverse).*
- ✓ *La cartografía correspondiente.*
- ✓ *La notificación para el hogar (en el caso del recuento) y el folleto a color para los hogares seleccionados para aplicar la encuesta.*
- ✓ *El Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos es necesario llevarlo siempre para resolver cualquier duda que se tenga en campo, así como los manuales de recuento y lineamientos operativos.*
- ✓ *Los dispositivos móviles de captura (DMC), tarjetas SD y punteros (devolutivos).*

- ✓ *Cargadores de baterías (devolutivos).*

4.4 SUGERENCIAS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

Completa honestidad: Al comenzar una entrevista, usted debemos explicar claramente al encuestado el propósito de la encuesta, los objetivos que se persiguen y la entidad responsable de la misma.

Saber con quién está conversando: Es clave darle a la persona encuestada nuestro nombre y el de la entidad para la cual estamos haciendo la encuesta.

Debemos suministrarle al encuestado un nombre y un número telefónico de manera que, si él lo desea, pueda llamar a confirmar la autenticidad de la encuesta y de la entidad que la está desarrollando.

Presentación personal: Nuestra apariencia física es la primera y única imagen que queda en la persona entrevistada sobre la seriedad de la investigación y de la entidad que la realiza. En consecuencia, es clave que seamos pulcros, sin descuidos ni excesos, ni sobreactuados ni muy tímidos.

Forma de expresarnos: La terminología utilizada debe ser la más comprensible para el entrevistado, es decir, que no sea ni presuntuosa o sofisticada ni saturada de dichos (expresiones locales o regionales) o términos modernos (que no puedan identificar de manera clara). Cualquiera de los extremos puede generar antipatía hacia el encuestador.

Identificación: Hagámoslo como encuestador de la Encuesta de Cultura Política que realiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), mostrando nuestra credencial o carné. Éste se debe portar en un lugar visible en el chaleco, blusa, camisa o buso. En caso de pérdida presente la denuncia respectiva e infórmele al supervisor para tramitar en el menor tiempo posible uno nuevo.

Ejemplos... ¡para entendernos!

Y si saludamos así:

"Buenos días, soy Pedro Pérez. Encuestador(a) de la investigación en Cultura Política. El objetivo de esta encuesta es caracterizar aspectos que parten de la idea del sistema democrático como ideal y utopía para el desarrollo de nuestras sociedades contemporáneas y futuras…"

¿Es claro para el encuestado?
¿Sería la mejor forma?
¿Podríamos ser más contundentes y sencillos con nuestra argumentación?

Actitud: es importante que seamos amables. Ser muy tímidos o mostrarnos autoritarios y agresivos puede ser contraproducente. Seamos conscientes de que las personas poseen distintas características culturales y diferentes reacciones y actitudes ante las situaciones.

Mostrémonos seguros sobre el conocimiento y la comprensión del cuestionario y de la investigación. Si dado el caso, las personas nos hacen preguntas más complejas o

tienen dudas muy especializadas, no tengamos temor de decir que no tenemos conocimiento sobre ello y socialicemos con el/a supervisor/a la situación para que sea discutida con el equipo de DANE Central.

Utilicemos un tono de voz adecuado, ni muy alto ni muy bajo y mantengámoslo así durante la entrevista. ***No discutamos con los entrevistados, ni formulemos preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. Ello podría ser agresivo y afectar en gran medida la posibilidad de que contesten la encuesta.***

Saludo: presentémonos con amabilidad e informemos que estamos trabajando como encuestador(a) de la investigación sobre Cultura Política, que realiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Ejemplos... ¡para entendernos!

Y qué tal si nos presentamos así:

"Buenos días…eh…. Ay perdón, se me olvidó… Ah sí, yo vengo del DANE. ¿Sabe qué es el DANE?
El que hace encuestas por todas partes (no miro los ojos de la persona). Bueno, yo estoy en una de esas. ¿Usted sí tiene tiempo o vengo lueguito?"

¿Qué podría pensar la persona encuestada con esta actitud?
¿Es la mejor para ofrecerle confianza a la persona?
¿Con esta actitud garantizamos obtener la encuesta?

Presentémonos como se sugiere y expongamos claramente el objetivo de la investigación. . No olvidemos que esta encuesta se hace para caracterizar aspectos de la cultura política colombiana, basados en las percepciones y las prácticas de los ciudadanos sobre su entorno político.

Explicación de la encuesta: Muchos encuestados quieren saber cómo fueron seleccionados, porqué su participación es importante, quién tendrá acceso a la información que está suministrando y cuánto tiempo tomará la entrevista. Debemos entonces estar preparados para responder estas inquietudes con la seguridad que nos da el conocimiento del tema de la encuesta.

Estemos preparados para añadir: Una explicación acerca de la selección aleatoria por medio de métodos estadísticos. Expliquémosle al entrevistado que fue seleccionado por azar y no por un conocimiento previo. Usted puede convencerlo de que sus respuestas son importantes porque ellas representan también las de otras personas. Insista en la confidencialidad. Cuéntele al entrevistado que sus respuestas serán sumadas con las de otros y usadas sólo para producir tablas estadísticas de forma agregada y no individual. Busque la forma de dar ejemplos de los posibles usos que se harán de esos resultados.

Aunque las cartas de presentación de las encuestas pueden ser enviadas con anticipación, los entrevistados algunas veces no las leen, así que debemos estar preparados para presentar la encuesta.

Cierre de la encuesta: Una vez terminada la entrevista, despidámonos con cordialidad. Agradezcamos a nombre del DANE la colaboración prestada y el tiempo dedicado al suministro de la información, indicando al encuestado que, de ser necesario, volvería al hogar para complementar la información que se requiera.

4.5 ¿QUÉ HACER DURANTE LA ENTREVISTA?

Primero, llamar al hogar y ubicar al jefe(a) de hogar[1] o a su pareja o cónyuge. Si éstos no se encuentran, solicitar amablemente la presencia de otra persona de 18 años o más que pueda entregar información sobre el hogar.

Durante el diligenciamiento, recuerde que es norma obligatoria leer textualmente la pregunta, tal como aparece en el formulario. Cuando la persona que suministra la información no comprenda la pregunta, el encuestador podrá utilizar la técnica del sondeo para explicar el contenido de la pregunta o aclarar la respuesta si es necesario, pero sin cambiar su sentido, ni inducir la respuesta.

Es necesario seguir estrictamente el orden y la forma de hacer las preguntas del formulario, es decir, respetar los flujos establecidos y las instrucciones de cada capítulo. Recuerde que cualquier modificación alterará la uniformidad de la información o podría ocasionar omisión de la misma.

Pasos a seguir:

- → Mantener un ritmo constante y normal en la encuesta, ni muy lento ni muy rápido.
- → Mostrar seguridad en el manejo del tema ante la persona encuestada.
- → Leer las preguntas pronunciando con claridad cada palabra sin modificar su texto, para hacerlo en forma correcta y de la misma manera a todos los individuos. Si por agilidad o por comodidad se cambia alguna frase, es posible que se esté indagando por un tema diferente o se esté haciendo el trabajo desde una perspectiva diferente a la proyectada. ***Es importante respetar la***

[1] Se considera **jefe(a) del hogar**, a la persona que por su edad, por ser el principal sostén económico de la familia o por otras razones, es reconocido por sus miembros como tal. Puede ser hombre o mujer.

lógica como fueron creadas las peguntas, pues responden a una labor investigativa previa.

→ Ser comprensivo y diligente si la persona encuestada no nos entiende alguna pregunta. En este caso, podemos repetir la pregunta más despacio, explicar algún término o sondear las dudas, para facilitarle a la persona la comprensión del tema por el cual se le está indagando.

→ Demos el tiempo suficiente a la persona para pensar sus respuestas, procurando que no se desvíe del tema.

→ Solicitar y digitar los datos en el mismo orden en que los va mostrando el DMC. Si por cuestiones de seguridad y/o fuerza mayor se aplica la encuesta en formulario en papel, no olvidar que debe pasarse toda la información al dispositivo móvil de captura (DMC) y entregar al supervisor el formulario utilizado para la recolección de la encuesta el cual será enviado posteriormente al DANE CENTRAL.

Antes de comenzar cada capítulo, hagamos una breve introducción a la persona encuestada de acuerdo con el tema que vamos a abordar. Esto nos permite ubicarla en las preguntas que se van a realizar.

En los DMC aparecen algunos clips que al tocarlos, despliegan información complementaria de la pregunta de la cual derivan. ***USEMOS ESTE MECANISMO SI HEMOS OLVIDADO EL ALCANCE O EL TEMA POR EL CUAL INDAGA EL INTERROGANTE.***

Ejemplos... ¡para entendernos!

Qué tal si…

- Admitimos información de las personas que no son aceptadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el presente manual.
- Hacemos comentarios o generamos discusiones políticas, religiosas, íntimas o de otro tipo en el hogar.
- Deducimos o sugerimos respuestas sin darnos cuenta, leyendo solo algunas alternativas, haciendo énfasis especial en alguna de ellas, o formulando una pregunta de manera afirmativa (ejemplo: “son casados, ¿verdad?”)
- Mostramos sorpresa o desagrado ante las respuestas que recibimos. ☹
- Perdemos la calma durante la entrevista.
- Iniciamos una entrevista de forma forzada.
- Vamos acompañados de amigos o familiares, personas ajenas al equipo de investigación para hacer la encuesta.

¿Son técnicas correctas como encuestador(a)?
¿Estaríamos haciendo bien nuestro trabajo?
¿Podría esto afectar de alguna manera la recolección de la información?

Con el fin de aclarar una respuesta confusa, incompleta, irrelevante (que no guarda relación con la pregunta) o cuando se sospecha que la información no es verídica, tratemos de precisar a la persona encuestada con preguntas relacionadas que podemos considerar adecuadas.

4.6 ¿Y si alguna persona se niega a entregar información?

Ante todo, guardemos la calma y la tranquilidad. Si alguna persona muestra resistencia a entregar la información, es mejor no discutir con él/ella. Tratemos de ser persuasivos para que cooperen. Recordemos algunos importantes argumentos para ayudar a cambiar la actitud:

- Si usted cree que no es el momento adecuado, dígame cuándo y a qué horas me puede atender. Con gusto vendré cuando usted disponga.

- La información que produce esta investigación es útil para el país en general, para la ciudad y para su comunidad en particular. Más adelante encontraremos algunos argumentos claves y sustanciales para efectuar esta exposición.

- Toda la información suministrada es confidencial (Ley 79/93, artículo 5º). En ningún caso el DANE publica resultados individuales (es decir, haciendo referencia particular a alguna de nuestras fuentes), 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, es decir, respetar los datos personales de las personas que se encuestan.

- Que el desarrollo de estas investigaciones no causa ningún perjuicio, ni va en detrimento de la persona encuestada, ni puede ser utilizada con fines fiscales ni como pruebas judiciales.

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

4.7 Factores que influyen en la colaboración del encuestado

Mientras nos preparamos para las entrevistas, es muy útil estudiar los factores que pueden influir en la cooperación que ofrezca la persona encuestada. Estos aspectos operan durante toda la entrevista, pero son críticos en el momento de comenzarla a través de su presentación.

- ***El deseo del encuestado de ser útil.*** Al comienzo de una encuesta la mayoría de los encuestados se mostrarán atentos y muchos querrán ayudar. Para encuestas cortas, esto será suficiente. Para encuestas más largas, que requieran más tiempo por parte del entrevistado, debemos apelar a otros elementos positivos sobre esta investigación para mantener su interés en ella.
- ***La sensación de que la encuesta es útil y sus resultados serán benéficos.*** La mayoría de las entrevistas exitosas se logran cuando la persona encuestada se ha convencido de que la encuesta es importante y que los resultados que ésta arroja serán útiles. Una presentación bien sustentada deja ver la importancia y los beneficios potenciales.

- ***El interés en el tema.*** Un resultado particular puede ser de interés para un grupo específico que tenga las mismas características. Sea prudente, no deje que el entrevistado se entusiasme y sea él quien guíe la entrevista.
- ***Un sentido del deber.*** Muchos ciudadanos entienden la importancia que tienen las encuestas para orientar las políticas del Gobierno. Este factor puede influir en el grado de cooperación. Por ejemplo, una encuesta sobre un tema que sea de interés para el entrevistado puede motivar su respuesta.

4.8 Aspectos que pueden distorsionar las respuestas

- ***La sensación de que la entrevista será una pérdida de tiempo.*** Nuestra responsabilidad como encuestadores es la de atender cualquier inquietud que la persona encuestada tenga sobre la encuesta. El tiempo es valioso y por ello debemos convencer a la persona de que su participación **ES ESTRATÉGICA Y VÁLIDA PARA NUESTRO PAÍS.**
- ***La sensación de que el tema de la encuesta es irrelevante.*** Las personas encuestadoras pueden llegar a sentir que su participación no es importante debido a que el tema de la encuesta no les concierne o que no están calificados para responder. Para contrarrestar esto, utilicemos ejemplos en donde mostremos que la información que ellos pueden aportar es necesaria para el éxito de la encuesta.
- ***La sensación de que están obligados y no tienen otra salida.*** Esta sensación lleva a respuestas pobres y apresuradas. Pero usted puede contrarrestar esto, si hace una buena presentación de la encuesta y le hace sentir a la persona que todas sus respuestas (sean las que sean) son supremamente valiosas.

5 ETAPAS DE ESTA ENCUESTA

5.1 Etapas de trabajo

a) Realización del recuento: el personal operativo en cada municipio invita y motiva a las personas que conforman los hogares de las viviendas del segmento seleccionado, a colaborar activamente en la entrega de la información que requiere la encuesta. Los encuestadores(as) hacemos la lista de todos los hogares que habitan en cada uno de los segmentos seleccionados.

b) Selección de la muestra de hogares para la encuesta: una vez realizado el ***recuento***, mediante procedimientos estadísticos se seleccionan los hogares a los que se les va aplicar la entrevista. El listado de hogares seleccionados se genera en campo de tal manera que pueda ser rápida y efectiva la recolección de la información.

c) Aplicación de la encuesta a los hogares seleccionados: se entrevista directamente a cada una de las personas de 18 años y más que conforman el hogar seleccionado y se captura la información a través del DMC.

d) Control de calidad de la información: el/a supervisor(a) mediante el acompañamiento a la persona encuestadora o por reentrevistas (visitas de verificación), examina y corrige la calidad de la información que captura cada uno de los encuestadores(as). Asimismo, se realizan encuentros y reuniones de retroalimentación para verificar que los temas y la forma de tratarlos tengan una misma orientación.

e) Envío de la información al DANE Central: luego de capturar la información, día a día los técnicos de sistemas entregan vía internet los datos recolectados para hacer a diario la inspección necesaria.

5.2 CONTROL DE COBERTURA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El propósito es obtener la mayor cobertura posible en cada segmento. Podemos llegar al 100% si tenemos todas las entrevistas completas en todos los hogares de la muestra. Para lograr una buena cobertura es esencial que aunemos esfuerzos para obtener la información completa de las personas de cada hogar. **Es importante que hagamos las visitas que sean necesarias al hogar para conseguir todos los datos de sus miembros.**

- ✓ En aquellos hogares donde no podamos realizar la entrevista completa la primera vez, concertemos una cita en un día y hora adecuados para la persona encuestada para obtener toda la información.

- ✓ Cuando hallemos la condición **NADIE EN EL HOGAR,** es necesario visitar el hogar en diferentes momentos para tratar de encontrar la persona que pueda dar la información. Podemos averiguar con los vecinos a qué hora encontramos a las personas de estos hogares.

- ✓ En caso de **RECHAZO**, el supervisor(a) visita el hogar y trata de convencer a las personas para que suministren la información.

- ✓ Prestemos atención cuando estemos reportando muchos casos de no respuesta (como rechazos, entrevistas incompletas, ocupados, ausentes temporales, etc.). **ANALICEMOS NUESTRA TÉCNICA DE ENTREVISTA, PREGUNTÉMOSLE A OTROS COMPAÑEROS CÓMO LOGRAN HACERLO Y QUÉ TIPO DE ESTRATEGIAS USAN PARA SER EFICIENTES EN LA CONSECUCIÓN DE LA INFORMACIÓN**. Posiblemente otros tienen un saber al respecto que yo puedo aprender y aprovechar.

- ✓ Si el problema es serio, acudamos al supervisor(a) y en un segundo momento al coordinador(a) de campo para resolver la situación.

Tener en cuenta: no olvidemos que el(a) coordinador(a) de campo es también responsable de este proceso. Debemos consultarle cuando:

- → Las direcciones seleccionadas no corresponden al número de la manzana según la cartografía, porque la dirección pertenece a otra manzana de la misma sección o porque la dirección no pertenece a ninguna manzana de la sección.

- → No es posible ubicar el segmento en el terreno por demolición comprobada de las viviendas o por cambio de nomenclatura en las direcciones.

- → El segmento está en una unidad de vivienda de conjunto cerrado y los celadores no permiten el acceso a las viviendas.

- → La cartografía no coincide con la identificación del segmento.

5.2.1. Formatos utilizados durante el recuento y la recolección

Carpeta de muestra: Se entrega una carpeta por cada segmento, la cual contiene:

- ➢ Un mapa el cual tiene señalizada las manzanas que pertenecen al segmento a trabajar.
- ➢ Un listado de viviendas seleccionadas donde se encuentran sistematizadas las direcciones de los hogares elegidos a visitar en cada uno de los segmentos (manzanas).
- ➢ Los formatos de control de recuento que se realizaron en la etapa previa.
- ➢ Hoja de croquis.

En cada carpeta se encuentran impresos los siguientes datos de identificación del segmento:

- ✓ Territorial
- ✓ Departamento
- ✓ Municipio
- ✓ Sector
- ✓ Sección
- ✓ Manzana
- ✓ Segmento

Si el supervisor encuentra errores o inconsistencias en la carpeta de muestra, es clave que los reporte lo más rápido posible al coordinador de campo o al coordinador general, con quienes se buscará la solución al error detectado.

Listado de recuento de unidades estadísticas: Es el resultado del recuento efectuado antes de comenzar con las encuestas. En él aparecen registradas todas las unidades para seleccionar la muestra.

Listado de viviendas seleccionadas: En este formato se encuentran las viviendas seleccionadas para aplicar la encuesta.

Formato de control de visitas pendientes: Al diligenciar esta matriz se hace visible el número de visitas pendientes por realizar, así como la agenda posible de trabajo para lograr completar la información de estos hogares.

5.2.2. LA ENCUESTA COMO UN PROCESO DE APRENDIZAJE CONTINUO

Socializar con nuestros compañeros las dudas e inquietudes, es hacer posible el debate y la comprensión grupal y unificada de los conceptos de la encuesta.

Participar en este tipo de procesos en campo, implica el poder disfrutar de una experiencia única de trabajo, en la cual gracias al trabajo vivencial, se pueden recoger una serie de aprendizajes y lecciones que mejorarán día a día nuestra labor en campo.

En nuestras diferentes salidas a campo, viviremos experiencias positivas como negativas que enriquecerán nuestra labor, retarán nuestro conocimiento y nos invitarán cada vez más a trabajar en equipo. Por ello, recomendamos:

5.2.3. Luego de la inducción en sedes y subsedes

- Solicitemos un turno en los computadores de la sede o subsede, para que nos podamos familiarizar con el aplicativo de recuento en web. Rotemos la experiencia con los demás compañeros, para que, una vez salgamos a campo, tengamos un mayor conocimiento del aplicativo y sepamos cómo digitar y validar la información.

Un ejercicio interesante es aplicar la encuesta entre los miembros del equipo, para que todos pasen por la experiencia de ser entrevistados. Y conocer así las preguntas, los fraseos, el tipo de flujos y validaciones dados.

- Familiaricémonos el uso del dispositivo móvil de captura, de su lápiz óptico y con las todas las opciones que tiene para su manejo.

- Luego de hacer prácticas individuales con el formulario, encontrémonos con los compañeros y el supervisor a cargo para compartir dudas y resolverlas manera

conjunta. El escuchar la experiencia de los otros, amplía mis conocimientos sobre el uso del aplicativo.

- Una vez terminado el recuento, solicitemos al soporte de sistemas que cargue en el DMC el programa de la encuesta para hacer las respectivas prácticas individuales y en grupo.

- ***No olvidemos las ayudas que existen en la máquina para hacer mejor nuestro trabajo. Son breves explicaciones sobre temas o procedimientos para llevar a cabo en las preguntas de la encuesta. Siempre las encontramos en un clip que va en el costado izquierdo de las preguntas.***

5.2.4. Durante las jornadas del recuento y la recolección

- Al iniciar la jornada, solicitemos al supervisor(a) instrucciones claras de trabajo. Hagamos saber nuestras dudas y solicitemos la realización de reuniones de grupo a fin de que las respuestas sean recogidas por todos los miembros del equipo.

- Por lo menos una vez a la semana, es importante que el equipo evalúe de manera conjunta:

  1. El tiempo en el que se desarrolla la encuesta (para analizar rendimientos).

  2. Las habilidades adquiridas en el manejo del DMC.

  3. Las preguntas más difíciles o que son complejas para las personas encuestadas.

  4. Estrategias usadas en campo para afrontar dificultades de todo tipo (desplazamientos, accesos, disminución de rechazos en un hogar, ritmo de las encuestas, revisitas).

  5. Las dudas sobre los flujos y la lógica de las preguntas de cada módulo. A ello se sumarían las argumentaciones usadas para defender y sustentar frente a las personas encuestadas la investigación.

  6. Formas de preguntar o introducir módulos. En este caso, a pesar de que existen directrices similares, puede existir la tendencia a realizar las preguntas según como son entendidas por el encuestador.

En el DANE Central el equipo de la Encuesta de Cultura Política estará atento a los comentarios, dudas y recomendaciones que hagan los diferentes equipos de campo.

Todas las opiniones que ustedes expresan, nutren el trabajo de reflexión que se ejecuta en el DANE Central, además de hacer posible hacer ajustes y mejoras año a año.

5.2.5. Al finalizar la recolección

Días antes de terminar el trabajo en campo, es importante que los equipos se reúnan, debatan sobre la experiencia de la encuesta en todos sus ámbitos (lo técnico, lo administrativo, lo conceptual, las labores en los barrios) y concluyan de manera colectiva sobre:

1) **Principales dificultades y fortalezas con relación a:**

- → El trabajo en zona.
- → Manejo y estado del dispositivo móvil de captura.
- → Los módulos y conceptos de la encuesta.
- → El trabajo en equipo y el rendimiento colectivo.
- → El nivel de respuesta del DANE Central frente a las dudas y comentarios.
- → Las diferentes formas en que la encuesta fue recibida por la gente en campo.
- → El apoyo de las entidades locales para el desarrollo del proyecto como Alcaldías, Juntas de Acción Comunal, Policía, entre otros.

2) **Recomendaciones para el equipo del DANE Central con respecto a:**

- ✓ Desarrollo temático (estructura del formulario, flujos, validaciones y conceptos asociados).
- ✓ Organización y tiempo del operativo en campo.
- ✓ El rendimiento, facilidad y flexibilidad del programa de captura de la encuesta, así como del nuevo aplicativo web.

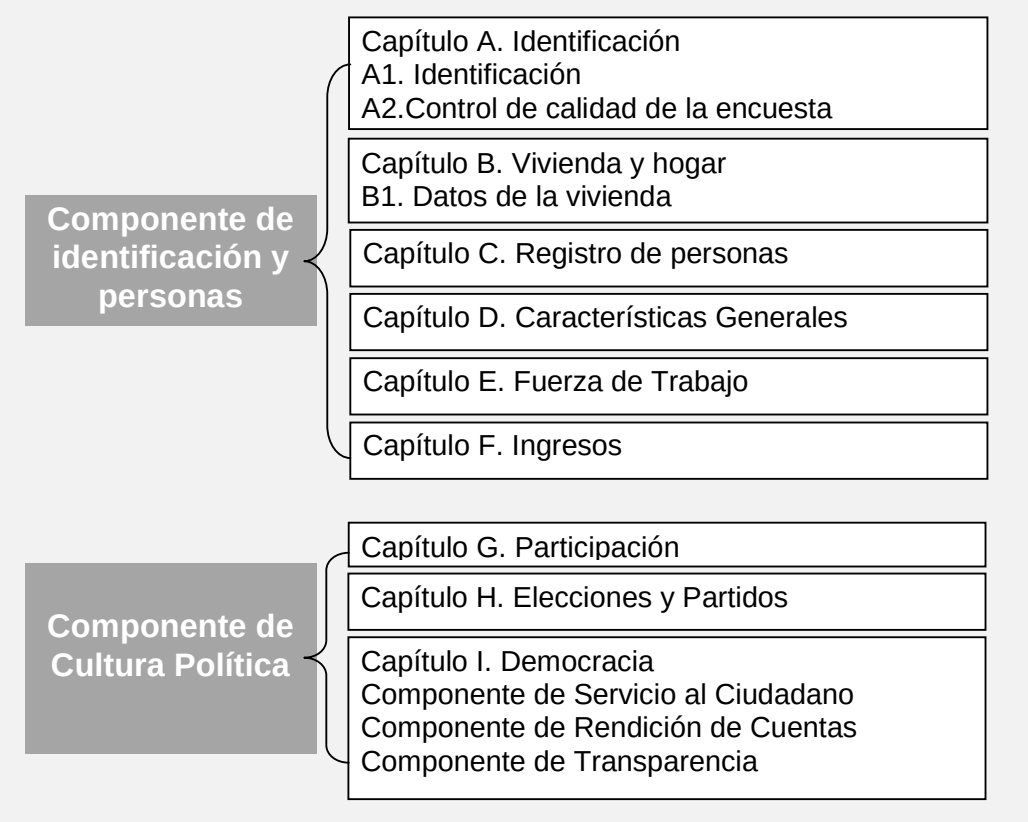
Los balances e informes que ustedes hacen, nutren la mirada nacional sobre el proyecto y dan cuenta de lo ocurrido en campo. Estas situaciones explican y dan contexto a la argumentación sobre los datos de la investigación y a las actividades mismas de la encuesta.

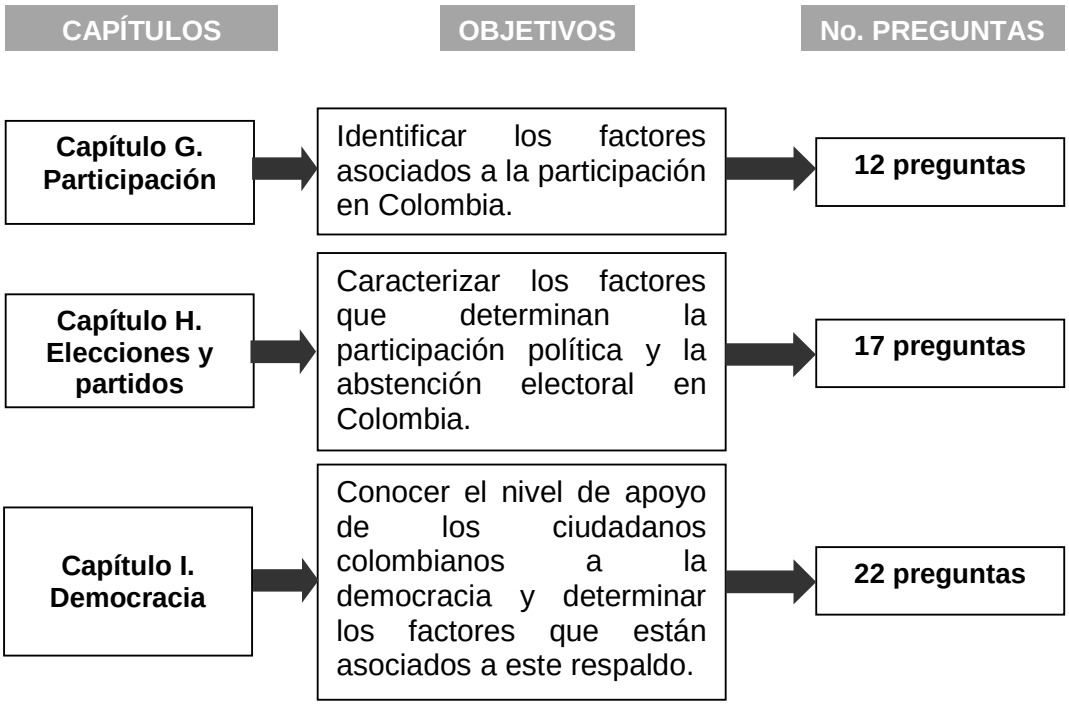
6 ORIENTACIONES GENERALES

En este capítulo identificaremos la estructura general de nuestro formulario, los informantes de la encuesta así como el tipo de respuesta que encontraremos tanto en el instrumento digital como impreso.

6.1. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

Esta encuesta está compuesta por 9 capítulos enumerados de la A a la I, que integran un total de 67 preguntas, 16 preguntas para el componente de identificación y personas y 51 para el componente de Cultura Política, en un instrumento para las personas del hogar de 18 años y más (aquellas personas que están habilitadas para votar). La estructura general del instrumento de recolección es el siguiente:





6.2. SUGERENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ENCUESTA DE CULTURA POLÍTICA

- Dado que algunas preguntas incluyen varios componentes, es importante que mantengamos una máxima concentración que nos permita seguir los saltos o flujos de una pregunta a otra sin perder la lógica del formulario.

- Para evitar confusiones, atendamos las definiciones incluidas en el manual de diligenciamiento y conceptos básicos. En el DMC aparece un clip, el cual despliega descripciones o informaciones relevantes sobre la pregunta que se está desarrollando, para que el encuestador no se pierda.

- Leamos todas las opciones de respuesta para no limitar las posibilidades de la persona encuestada, así haya enunciado su alternativa antes de que terminar de leer las opciones.

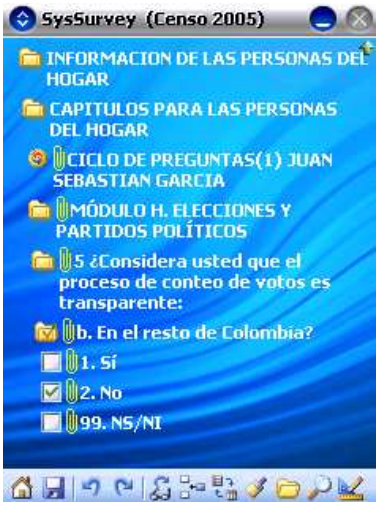
6.3. TIPOS DE RESPUESTA

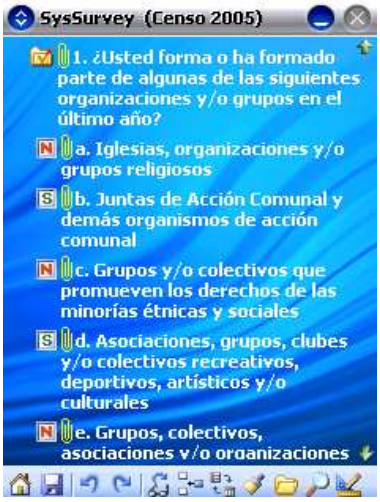
En esta investigación estadística se manejan diferentes tipos de respuesta, que obedecen al diseño de la investigación. Conocer su estructura y fin nos permite estar atentos al alcance del tema que cada una de ellas recoge, así:

6.3.1. Clasificación de las preguntas/respuestas

Para familiarizarnos con el ambiente de las preguntas y el tipo de estructura que se presentan en el formulario digital, veamos por cada categoría los ejemplos:

- ✓ **De respuesta cerrada - dicotómica:** En esta categoría de preguntas están aquellas que tienen una única respuesta, (✓) Sí, No o No sabe/ No informa según el caso.



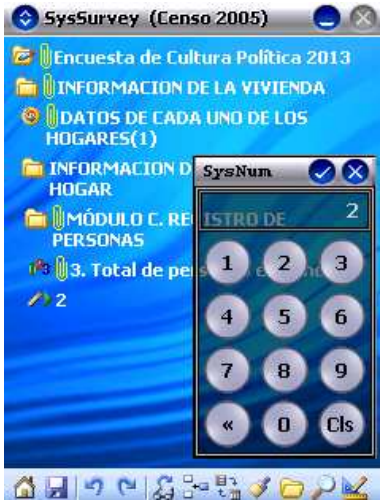


- ✓ **De respuesta sugerida:** En esta categoría están las preguntas que sugieren las respuestas bajo una previa clasificación de temas, lo que obliga a leer las opciones a la persona encuestada para que responda por cada una de ellas.

- ✓ Aquí están la mayoría de preguntas de la encuesta, dado que ofrecen a la persona encuestada el listado de opciones de respuesta para contestar Sí (S) o No (N).

- ✓ **De respuesta abierta:** Estas son el tipo de respuestas que buscan sondear otras alternativas diferentes a las propuestas en el formulario. En la mayoría de casos no exceden los 70 caracteres, deben escribirse las respuestas en mayúsculas y ***EN LO POSIBLE CON ORTOGRAFÍA.***

6.3.2. Diligenciamiento en DMC

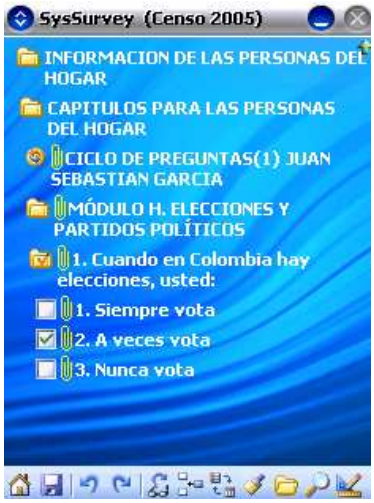


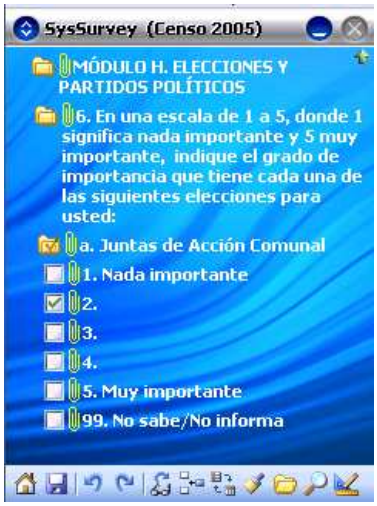
- ✓ **Número:** Para responder este tipo de pregunta el sistema muestra un teclado numérico, donde se digitan los números que corresponden y luego hacemos clic en el ícono de confirmación (✓). En caso de tener un dato errado, oprimimos la tecla CLS que borra los caracteres recién digitados.

- ✓ **Texto:** Para responder este tipo de pregunta el sistema despliega un teclado alfanumérico, donde se deben registrar los caracteres correspondientes.

  Opera de igual forma al numérico para salir, bien sea confirmando o cancelando la operación. Este teclado se despliega para digitar nombres, direcciones, en las opciones de respuesta OTRO, ¿CUÁL? Y para hacer observaciones por persona o por hogar.

- ✓ **Selección única:** se despliegan varias alternativas de respuesta, de las cuales SOLO se puede digitar una, dado que la categoría así lo exige.





- ✓ **Escala de valoración:** Se despliegan una escala de valoración de 1 a 5 y 99 Ns/Ni, se debe ubicar la respuesta en el valor que corresponda.

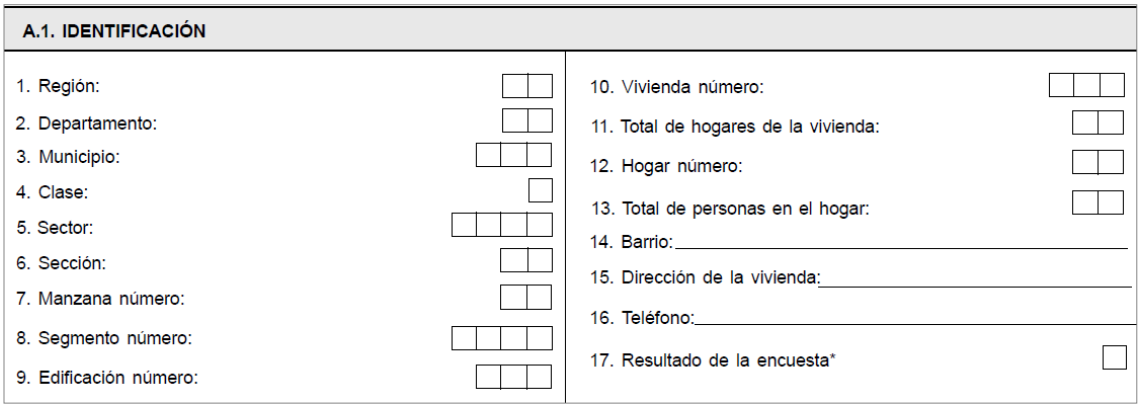
7 CAPÍTULOS A. IDENTIFICACIÓN Y B. DATOS DE LA VIVIENDA

En este punto conoceremos al detalle las especificaciones de cada pregunta capítulo por capítulo, así como lo que cada pregunta significa en el contexto de la investigación.

7.1. CAPÍTULO A. IDENTIFICACIÓN

Objetivo

*Establecer la ubicación y la localización de los hogares a encuestar.
*Determinar el estado de la encuesta y proporcionar información sobre el trabajo de campo realizado.



Pregunta No. 1 - Región

0	1

El código de la región es de dos dígitos. Para el caso de Bogotá se maneja como región para esta investigación.

Pregunta No. 2 - Departamento

1	1

El código del departamento es de 2 dígitos. Para el caso de Bogotá, por ejemplo, se maneja cartográficamente a la vez como departamento y municipio. En el DMC aparecen los nombres de cada uno de los departamentos que hacen parte de la muestra.

Pregunta No. 3 - Municipio

0	0	1

Aunque en este punto las opciones vienen pre-diligenciadas en el DMC, recordemos que el código tiene 3 dígitos. Por ejemplo, para el caso de Medellín, el número que le corresponde según la tabla de códigos es el número 001.

Pregunta No. 4 - Clase

0

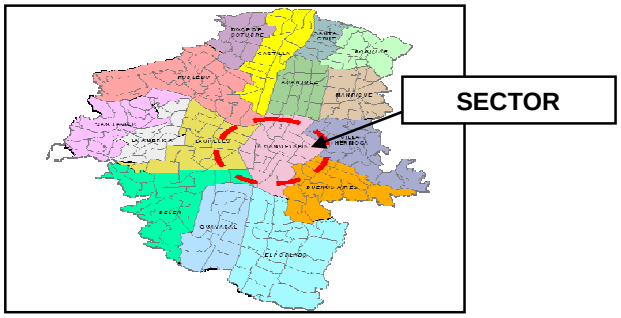
Se utiliza para identificar la zona donde se encuentra la manzana seleccionada, para esta investigación siempre se debe diligenciar con el número 1 que corresponde a las manzanas ubicadas en la zona urbana.

Pregunta No. 5 - Sector

0	0	1	1

En este caso las opciones de respuesta para cada municipio vienen listas para ser diligenciados.

Conceptos claves: el sector es la división cartográfica que equivale generalmente a un barrio y que comprende entre 1 y 9 secciones. Se identifica en la cartografía por un número de cuatro dígitos **color magenta**. Sus límites se indican con línea gruesa a trazos largos separados por líneas cortas.



Pregunta No. 6 - Sección

0	1

Conceptos claves: Es una subdivisión cartográfica que equivale aproximadamente a 20 manzanas contiguas y pertenecientes al mismo sector o barrio, en el área urbana. Se identifica con un número de dos dígitos **color azul**; sus límites se indican con línea delgada a trazos.

Pregunta No. 7 – Manzana número

0	1

Conceptos claves: Es la división cartográfica menor establecida en las áreas urbanas y centros poblados. Corresponde a un lote de terreno, edificado o sin edificar, delimitado por vías de tránsito vehicular o peatonal; es decir delimitado por calles, carreras, avenidas, transversales, diagonales, de carácter público. Se identifica con un número de dos dígitos **color negro**.

Pregunta No. 8 – Segmento número

0	0	0	0

Se diligencia la numeración según la muestra.

Pregunta No. 9 – Edificación número

0	1	1

En este caso, se coloca la numeración de la edificación consecutiva que se encuentra en la manzana.

Pregunta No. 10 - Vivienda número

0	0	1

Para los datos de número de vivienda registramos consecutivamente un número de tres dígitos, de acuerdo con el número de viviendas encontradas en la manzana iniciando con el 001.

Pregunta No. 11 – Total de hogares de la vivienda

0	3

Tener en cuenta:

Para diligenciar la pregunta de total de hogares de la vivienda:

- Realizar una indagación exhaustiva para tratar de conseguir la información durante las visitas establecidas.
- Es posible que el número de hogares en la vivienda no coincida con los datos entregados en el recuento. El propósito de esta pregunta es verificar la información suministrada en el recuento y corregirla en caso de que se haya tomado mal.
- Esta información es una de las variables importantes al momento de realizar la expansión de la muestra y obtener los resultados el ámbito nacional. Si se anotan menos hogares de los que realmente existen en la vivienda, al final se subestima los resultados verdaderos y si se colocan más hogares de los que en realidad son, entonces se estarían sobreestimando los verdaderos valores de la encuesta.

Pregunta No. 12 – Hogar número

0	2

Corresponde al número de hogar asignado desde el proceso de recuento. Es un dato de dos dígitos.

Pregunta No. 13 – Total de personas en el hogar

0	2

Registramos en estas casillas el total de personas que constituyen el hogar (quienes comen y duermen en el hogar), personas desde los cero años. Se diligencia un número no mayor a dos dígitos.

Pregunta No. 14 – Barrio

Teniendo en cuenta la información del recuento, se debe escribir el nombre del barrio donde se encuentra ubicada la vivienda a encuestar.

Pregunta No. 15 – Dirección de la vivienda

En esta pregunta se escribe la dirección completa y precisa con la que se identifica la(s) entrada(s) a la edificación y cada una de las unidades que la componen.

Las siguientes son las abreviaturas para registrar las direcciones:

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

* Únicamente se elige ésta opción si no se diferencia entre AC o AK.

Para propiedad horizontal, además, tenga en cuenta:

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

Tener en cuenta:

Recuerde que las direcciones se deben escribir en su totalidad en letra mayúscula y sin puntos (es decir una forma incorrecta sería "AV."; la forma correcta es "AV"; No es necesario escribir el carácter N° ó # para indicar el número de la placa. El único carácter especial que debe aparecer en la dirección es guion (-) que separa la placa domiciliaria. Éste no debe tener espacios.

Ejemplos... ¡para entendernos!

KR 76 12-42 Forma Correcta

KR 76 12 - 42 Forma Incorrecta

Si las calles, carreras, avenidas, etc., van seguidas de las palabras NORTE, SUR, ESTE, OESTE, etc., éstas deben escribirse de la siguiente manera:

Norte: **N**, Este: **E**, Oeste: **W**, Sur: **S**

- ✗ KR 76 12-42S Forma Incorrecta
- ✓ **KR 76 12-42 S Forma Correcta**
- ✗ CL 12S 74-71 Forma Incorrecta
- ✓ **CL 12 S 74-71 Forma Correcta**

Como se observa en el ejemplo, se debe escribir la letra inicial de cada palabra y debe estar separada de la vía principal y de la placa. En oeste no debe colocarse la letra O porque puede confundirse con un cero, por eso se digita la letra W.

Otras letras y palabras que acompañan el número de la vía se escriben sin espacios respecto del número de la vía; la palabra BIS se debe escribir completa:

- ✗ KR 34 # 119 b BIS -25 Forma Incorrecta
- ✓ **KR 34 119BBIS -25 Forma Correcta**
- ✗ AV PEPE SIERRA Forma Incorrecta
- ✓ **AV PEPESIERRA Forma Correcta**

Las anteriores abreviaturas son las que deben utilizarse en el registro de las direcciones, el resto de palabras que hagan parte de la dirección deben registrarse sin abreviaturas tal cual aparecen en terreno.

En las edificaciones que posean varias unidades (bien puede ser comercios, viviendas, oficinas, talleres, consultorios, etc.) debe quedar bien identificadas tanto la edificación como la unidad, es decir se debe tener una identificación general (para la edificación) y debe existir una identificación particular (la unidad).

Pregunta No. 16 – Teléfono

3	**1**	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**	**7**	**8**	**9**

En este caso en el hogar puede existir una conexión telefónica o disponer de un teléfono celular.

- → Anotamos los dígitos que tenga el número telefónico, incluyendo el básico si existe. Ejemplo: en la ciudad de Montería los números inician en 7, este también deberá escribirse.
- → Se pueden incluir números de celulares o radioteléfonos.
- → Si la persona informa que no tiene teléfono anotamos 2, o sino diligenciamos el punto 3.
- → Según las indicaciones, este campo no debe quedar en blanco.

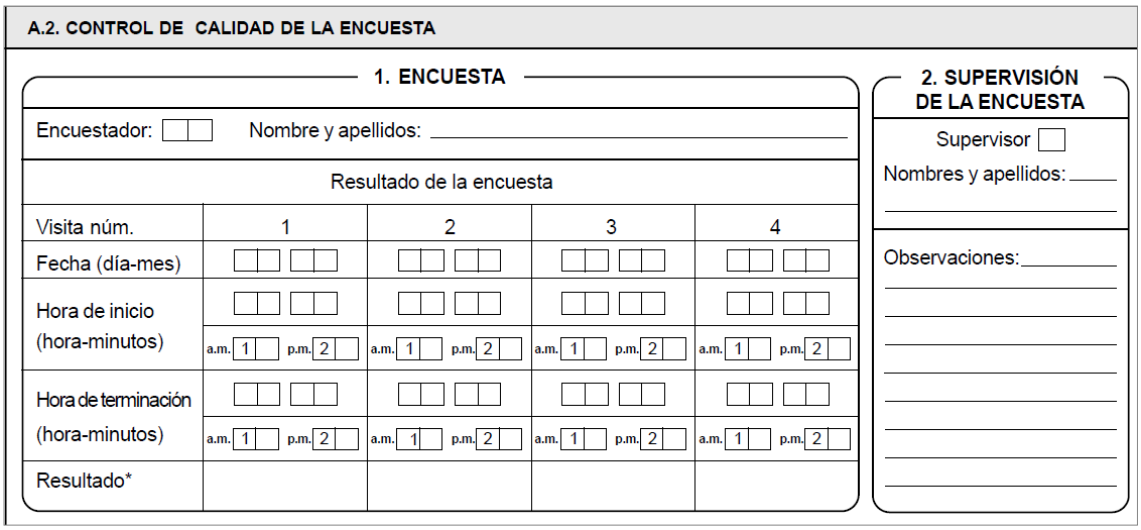
Pregunta No. 17– Resultado de la encuesta

1

Dependiendo el resultado de la encuesta, este campo se diligencia con alguno de los siguientes códigos:

1. Encuesta Completa
2. Encuesta Incompleta
3. Ocupado
4. Nadie en el Hogar
5. Ausente Temporalmente
6. Rechazo
7. Vacante
8. Otro Motivo

7.1.1. Control de calidad de la encuesta



A.2. CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA

1. ENCUESTA

Encuestador: ☐☐ Nombre y apellidos: _____

Resultado de la encuesta

Visita núm.	1	2	3	4
Fecha (día-mes)	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐
Hora de inicio (hora-minutos)	☐☐ ☐☐ / a.m. 1 p.m. 2	☐☐ ☐☐ / a.m. 1 p.m. 2	☐☐ ☐☐ / a.m. 1 p.m. 2	☐☐ ☐☐ / a.m. 1 p.m. 2
Hora de terminación (hora-minutos)	☐☐ ☐☐ / a.m. 1 p.m. 2	☐☐ ☐☐ / a.m. 1 p.m. 2	☐☐ ☐☐ / a.m. 1 p.m. 2	☐☐ ☐☐ / a.m. 1 p.m. 2
Resultado*				

2. SUPERVISIÓN DE LA ENCUESTA

Supervisor ☐

Nombres y apellidos: _____

Observaciones: _____

En este aparte, se consignan los códigos como los nombres completos tanto del supervisor/a como del encuestador/a que se encargan del hogar.

- **Visita número:** se diligencia el número de la visita, es decir, el número de veces que el/a encuestador/a ha visitado el hogar.

- **Fecha:** se ubica el mes y el día en números.

- **Duración de la visita:** se diligencian las horas de inicio como de finalización teniendo en cuenta que se manejan los ciclos de 24 horas. Es decir, que la 1:00 PM equivale a las 13:00 horas.

- **Resultado:** en este espacio se diligencia el número que corresponde a las siguientes convenciones sobre el estado de la encuesta:

1. **Encuesta completa (EC):** cuando se obtiene toda la información requerida del hogar.

2. **Encuesta incompleta (EI):** Cuando falta información para alguna persona del hogar. En tal caso programamos una nueva revisita para completar la información. Recordemos que en estas encuestas un hogar se considera completo cuando se tienen todos los datos de principio a fin de los miembros de 5 años y más.

3. **Ocupado (OC):** en el caso de que el informante no atienda al encuestador/a por falta de tiempo, acordamos una nueva cita con la persona.

4. **Nadie en el hogar (NH):** se diligencia si no se encuentra a ningún miembro en el hogar, si está solo un menor de edad o quien se encarga del servicio doméstico. En ese caso, averiguamos con los vecinos, por ejemplo, a qué horas se encuentran las personas que podrían darnos los datos.

5. **Ausente temporal (AT):** cuando las personas que componen el hogar no se encuentran por algún tiempo o durante el proceso de recolección. En estos casos es importante conocer, a través de vecinos por ejemplo, cuando es posible encontrar a los miembros para visitarlos nuevamente.

6. **Rechazo (R):** cuando el informante se niega a suministrar los datos. En ese caso como encuestadores/as haremos lo posible por convencer a la persona o buscar la manera de conseguir la información a través de otro miembro del hogar, en casos extremos. Si no es efectivo el trabajo, solicitemos el apoyo del supervisor/a.

7. **Vacante (V):** corresponde a la vivienda que en el momento de realizar la encuesta se encuentra desocupada.

8. **Otro motivo (O)**: en las observaciones, la persona encargada de la supervisión, anota detalles o situaciones importantes que se hayan presentado durante la realización de la encuesta como: inconvenientes de comprensión de preguntas, conceptos, manejo de filtros, interrupciones, entre otros.

7.1.2. Resultados de la Encuesta de Cultura Política en el dispositivo móvil de captura (DMC)

PARA VIVIENDA

1. Completa
2. Incompleta

-Condición de la vivienda:

1. Ocupada
2. Vacante/Desocupada
3. Otra ¿Cuál?
   1) Dirección Inexistente
   2) Uso diferente
   3) Demolición/Construcción
   4) Lote
   5) Otra

PARA HOGAR

1. Completa
2. Incompleta

Motivos cuando no se va a registrar la información del hogar:

1- Rechazo
2- Persona(s) ocupada(s)
3- Nadie en el hogar
4- Ausente Temporal

PARA PERSONA

1. Completa
2. Incompleta

Motivos para no suministrar la información de la persona:

1- Rechazo
2- Ocupado
3- Ausente Temporal

7.2. MÓDULO B. DATOS DE LAVIVIENDA

Objetivo general

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

(Este capítulo es para ser diligenciado por el jefe(a) del hogar o su cónyuge, o una persona mayor de 18 años miembro del hogar que no sea del servicio doméstico).

Tener en cuenta: este capítulo debe ser diligenciado sólo para el hogar 01. Si en la vivienda hay más de un hogar, este capítulo debe ser diligenciado por el hogar 01 que preferiblemente debe ser el hogar propietario de la vivienda si es que éste reside allí. Si en algún caso particular resulta imposible entrevistar a este hogar se debe continuar con el siguiente hogar que se encuentre presente, el cual debe asumir el rol del hogar 01.

Pregunta No. 1 – Tipo de vivienda

Objetivo

Conocer el tipo de vivienda en el cual se encuentra el hogar.

Tipo de respuesta: única.

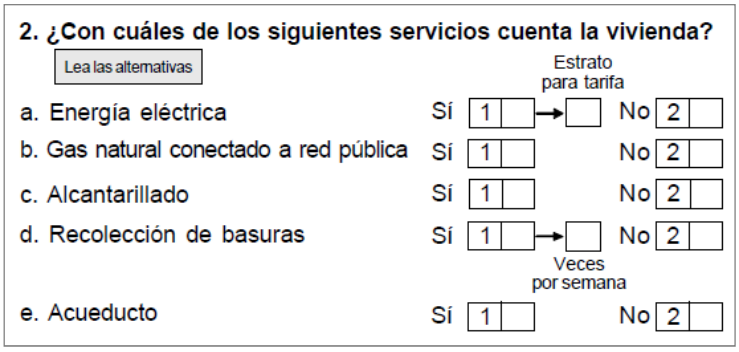
1. Tipo de vivienda	Lea las alternativas	
a. Casa		1
b. Apartamento		2
c. Cuarto(s) en inquilinato		3
d. Cuarto(s) en otro tipo de estructura		4
e. Vivienda indígena		5
f. Otra vivienda (carpa, vagón, embarcación, cueva, refugio natural, etc.)		6

Tener en cuenta:

Cuando existen dos unidades de vivienda en una edificación y éstas se encuentran habitadas por un solo hogar se debe tomar sólo una vivienda según su tipo.

Para tener claras las definiciones al respecto, leamos el capítulo 2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES CLAVES, del presente manual.

Pregunta No. 2 – ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta la vivienda?



Objetivo

Esta pregunta busca indagar por el acceso a los servicios domiciliarios (sean a través de conexiones legales o ilegales).

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Esta pregunta consta de cinco alternativas no excluyentes.

a. Energía eléctrica

Tener en cuenta:

- ✓ 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.
- ✓ Cuando la vivienda está conectada a una red eléctrica pública o de propiedad de particulares y dispone del servicio marque alternativa **1.Sí**. Cuando la conexión es pirata se considera que la vivienda cuenta con energía eléctrica. Si la vivienda no cuenta con este servicio marque alternativa **2. No.**
- ✓ No olvide diligenciar el estrato para tarifa del servicio de energía eléctrica. Tenga en cuenta que si la vivienda tiene energía eléctrica, el estrato para tarifa es **1 al 6**, en la mayoría de las ciudades.
- ✓ Solicite a la persona el último recibo del servicio de energía y registre el estrato.
- ✓ Estrato para tarifa: **si el servicio es ilegal o pirata registre 0**, **si tiene planta eléctrica o no se puede establecer el estrato 9 , si la persona no conoce el estrato del servicio 99,** Si se da el caso de que en algunas ciudades los recibos no especifican el estrato, sino que traen categorías residenciales, entonces asimile estas categorías de la siguiente manera:

Categorías	Igual a	Estrato
Bajo - Bajo	=	1
Bajo	=	2
Medio - Bajo	=	3
Medio	=	4
Medio - Alto	=	5
Alto	=	6

- ✓ Cuando en la vivienda se tenga un negocio o pequeña fábrica y por ese hecho el recibo de la energía eléctrica lo paguen con tarifa comercial o industrial. En este caso asigne como estrato el más frecuente de las viviendas del segmento.
- ✓ Si se presenta el caso de **conjuntos residenciales o edificios,** en los cuales se aplica la encuesta a varios hogares o viviendas y en uno de los hogares encuestados, la persona que brinda información manifiesta que no sabe cuál es el estrato para tarifa de energía eléctrica, asuma esta información de formularios diligenciados en ese mismo conjunto o edificio.
- ✓ Igualmente, tenga presente que en **una misma cuadra** el estrato puede cambiar de una vivienda a otra.

b. Gas natural conectado a red pública

Instalación de gas natural por ducto.

c. 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 vivienda en forma particular hace conexión dirigida a un río o quebrada, o al exterior de la vivienda, se considera que ésta no cuenta con servicio de alcantarillado.

Tener en cuenta:

Principalmente en la zona rural se debe ser muy riguroso al momento de registrar esta alternativa de respuesta ya que si una vivienda dispone de un tipo de desagüe con tubería que no hace parte de un sistema de alcantarillado público o comunal, esta vivienda no cuenta con servicio de alcantarillado.

d. Recolección de basuras

Tener en cuenta:

- ✓ 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 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) registre código 8 en la casilla correspondiente.

- ✓ Si la basura es recogida en carretas, zorras u otro medio, por personas que ***no están constituidas en empresa o en sociedades legalmente establecidas*** se considera que la vivienda no cuenta con servicio de recolección de basuras.
- ✓ Si el informante no sabe con qué frecuencia es recogida la basura registre el número 99.

e. Acueducto

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

Además tenga presente que si una vivienda o grupo de viviendas tiene una conexión a un "tubo madre" en forma provisional o permanente, se considera que la vivienda cuenta con el respectivo servicio.

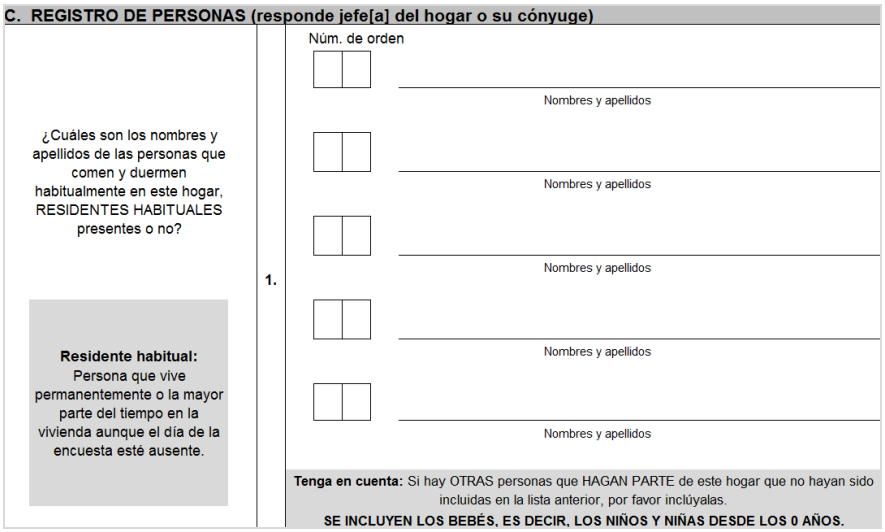
NO considere que la vivienda tiene acueducto cuando en forma particular se haya construido un sistema de conducción por medio de cañas, guaduas, mangueras, desde un río, pozo o desde otra vivienda.

8. CAPÍTULO C. REGISTRO DE PERSONAS

Objetivo general

Registrar a todas las personas que forman parte del hogar.

Pregunta No. 1 – ¿Cuáles son los nombres y apellidos de las personas que comen y duermen habitualmente en este hogar, RESIDENTES HABITUALES presentes o no?


C. REGISTRO DE PERSONAS (responde jefe[a] del hogar o su cónyuge)

¿Cuáles son los nombres y apellidos de las personas que comen y duermen habitualmente en este hogar, RESIDENTES HABITUALES presentes o no?

Residente habitual: Persona que vive permanentemente o la mayor parte del tiempo en la vivienda aunque el día de la encuesta esté ausente.

1.

Núm. de orden

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Tenga en cuenta: Si hay OTRAS personas que HAGAN PARTE de este hogar que no hayan sido incluidas en la lista anterior, por favor inclúyalas.
SE INCLUYEN LOS BEBÉS, ES DECIR, LOS NIÑOS Y NIÑAS DESDE LOS 0 AÑOS.

Objetivo

Establecer con claridad quiénes integran el hogar en el momento de realizar la encuesta.

Tipo de respuesta: texto / abierta (máximo 70 caracteres)

Tener en cuenta: registremos el nombre completo de cada una de las personas del hogar. Inicie por el jefe(a) del hogar, y continúe registrando las personas del hogar de acuerdo con las instrucciones del manual.

Se inicia con el registro de todas las personas que forman parte del hogar. Para esto, el encuestador deberá establecer claramente quiénes componen el hogar, según el concepto de ***residente habitual*** (citado en la página 14 del presente manual).

Asegúrese de registrar a todos los miembros del hogar, pregunte por niños de meses, ancianos, personas ausentes temporalmente, pensionistas y empleados domésticos.

El orden de registro de los miembros del hogar es el siguiente:

1. Jefe(a) del hogar
2. Pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a)
3. Hijo(as) solteros(as), (de mayor a menor) del jefe(a) y/o del cónyuge.

4. Hijos(as) casados(as), viudos(as), separados(as) del jefe(a) y /o del cónyuge en orden descendente de edad, anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas esposas(os) e hijos.
5. Nietos(as)
6. Otros parientes del jefe (padre, madre, hermanos, tíos, primos, suegro, suegra, etc.).
7. Empleados del servicio doméstico y sus parientes (hijos(as))
8. Pensionistas
9. Otros trabajadores exceptuando los empleados domésticos
10. Otros no parientes del jefe(a): amigo(a), primos(as) del cónyuge, etc.

Ejemplos... ¡para entendernos!

El registro de los miembros del hogar se hace teniendo en cuenta los ***NÚCLEOS FAMILIARES*** al interior del mismo, esto quiere decir que en el momento en que se encuentre durante el diligenciamiento un núcleo familiar, éste debe quedar registrado en forma continua. **Ejemplo:** si en el hogar hay dos hijos casados Juan es de 35 años y Eduardo de 30 años, los dos con hijos, el registro debe hacerse en el siguiente orden:

Jefe, esposa del jefe, Juan (hijo mayor), esposa de Juan, hijos de Juan, Eduardo, esposa de Eduardo, hijos de Eduardo. De la misma forma debe procederse con cualquier otro núcleo familiar.

Si en un hogar se encuentran 5 o menos pensionistas o trabajadores, éstos se toman como miembros del hogar. Si hay 6 o más pensionistas o trabajadores no se toma ninguno como miembro del hogar, pues conforman un hogar colectivo que no es objeto de esta encuesta.

CASOS Y DUDAS MÁS FRECUENTES ¿QUÉ HACER?

Sobre los menores de edad que se incluyen en el registro de personas

Situación 1*:*
En el capítulo de REGISTRO DE PERSONAS, ¿se incluyen todas las personas residentes habituales que conforman el hogar? Es decir, ¿los menores de 18 años también?

Rta*:* SÍ, se registran todas las personas, pues la idea es tener información básica sobre la constitución del hogar. A partir de la pregunta sobre edad, el dispositivo divide la población entre quienes contestan la encuesta (18 años y más) y quienes no (menores de 18 años). El propósito es tener información de referencia sobre la conformación de los hogares.

Situación 2: si el hogar está constituido por dos menores de 18 años, ¿se realiza la encuesta? Si no se realiza la encuesta, ¿cuál es el resultado de la misma?

Rta*l:* se diligencia la información de características de las personas hasta la pregunta 2. ¿Cuántos años cumplidos tiene…?. Y dado que ambas personas son menores de edad, la máquina no generará el formulario respectivo. Se cierra la encuesta como EC Encuesta Completa (porque va hasta la pregunta 2 con la información de edad).

Pregunta No. 2 - ¿Alguna o algunas de las PERSONAS QUE ME MENCIONÓ, RESIDEN LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO EN OTRA PARTE?

¿Alguna o algunas de las PERSONAS QUE ME MENCIONÓ, RESIDEN LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO EN OTRA PARTE?	2.	Sí 1 No 2	(Pregunte quiénes, asegúrese que son residentes de otro hogar y en caso afirmativo, táchelos o elimínelos de la lista de residentes habituales).

Objetivo

Establecer si las personas listadas en pregunta 1, residen habitualmente en otra parte, con el fin de eliminarlos del listado de residentes habituales.

Tener en cuenta: es importante realizar un buen sondeo, con el fin de establecer definitivamente quiénes son los residentes habituales del hogar, para evitar la eliminación de personas en el DMC e inconsistencias.

Pregunta No. 3 - Total de personas en el hogar:

Total de personas en el hogar:	3.		**Tenga en cuenta:** Pregunta dirigida al jefe(a) del hogar o cónyuge.

Una vez se ha establecido el listado definitivo de las personas que conforman el hogar, se procederá a totalizarlas en el recuadro **Total de Personas en el hogar.**

Tener en cuenta: esta pregunta debe ser diligenciada para todos los hogares de la vivienda y debe estar dirigida al jefe(a) del hogar.

Pregunta No. 4 - ¿Alguna persona que consideren jefe(a) del hogar reside la mayor parte del tiempo en otro sitio por razones de trabajo o estudio?

¿Alguna persona que consideren jefe(a) del hogar reside la mayor parte del tiempo en otro sitio por razones de trabajo o estudio?	4.	Sí 1 No 2	Parentesco con el (la) jefe(a) del hogar actual	a. Cónyuge 1 b. Hijo o hija 2 c. Padre o madre 3 d. Otro pariente 4 e. Otro no pariente 5

Objetivo

El objetivo de la pregunta es establecer si hay personas que el hogar considera como jefe(a) del hogar, pero que debido a la definición de Residente Habitual utilizada en la encuesta, no quedaron registradas en la pregunta 1, como miembros del hogar.

Pasos a seguir:

→ Leemos la pregunta y esperamos respuesta.

→ Si la respuesta es afirmativa, preguntamos por el parentesco y marcamos la casilla que corresponde.

9. CAPÍTULO D. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Objetivo general

Conocer las características básicas de los encuestados para obtener perfiles socio-demográficos, con el propósito de relacionar esta información con el resto de variables de la investigación.

Pregunta No. 1 – Sexo

Sexo:	1.	Hombre	1
		Mujer	2

Objetivo

Con esta pregunta se busca determinar el sexo, la condición biológica de la persona encuestada.

Tipo de respuesta: Única 1- Hombre o 2 - Mujer.

Tener en cuenta:

Se debe tener cuidado al registrar el sexo de la persona porque hay nombres que se utilizan indistintamente para ambos sexos. Ejemplo: Concepción, Dolores, etc. Si tenemos dudas, preguntemos.

Pregunta No. 2 – ¿Cuál es la fecha de nacimiento de…?

¿Cuál es la fecha de nacimiento de … ?	2.	Día ☐☐ Mes ☐☐ Año ☐☐☐☐	Si no conoce el día, el mes o el año, escriba 99 en los espacios correspondientes a cada uno de ellos.
¿Cuántos años cumplidos tiene … ? Solo pregunte sino declara la fecha de nacimiento		Años ☐☐☐	Si es menor de 1 año, escriba 00. Si tiene más de 108 años, diligenciar 108 años. Si la persona tiene 17 años o menos, termina la encuesta. Si la persona tiene 18 años cumplidos o más, continúa con la encuesta.

Pasos a seguir:

→ Leamos la pregunta y esperemos la respuesta.

→ Si la persona no conoce el día, el mes o el año, registremos 99 en los espacios correspondientes a cada uno de ellos.

→ Diligenciemos el día, el mes y el año en que la persona nació. Cuando el encuestado no recuerda la fecha de nacimiento, solicitamos un documento de identificación donde aparezca la fecha de nacimiento.

Tipo de respuesta: numérica para los días y años, selección para el caso de los meses.

Pregunta No. 2 (parte b) – ¿Cuántos años cumplidos tiene…?

Objetivo

Se busca conocer la edad de la persona

Tipo de respuesta: única

Tener en cuenta:

- ✓ Debemos preguntar por los años cumplidos que cada persona tiene en el momento de hacer la encuesta. Si la persona encuestada está cumpliendo años el día de la aplicación de la encuesta, diligenciamos en la casilla la edad nueva que corresponde al día que se recolecta la información.
- ✓ Si la persona tiene más de 108 años, en todos los casos se registra 108, pues el programa valida hasta dicha edad.
- ✓ Con la información de la edad se pueden obtener perfiles generacionales y analizar así tendencias y prácticas de las personas.

SI LA PERSONA TIENE 17 AÑOS O MENOS TERMINA LA ENCUESTA. SI LA PERSONA TIENE 18 AÑOS Y MÁS CONTINÚA CON LA ENCUESTA

Pregunta No. 3 – De acuerdo con su cultura, pueblo o rasgos físicos, usted es o se reconoce como:

De acuerdo con su cultura, pueblo o rasgos físicos, usted se reconoce como: Lea las alternativas	3.	a. ¿Indígena?	1
		b. ¿Gitano(a) - rom?	2
		c. ¿Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina?	3
		d. ¿Palenquero(a) de San Basilio o descendiente?	4
		e. ¿Negro(a), mulato(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente?	5
		f. ¿Mestizo(a)?	6
		g. ¿Blanco(a)?	7
		h. ¿Otro?	8
		i. No sabe/no informa	99

Objetivo

Este interrogante busca conocer el origen étnico-racial con el cual se identifica la persona encuestada.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

→ Leamos la pregunta.

→ Ubiquemos la respuesta en la casilla que corresponda.

Tener en cuenta:

Esta pregunta no debemos inducirla o asumir la respuesta a partir de lo que vemos. Es esencial basarse en las percepciones que tiene cada persona de sí misma. Sugerimos leer cada una de las opciones de respuesta y que las personas indiquen con cuál de ellas se identifican, así la respuesta nos pueda parecer evidente.

Los miembros de un hogar NO necesariamente se reconocen todos con la misma identidad étnica.

Pregunta No. 4 - ¿Cuál es el parentesco de las personas con el (la) jefe(a) del hogar?

¿Cuál es el parentesco de … con el (la) jefe(a) del hogar?	4.	a. Jefe(a) del hogar	1
		b. Pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a)	2
		c. Hijo(a) o hijastro(a)	3
		d. Nieto(a)	4
		e. Otro pariente	5
		f. Empleado(a) del servicio doméstico y sus parientes	6
		g. Pensionista, compañero(a) del pensionista	7
		h. Trabajador	8
		i. Otro no pariente	9

Objetivo

Determinar la filiación de cada miembro en la jerarquía el hogar.

Tipo de respuesta: única por cada nombre diligenciado.

Tener en cuenta:

- ✓ Esta pregunta nos permite asegurarnos de que las personas registradas en la pregunta son las que efectivamente conforman el hogar.
- ✓ Es importante ser enfáticos al preguntar por los niños y los niñas menores de edad, ancianos, internos en clínicas, secuestrados y miembros del hogar que se encuentren en vacaciones en otro sitio, a fin de tener claro a quiénes les debemos hacer la encuesta.
- ✓ **El propósito es evitar generar en el DMC más encuestas de las que realmente se pueden llegar a hacer. Recordemos que cada nombre que incluyamos corresponde a un ciclo de personas en la máquina.**
- ✓ Si en el hogar existe un pariente o familiar del jefe que trabaja en el mismo como servicio doméstico, el parentesco debe ser servicio doméstico.
- ✓ Debe tomarse como cónyuge-pareja a la persona que se declare como tal independientemente del sexo. Es decir, se aceptan parejas del mismo sexo (hombre con hombre, mujer con mujer).

Es esencial registrar a todos y cada uno de los miembros del hogar con base en la siguiente clasificación:

1. Jefe(a) del hogar **(No acepte como jefe[a] de hogar a una persona menor de 10 años)**

Para esta pregunta de parentesco la determinación de la jefatura de hogar se establece teniendo en cuenta:

   a. La consideración subjetiva por parte de los miembros del hogar al establecer la persona como jefe(a) del hogar.
   b. La persona que dentro del hogar aporta la mayor parte de la manutención, de acuerdo a los ingresos aportados.

2. *Pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a):* No acepte como cónyuge del jefe(a) de hogar a una persona menor de 10 años, tenga en cuenta que sólo una persona en el hogar puede tener este parentesco con el jefe del hogar.
3. Hijo(a), hijastro(a)
4. Nietos(as)
5. Otro pariente
6. Empleado(a) del servicio doméstico y sus parientes
7. Pensionistas, compañero(a) del pensionista
8. Trabajador
9. Otro no pariente

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

Pregunta No. 5 – Actualmente:

Actualmente: Lea las alternativas	**5.**	a. No está casado(a) y vive en pareja hace menos de dos años	1
		b. No está casado(a) y vive en pareja hace dos años o más	2
		c. Está casado(a)	3
		d. Está separado(a) o divorciado(a)	4
		e. Está viudo(a)	5
		f. Está soltero(a)	6

Objetivo

Establecer el estado civil de la persona encuestada.

Tipo de respuesta: única.

Tener en cuenta:

- ✓ Cuando se trate de madres o padres solteras(os), sondee esta información y trate de establecer si tuvo una unión de carácter estable por un determinado tiempo o no. En caso afirmativo considérela(o) como separada(o), en caso contrario será soltera(o).

- ✓ No existen criterios de tiempo y espacio de convivencia para definir el estado civil de una persona por lo tanto debe respetarse la información que suministre el encuestado. Por ejemplo:
  - → Pueden encontrarse personas casadas que temporalmente se encuentran separadas por razones económicas, de viaje, enfermedad etc.
  - → Pueden encontrarse personas que a pesar de convivir en una vivienda y pertenecer a un mismo hogar, se encuentran separadas.

Conceptos claves:

Consideremos las siguientes definiciones, las cuales debemos explicar a nuestro informante en caso de ser necesario:

a. No está casado(a) y vive en pareja hace menos de dos años: Una persona está en esta situación cuando hace menos de dos años estableció 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, en el tiempo estipulado.

b. No está casado(a) y vive en pareja hace dos años o más: Una persona está en esta situación cuando hace dos años o más estableció 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 durante el periodo de tiempo referenciado.

c. Está casado(a): Se considera casada aquella persona que ha establecido con otra una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.

- **Casado(a) por la iglesia:** Incluye a las personas que han contraído matrimonio según los ritos religiosos de algún credo (católico, bautista, judío, etc.) y que en el momento de la aplicación de la encuesta vivan en ese estado.
- **Casado(a) por lo civil:** Incluye a las personas que han contraído matrimonio según la ley civil (ante un juez o notario) y que en el momento de la aplicación de la encuesta vivan en ese estado.

d. Está 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.

e. Está viudo(a): Es la persona que habiendo fallecido su cónyuge o compañero (a), no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.

f. Está soltero(a): Persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive ni ha vivido en unión libre.

Pregunta No. 6 - ¿Sabe leer y escribir?

¿Sabe leer y escribir?	6.	Sí 1 No 2
¿Actualmente ... asiste al preescolar, escuela, colegio o universidad?	7.	Sí 1 No 2
¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por .... y el último año o grado aprobado en este nivel?	8.	a. Ninguno 10 b. Preescolar 20 c. Básica primaria (1o. - 5.o) 30 d. Básica secundaria (6.o - 9.o) 40 e. Media (10.o-13.o) 51 f. Superior (técnica, tecnológica, universitaria-pregrado) 6 g. Posgrado (especialización, maestría, doctorado) 7 h. No sabe/no informa 99

Tener en cuenta:

- ✓ Una persona sabe leer y escribir si es capaz de leer y escribir un párrafo sencillo al menos, en su idioma nativo. Cuando la persona informa que sólo sabe firmar o escribir el nombre o algunas palabras o números, marque la alternativa **2 (No).**

- ✓ Para el caso de personas que en el momento de realizar la encuesta se encuentran enfermas y les es imposible hablar, ver, escribir; pero sabían leer y escribir en el pasado, el recolector deberá registrar en esta pregunta la alternativa **1 (Sí)** y colocar la respectiva observación.

CASOS Y DUDAS MÁS FRECUENTES ¿QUÉ HACER?

Personas que saben leer pero no escribir

Situación: Una señora afirma que sabe leer pero no escribir. Queda la duda si en español es posible saber leer y no escribir o viceversa. ¿Cómo se debe proceder en esta situación?

Rta/: De acuerdo con algunas consultas hechas, es viable que las personas sepan leer pero no escribir, pues la competencia lectora no aporta a la habilidad escritural.

La situación expuesta se puede presentar, y, para efectos de la encuesta, se sugiere responder Sí en la pregunta sobre lectura y escritura.

Con base en la asesoría de algunos docentes, es común que en la primaria se presenten casos de personas que leen más y escriben menos por el tipo de motivación que tienen hacia la lectura. En la secundaria, pasa el caso contrario, es decir, algunos adolescentes y jóvenes desarrollan mayores competencias escriturales que lectoras.

Pregunta No.7 - ¿Actualmente... asiste al preescolar, escuela, colegio o universidad?

Objetivo

Conocer si los miembros del hogar asisten o no en el momento de la encuesta a un establecimiento de enseñanza formal regular (colegio, escuela, universidad, etc.) y cualquier establecimiento de enseñanza especial (colegios para personas con limitaciones o para personas superdotadas).

Tener en cuenta:

- ✓ Una persona se considera asistiendo a la escuela u otra institución de enseñanza, cuando está matriculada y no se ha retirado, aún cuando esté ausente temporalmente por enfermedad, vacaciones u otra causa, o aunque asista solamente parte del día.
- ✓ Las personas que cursan bachillerato o primaria por radio o televisión, se consideran ***no*** **asistiendo a un establecimiento** de educación formal en pregunta 7, pero en la pregunta 8 se registra el último grado que han aprobado en el nivel respectivo.
- ✓ La educación impartida por **el SENA no se considera educación formal**, excepto quienes están matriculados en los campos de formación tecnológica y técnica profesional, ya que según decreto 359 del 6 de marzo del 2000, el SENA se encuentra expresamente facultado para adelantar programas en educación formal en esos campos. Por lo anterior, se consideran asistiendo quienes están matriculados en formación tecnológica y técnica profesional, en los otros campos de enseñanza no se consideran estudiando.
- ✓ Si la persona está siguiendo un programa de educación a distancia, se considera asistiendo. La educación a distancia es un programa de enseñanza en la que el estudiante se matricula y aunque no necesita desplazarse en forma cotidiana al establecimiento para tomar sus clases, eventualmente debe dirigirse a éste para recibir tutorías, presentar pruebas, etc. También se considera asistiendo a las personas que habiéndose matriculado recibe sus clases por medio del Internet.
- ✓ Si la encuesta se realiza en el período de vacaciones escolares finales se considera que la persona asiste SOLO si ya está matriculada en el siguiente curso o nivel, o si no estando matriculado, piensa seguir estudiando y tiene cupo asegurado en el siguiente curso o nivel.

Pregunta No. 8 - ¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por… y el último año o grado aprobado en este nivel?

Objetivo

Conocer el nivel educativo más alto alcanzado y el último grado aprobado en ese nivel.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

→ Leemos la pregunta y esperamos respuesta.
→ Ubiquemos la respuesta en la casilla que corresponda.

Tener en cuenta:

- ✓ Señale el nivel educativo más alto alcanzado y luego el último año aprobado en ese nivel.
- ✓ Cuando se trate de personas con "***educación especial***" se debe indagar a cuántos años de Educación Formal corresponde uno de educación especial y hacer la respectiva equivalencia. La anotación debe venir en "observaciones".
- ✓ Si no es posible obtener alguna respuesta sobre el nivel educativo, marque la alternativa **"No sabe, No informa"**
- ✓ Cuando una persona está asistiendo al primer año de determinado nivel registre "inició preescolar", "inició primaria", "inició secundaria" o "inició educación superior" según corresponda.
- ✓ La asistencia escolar se debe considerar por el ejercicio del año escolar, por ejemplo si la persona se encuentra cursando 10 (décimo) el último año aprobado seria 9 (Noveno).

Ejemplos... ¡para entendernos!

Para una persona que esté cursando primer año de educación superior o universitaria, se debe registrar "inició educación superior". Si está cursando el grado sexto de secundaria, se debe registrar "inició secundaria".

Por lo anterior, la presencia de la alternativa iniciando en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y superior o universitaria, se acepta solamente cuando la persona está estudiando (**asistiendo a un establecimiento educativo, pregunta 7**).

Conceptos claves:

a. **Ninguno:** si la persona responde que no aprobó ningún grado dentro de los niveles de educación formal se debe registrar la alternativa "Ninguno".

Los niveles de la educación son los siguientes:

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

Para esta alternativa se debe registrar **"Inició preescolar"** si está asistiendo independientemente del grado o curso (maternal, prejardín, jardín, transición) en el cual se encuentre matriculado(a) el(la) niño(a).

Registre **"Grado uno"** cuando aprobó algún grado de preescolar, pero en el momento de la encuesta no está asistiendo.

- Si encuentra personas "asistiendo" a preescolar o con último año aprobado **"Inició preescolar"**, que informan saber "leer y escribir", realice el respectivo sondeo y haga las observaciones pertinentes.

Educación básica: La educación básica obligatoria corresponde a la identificada en el artículo 356 de la Constitución Política como educación *primaria y secundaria*. Comprende nueve (9) grados y se estructura en torno a un currículo común, conformado por las áreas fundamentales del conocimiento y de la actividad humana.

c. **Educación básica en el ciclo de primaria**: Los cinco (5) primeros grados (1º a 5º), de la educación básica constituyen el ciclo de primaria.

d. **Educación básica en el ciclo de secundaria**: Los cuatro (4) grados (6º a 9º), subsiguientes de la educación básica primaria constituyen el ciclo de secundaria.

e. **Educación media**

Duración y finalidad: La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles (preescolar y básica) y comprende dos grados, el décimo (10º) y el undécimo (11º). Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la Educación Superior y al trabajo.

Carácter de la educación media: La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.

Educación media académica: La educación media académica permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior.

Educación media técnica: La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.

Tener en cuenta:

- ✓ Para la educación básica secundaria y media ya no se hace referencia a cursos (1o a 6o), sino a grados, según lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, es decir que la educación básica secundaria y media comprende los grados 06 a 11. Para el caso de las escuelas normalistas existen los grados 12º y 13º considerados media superior.
- ✓ Las personas que validaron los cursos 10º y 11º de educación media, se considera que terminaron la educación media.
- ✓ Las personas que reporten que se encuentran cursando el grado décimo (10º), deben quedar registradas en nivel “básica secundaria” y en grado “noveno” (9º).

f. **Superior (técnica, tecnológica, universitaria – pregrado):** Comprende los estudios que imparten los establecimientos de enseñanza superior, que culminan con la obtención de un título universitario de nivel profesional, técnico o tecnológico.

g. Posgrado (especialización, maestría, doctorado): Se incluyen las especializaciones, maestrías o doctorados realizados por la persona encuestada. Acepta hasta 15 años.

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

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

Para el caso de personas que hayan cursado estudios en varias carreras (terminadas o no) o con estudios de postgrado, deben sumarse los semestres aprobados, y finalmente llevar la respuesta a años, para registrarla en las casillas correspondientes

- *Una persona afirma que cursó y aprobó:* 3 semestres de Administración de Empresas, 1 de Ingeniería Industrial, 3 de Tecnología de Alimentos y 1 semestre de Medicina. En total la persona ha cursado y aprobado 8 semestres de educación superior, lo que equivale a 4 años, por lo que deberá registrarse en la alternativa 6 (Superior) 4 años.
- *Una persona ha cursado y aprobado:* una carrera profesional de 5 años (10 semestres), una carrera tecnológica de 4 años (8 semestres), 1 semestre de una maestría y actualmente está cursando el cuarto semestre de un postgrado. En total la persona ha cursado y aprobado 22 semestres de estudios superiores, lo que corresponde a 11 años y debe quedar registrado en alternativa 6 (Superior).

  Como se muestra en los ejemplos anteriores, la sumatoria de semestres debe hacerse para todos los tipos de educación superior (técnica, tecnológica o profesional) e incluye tanto carreras completas como incompletas.
- Para el caso de las homologaciones, donde las personas que han cursado semestres en otra carrera o en otra universidad o han hecho cursos afines, se homologan algunas materias. En estos casos las personas ingresos directamente a semestres más avanzados. Se debe tener en cuenta el nivel y el grado aprobado en el que la persona se encuentra actualmente sin realizar la sumatoria de años, ejemplo:

Una persona que cursó 4 semestres de odontología y decidió cambiar de carrera para estudiar medicina, dado que existía afinidad en el pensum académico la universidad homologó algunas materias y, por tanto ingresó a 2° semestre de medicina. En el momento de la encuesta la persona se encuentra en 7° semestre de medicina. Se debe registrar entonces, nivel alcanzado: "superior", último año o grado aprobado: 3 años que son los que lleva en medicina. Cabe aclarar que esto sólo aplica para las homologaciones.

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

10. CAPÍTULO E. FUERZA DE TRABAJO

Pregunta No. 1 – ¿En qué actividad ocupó... la mayor parte del tiempo la semana pasada?

¿En qué actividad ocupó..... la mayor parte del tiempo la semana pasada? Lea las alternativas	1	a. Trabajando	1
		b. Buscando trabajo	2
		c. Estudiando	3
		d. Oficios del hogar	4
		e. Incapacitado permanente para	5
		f. Otra actividad ¿cuál?_____ (máximo 70 caracteres)	6

Objetivo

Esta pregunta permite ubicar la actividad a la cual la persona le dedicó más tiempo la semana pasada.

Tipo de respuesta: única

Tener en cuenta: formule la pregunta y ***espere respuesta***. Si el informante duda o se queda en silencio haga la pregunta para cada alternativa acompañada de las palabras "o alguna otra cosa?", Ejemplos:

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

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

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

Ejemplos... ¡para entendernos!

Si dedicó igual tiempo de la semana de referencia a trabajar y a buscar trabajo, se debe considerar trabajando y se asigna alternativa 1 **"trabajando".**

- A las personas que son amas de casa el recolector les debe realizar un buen sondeo, con el fin de conocer la actividad a la cual esta persona dedicó la mayor parte del tiempo la semana pasada, lo cual permite captarlas adecuadamente dentro del capítulo de fuerza de trabajo.

- La lectura de las alternativas sólo se debe hacer cuando el informante no entienda la pregunta o se muestre confundido, porque de lo contrario puede inducirse la respuesta.
- Cuando una persona se encuentre ausente del trabajo por vacaciones, permisos, enfermedad, licencia etc., debe registrarse en la alternativa "otra actividad".

Conceptos claves:

Trabajando: esta acción se remite a la persona que ejerce una actividad en la producción de bienes y servicios, ya sea como asalariado, trabajador(a) por cuenta propia, patrón o como trabajador familiar sin remuneración.

Tener en cuenta:

- ✓ 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.

Buscando trabajo: indica que la persona pasa la mayor parte del tiempo consiguiendo empleo, o buscando establecer un negocio o ejercer una profesión.

Tener en cuenta:

Una persona busca trabajo si:

- ✓ 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.
- ✓ Pública, contesta o consulta avisos clasificados o llena solicitudes.

Ejemplos... ¡para entendernos!

- Cuando una persona buscó trabajo la mayor parte del tiempo en la semana pasada, o de referencia, y en el momento de la encuesta ya está trabajando, debe venir diligenciada la alternativa **2 (Buscando trabajo).**
- Cuando la persona prestó el servicio militar hasta hace unos meses y ahora está buscando trabajo, debe venir **alternativa 2 (Buscando trabajo).**

Estudiando: se incluyen aquí las personas que pasan la mayor parte del tiempo estudiando en cualquier tipo de colegio, escuela, universidad o academia. Se incluye el estudio en su propia casa. En este punto se circunscribe todo tipo de educación e instrucción: formal, informal, técnica, religiosa, cursos del SENA, por ejemplo.

Tener en cuenta:

- ✓ Es importante tener en cuenta que los estudiantes de medicina, enfermería, odontología, derecho, etc. que realizan prácticas propias de su área académica no remuneradas deben considerarse "estudiando" ya que dichas prácticas son obligaciones que hacen parte del programa de estudios.
- ✓ Si por el contrario, las prácticas, pasantías o internado están siendo remuneradas EN DINERO deberá considerarse trabajando (alternativa 1).
- ✓ Las personas que en el periodo de vacaciones no están trabajando o buscando trabajo, se considerarán estudiando si van a seguir asistiendo, siempre y cuando no estén dedicadas en vacaciones a actividades como trabajar o buscar trabajo.

Oficios del hogar: quienes tienen como principal actividad la atención y manejo de su propio hogar. En este punto se incluye la preparación de comidas, lavar ropa, cortar el césped, pintar la propia casa y muchas labores similares no remuneradas que se realizan en el hogar.

Incapacitado permanentemente para trabajar: las personas que debido a una enfermedad física, mental o ancianidad, no pueden realizar ninguna clase de trabajo de por vida.

Otra actividad: se clasifican en esta categoría las personas que dedican la mayor parte del tiempo a realizar actividades diferentes de las expuestas, y que, por su carácter, no son similares o relacionadas con las descritas anteriormente.

Tener en cuenta:

Se consideran en **OTRA ACTIVIDAD**:

- ✓ Las personas temporalmente enfermas o incapacitadas, y que volverán a su actividad luego de superar su enfermedad.
- ✓ Las personas que teniendo un empleo no estuvieron trabajando en la semana de referencia debido a conflicto de trabajo, vacaciones u otra clase de permiso, interrupción del trabajo como huelgas, etc.
- ✓ Los trabajadores que durante el período de referencia hayan sido suspendidos temporal 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 incorporarse próximamente a un empleo, negocio o explotación agrícola.

- ✓ Trabajadores voluntarios sin remuneración en organizaciones de beneficencia, acción comunal o para un amigo.

- ✓ Las personas que se encontraban haciendo mejoras de una casa de su propiedad, como pintando, estucando etc. no se consideran trabajando por realizar esta actividad.

- ✓ Las personas que durante la semana de referencia eran rentistas o pensionados.

- ✓ Otros casos no contemplados en los anteriores, tales como deportistas aficionados, personas sin oficio, habitantes de la calle, etc.

11. CAPÍTULO F – INGRESOS

Pregunta No. 1 - ¿Cuál es su nivel de ingreso mensual (incluye mesadas)?

¿Cuál es su nivel de ingreso mensual (incluye mesadas)? Espere respuesta	1.	a. Sí recibe b. No recibe c. No sabe/no informa	1 2 99	¿Cuánto recibe? $ _____ Nota: Validación mínima $1.000; máximo $99.999.999 y sin centavos. Si existen casos con pagos menores a mil pesos se aproxima a $1.000.

Objetivo

Indagar por los ingresos mensuales aproximados de las personas de 18 años y más que componen el hogar.

Tipo de respuesta: única

Pasos a seguir:

→ Formule la pregunta y ***espere respuesta***.
→ Esta pregunta se hace a todas las personas de 18 años y más. Sondee bien si la persona no recibe ingresos por ningún concepto, marqué la casilla b. Si definitivamente la persona no sabe marque la opción c.

12. CAPÍTULO G - PARTICIPACIÓN

Objetivo general

Este capítulo busca identificar los factores asociados a la participación en Colombia.

Pregunta No. 1 - ¿Usted forma o ha formado parte de algunas de las siguientes organizaciones y/o grupos en el último año?

1.	¿Usted forma o ha formado parte de algunas de las siguientes organizaciones y/o grupos en el último año? (Lea cada una de las opciones de respuesta)				
a.	Iglesias, organizaciones y/o grupos religiosos	Sí	1	No	2
b.	Juntas de Acción Comunal y demás organismos de acción comunal	Sí	1	No	2
c.	Grupos y/o colectivos que promueven los derechos de las minorías étnicas y sociales	Sí	1	No	2
d.	Asociaciones, grupos, clubes y/o colectivos recreativos, deportivos, artísticos y/o culturales	Sí	1	No	2
e.	Grupos, colectivos, asociaciones y/o organizaciones ambientales	Sí	1	No	2
f.	Partidos y/o movimientos políticos	Sí	1	No	2
g.	Sindicatos	Sí	1	No	2
h.	Otra organización	Sí	1	No	2

Objetivo

Conocer si el ciudadano ha formado parte de alguna organización y/o grupo de distinta naturaleza.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera organización, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Conceptos claves:

Juntas de Acción Comunal: es una corporación cívica sin ánimo de lucro compuesta por los vecinos de un lugar, que aúnan esfuerzos y recursos para procurar la solución de las necesidades más sentidas de la comunidad.

Tener en cuenta:

- ✓ Cuando se pregunta por alguna organización y/o grupo hace referencia a aquellas constituidas formalmente, así como aquellas que sin estar legales o constituidas según la ley, tienen un trabajo grupal, colectivo importante en el contexto en el cual se desarrolla.

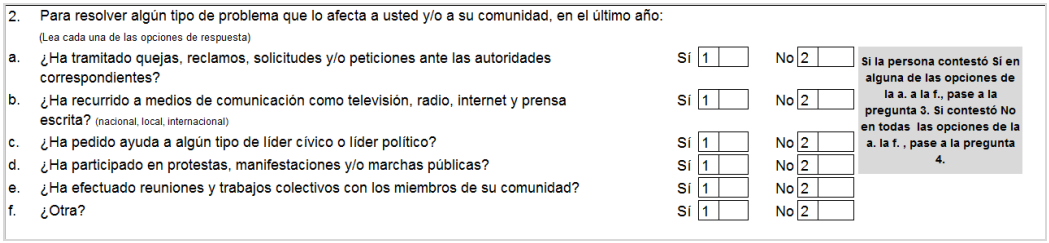
- ✓ Con relación a las iglesias, organizaciones y/o grupos religiosos se indaga en este caso por cualquier tipo de culto sin importar su origen o naturaleza.

- ✓ Cualquier ciudadano puede pertenecer a estos grupos y no necesariamente ser de dicha naturaleza. Es el caso de muchos activistas de grupos indígenas que

se consideran blancos o mestizos, y sin embargo participan en organizaciones a favor de estas minorías sociales.

- ✓ Dentro de las minorías étnicas se encuentra la población Indígena, Negro(a), mulato(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente, gitanos y dentro de las minorías sociales podemos encontrar las personas del movimiento LGBTI (lesbianas, gays, bisexuales, transgeneristas e intersexuales), las mujeres.

Pregunta No. 2 - Para resolver algún tipo de problema que lo afecta a usted y/o a su comunidad, en el último año:



2.	Para resolver algún tipo de problema que lo afecta a usted y/o a su comunidad, en el último año: (Lea cada una de las opciones de respuesta)			
a.	¿Ha tramitado quejas, reclamos, solicitudes y/o peticiones ante las autoridades correspondientes?	Sí 1	No 2	Si la persona contestó Sí en alguna de las opciones de la a. a la f., pase a la pregunta 3. Si contestó No en todas las opciones de la a. la f. , pase a la pregunta 4.
b.	¿Ha recurrido a medios de comunicación como televisión, radio, internet y prensa escrita? (nacional, local, internacional)	Sí 1	No 2	
c.	¿Ha pedido ayuda a algún tipo de líder cívico o líder político?	Sí 1	No 2	
d.	¿Ha participado en protestas, manifestaciones y/o marchas públicas?	Sí 1	No 2	
e.	¿Ha efectuado reuniones y trabajos colectivos con los miembros de su comunidad?	Sí 1	No 2	
f.	¿Otra?	Sí 1	No 2	

Objetivo

Identificar el tipo de acciones a las que el ciudadano ha recurrido cuando se han presentado problemas en su comunidad y que exponen su deseo de generar cambios a partir de acciones colectivas.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos la primera acción esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.
- → **Si la persona de 18 años y más responde con un Sí por lo menos una de las opciones de la a. a la f. debe contestar la pregunta 3.**
- → **Si la persona de 18 años y más responde con un No todas las opciones de la a. a la f. pasa a la pregunta 4.**

Conceptos claves:

Líder político: persona ocupa un cargo de poder en el Estado porque ha sido designado para ello o por elección popular y que está al frente actividades políticas. También se consideran líderes políticos aquellos personajes de la vida pública que, sin tener un cargo de poder actualmente, son referencia política en la opinión pública, como ex presidentes, ex ministros, jefes de colectividades políticas, el presidente de una Junta de Acción Comunal.

Líder cívico: en este caso hace referencia a las personas que son reconocidas en sus comunidades por el apoyo a actividades de interés común, sin que ello signifique la participación directa como candidatos a cargos de elección popular.

Pregunta No. 3- ¿Qué temas lo motivaron a resolver los problemas que lo afectan a usted y/o su comunidad?

3.	¿Qué temas lo motivaron para resolver los problemas que lo afectan a usted y/o su comunidad? (Lea cada una de las opciones de respuesta)				
a.	Discriminación (sexual, étnica y de género)	Sí	1	No	2
b.	Rechazo a la violencia	Sí	1	No	2
c.	Defensa y protección del medio ambiente	Sí	1	No	2
d.	Corrupción	Sí	1	No	2
e.	Aumento de inseguridad	Sí	1	No	2
f.	Violación de Derechos Humanos	Sí	1	No	2
g.	Rechazo a políticas e incumplimiento de planes y programas propuestos por los gobernantes.	Sí	1	No	2
h.	Por las tarifas, la calidad en la prestación y/o la falta de servicios públicos	Sí	1	No	2
i.	Para requerir el cumplimiento del derecho a la educación, salud y/o de las garantías laborales	Sí	1	No	2
j.	Por los problemas de movilidad, transporte y/o vías de su municipio o departamento	Sí	1	No	2
k.	Otro	Sí	1	No	2

Nota: debe contestar al menos una de las opciones de la a. a la k. con un Sí.

Objetivo

Conocer los temas que motivan a los ciudadanos para resolver los problemas que lo afectan a él y/o a su comunidad.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí por lo menos una de las opciones de la a. a la f. de la pregunta 2.

Pasos a seguir:

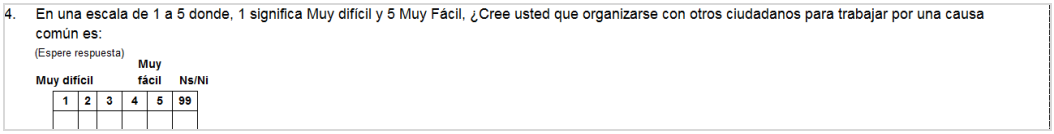
- → Leamos el interrogante y después enunciemos el primer tema, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.

Conceptos claves:

Discriminación: es un acto de injusticia que viola el derecho de la igualdad de oportunidades. Se evidencia cuando un individuo realiza un prejuicio con base en diferencias o consideraciones subjetivas o mediante acciones perjudiciales hacia un grupo en específico. Existen varias clases como: de género, de raza, de religión, de condición social, entre otros.

Derechos Humanos: son derechos inherentes al hombre en atención a su naturaleza, que le permite el ejercicio de ciertas prerrogativas básicas para su desarrollo y perfeccionamiento y que tanto el Estado como las demás personas deben respetar. Los Derechos Humanos son universales, inalienables, inviolables, necesarios.

Pregunta No. 4 - En una escala de 1 a 5 donde, 1 significa Muy difícil y 5 Muy Fácil, ¿Cree usted que organizarse con otros ciudadanos para trabajar por una causa común es:



4. En una escala de 1 a 5 donde, 1 significa Muy difícil y 5 Muy Fácil, ¿Cree usted que organizarse con otros ciudadanos para trabajar por una causa común es:

(Espere respuesta)

Muy difícil				Muy fácil	Ns/Ni
1	2	3	4	5	99

Objetivo

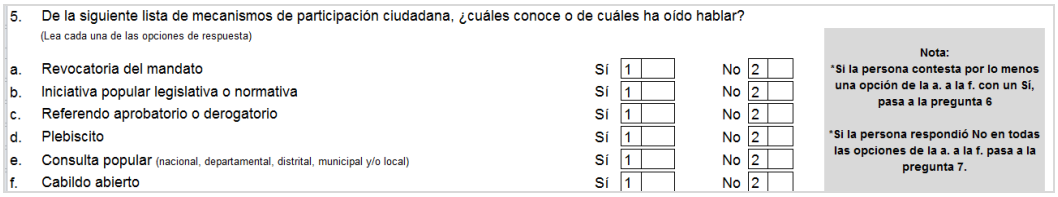
Conocer la percepción que tienen las personas sobre el grado de dificultad que tienen los ciudadanos al momento de organizarse, para trabajar por una causa común.

Tipo de respuesta: única

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante, esperemos la respuesta y marquemos la casilla correspondiente.

Pregunta No. 5 - De la siguiente lista de mecanismos de participación ciudadana, ¿cuáles conoce o de cuáles ha oído hablar?



5. De la siguiente lista de mecanismos de participación ciudadana, ¿cuáles conoce o de cuáles ha oído hablar?

(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	Revocatoria del mandato	Sí	1	No	2	Nota: *Si la persona contesta por lo menos una opción de la a. a la f. con un Sí, pasa a la pregunta 6 *Si la persona respondió No en todas las opciones de la a. a la f. pasa a la pregunta 7.
b.	Iniciativa popular legislativa o normativa	Sí	1	No	2	
c.	Referendo aprobatorio o derogatorio	Sí	1	No	2	
d.	Plebiscito	Sí	1	No	2	
e.	Consulta popular (nacional, departamental, distrital, municipal y/o local)	Sí	1	No	2	
f.	Cabildo abierto	Sí	1	No	2	

Objetivo

Identificar si los ciudadanos conocen los mecanismos de participación ciudadana establecidos por ley.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos el primer mecanismo esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
→ Esperemos en cada caso la respuesta y diligenciemos la casilla.
→ **Si la persona de 18 años y más contesta por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí debe responder la pregunta 6.**
→ **Si la persona de 18 años y más contesta todas las opciones de esta pregunta con un No debe pasar a la pregunta 7.**

Conceptos claves:

Mecanismos de participación ciudadana[2]: son los instrumentos que la Constitución Política creó para que el pueblo participe en ejercicio de su soberanía, tome decisiones en determinados asuntos de interés nacional, departamental, distrital, municipal y local.

La Revocatoria de mandato: la legislación colombiana define la revocatoria de mandato como el mecanismo por medio del cual los ciudadanos dan por terminado el mandato de un gobernador o alcalde.

La iniciativa popular legislativa o normativa: es el derecho de presentar ante el Congreso, las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales o Distritales y las Juntas Administradoras Locales, proyectos de acto legislativo, de ley, de ordenanza, de acuerdo o de resolución local, según la corporación de que se trate. Los titulares de este derecho ante las corporaciones territoriales son sus habitantes[3]. Ante el Congreso, los ciudadanos en ejercicio y el 30% de los diputados o concejales del país[4].

Este mecanismo se adelanta en dos etapas: i) primera etapa ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto fundamental es acreditar el respaldo ciudadano, y ii) segunda etapa ante la respectiva corporación, cuyo objeto es el trámite propiamente dicho de la iniciativa.

El referendo: es la consulta que se hace al pueblo para que apruebe o rechace, total o parcialmente, un proyecto de norma, o para que derogue o no una norma vigente.

Por ello el referendo, según su finalidad, puede ser **aprobatorio** -cuando se pretende que el pueblo apruebe un proyecto de norma-, o **derogatorio** -cuando se pretende que el pueblo derogue una norma vigente-. Excepto en los casos de reformas constitucionales, el referendo aprobatorio constituye una apelación al pueblo cuando las corporaciones rechazan las iniciativas normativas.

El plebiscito:

- ✓ Es la consulta al pueblo sobre decisiones de política pública del gobierno nacional cuya adopción no requiera aprobación del Congreso.
- ✓ Artículo 7º de la Constitución Política de Colombia: el plebiscito es el pronunciamiento del pueblo convocado por el Presidente de la República, mediante el cual apoya o rechaza una determinada decisión del Ejecutivo.

Consulta popular:

- ✓ Ley 134 de 1994 -artículo 8º.- es la institución mediante la cual, una pregunta de carácter general sobre un asunto de trascendencia nacional, departamental, municipal, distrital o local, es sometido por el Presidente de la República, el Gobernador o el Alcalde, según el caso, a consideración del pueblo para que éste se pronuncie formalmente al respecto.

[2] Tomado del glosario electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
[3] Artículo 106.Constitución Política de Colombia. 1991.
[4] Artículos 155 y 375. Constitución Política de Colombia. 1991.

- ✓ Bajo esta denominación caben aquellos mecanismos que implican la convocatoria al pueblo para que decida, mediante el voto, sobre un asunto, una política o una norma, tales como el referendo, la consulta popular propiamente dicha y el plebiscito.

Cabildo abierto:

- ✓ Ley 134 de 1994 - artículo 9º.- es la reunión pública de los Concejos Distritales, Municipales o de las Juntas Administradoras locales, en la cual los habitantes pueden participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad.

Pregunta No. 6 - En el último año, ¿usted usó alguno de los anteriores mecanismos de participación?

6.	En el último año, ¿usted usó alguno de los anteriores mecanismos de participación?	Sí 1	No 2	Solo para quienes contestaron con un Sí al menos una de las opciones de la pregunta 5.

Objetivo

Indagar por el uso de los mecanismos de participación ciudadana por parte de las personas.

Tipo de respuesta: única

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí por lo menos una de las opciones de la a. a la f. de la pregunta 5.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y esperamos la respuesta.

Pregunta No. 7 De la siguiente lista de espacios de participación ciudadana, ¿cuáles conoce o ha escuchado hablar?

7.	De la siguiente lista de espacios de participación ciudadana, ¿cuáles conoce o de cuáles ha escuchado hablar? (Lea cada una de las opciones de respuesta)			
a	Comités de desarrollo y control social en salud y servicios públicos	Sí 1	No 2	
b.	Comités de participación comunitaria en salud (territorial, municipal, departamental y nacional)	Sí 1	No 2	
c.	Audiencias y consultas públicas	Sí 1	No 2	
d.	Veedurías ciudadanas	Sí 1	No 2	Nota: *Si respondió No en todas las opciones de la a. a la j. pase a la pregunta 11. *Si respondió al menos una de las opciones de la a. a la j. con un Sí pase a la pregunta 8.
e.	Consejos Departamentales y Municipales de Juventud	Sí 1	No 2	
f.	Consejos y/o Comités Municipales para el Desarrollo Rural (Consejo Municipal de Desarrollo Rural, Comité Municipal de Reforma Agraria y Comisión Municipal de Tecnología y Asistencia Técnica Agropecuaria)	Sí 1	No 2	
g.	Consejos Municipales de Cultura y/o de Medio Ambiente	Sí 1	No 2	
h.	Consejos Territoriales de Planeación (nacional, departamental y/o municipal)	Sí 1	No 2	
i.	Juntas de Educación (nacional, departamental y/o municipal)	Sí 1	No 2	
j.	Otro	Sí 1	No 2	

Objetivo

Identificar si los ciudadanos conocen los espacios de participación ciudadana creados por ley.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos el primer espacio de participación, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.
- → **Si la persona de 18 años y más contesta por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí debe responder la pregunta 8.**
- → **Si la persona de 18 años y más contesta todas las opciones de esta pregunta con un No debe pasar a la pregunta 11.**

Conceptos claves:

Comités de control social de servicios públicos: son organismos de participación comunitaria para la vigilancia en la gestión y en la fiscalización de las entidades de carácter privado, oficial o mixto, que prestan los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible por red y telefonía pública básica conmutada.

Comités de participación comunitaria en salud: son organismos de participación comunitaria para la vigilancia en la gestión y funcionamiento de las entidades encargas de prestar los servicios de médicos y/o de urgencias, en determinada comunidad.

Audiencia pública:[5] es la reunión pública de miembros de la comunidad, organizaciones sociales, Organizaciones No Gubernamentales y autoridades, que se realiza con el fin de consultar, escuchar quejas, debatir, llegar a acuerdos sobre asuntos de interés general. Sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, en especial cuando está de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

Entre otras modalidades, podrían citarse las siguientes:

- ✓ Audiencias públicas dentro de un proceso contractual.
- ✓ Audiencias públicas ambientales.
- ✓ Audiencias públicas para que los ciudadanos reciban información de las entidades públicas, en el marco de la rendición de cuentas.

Veeduría ciudadana: según el Artículo 1 de la Ley 850 de 2003 se definen las veedurías ciudadanas en los siguientes términos:

"es el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública,

[5] MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA Y FORO POR COLOMBIA Mesa Nacional de Trabajo sobre Participación Ciudadana. Marco Constitucional y Legal de la participación en Colombia. 2011. Pág. 4.

respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público".

Consejos Departamentales y Municipales de Juventud[6]: son organismos colegiados y autónomos, cuya conformación será de un 60% de miembros elegidos por voto popular y directo de la juventud y el 40% de representantes de organizaciones juveniles, según reglamentación del Gobierno Nacional. En el caso de los Departamentales, éstos son un organismo colegiado y autónomo de la juventud el cual se integrará por los delegados de los Consejos Juveniles Municipales, en los términos que lo reglamente el Gobierno Nacional.

Consejo municipal de desarrollo rural[7]: son espacios de participación creados por la ley 101 de 1.993, para la concertación de las políticas y programas dirigidas al desarrollo de los territorios rurales, en este sentido los CMDR facilitan la participación de los habitantes rurales en la toma de decisiones que les afectan, pero además es un espacio para el ejercicio de una ciudadanía comprometida en la gestión, ejecución, seguimiento y control del desarrollo rural en su municipio.

Fue creado para fortalecer el campo colombiano y garantizar que los trabajadores del campo tomen parte activa y directa en la conducción de los asuntos públicos de su localidad mediante la concertación con las autoridades y las entidades públicas y la supervisión y veeduría de los actos de esas autoridades.

Consejos Territoriales de Planeación[8]: es el primer escenario de foro y deliberación creado por la constitución de 1991 para la planeación participativa, donde las organizaciones de la sociedad civil pueden participar en la construcción de la política pública, opinando sobre los Planes de Desarrollo y recomendando qué se debe incluir o modificar para cumplir con las expectativas de la comunidad.

Lo Consejos Territoriales de planeación son la máxima instancia de participación ciudadana que interviene en el proceso de planificación de la nación, departamentos, distritos y municipios.

Pregunta No. 8 - En el último año, ¿usted participó en alguno de los anteriores espacios?

8. En el último año, ¿usted participó en alguno de los anteriores espacios?	Sí 1 Continúe en 9	No 2 Pase a 10	**Solo para quienes contestaron con un Sí al menos una de las opciones de la pregunta 7.**

Objetivo

Indagar por la participación de los ciudadanos en los espacios de participación ciudadana.

Tipo de respuesta: única.

[6] CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 375 de 1997. Ley Nacional de Juventud. Artículos 19 y 20.
[7] Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero. Ley 101 de 1993. Artículo 61.
[8] DNP. Cartilla Guía para Consejos Territoriales de planeación. "Fortaleciendo la participación ciudadana en Cundinamarca 2009"

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí por lo menos una de las opciones de la a. a la j. de la pregunta 7.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y esperamos la respuesta.
- → **Si la persona de 18 años y más contesta con un Sí debe responder la pregunta 9.**
- → **Si la persona de 18 años y más contesta con un No debe pasar a la pregunta 10.**

Pregunta No. 9 - ¿Cuáles fueron las razones que lo(a) motivaron a usar estos mecanismos y/o participar en estos espacios?

9. ¿Cuáles fueron las razones que lo(a) motivaron a usar estos mecanismos y/o participar en estos espacios? (Lea cada una de las opciones de respuesta)					Nota: solo para quienes contestaron Sí en la preguntas 6 y/u 8.
a.	Beneficio para la comunidad	Sí	1	No 2	
b.	Es una oportunidad para negociar la solución de problemas	Sí	1	No 2	
c.	Para recibir beneficios personales	Sí	1	No 2	Pase a 11
d.	Por prestigio o reconocimiento social	Sí	1	No 2	
e.	Otra	Sí	1	No 2	

Objetivo

Conocer la razón que motiva a los ciudadanos a participar y usar los mecanismos y espacios de participación.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí las preguntas 6 y/u 8.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante, enunciemos las opciones de respuesta y marquemos la casilla correspondiente.
- → Luego de responder esta pegunta continúa en la pregunta 11.
- → La persona de 18 años y más debe contestar por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí.

Pregunta No. 10 - ¿Por qué razones usted no usó estos mecanismos o no participó en estos espacios en el último año?

10. ¿Por qué razones usted no usó estos mecanismos o no participó en estos espacios en el último año? (Lea cada una de las opciones de respuesta)					Solo para quienes contestaron NO en la preguntas 6 y/u 8.
a. Falta de información para saber cómo usarlos y/o participar	Sí	1	No	2	
b. Implican muchos trámites y procedimientos	Sí	1	No	2	
c. Porque es peligroso hacerlo	Sí	1	No	2	
d. Falta de tiempo	Sí	1	No	2	
e. Desconfianza en las instituciones, personas y organizaciones que los promueven y/o fomentan	Sí	1	No	2	Nota: debe responder alguna de las opciones de la a. a la h. con un Sí.
f. No son efectivos y/o no sirven para nada	Sí	1	No	2	
g. No le interesan	Sí	1	No	2	
h. Otra razón	Sí	1	No	2	

Objetivo

Identificar las razones que llevaron a los ciudadanos a no usar y/o participar en los espacios y mecanismos de participación.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un No las preguntas 6 y/u 8.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos la primera razón, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y diligenciamos la casilla.
- → La persona de 18 años y más debe contestar por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí.

Pregunta No. 11 - En una escala de 1 a 5, en la que 1 significa que está totalmente en desacuerdo y 5 significa que está totalmente de acuerdo, ¿qué tan de acuerdo o en desacuerdo está usted con las siguientes afirmaciones:

11. En una escala de 1 a 5, en la que 1 significa que está totalmente en desacuerdo y 5 significa que está totalmente de acuerdo, ¿qué tan de acuerdo o en desacuerdo está usted con las siguientes afirmaciones:	Totalmente en desacuerdo				Totalmente de acuerdo	NS /NI
	1	2	3	4	5	99
a. Los mecanismos y los espacios de participación benefician por igual a todos los ciudadanos.						
b. Los ciudadanos participan siempre y cuando tengan un beneficio particular.						
c. La comunidad conoce suficientemente los mecanismos y espacios de participación.						
d. Participar no aporta nada a la solución de los problemas de la comunidad.						
e. A través de los mecanismos y espacios de participación, las minorías étnicas y sociales han logrado reivindicar sus derechos (indígenas, afro, comunidades de desplazados, discapacitados, LGBTI)						

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después ubiquemos las respuestas en la escala del 1 al 5 según corresponda.

→ Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.

Pregunta No. 12 - De acuerdo con su criterio, ¿qué se necesitaría para vincular a los ciudadanos en procesos de participación?

12.	De acuerdo con su criterio, ¿qué se necesitaría para vincular a los ciudadanos en procesos de participación?		
a.	Incentivos y recursos por parte del Estado y las organizaciones sociales	Sí 1	No 2
b.	Campañas, talleres y/o foros para exponer los beneficios de la participación	Sí 1	No 2
c.	Que el Estado no intervenga tanto en los procesos de participación de la comunidad	Sí 1	No 2
d.	Nada, porque ya existen muchos mecanismos y espacios de participación poco efectivos	Sí 1	No 2
e.	Mayor promoción de estos mecanismos y espacios en los medios de comunicación	Sí 1	No 2
f.	Nada, porque los que existen son buenos y suficientes	Sí 1	No 2

Objetivo

Conocer los aspectos que según los ciudadanos hacen falta para vincularse en los procesos de participación.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
→ Esperemos en cada caso la respuesta y diligenciemos la casilla.

13. CAPÍTULO H – ELECCIONES Y PARTIDOS POLÍTICOS

Pregunta No. 1 - Cuando en Colombia hay elecciones, usted:

1.	Cuando en Colombia hay elecciones, usted: (Lea cada una de las opciones de respuesta)		
a.	Siempre vota	1	Pase a 3
b.	A veces vota	2	Pase a 3
c.	Nunca vota	3	Continúe en 2

Objetivo

Identificar las acciones de los ciudadanos cuando se presentan elecciones.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y esperamos la respuesta.
→ Si la persona de 18 años y más contesta las opciones a. Siempre Vota o b. A veces vota debe pasar a la pregunta 3.
→ Si la persona de 18 años y más responde la opción c. Nunca Vota debe continuar en la pregunta 2, que indaga por las razones por las cuales las personas de 18 años y más nunca votan.

Pregunta No. 2 - ¿Por qué razones usted nunca ha votado?

2.	¿Por qué razones usted nunca ha votado? (Lea cada una de las opciones de respuesta)					
a.	No tenía la edad	Sí	1	No	2	
b.	No inscribió la cédula	Sí	1	No	2	
c.	Problemas con la cédula	Sí	1	No	2	**Nota: se debe contestar por lo menos una de las opciones de la a. a la l. con un Sí.**
d.	No conocía las propuestas de los candidatos	Sí	1	No	2	
e.	No entiende la política	Sí	1	No	2	
f.	La política es corrupta	Sí	1	No	2	
g.	Los partidos o movimientos políticos no representan a los ciudadanos	Sí	1	No	2	Pase a 5
h.	Los candidatos prometen y no cumplen	Sí	1	No	2	
i.	No se identificó con ningún candidato	Sí	1	No	2	
j.	No cree en el proceso electoral (en las diferentes etapas)	Sí	1	No	2	
k.	No le interesa	Sí	1	No	2	
l.	Otra	Sí	1	No	2	

Objetivo

Conocer los motivos que llevan a los ciudadanos habilitados para votar a no hacerlo nunca en las elecciones a cargos de elección popular.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron la opción c. Nunca Votan, de la pregunta 1 de éste capítulo.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos la primera razón, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.
- → La persona de 18 años y más debe contestar por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí.
- → **Luego de contestar esta pregunta, debe continuar en la pregunta 5.**

Pregunta No. 3 - Indique las razones por las cuales usted vota:

3.	Indique las razones por las cuales usted vota: (Lea cada una de las opciones de respuesta)					
a.	Por costumbre	Sí	1	No	2	Nota: se debe contestar por lo menos una de las opciones de la a. a la g. con un Sí.
b.	Para que la situación del país mejore	Sí	1	No	2	
c.	Para ejercer el derecho y el deber ciudadano a opinar y reclamar	Sí	1	No	2	
d.	Por apoyar a un candidato(a) específico(a)	Sí	1	No	2	
e.	Para protestar contra los corruptos	Sí	1	No	2	
f.	Porque le dieron y/o prometieron algo a cambio del voto	Sí	1	No	2	
g.	Otra razón	Sí	1	No	2	

Objetivo

Establecer las razones que llevan a los ciudadanos a votar.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante, enunciemos las opciones de respuesta y marquemos la casilla correspondiente.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.
- → La persona de 18 años y más debe contestar por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí.

Pregunta No. 4 - ¿Usted ha tenido alguna de las siguientes dificultades al momento de votar?

4.	¿Usted ha tenido alguna de las siguientes dificultades al momento de votar? (Lea cada una de las opciones de respuesta)				
a.	Se le hizo difícil utilizar el tarjetón electoral	Sí	1	No	2
b.	Olvidó el número de su candidato(a)	Sí	1	No	2
c.	No encontró el logo del partido o movimiento político	Sí	1	No	2
d.	Los jurados de votación no le dieron suficientes indicaciones	Sí	1	No	2
e.	Su nombre no apareció en las listas de la Registraduría	Sí	1	No	2
f.	Otra	Sí	1	No	2

Objetivo

Conocer el tipo de inconvenientes que tuvo el ciudadano en el momento de ejercer su derecho al voto.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron Siempre o A veces Votan en la pregunta 1 de este capítulo. NO SE LE DEBE APLICAR A LAS PERSONAS QUE NUNCA VOTAN.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera dificultad, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
→ Esperemos en cada caso la respuesta y diligenciemos el espacio.

Tener en cuenta:

Esta pregunta entrega información importante acerca de lo que la gente siente que puede no funcionar en los procesos y actividades procedimentales del voto. Es clave este interrogante pues da pistas sobre lo que posiblemente esté fallando en el día de elecciones.

Pregunta No. 5 - ¿Considera usted que el proceso de conteo de votos es transparente:

5.	¿Considera usted que el proceso de conteo de votos es transparente: (Lea cada una de las opciones de respuesta)							
a.	En su municipio?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
b.	En el resto de Colombia?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	

Objetivo

Conocer la percepción de la transparencia frente al proceso de conteo de votos, tanto en el ámbito municipal como nacional.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
→ Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.

Tener en cuenta:

El proceso de conteo de votos se realiza cuando la jornada electoral se cierra (4:00 p.m.) y los jurados de mesa realizan manualmente el conteo de votos. El resultado de este conteo es consignado en el acta de escrutinio de jurados de votación.

En el caso colombiano, esta etapa del proceso electoral es clave pues en la medida que sea un ejercicio transparente y claro, garantizará que posteriormente que no existan problemas de reconteo que puedan generar la pérdida de la credibilidad y la legitimidad por parte de los electores.

Pregunta No. 6 - En una escala de 1 a 5, donde 1 significa nada importante y 5 muy importante, indique el grado de importancia que tiene cada una de las siguientes elecciones para usted:

6. En una escala de 1 a 5, donde 1 significa nada importante y 5 muy importante, indique el grado de importancia que tiene cada una de las siguientes elecciones para usted:
(Leer cada opción con la respectiva escala de valoración)

		Nada importante				Muy importante	Ns/Ni
		1	2	3	4	5	99
a.	Juntas de Acción Comunal						
b.	Gobernación (No aplica para Bogotá)						
c.	Concejo Municipal/Distrital						
d.	Senado de la República						
e.	Asamblea Departamental (No aplica para Bogotá)						
f.	Junta Administradora Local (JAL)						
g.	Alcaldía Municipal/Distrital						
h.	Cámara de Representantes						
i.	Presidencia de la República						

Objetivo

Identificar el nivel de importancia que le otorga el ciudadano a las diferentes elecciones que se realizan en Colombia.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos la primera elección esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y diligenciamos lo que nos exprese el ciudadano.

Tener en cuenta: para esta pregunta debemos leer cada una de las opciones de elecciones por la cuales se indaga y paralelamente, en cada una de ellas, debemos enunciarle al encuestado los niveles de importancia. De acuerdo con la respuesta del encuestado, marcamos la casilla correspondiente al nivel de importancia en cada caso.

Conceptos claves:

Gobernación: es la encargada de la administración seccional del departamento. Estructura de continua relación con el orden nacional para temas de orden público y de políticas económicas generales.

Concejo Municipal y/o Distrital: es la entidad legislativa de las ciudades o de los distritos especiales respectivamente (distrital en los casos de los distritos especiales como Bogotá, Barranquilla, Cartagena y Santa Marta). Los Concejos emiten Acuerdos de obligatorio cumplimiento en su jurisdicción territorial correspondiente. Se regulan por los reglamentos internos de la corporación en el marco de la Constitución Política Colombiana (artículo 313) y las leyes, en especial, la Ley 136 de 1994.

Asambleas Departamentales: en cada departamento son las corporaciones públicas, de carácter político-administrativo, de elección popular, que gozan de autonomía administrativa y presupuesto propio. Conformadas por no menos de 11 diputados ni más de 31, elegidos popularmente para un periodo de 4 años. Emite reglamentos de obligatorio cumplimiento en su jurisdicción territorial (departamento).

Cámara de representantes[9]: estructura perteneciente al Congreso, denominada como la cámara baja, busca construir escenarios jurídicos y democráticos que soporten la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución y el desarrollo del control político sobre el Gobierno y la Administración Pública. Los 166 representantes a la cámara son elegidos por periodos de cuatro años a través del derecho al voto que tiene el pueblo en ejercicio de la ciudadanía, con la posibilidad de ser reelegidos en los siguientes periodos. Y su funcionamiento tiene sede en la capital de la república.

Para ser elegido como Representante a la Cámara se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener más de 25 años de edad en la fecha de la elección.

Pregunta No. 7 - Usted considera que:

7.	Usted considera que:								
a.	Votar en las elecciones es útil para generar cambios positivos en el futuro del país	Sí	1	No	2	NS/NI	99		
b.	Los partidos y/o movimientos políticos que existen representan las diferentes tendencias políticas de los colombianos	Sí	1	No	2	NS/NI	99		

Objetivo

Identificar cuál es la percepción de los ciudadanos acerca del ejercicio del derecho al voto y sobre los partidos políticos existentes, en el futuro del país y en las tendencias políticas de los ciudadanos.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

[9] En: http://www.camara.gov.co/portal2011/la-camara/que-es-la-camara

→ Esperemos en cada caso la respuesta y diligenciemos la información.

Pregunta No. 8 - ¿Simpatiza usted con un partido o movimiento político?

8. ¿Simpatiza usted con un partido o movimiento político?
Sí 1 Pase a 10 No 2 Continúe en 9

Objetivo

Conocer si el ciudadano simpatiza o no con algún partido o movimiento político específico.

Tipo de respuesta: única.

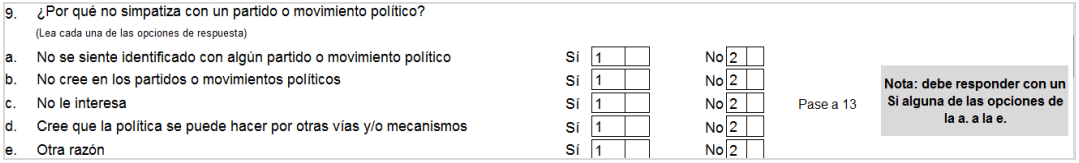
Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y esperamos la respuesta.
→ **Si la persona de 18 años y más contesta con un Sí debe responder la pregunta 10.**
→ **Si la persona de 18 años y más contesta con un No debe pasar a la pregunta 9.**

Conceptos claves:

Partido o movimiento político: organización política que se vincula a una ideología determinada o representa algún grupo en particular. Los partidos o movimientos políticos constituyen unidades organizativas a las que se les reconoce el derecho de participar en un proceso de elección política por medio de la presentación de candidatos y programas de acción o gobierno.

Pregunta No. 9 - ¿Por qué no simpatiza con un partido o movimiento político?


9. ¿Por qué no simpatiza con un partido o movimiento político?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	No se siente identificado con algún partido o movimiento político	Sí 1	No 2		
b.	No cree en los partidos o movimientos políticos	Sí 1	No 2		
c.	No le interesa	Sí 1	No 2	Pase a 13	Nota: debe responder con un Sí alguna de las opciones de la a. a la e.
d.	Cree que la política se puede hacer por otras vías y/o mecanismos	Sí 1	No 2		
e.	Otra razón	Sí 1	No 2		

Objetivo

Conocer las razones que explican por qué los ciudadanos no simpatizan con un partido o movimiento político.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un No la pregunta 8 de este capítulo.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso lo que exponga el encuestado para diligenciar la casilla que corresponde.
- → La persona de 18 años y más debe contestar por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí.
- → Luego de contestar debe pasar a la pregunta 13.

Pregunta No. 10 - Su simpatía con el partido o movimiento político se debe a:

10.	Su simpatía con el partido o movimiento político se debe a: (Lea cada una de las opciones de respuesta)				
a.	Tradición familiar	Sí	1	No 2	Nota: se debe contestar por lo menos una de las opciones de la a. a la f. con un Si.
b.	Comparte las ideas políticas y/o las propuestas del partido o movimiento político	Sí	1	No 2	
c.	Confianza en sus dirigentes	Sí	1	No 2	
d.	Por el buen desempeño del partido o movimiento político en administraciones anteriores	Sí	1	No 2	
e.	Por la imagen que proyecta el partido o movimiento político	Sí	1	No 2	
f.	Otra razón	Sí	1	No 2	

Objetivo

Establecer las razones que llevan a los ciudadanos a tener una simpatía con un partido o movimiento político determinado.

Tipo de respuesta: única.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí la pregunta 8 de este capítulo.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante, enunciemos las opciones de respuesta y marquemos la casilla correspondiente.
- → La persona de 18 años y más debe contestar por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí.

Conceptos claves:

Simpatizante: es la persona que si estar inscrita en el partido, se adhiere a él de manera espontánea porque se siente atraído e interesado por sus propuestas y vota por sus candidatos, sin que eso signifique participar en actividades directas de promoción.

Pregunta No. 11- ¿Actualmente está afiliado a algún partido o movimiento político?

11.	¿Actualmente está afiliado a algún partido o movimiento político?			
	Sí	1	No	2

Objetivo

Determinar si los ciudadanos están afiliados a algún partido o movimiento político en particular.

Tipo de respuesta: única.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí la pregunta 8 de este capítulo.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y esperamos la respuesta.

Conceptos claves:

Afiliado: es la persona que está adherida formalmente como miembro de un partido o grupo político, cuyos estatutos establecen condiciones de ingreso, derechos y deberes. Puede estar vinculado por lazos formales y disciplinarios a un partido a pesar de que no haga activismo,

Pregunta No. 12 - ¿Cómo valora su participación con el partido y/o movimiento político?

12.	¿Cómo valora su participación con el partido y/o movimiento político? (Lea cada una de las opciones de respuesta)	
a.	Participante ocasional	1
b.	Participante activo	2
c.	No participa en actividades	3

Objetivo

Identificar cómo los ciudadanos valoran su participación en relación con los partidos, movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

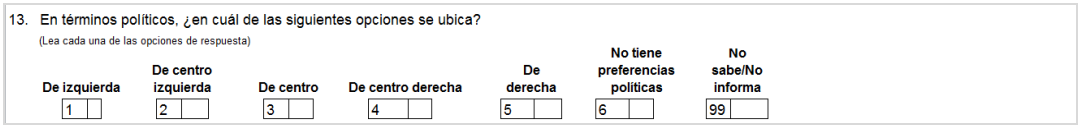
Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí la pregunta 8 de este capítulo.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante, enunciemos las opciones de respuesta y marquemos la casilla correspondiente.

Pregunta No. 13 - En términos políticos, ¿en cuál de las siguientes opciones se ubica?



13. En términos políticos, ¿en cuál de las siguientes opciones se ubica?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

De izquierda	De centro izquierda	De centro	De centro derecha	De derecha	No tiene preferencias políticas	No sabe/No informa
1	2	3	4	5	6	99

Objetivo

Identificar la posición político- ideológica de los ciudadanos.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos todas las opciones, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Conceptos claves:

Izquierda: es la posición política que le da prioridad a la protección de los derechos colectivos (sociales), frente a intereses netamente individuales (privados), y en donde la intervención del Estado es fundamental.

Centro: es la posición en la cual un individuo no toma partido de ninguna tendencia extrema.

Derecha: es la posición política que considera prioritaria la defensa de los derechos individuales y el libre mercado frente a un menor papel del Estado.

Pregunta No. 14 - ¿Ha votado alguna vez por:

14. ¿Ha votado alguna vez por:
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

		Sí	No	NS/NI
a.	Una mujer?	1	2	99
b.	Un líder o lideresa indígena?	1	2	99
c.	Una persona en situación de discapacidad?	1	2	99
d.	Un negro(a), mulato(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente?	1	2	99

Nota: Esta pregunta es solo para las personas que contestaron Siempre o A veces Votan en la pregunta 1 de este capítulo. NO SE LE DEBE APLICAR A LAS PERSONAS QUE NUNCA VOTAN.

Objetivo

Conocer si los ciudadanos han votado por líderes y lideresas que hacen parte de las minorías étnicas y sociales.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron Siempre o A veces Votan en la pregunta 1

de este capítulo. <u>NO SE LE DEBE APLICAR A LAS PERSONAS QUE NUNCA VOTAN.</u>

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso que el encuestado nos indique la respuesta.

Conceptos claves:

Lideresa: directora, jefa o conductora de un partido político, de un grupo social o de otra colectividad[10]

Pregunta No. 15 - Cree usted que actualmente la participación de las siguientes personas en cargos de elección popular es:

15. Cree usted que actualmente la participación de las siguientes personas en cargos de elección popular es: (Lea cada una de las opciones de respuesta)								
a. Las mujeres	Suficiente	1		Insuficiente	2		NS/NI	99
b. Los indígenas	Suficiente	1		Insuficiente	2		NS/NI	99
c. Las personas en situación de discapacidad	Suficiente	1		Insuficiente	2		NS/NI	99
d. Los negros(as), mulatos(as), afrocolombianos(as) o afrodescendientes	Suficiente	1		Insuficiente	2		NS/NI	99

Objetivo

Conocer la percepción de los ciudadanos frente a la participación de las minorías sociales en el ámbito político.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → En cada opción leamos las valoraciones correspondientes

Pregunta No. 16 - ¿Por qué razón principal cree que no hay una mayor participación de las siguientes personas en cargos de elección popular?

16. ¿Por qué razón principal cree que no hay una mayor participación de las siguientes personas en cargos de elección popular?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

	Por discriminación	Por la falta de confianza en sí mismos(as) para lanzarse a elecciones populares	Por la falta de respaldo de partidos y movimientos políticos	Ns/Ni
a. Las mujeres	1	2	3	99
b. Los indígenas	1	2	3	99
c. Las personas en situación de discapacidad	1	2	3	99
d. Los negros(as), mulatos(as), afrocolombianos(as) o afrodescendientes	1	2	3	99

[10] Concepto extraído del diccionario de la Real Academia de la Lengua Española. www.rae.es

Objetivo

Determinar las principales razones que creen los ciudadanos que tienen las minorías sociales para no vincularse en procesos de elección popular.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
→ Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.

Pregunta No. 17 - ¿Votó usted en las últimas elecciones para alcaldes y gobernadores de octubre de 2011?

17. ¿Votó usted en las últimas elecciones para alcaldes y gobernadores de octubre de 2011?

a.	Sí votó	1
b.	No votó	2
c.	No sabe/ No Informa	99

Nota: Esta pregunta es solo para las personas que contestaron Siempre o A veces Votan en la pregunta 1 de este capítulo. NO SE LE DEBE APLICAR A LAS PERSONAS QUE NUNCA VOTAN.

Objetivo

Conocer si los ciudadanos participaron en las elecciones de octubre de 2011 en las que se eligieron alcaldes y gobernadores, para poder contar con un dato aproximado sobre abstención electoral.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron Siempre o A veces Votan en la pregunta 1 de este capítulo. NO SE LE DEBE APLICAR A LAS PERSONAS QUE NUNCA VOTAN.

Pasos a seguir:

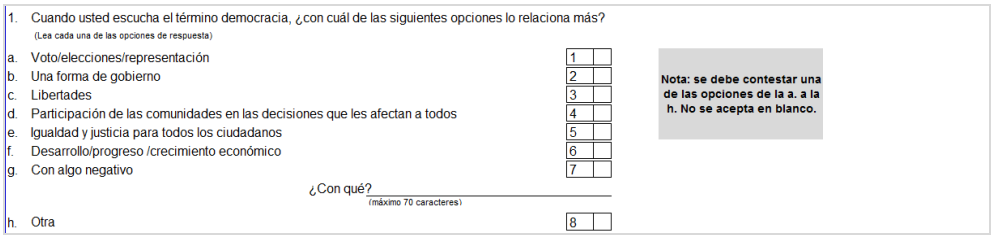
✓ Leamos el interrogante, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
✓ Esperemos en cada caso que el encuestado nos indique la respuesta.

14. CAPÍTULO I - DEMOCRACIA

Objetivo general

Conocer la percepción y las valoraciones que tienen los ciudadanos colombianos frente a la democracia.

Pregunta No. 1 - Cuando usted escucha el término democracia, ¿con cuál de las siguientes opciones lo relaciona más?



1. Cuando usted escucha el término democracia, ¿con cuál de las siguientes opciones lo relaciona más?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a. Voto/elecciones/representación 1
b. Una forma de gobierno 2
c. Libertades 3
d. Participación de las comunidades en las decisiones que les afectan a todos 4
e. Igualdad y justicia para todos los ciudadanos 5
f. Desarrollo/progreso /crecimiento económico 6
g. Con algo negativo 7
¿Con qué? _____ (máximo 70 caracteres)
h. Otra 8

Nota: se debe contestar una de las opciones de la a. a la h. No se acepta en blanco.

Objetivo

Identificar cómo entienden y con qué relacionan los ciudadanos el término democracia.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

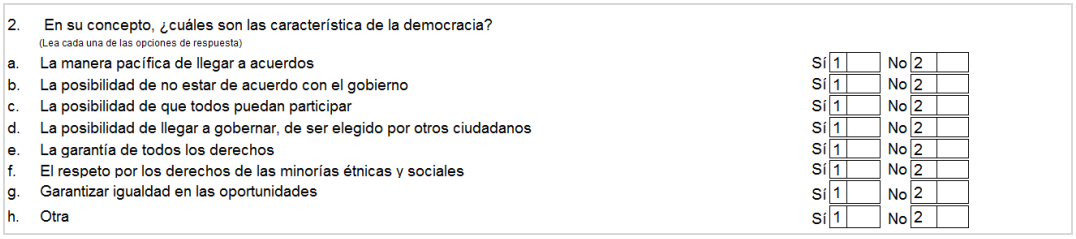
Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
→ Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.

Conceptos claves:

Democracia: sistema político de gobierno basado en un cambio periódico de gobernantes (elecciones libres), respeto por las minorías sociales, pluralismo ideológico y político, garantía de libertades civiles y políticas para los ciudadanos entre los que se distingue la participación ciudadana.

Pregunta No. 2 - En su concepto, ¿cuáles son las características de la democracia?



2. En su concepto, ¿cuáles son las característica de la democracia?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	La manera pacífica de llegar a acuerdos	Sí 1	No 2	
b.	La posibilidad de no estar de acuerdo con el gobierno	Sí 1	No 2	
c.	La posibilidad de que todos puedan participar	Sí 1	No 2	
d.	La posibilidad de llegar a gobernar, de ser elegido por otros ciudadanos	Sí 1	No 2	
e.	La garantía de todos los derechos	Sí 1	No 2	
f.	El respeto por los derechos de las minorías étnicas y sociales	Sí 1	No 2	
g.	Garantizar igualdad en las oportunidades	Sí 1	No 2	
h.	Otra	Sí 1	No 2	

Objetivo

Identificar cuáles reconocen los ciudadanos como las características de la democracia.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera característica esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Pregunta No. 3 - ¿Usted considera que para que un país sea democrático debe existir:

3.	¿Usted considera que para que un país sea democrático debe existir: (Lea cada una de las opciones de respuesta)							
a.	Partidos y/o movimientos políticos?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
b.	Congreso?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
c.	Jueces, juzgados, tribunales, cortes? (sistema judicial)	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
d.	Autoridades locales, municipales y departamentales elegidas por voto popular?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
e.	Elecciones periódicas de los gobernantes?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
f.	Mecanismos para que los ciudadanos participen en la gestión pública?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
g.	Centralización del poder en el gobierno nacional?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
h.	Equilibrio entre los poderes ejecutivo, legislativo y judicial?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	

Objetivo

Identificar qué consideran los ciudadanos qué debe existir para que un país sea democrático.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
→ Esperemos en cada caso la respuesta y diligenciemos la casilla.

Conceptos claves:

✓ El poder del estado es uno solo, pero es distribuido constitucionalmente en tres Ramas del Poder Público:

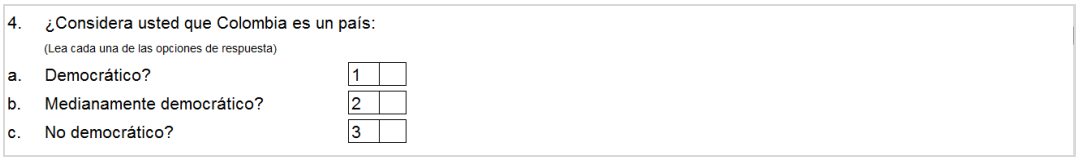
Rama Ejecutiva: encargada de ejecutar las normas y mediante la facultad reglamentaria, se encarga de proporcionar el correcto acatamiento de las leyes, y se encarga de la representación del país en el orden internacional.

Rama Legislativa: su función principal es elaborar las leyes de estado, estableciendo la forma de relación entre los distintos órganos del Estado entre si y las de estos con los ciudadanos.

Rama Judicial: encargada de resolver las controversias de orden jurídico, vigila y mantiene la supremacía constitucional y ejerce como competencia la interpretación jurídica y la aplicación de la ley.

- ✓ Al hablar de poderes se hace referencia a las instituciones legislativa, ejecutiva y judicial: Ramas del Poder Público, atendiendo al carácter único del poder político, al cual corresponden las tres funciones básicas legislar, ejecutar y juzgar.

Pregunta No. 4 - ¿Considera usted que Colombia es un país:



Objetivo

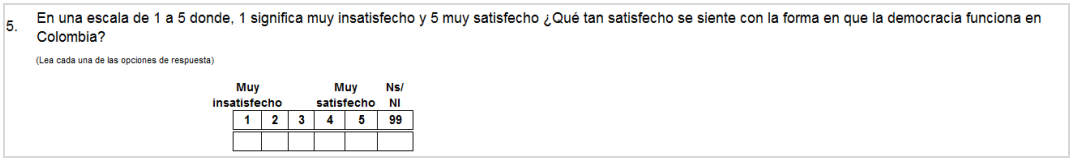
Conocer la valoración que hacen los ciudadanos con relación al sistema democrático que existe en Colombia.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos todas las opciones, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Pregunta No. 5 - En una escala de 1 a 5 donde, 1 significa muy insatisfecho y 5 muy satisfecho ¿Qué tan satisfecho se siente con la forma en que la democracia funciona en Colombia?



Objetivo

Identificar el nivel de satisfacción de los ciudadanos en cuanto al funcionamiento de la democracia en el país.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

Leamos el interrogante, esperamos la respuesta y ubiquemos la respuesta en la escala de 1 a 5 ó 99.

Pregunta No. 6 - ¿Usted considera que el Congreso de la República representa las diferentes tendencias políticas de los colombianos?

6. ¿Usted considera que el Congreso de la República representa las diferentes tendencias políticas de los colombianos?

Sí 1 No 2 NS/NI 99

Objetivo

Conocer la percepción que tienen los ciudadanos frente al Congreso de la República y su nivel de congregación de las fuerzas políticas del país.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y esperamos la respuesta.

Conceptos claves:

Congreso de la República: régimen bicameral conformado por el Senado de la República y la Cámara de Representantes, al cual le corresponde la función de hacer las leyes de un Estado y legislar en nombre y a favor del bien colectivo de los ciudadanos.

Pregunta No. 7. ¿Usted cree que en Colombia:

7. ¿Usted cree que en Colombia:
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	A todos los ciudadanos se les respeta el derecho a elegir y ser elegido?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
b.	A los ciudadanos se les garantiza el derecho a participar?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
c.	Existe la libertad de expresar y difundir su pensamiento?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
d.	Se garantiza la libertad de conformar y pertenecer a partidos o movimientos políticos?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
e.	Se dan garantías para manifestarse públicamente?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
f.	Se garantiza el derecho a la igualdad ante la ley?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
g.	Se garantizan los Derechos Humanos?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
h.	Se garantiza que los medios de comunicación difundan las noticias sin censura alguna?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
i.	Se le facilita a los ciudadanos el acceso a la información pública?	Sí	1	No	2	NS/NI	99
j.	Se promueve y se permite que los ciudadanos hagan control social a la gestión del Estado?	Sí	1	No	2	NS/NI	99

Objetivo

Conocer la percepción que tienen los ciudadanos frente al respeto y la garantía de los derechos por parte de los diferentes actores sociales e institucionales.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

→ Esperemos en cada caso la respuesta y diligenciemos el resultado correspondiente.

Pregunta No. 8. ¿Usted considera que en Colombia se protegen y garantizan:

8. ¿Usted considera que en Colombia se protegen y garantizan: (Lea cada una de las opciones de respuesta)								
a. Los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad?	Sí	1	No	2	NS/NI	99		
b. Los derechos a la educación, la salud, la seguridad social y el trabajo?	Sí	1	No	2	NS/NI	99		
c. Los derechos a la libertad de expresión, conciencia, difusión y divulgación de información?	Sí	1	No	2	NS/NI	99		
d. Los derechos a la recreación y la cultura?	Sí	1	No	2	NS/NI	99		
e. Los derechos de las minorías?	Sí	1	No	2	NS/NI	99		

Objetivo

Determinar la percepción de los encuestados frente a la efectiva, real protección y garantía de derechos en Colombia.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Conceptos claves:

Derechos Fundamentales: son aquellos inherentes al ser humano, pertenecen a toda persona en razón a su dignidad humana. En Colombia, con la Constitución de 1991 se establecieron los siguientes: la vida, la no desaparición forzada, derecho a la intimidad personal y familiar, libertad de culto, libertad de expresar y difundir su pensamiento, entre otros.

Pregunta No. 9 - De los siguientes instrumentos de protección de derechos, ¿usted cuáles conoce o de cuales ha oído hablar?

9. De los siguientes instrumentos de protección de derechos, ¿usted cuáles conoce o de cuáles ha oído hablar? (Lea cada una de las opciones de respuesta)					
a. Acción de cumplimiento	Sí	1	No	2	**Nota:** * Si la persona contestó por lo menos una las opciones de la a. a la e. con un Si, continúa en la pregunta 10. *si la persona contestó en todas las opciones de la a. a la e. con un No, continúa en la pregunta 12.
b. Acción popular	Sí	1	No	2	
c. Acción de tutela	Sí	1	No	2	
d. Derecho de petición	Sí	1	No	2	
e. Acciones de grupo	Sí	1	No	2	

Objetivo

Identificar si los ciudadanos conocen los instrumentos de protección de los derechos fundamentales que existen por ley en el país.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera opción esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

→ Esperemos en cada caso la respuesta.

- → **Si la persona de 18 años y más contesta por lo menos una de las opciones de esta pregunta con un Sí debe responder la pregunta 10.**
- → **Si la persona de 18 años y más contesta todas las opciones de esta pregunta con un No debe pasar a la pregunta 12.**

Conceptos claves:

Acción de cumplimiento: el artículo 87 de la Constitución Política estipula que: "toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo" que haya sido omitido o vulnerado". Este mecanismo ha sido reglamentado mediante Ley 393 de 1997.

Acción popular:

- ✓ El Artículo 88 de la Constitución Política de Colombia establece las acciones populares como mecanismos de protección de los derechos e intereses colectivos, tales como el patrimonio, el espacio, la seguridad, la salubridad pública, la moral administrativa, el ambiente, y la libre competencia económica entre otros. Asimismo, también regula las acciones originadas en los daños ocasionados a un número plural de personas, y define los casos de responsabilidad civil objetiva por el daño inferido a los derechos e intereses colectivos. Este tipo de acciones se encuentran reguladas en la Ley 472 de 1998.

- ✓ Ley 472 de 1998 - artículo 2º. Las Acciones Populares son los medios procesales para la protección de los derechos e intereses colectivos, se ejercen para evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre los derechos e intereses colectivos, o restituir las cosas a su estado anterior cuando fuere posible.

Acción de tutela: el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia consagra la acción de tutela como mecanismo de protección de los derechos constitucionales fundamentales, para garantizar al ciudadano "mediante un procedimiento preferente y sumario por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública". La tutela se encuentra reglamentada en los Decretos 2591 de 1991 y 306 de 1992.

Derecho de petición: según el artículo 23 de la Constitución Política, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

Acciones de grupo: Son aquellas acciones interpuestas por un número plural o un conjunto de personas que reúnen condiciones uniformes respecto de una misma causa que originó perjuicios individuales para dichas personas.

- ✓ La acción de grupo se ejercerá exclusivamente para obtener el reconocimiento y pago de indemnización de los perjuicios.

- ✓ El artículo 89 de la Constitución Política establece que: "la ley establecerá los demás recursos, las acciones y los procedimientos necesarios para que

puedan propugnar por la integridad del orden jurídico, y por la protección de sus derechos individuales, de grupo o colectivos, frente a la acción u omisión de las autoridades públicas".

Pregunta No. 10 - ¿Ha utilizado alguno de los anteriores instrumentos de protección de derechos?

10. ¿Ha utilizado alguno de los anteriores instrumentos de protección de derechos?

Sí 1 ☐ No 2 ☐

Solo para quienes contestaron con un Sí por lo menos una de las opciones de la pregunta 9.

Objetivo

Saber si los ciudadanos han utilizado los instrumentos de protección de derechos en cualquier caso.

Tipo de respuesta: única.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí por lo menos una de las opciones de la pregunta 9.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y esperamos la respuesta.

Pregunta No. 11 - En una escala de 1 a 5, donde 1 significa nada efectivos y 5 muy efectivos ¿Qué tan efectivos le parecen los instrumentos de protección de derechos?

11. En una escala de 1 a 5, donde 1 significa nada efectivos y 5 muy efectivos ¿Qué tan efectivos le parecen los instrumentos de protección de derechos?

Nada efectivos				Muy Efectivos	Ns/ Nl
1	2	3	4	5	99

Objetivo

Identificar como consideran los ciudadanos la efectividad de los instrumentos de protección de derechos.

Tipo de respuesta: única.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí por lo menos una de las opciones de la pregunta 9.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos todas las opciones, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Pregunta No. 12 - Usted está de acuerdo con:

12. ¿Usted está de acuerdo con:
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	Que las personas participen en manifestaciones autorizadas por la ley?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
b.	Que las personas invadan propiedad privada como forma de protesta?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
c.	Que las personas participen en la toma de espacios públicos como forma de protesta?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
d.	Que las personas utilicen la violencia para solucionar problemas?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
e.	Que el Estado garantice la participación de las minorías en política?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
f.	Que cualquier persona pueda acceder a cargos de elección popular?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	
g.	Que se controle la labor de los medios de comunicación?	Sí	1	No	2	NS/NI	99	

Objetivo

Conocer si las personas están de acuerdo o no con cierto tipo de acciones ejecutadas por los ciudadanos y el Estado, en el proceso de garantía de los derechos.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera acción. Esperemos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Pregunta No. 13 - En una escala de 1 a 5, donde 1 significa que no confía y 5 que confía mucho. Qué tanto confía usted en las siguientes instituciones y/o actores:

13. En una escala de 1 a 5, donde 1 significa que no confía y 5 que confía mucho. Qué tanto confía usted en las siguientes instituciones y/o actores:
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

		No confía				Confía mucho	Ns/N
		1	2	3	4	5	99
a.	Procuraduría General de la Nación						
b.	Alcaldía Municipal/Distrital						
c.	Fuerzas Militares (Ejército, Armada y Fuerza Aérea)						
d.	Congreso de la República						
e.	Jueces y magistrados						
f.	Asamblea departamental (no aplica para Bogotá)						
g.	Contraloría (nacional, departamental y municipal)						
h.	Concejos municipales/distritales						
i.	Policía						
j.	Partidos y/o movimientos políticos						
k.	Defensoría del Pueblo						
l.	Gobernación (no aplica para Bogotá)						
m.	Fiscalía General de la Nación						
n.	Registraduría Nacional del Estado Civil						
o.	Presidencia de la República						

Objetivo

Conocer el grado de confianza que tienen los ciudadanos hacia los diferentes actores e instituciones del orden nacional, departamental y local.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos la primera institución esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Conceptos claves:

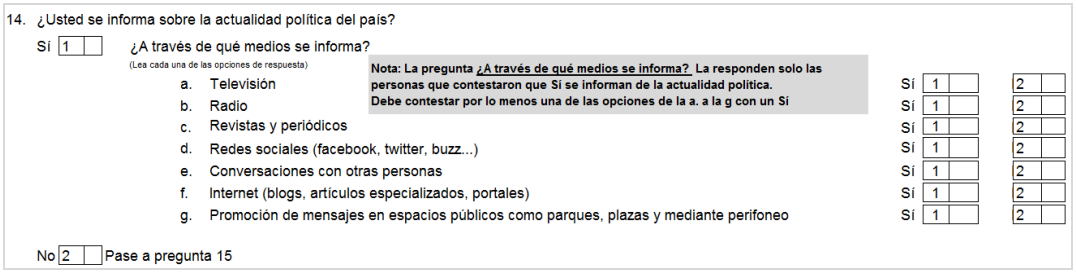
Contraloría General de la República: tiene a su cargo la vigilancia de la Gestión fiscal y el control de resultado de la Administración Pública y de sus entidades en el orden nacional como territorial.

Defensoría del Pueblo: es la responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos en el marco de un Estado social de derecho, mediante las siguientes acciones integradas: (1) Promoción y divulgación de los derechos humanos, (2) Defensa y protección de los derechos humanos, (3) Divulgación y promoción del Derecho Internacional Humanitario.

Fiscalía General: es la encargada de garantizar el acceso a una justicia oportuna y eficaz con el fin de encontrar la verdad dentro del marco del respeto por el debido proceso y las garantías constitucionales, todo bajo el amparo de la ley.

Procuraduría General de la Nación: es la encargada de vigilar el correcto funcionamiento de la función pública, para proteger y defender los derechos e intereses de los ciudadanos y garantizar la protección de los Derechos Humanos.
Registraduría Nacional del Estado Civil: es su función, entre otras, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales.

Pregunta No. 14 - ¿Usted se informa sobre la actualidad política del país?


14. ¿Usted se informa sobre la actualidad política del país?

Sí 1 ¿A través de qué medios se informa?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

Nota: La pregunta ¿A través de qué medios se informa? La responden solo las personas que contestaron que Sí se informan de la actualidad política. Debe contestar por lo menos una de las opciones de la a. a la g con un Sí

a.	Televisión	Sí 1	2
b.	Radio	Sí 1	2
c.	Revistas y periódicos	Sí 1	2
d.	Redes sociales (facebook, twitter, buzz...)	Sí 1	2
e.	Conversaciones con otras personas	Sí 1	2
f.	Internet (blogs, artículos especializados, portales)	Sí 1	2
g.	Promoción de mensajes en espacios públicos como parques, plazas y mediante perifoneo	Sí 1	2

No 2 Pase a pregunta 15

Objetivo

Conocer si las personas de 18 años y más se informan sobre la actualidad política del país y los medios y canales usados para este fin.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y esperemos respuesta.
→ Si la persona de 18 años y más responde con un No esta pregunta pasa al Componente de servicio al ciudadano, pregunta 15.

- → **Si la persona de 18 años y más responde que Sí se informan sobre la actualidad política del país, debe contestar la pregunta ¿A través de qué medios se informa?**
- → **Las personas que respondieron que Sí se informan de la actualidad política, deben contestar con un Sí por lo menos una de las opciones de la a. a la g. de la pregunta ¿A través de qué medios se informa?**

14.1. COMPONENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO

Pregunta No. 15 - En el último año, ¿usted realizó algún trámite, solicitud de información, reclamación, renovación o actualización de documentos en alguna entidad pública para usted o para terceros?

15. En el último año, ¿usted realizó algún trámite, solicitud de información, reclamación, renovación o actualización de documentos en alguna entidad pública para usted o para terceros?
Sí [1] Continúe en 16 No [2] Pase a 18

Objetivo

Conocer si los ciudadanos han realizado algún tipo de trámite en entidades públicas de cualquier orden (nacional, departamental, local y distrital).

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y esperamos la respuesta.

Conceptos claves:

Servicio al ciudadano: Procedimientos y criterios establecidos por la Administración Pública con el fin de satisfacer los requerimientos de acción, información, orientación y asistencia de los ciudadanos tendientes a facilitar: (i) el acceso a y cumplimiento de los Servicios Misionales de las Entidades Públicas; y, (ii) el cumplimiento de sus obligaciones como ciudadano.

Trámite: Proceso que realiza un ciudadano ante el Estado, cuyo resultado le es exigible para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de una obligación legal. Un trámite debe cumplir con las siguientes características:

- Se encuentra creado o autorizado por la ley.
- El ciudadano debe aportar o cumplir uno o varios requisitos (acciones y/o condiciones) para obtener un producto o servicio.

Solicitud de información: Es toda acción llevada a cabo por el ciudadano en la cual pide a una Entidad de la Administración Pública, información acerca de su oferta institucional o con su objeto misional.

Reclamos / reclamación: Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud[11].

Pregunta No. 16 - Al efectuar sus trámites, solicitudes de información, reclamaciones, renovación o actualización de documentos, ¿qué canales utilizó?

16. Al efectuar sus trámites, solicitudes de información, reclamaciones, renovación o actualización de documentos, ¿qué canales utilizó?					
a. Llamó por teléfono/celular	Sí	1	No	2	Nota: Solo para quienes contestaron Sí en la pregunta 15. Debe contestar por lo menos una de las opciones de la a. a la h. con un Sí
b. Consultó la página Web de la entidad pública	Sí	1	No	2	
c. Se desplazó hasta la sede física de la entidad pública	Sí	1	No	2	
d. Envió sus solicitudes vía correo físico	Sí	1	No	2	
e. Escribió correos electrónicos	Sí	1	No	2	
f. Aprovechó el favor de un familiar, amigo o tercero que visitó la entidad pública y le hizo su diligencia	Sí	1	No	2	
g. Asistió a un centro integrado de servicios (SuperCADE, por ejemplo)	Sí	1	No	2	
h. Otros canales	Sí	1	No	2	

Objetivo

Identificar los canales utilizados por los ciudadanos para llevar a cabo sus trámites.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron con un Sí la pregunta 15.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos el canal esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → La persona de 18 años y más debe contestar con un Sí por lo menos una de las opciones de esta pregunta.

Tener en cuenta:

- → Estas preguntas son estratégicas para identificar a través de qué escenarios las personas tienen interacción con las entidades, y conocer así cuáles son los medios más usados para hacer cualquier gestión ante las entidades públicas.
- → Por eso es crucial que se lean todas las opciones y se indague por la forma de hacer los trámites que en cada contexto se dan. Si existen otras maneras alternativas, diligenciemos otra.

Conceptos claves:

Canales de atención: Medios, espacios o escenarios a través de los cuales los ciudadanos, interactúan con las entidades de la Administración Pública para realizar trámites y servicios, solicitar información, orientación o asistencia relacionada con el quehacer de la Entidad y del Estado.

[11] Veeduría Distrital (2010). Cómo atender adecuadamente las quejas ciudadanas. Citado en *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, Secretaria de Transparencia (2012).

Pregunta No. 17 - Teniendo en cuenta su experiencia personal o la de sus conocidos (amigos, familiares, etc.), ¿usted cómo considera el servicio que prestan las entidades públicas a los ciudadanos?

17. Teniendo en cuenta su experiencia personal o la de sus conocidos (amigos, familiares, etc.), ¿usted cómo considera el servicio que prestan las entidades públicas a los ciudadanos?

a.	Muy bueno	1
b.	Bueno	2
c.	Regular	3
d.	Malo	4
e.	Muy malo	5
f.	No sabe/no informa	99

Objetivo

Determinar la valoración que tienen los ciudadanos acerca del servicio prestado por las entidades públicas.

Tipo de respuesta: única.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos todas las opciones, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

14.2. COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Pregunta No. 18 - Cuando le hablan de rendición de cuentas, ¿con qué expresión asocia usted el término?

18. Cuando le hablan de rendición de cuentas, ¿con qué expresión asocia usted el término?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	Es el proceso mediante el cual los gobernantes y las entidades entregan información sobre su gestión, resultados y se da la posibilidad para dialogar y debatir sobre los mismos.	1
b.	Son eventos donde los gobernantes y las entidades hacen propaganda de su trabajo y ofrecen servicios, dineros y posibilidades de empleo.	2
c.	Otra expresión	3
d.	No sabe/no informa	99

Objetivo

Determinar el grado de conocimiento que tienen los ciudadanos acerca de la rendición de cuentas.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos todas las opciones, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Conceptos claves:

Rendición de cuentas[12]: es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una

[12] CONPES 3654. -Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.

relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el ***conjunto de estructuras*** (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), ***prácticas*** (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) **y resultados** (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas), mediante los cuales ***las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil***, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

La Rendición de Cuentas fortalece la transparencia del sector público, así como el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores públicos, mediante el logro de los siguientes objetivos:

- Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos; para lo cual la información que las entidades suministran debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.

- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los ciudadanos; para lo cual las entidades deben no sólo informar, sino también explicar y justificar la gestión pública.

- Promover comportamientos institucionales de rendición de cuentas de las entidades y petición de cuentas por parte de los ciudadanos, a partir de la generación de buenas prácticas de Rendición de Cuentas en el sector público y la promoción de iniciativas ciudadanas de petición de cuentas a la administración pública.

Tener en cuenta:

La rendición de cuentas dentro del sistema político es uno de los rasgos distintivos y fundamentales de la democracia y por tanto la existencia de una rendición de cuentas efectiva es un indicador de mayor calidad democrática.

Pregunta No. 19 - En el último año, ¿cada cuánto cree usted que las siguientes entidades rindieron cuentas de su gestión a la ciudadanía?

19. En el último año, ¿cada cuánto cree usted que las siguientes entidades rindieron cuentas de su gestión a la ciudadanía?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

		Nunca	Algunas veces	Continua mente	No sabe/no
a.	La Alcaldía de su municipio	1	2	3	99
b.	La Gobernación de su departamento	1	2	3	99
c.	La Presidencia de la República	1	2	3	99

Nota: pasa a la pregunta 20 si contestó en las opciones a, b y c con un 2 ó 3 . Si contestó 1 o 99 en las tres opciones de respuesta, pasa a la pregunta 21.

Objetivo

Identificar la percepción que tienen los ciudadanos frente a la periodicidad de la rendición de cuentas de las diferentes entidades.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos la primera entidad esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → **Si la persona de 18 años y más contestó en las opciones a, b y c con un 2 ó 3 pasa a la pregunta 20.**
- → **Si contestó 1 o 99 en las tres opciones de respuesta, pasa a la pregunta 21.**

Pregunta No. 20 - Cuando la Alcaldía, la Gobernación o la Presidencia han rendido cuentas sobre su gestión y ejecución, ¿a través de qué medios lo han hecho?

20. Cuando la Alcaldía, la Gobernación o la Presidencia han rendido cuentas sobre su gestión y ejecución, ¿a través de qué medios lo han hecho?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	Publicaciones, Boletines, Informes o Reportajes (impresos / página Web)	Sí 1	No 2
b.	Redes sociales Twitter, Facebook, Otras redes	Sí 1	No 2
c.	Programas en medios de comunicación (radio, televisión)	Sí 1	No 2
d.	Chats, foros en línea, blogs en internet	Sí 1	No 2
e.	Consejos comunales y/o comunitarios, Acuerdos para la prosperidad	Sí 1	No 2
f.	Foros, audiencias públicas, encuentros presenciales, ferias de la gestión y la transparencia	Sí 1	No 2
g.	Otro	Sí 1	No 2

¿Cuál? _____
(máximo 70 caracteres)

Objetivo

Identificar a través de qué medios la Presidencia, la Gobernación y la Alcaldía rinden cuentas de su gestión.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Tener en cuenta:

Ésta pregunta solo la responden las personas de 18 años y más que contestaron en las opciones a, b y c de la pregunta 19 con un 2. Algunas veces ó 3. Continuamente.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y después enunciemos el primer medio esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.

14.3. COMPONENTE DE TRANSPARENCIA

Pregunta No. 21 - Si tuviera que denunciar un caso de corrupción del sector público, ¿a cuál de las siguientes instancias acudiría primero?

21. Si tuviera que denunciar un caso de corrupción del sector público, ¿a cuál de las siguientes instancias acudiría primero?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	Órganos de Control (Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República)	1
b.	Fiscalía General de la Nación	2
c.	Medios de comunicación (televisión, radio, prensa escrita)	3
d.	Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República	4
e.	Inspección de policía	5
f.	Alcaldía	6
g.	Personería	7

Nota: se debe elegir solo una de las opciones de la a. a la g. No se acepta en blanco.

Objetivo

Contar con información sobre las entidades a las que acuden los ciudadanos, a la hora de instaurar una denuncia por corrupción.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

→ Leamos el interrogante y después enunciemos todas las opciones, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.

Conceptos claves:

Corrupción: es el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Pregunta No. 22 - En el último año, ¿cuáles de los siguientes temas ha revisado usted en la página Web de las entidades públicas?

22. En el último año, ¿cuáles de los siguientes temas ha revisado usted en la página Web de las entidades públicas?
(Lea cada una de las opciones de respuesta)

a.	Convocatorias y/o licitaciones	Sí	1	No	2
b.	Información sobre subsidios	Sí	1	No	2
c.	Normatividad	Sí	1	No	2
d.	Información sobre trámites	Sí	1	No	2
e.	Información misional y/o administrativa	Sí	1	No	2
f.	Información sobre presupuesto y gasto	Sí	1	No	2

Objetivo

Obtener información sobre la dirección temática que los ciudadanos le imprimen al derecho de acceso a la información, cuando indagan en los portales Web de las entidades públicas.

Tipo de respuesta: única por cada ítem.

Pasos a seguir:

- → Leamos el interrogante y cada una de las opciones, esperamos la respuesta y marcamos la casilla que corresponde.
- → Esperemos en cada caso la respuesta y marquemos la casilla.

Impreso en la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
Bogotá, D.C. – Colombia – 2013