

Producción Estadística (PES)  
Dirección de Metodología y Producción Estadística (DIMPE)

# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA NACIONAL DE CALIDAD DE VIDA (ECV)

Julio 2016



**DANE**  
Para tomar decisiones



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Producción Estadística (PES)  
Dirección de Metodología y Producción Estadística (DIMPE)

# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA NACIONAL DE CALIDAD DE VIDA (ECV)

Julio 2016



**DANE**  
Para tomar decisiones



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**MAURICIO PERFETTI DEL CORRAL**

Director

**CARLOS FELIPE PRADA LOMBO**

Subdirector

**LUIS HUMBERTO MOLINA MORENO**

Secretario General

**Directores técnicos**

**LILIANA ACEVEDO ARENAS**

Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

**EDUARDO EFRAÍN FREIRE DELGADO**

Metodología y Producción Estadística

**EDUARDO EFRAÍN FREIRE DELGADO (E)**

Censos y Demografía

**MIGUEL ÁNGEL CÁRDENAS CONTRERAS**

Geoestadística

**JUAN FRANCISCO MARTINEZ ROJAS**

Síntesis y Cuentas Nacionales

**RAMÓN RICARDO VALENZUELA GUTIÉRREZ**

Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

**© DANE, 2016**

Prohibida la reproducción total o parcial sin permiso o autorización del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Colombia.

Dirección de Metodología y Producción Estadística (DIMPE)

**Eduardo Efraín Freire Delgado**

Coordinador Encuesta Nacional de Calidad de Vida

**José Gabriel Tafur**

Coordinadora Logística de Encuestas a Hogares

**Liliana Ibeth Ávila Robles**

Colaboradores del DANE:

Temática: **Lina Adelaida Barrios Bohórquez, Iván Rolando Castillo Prieto, Alba Liliana Roncancio Díaz, Lina Vanesa Valderrama Ramón;** Muestras: **Irma Inés Parra, Leonel Castillo Bejarano, Guillermo Federico Torres Negro, Jenny Constanza Pinzón Vargas;** Logística: **Juliette Carolina Villamil Monroy, Nathalia Graffe Nuñez, Leissy Esther Gonzalez López;** Sistemas: **Luis Edgar Sánchez Martínez, Luz Amanda Mendoza Pineda, John Fredy Leal Roa, Lina María Zamora Baquero, Daysi Yolima Espitia Rincón**

Innovación y aprendizaje: **Carlos Andrés Huertas, María**

**Fernanda Chacón Castro, Giovanni Martín Villareal**

Redacción: **Grupo Temático Encuesta Nacional de Calidad de Vida (ECV)**

Corrección de estilo: **Luis Javier Sánchez Duque**

Diseño y diagramación: **Ana Carolina Quinchanegua**

**Pineda, Hermes Fernando Triana Calderón**

Impresión y acabados: **Área de Comunicación**

# CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
OBJETIVO .....	5
1. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (DANE) .....	6
2. LA ENCUESTA NACIONAL DE CALIDAD DE VIDA (ECV) .....	7
3. EQUIPO OPERATIVO .....	8
4. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA ENCUESTA DE CALIDAD DE VIDA .....	10
5. CONCEPTOS BÁSICOS .....	16
6. CAPÍTULO A: IDENTIFICACIÓN Y CONTROL .....	18
7. CAPÍTULO B: DATOS DE LA VIVIENDA .....	21
8. CAPÍTULO C: SERVICIOS DEL HOGAR .....	26
9. CAPÍTULO D: CARACTERÍSTICAS Y COMPOSICIÓN DEL HOGAR .....	31
10. CAPÍTULO E: SALUD .....	37
11. CAPÍTULO F: ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE CINCO AÑOS .....	47
12. CAPÍTULO G: EDUCACIÓN .....	53
13. CAPÍTULO H: FUERZA DE TRABAJO .....	62
14. CAPÍTULO I: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	87
15. CAPÍTULO J: TRABAJO INFANTIL .....	93
16. CAPÍTULO K: NECESIDADES JURÍDICAS .....	94
17. CAPÍTULO L: TENENCIA Y FINANCIACIÓN DE LA VIVIENDA QUE OCUPA EL HOGAR .....	108
18. CAPÍTULO M: CONDICIONES DE VIDA DEL HOGAR Y TENENCIA DE BIENES .....	111

# INTRODUCCIÓN

El proceso de entrenamiento es fundamental para lograr que la información que se derive de la Encuesta de Calidad de Vida sea de alta calidad. Para tal efecto, es importante garantizar la adecuada asimilación de los conceptos y procedimientos involucrados en la encuesta.

En el manual de Recolección y Conceptos Básicos se describen las diferentes temáticas que abarca la ECV, se exponen los conceptos más importantes y se explican las directrices y procedimientos a seguir para el diligenciamiento de las preguntas que conforman el formulario de la encuesta.

El estudio de este manual le permitirá al personal de campo desempeñarse correctamente en el cargo específico, gracias al conocimiento temático de la ECV y al ejercicio eficiente de las funciones y actividades propias de cada rol dentro de la estructura operativa.

El documento que divide en secciones. En primer lugar se presenta el objetivo de este manual. A continuación se explican los aspectos metodológicos de la encuesta: objetivo de la ECV, periodos de referencia, tipos de preguntas, conceptos básicos y recomendaciones para llevar a cabo la entrevista. Las siguientes secciones corresponden a los capítulos del formulario y contienen la explicación detallada de la temática y directrices para cada uno.

# OBJETIVO

Proporcionar al personal de campo y responsables de la encuesta los conceptos y metodologías necesarias para el diligenciamiento de la Encuesta de Calidad de Vida, a fin de que estos sean homogéneos en

todas las ciudades donde se aplicará la encuesta, para garantizar que la información que se obtenga sea de óptima calidad.

# 1. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA-DANE

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.

Pertenece a la rama ejecutiva del estado colombiano y tiene cerca de 61 años de experiencia. La entidad cumple con los más altos estándares de calidad y ofrece al país y al mundo más de 90 investigaciones de todos los sectores de la economía, industria, población, sector agropecuario y calidad de vida, entre otras.

Toda esta labor, sumada a la aplicación de modernas tecnologías de captura, procesamiento y difusión, así como la calidad humana de todos los que participan en el proceso de la organización, permiten al DANE fortalecer el conocimiento, la confianza y la cultura

estadística de los colombianos, reafirmando su condición de rector de las estadísticas en el país.

## Misión

Producir y difundir información estadística de calidad para la toma de decisiones y la investigación en Colombia, así como desarrollar el Sistema Estadístico Nacional.

## Visión

En el 2018 el DANE se consolidará como una institución moderna, innovadora y generadora de conocimiento y continuará siendo la entidad líder en la producción estadística.

## 2. LA ENCUESTA NACIONAL DE CALIDAD DE VIDA (ECV)

### 2.1 Antecedentes

La primera Encuesta de Calidad de Vida realizada por el DANE se aplicó en 1991, se llamó «Encuesta de Pobreza y Calidad de Vida en Bogotá» y, como su nombre lo indica, se realizó solo para Bogotá. En 1993 se aplicó por segunda vez la ECV, esta vez con representatividad para el total nacional y para las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla.

A partir de la ECV 1997 se implementa la metodología «Living Standards Measurement Surveys (LSMS)» promovida por el Banco Mundial, y se empieza a aplicar una Encuesta de Calidad de Vida «multipropósito» que cubre las principales variables a nivel de vivienda, hogar y personas y ofrece información para el análisis, seguimiento y evaluación de las políticas públicas y programas socio-económicos y especialmente para el estudio de la pobreza en el país. Las siguientes ECV se aplicaron en 2003, 2008 y anualmente a partir del año 2010 y tienen representatividad para total nacional (cabecera y centros poblados y rural disperso) y para las siguientes 9 regiones:

1. **Bogotá**
2. **Antioquia**
3. **Valle del Cauca**
4. **Atlántica:** La Guajira, Cesar, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Sucre y Córdoba
5. **Oriental:** Norte de Santander, Santander, Boyacá, Cundinamarca y Meta
6. **Central:** Caldas, Quindío, Risaralda, Tolima, Huila y Caquetá
7. **Pacífica:** Chocó, Cauca y Nariño
8. **Orinoquía-Amazonía:** Arauca, Casanare, Vichada, Guainía, Guaviare, Vaupés, Amazonas y Putumayo
9. **San Andrés**

En la ECV 2015 y 2016 se incluyó como dominio de estudio la región **Buenaventura**.

### 2.2 Objetivo General de la ECV

Obtener información que permita analizar y realizar comparaciones de las condiciones socioeconómicas de los hogares colombianos, que hagan posible un seguimiento a las variables necesarias para el diseño e implementación de políticas públicas.



## 3. EQUIPO OPERATIVO

En las Direcciones Territoriales y subse-des del DANE la ECV cuenta con una organización operativa que le permite adelantar eficientemente el operativo de campo. Las primeras personas a cargo son el director territorial y el coordinador operativo. A continuación, como líder operativo, está el asistente de la encuesta que es funcionario de la territorial o subse-de. Luego encontramos a los coordinadores de campo y al apoyo informático y finalmente a los equipos de recolección, los cuales conforman grupos generalmente formados por un sensibilizador, un supervisor y dos o tres recolectores.

### Funciones de los integrantes del equipo operativo

Las funciones básicas del asistente de la encuesta, de los coordinadores, sensibilizadores, supervisores y recolectores se relacionan a continuación:

#### Asistente de la encuesta

Es el profesional responsable de las actividades preliminares y operativas de la encuesta en la sede o subse-de, así como de la comunicación y la supervisión permanente de los equipos de trabajo en campo. Tiene a su cargo el control de calidad de la información y el manejo operativo, asegurando el cubrimiento y recolección de la muestra asignada.

#### Coordinador de campo

El coordinador de campo supervisa todos los aspectos operativos realizando actividades como: preparación de las actividades preliminares de la encuesta, distribuir las cargas de trabajo entre los supervisores, mantener actualizados los reportes operativos, velar por la cobertura de la encuesta, presentar soluciones a los inconvenientes que surjan en campo y garantizar el envío oportuno de la información capturada.

#### Recuentista

Es la persona encargada de realizar la localización, delimitación y recorrido de las áreas previamente asignadas por el asistente de la encuesta. De acuerdo con la muestra dada, debe efectuar el conteo detallado de las unidades, viviendas u hogares que la conforman con el fin de realizar correctamente la delimitación de los segmentos y medidas de tamaño a encuestar.

#### Sensibilizador

Su objetivo es lograr una respuesta oportuna y de calidad por parte de los hogares seleccionados. El sensibilizador se acerca a cada uno de los hogares con el fin de informarles que han sido seleccionados para ser encuestados, debe explicar a los hogares qué es el DANE y los objetivos de la encuesta a aplicar. Con este primer acercamiento se espera que el sensibilizador logre un ambiente de confianza que facilite la toma de la información.

La sensibilización en las ciudades capitales y áreas metropolitanas es llevada a cabo por una persona contratada para tal fin, es decir, por cada grupo de supervisión existe un sensibilizador. En el caso rural, la sensibilización es realizada por el supervisor de campo.

#### Supervisor

Su función principal es coordinar y dirigir directamente las actividades desarrolladas por 2 o 3 recolectores, con el fin de cumplir la metodología y los parámetros de trabajo establecidos. El supervisor debe garantizar que se aplique el sistema de barri-do en la recolección, revisar las encuestas aplicadas por sus recolectores y plantear oportunamente las dudas e inquietudes al coordinador de campo.

Los resultados del supervisor dependen en gran parte de su conocimiento operativo y de la encuesta, así como de su capacidad organizativa y del liderazgo que logre dentro del grupo. Se requiere que el supervisor tenga dominio de la investigación mediante el estudio permanente de los conceptos y la práctica a través de entrevistas.

## Recolector

Es la persona que tiene la responsabilidad de visitar las viviendas y los hogares seleccionados; entrevistar a las personas para obtener información de acuerdo con la metodología, procedimientos e instrucciones contenidos en este manual.

El trabajo del encuestador es uno de los más importantes; de su buen desempeño, amplio sentido de responsabilidad y cooperación depende en gran medida que la información recolectada tenga la cobertura, calidad y precisión requerida. Por tanto, sus tareas, funciones y responsabilidades, no son delegables. Las principales responsabilidades del recolector son:

- **Recepción y verificación de equipos y elementos:** El recolector recibe del supervisor el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y demás elementos para el desarrollo de su labor, los cuales debe verificar para conocer el estado de los mismos y la cantidad que debe manejar, asimismo para identificar los de carácter devolutivo una vez concluya la recolección de la información. Debe informar a su supervisor cualquier anomalía que encuentre en los equipos y elementos.
- **Reconocimiento del segmento asignado:** Si la recolección se está realizando en una zona urbana el recolector debe identificar plenamente el segmento seleccionado en el cual se encuentran ubicadas las viviendas seleccionadas en la muestra. A continuación debe realizar el recorrido en forma ordenada por todas y cada una de las unidades que le han correspondido según asignación del supervisor. En la zona rural dis-

persa el recolector se apoyará en la cartografía disponible observando tanto en terreno como en el plano los elementos que sean de fácil identificación, con los cuales pueda mantenerse ubicado a medida que se desplaza de una vivienda a otra. El recolector debe permanecer siempre dentro de los límites del área que le fue asignada.

- **Aplicación del cuestionario en las viviendas ubicadas dentro del segmento asignado:** Esta actividad se realiza directamente en el DMC. Para la toma correcta de la información el recolector debe:
  - Presentarse y presentar la encuesta, explicando claramente el objetivo de la investigación.
  - Como norma obligatoria debe leer textualmente las preguntas, tal como aparecen en su formulación, siguiendo estrictamente el orden del formulario y ciñéndose a las instrucciones recibidas. Cualquier modificación alterará la uniformidad de la información o podrá ocasionar omisión de la misma.
  - Cuando la persona que suministra la información no comprenda alguna pregunta, el encuestador debe explicar el contenido sin cambiar el sentido de la misma.
  - Despedirse con cordialidad, agradeciendo a nombre propio y del DANE la colaboración prestada y el tiempo dedicado al suministro de la información.
  - Al final de la jornada entregar al supervisor el dispositivo móvil de captura con la información recolectada de las encuestas completas.
- **Devolución de equipos y elementos:** Una vez terminado el período de recolección, el encuestador debe devolver al supervisor el equipo a su cargo y todos los elementos de carácter devolutivo y sobrantes del proceso de recolección.

## 4. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA ENCUESTA DE CALIDAD DE VIDA

Son varias las consideraciones metodológicas que se deben tener en cuenta para la aplicación de la ECV. En esta sección se han dividido en 4 grandes partes. Primero, las características metodológicas de la ECV 2016. En segundo lugar, las técnicas de entrevista y las instrucciones que deben seguir los equipos en campo en caso de un rechazo. En tercer lugar están las explicaciones de los periodos de referencia. Finalmente se presentan los tipos de pregunta que tiene el formulario de la ECV.

### 4.1. Características metodológicas y técnicas de la ECV 2016

Además de reunir la información necesaria para obtener una medida lo más completa posible de las principales dimensiones de la calidad de vida de los hogares, esta encuesta tiene las siguientes características de tipo metodológico y técnico:

- **Intensivos procesos de supervisión, control, monitoreo y seguimiento** en todos los niveles y etapas de recolección y depuración de la información, para asegurar información de alta calidad.
- **Entrevista directa a cada una de las personas.** Con el fin de tener información de la más alta calidad y veracidad, se toma información directamente a cada una de las personas del hogar de 18 años o más y de las personas entre 12 y 17 años que trabajen o sean estudiantes universitarios. Este procedimiento permite también que la entrevista no se concentre en una sola persona. Por tanto se harán tantas visitas como sea necesario para entrevistar directamente a cada una de las personas del hogar.
- **Recolección en barrido.** En terreno el método de recolección es el de barrido, que consiste en que cada equipo de trabajo recorre simultáneamente el segmento hasta encuestar todas las viviendas seleccionadas con sus respectivos hogares. Este sistema de trabajo asegura completar el segmento lo más rápido, equilibrado y uniformemente posible y permite al supervisor hacerle seguimiento a su equipo.
- **Programación y realización de encuestas pendientes:** Las encuestas pendientes que resultan en campo (las causales se explican en el capítulo A: IDENTIFICACIÓN Y CONTROL) quedan registradas en el DMC como entrevista incompleta. Estas son motivo de revisita durante el período de recolección, hasta obtener la encuesta completa.
- **Captura de información a través de Dispositivos Móviles de Captura (DMC).** El DMC realiza consistencia interna de la información y detecta errores automáticamente durante la recolección. Con el uso de DMC se obtienen datos de mayor precisión y calidad.

- **Capítulos que componen la ECV 2016:**

NOMBRE DEL CAPÍTULO	DIRIGIDO A:
<b>Capítulo A:</b> Identificación y control	
<b>Capítulo B:</b> Datos de la Vivienda	Sólo para el hogar 01 de la vivienda
<b>Capítulo C:</b> Servicios del hogar	Para todos los hogares de la vivienda
<b>Capítulo D:</b> Características y composición del hogar	Para todas las personas del hogar
<b>Capítulo E:</b> Salud	Para todas las personas del hogar
<b>Capítulo F:</b> Atención integral de los niños y niñas menores de cinco años	Niños y niñas menores de 5 años
<b>Capítulo G:</b> Educación	Para todas las personas de 5 años y más
<b>Capítulo H:</b> Fuerza de Trabajo	Para todas las personas de 12 años y más
<b>Capítulo I:</b> Tecnologías de información y comunicación	Para todas las personas de 5 años y más
<b>Capítulo J:</b> Trabajo infantil	Niños y niñas de 5 a 11 años
<b>Capítulo K:</b> Necesidades jurídicas	Para todas las personas de 18 años y más
<b>Capítulo L:</b> Tenencia y financiación de la vivienda que ocupa el hogar	Para todos los hogares de la vivienda, contesta el jefe del hogar o su cónyuge
<b>Capítulo M:</b> Condiciones de vida del hogar y tenencia de bienes	Para todos los hogares de la vivienda, contesta el jefe del hogar o su cónyuge

## 4.2 Técnicas para realizar la entrevista

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

- Es importante que el encuestador programe con suficiente tiempo y en forma organizada las entrevistas que va a realizar, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo de las personas del hogar. Los hogares seleccionados pueden presentar distintas características culturales y diferentes reacciones, actitudes y comportamientos ante la encuesta, lo que implica que el encuestador debe desarrollar una amplia capacidad de comprensión y comunicación para interactuar con personas diversas.
- Una vez llegue a la vivienda seleccionada, el recolector deberá solicitar la presencia del jefe del hogar o su cónyuge. Recuerde que la primera impresión que tenga la persona sobre

la apariencia del encuestador(a), sus acciones y palabras son de vital importancia para ganarse la confianza del entrevistado(a).

- Salude amablemente y proceda a identificarse; entregue la carta de presentación. Una forma de presentación podría ser la siguiente:

Muy buenos días señor(a), mi nombre es ..., soy encuestador del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, por favor solicito su atención para responder a las siguientes preguntas de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2016

- Explique en forma concisa y clara el propósito de la encuesta, la importancia del estudio y la necesidad de que cada una de las personas del hogar proporcione directamente los datos que se solicitan en el formulario. Puede decir algo como lo siguiente:

## La Encuesta Nacional de Calidad de Vida es una investigación que realiza el DANE todos los años y que se usa para analizar las condiciones de vida de los hogares colombianos

- Es importante que el encuestador(a) muestre amabilidad y seguridad. Si el encuestador aparece como una persona nerviosa e insegura, no inspirará la suficiente confianza para lograr la colaboración, participación y atención de la persona.
- Procure mantener siempre un mismo estado de ánimo; si por alguna razón está alterado, antes de realizar la encuesta tome unos minutos para tranquilizarse y sólo después de esto, inicie su trabajo en forma normal.
- Sea franco, amable y decidido, no sea autoritario, ni agresivo.
- Bríndele toda su atención y respeto al encuestado, por ningún motivo use su teléfono celular mientras realiza la encuesta.
- Evite, en lo posible, realizar la entrevista en presencia de personas que no pertenezcan al hogar, la persona podría alterar la respuesta u omitirla.
- Tenga en cuenta que una entrevista consta de preguntas, respuestas y silencios o pausas. Lea las preguntas, procure hacerlo siempre a la misma velocidad, no empiece despacio y termine rápido, ni a la inversa. Identificar la capacidad de comprensión de la persona le ayudará a determinar la rapidez o lentitud con la que debe leer las preguntas, pero independiente de ello, deberá pronunciar con claridad cada palabra que lea.
- No presione a las personas, ni induzca a responder con falsas promesas u ofrecimientos, amenazas o intimidación.
- Nunca use expresiones como: «no es cierto que usted..., verdad que...».
- Permita a la persona tomarse el tiempo necesario para dar la respuesta. Procure que esta no se desvíe del tema de la pregunta, pero hágalo amablemente.
- No demuestre sorpresa por las respuestas que recibe, ya sea con la expresión de su rostro o por el tono de su voz, esto incomoda a la persona y puede ocasionar rechazo a la encuesta.
- Regrese en otro momento si usted observa que no está siendo oportuno por presencia de visitas, enfermedad de algún miembro del hogar o alguna otra situación similar.
- Termine la entrevista dando las gracias a nombre de la entidad y del encuestador.

### Recomendaciones ante la negativa de un encuestado para responder la encuesta

Guarde compostura: Si alguna persona se niega a dar la información, no discuta con ella por ningún motivo, utilice su capacidad de persuasión para obtener la cooperación, trate de encontrar los motivos de su negativa. Según el caso utilice argumentos tales como:

- Si este no es el momento adecuado, dígame cuándo y a qué horas me puede atender.
- La información que produce esta investigación es útil para el país en general, para la ciudad y para su comunidad en particular.
- Toda la información suministrada es confidencial; en ningún caso el DANE publica

resultados individuales, toda la información es agregada.

- Se puede mencionar que el DANE recoge información de todo tipo y que a lo largo de su historia no se ha presentado ningún caso en que se haya incumplido con el compromiso de guardar la reserva estadística.
- Que el desarrollo de estas investigaciones no causa ningún perjuicio, ni va en detrimento del encuestado.

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

### Recomendaciones para el recolector

- Realice la recolección de la información con toda honestidad.
- Cada vez que tenga problemas de cualquier índole, consulte al supervisor, quien está dispuesto a solucionar los problemas y situaciones difíciles que se presenten.
- Recuerde que el rol de encuestador es personal e intransferible, de tiempo completo y dedicación exclusiva.
- El recolector NO podrá alterar la información suministrada por los encuestados; por consiguiente no se admite que se borre o se anule la información ya consignada, salvo en los casos en que el recolector detecte algún error o inconsistencia cuando esté entrevistando al hogar o cuando en revisión que se haga en la oficina y bajo control del supervisor se detecte que el recolector se equivocó.
- No podrá divulgar, repetir o comentar la información recolectada, excepto a su supervisor u otros

funcionarios del proyecto. No olvide que la información dada por los entrevistados es confidencial.

- No llevará acompañantes ajenos al equipo de trabajo en el momento de hacer la entrevista.
- Debe portar siempre la credencial otorgada por el DANE que lo acredita como encuestador y además llevar el chaleco que lo identifica como funcionario del DANE.
- No olvidar el dispositivo móvil de captura (DMC) con el aplicativo de la «ECV 2016», o el formulario en papel.
- Finalmente recuerde llevar siempre el Manual de Recolección y Conceptos Básicos.

## 4.3 Periodos de referencia

El intervalo de tiempo al cual van referidas las preguntas se denomina **período de referencia**. Dada la variedad de temas que se tratan en la ECV, se definen distintos períodos tratando de abarcar las diferentes frecuencias con las que se producen los hechos que son objeto de estudio.

Los períodos usados en la encuesta son:

- **SEMANA DE LA ENCUESTA:** Se define como la semana calendario de lunes a domingo durante la cual se lleva a cabo la recolección de la información.
- **SEMANA PASADA O DE REFERENCIA:** Es la semana calendario (lunes a domingo) inmediatamente anterior a la semana en la que se efectúa la entrevista. Si la encuesta se realiza en la semana del lunes 12 de septiembre al domingo 18 de septiembre de 2016, la semana pasada o de referencia es la que comprende desde el lunes 5 de septiembre hasta el domingo 11 de septiembre de 2016.

- **MES PASADO:** Hace relación al mes calendario inmediatamente anterior al mes en el que se realiza la encuesta. Si la encuesta se realiza en octubre, el mes pasado es septiembre.
  - **ÚLTIMAS 4 SEMANAS:** Se refiere a las últimas 4 semanas calendario que preceden a la semana de la encuesta, por ejemplo, si la encuesta se realiza entre el lunes 12 de septiembre y el domingo 18 de septiembre de 2016, las últimas 4 semanas corresponden al período del lunes 15 de agosto al domingo 11 de septiembre de 2016.
  - **ÚLTIMOS 30 DÍAS:** Hace referencia a los 30 días inmediatamente anteriores a la fecha en que se está realizando la encuesta. Si esta se realiza el 26 de septiembre de 2016, los últimos 30 días comprenden desde el 26 de agosto hasta el 25 de septiembre del mismo año.
  - **ÚLTIMOS 12 MESES:** Hace referencia a los doce meses calendario, inmediatamente anteriores al mes en que se está haciendo la encuesta. Ejemplo: si la encuesta se realiza en septiembre, los últimos 12 meses corresponden al periodo de 1 de septiembre de 2015 hasta 31 de agosto de 2016.
- Tenga en cuenta:**
- Ocurre en campo que las personas de un mismo hogar rinden información en días diferentes, por ejemplo, el jefe se encuesta el lunes 3 de

octubre y su cónyuge se encuesta una semana después, el lunes 10 de octubre. En estos casos y aun cuando las personas pertenezcan a un mismo hogar, la contabilización de los periodos de tiempo es única para cada persona y depende de la fecha en que se realiza cada entrevista.

- En el caso de que una persona haya empezado a rendir su información pero no se pudo completar ese mismo día o esa misma semana, el período de referencia se deberá tomar teniendo en cuenta el día en que se inició la encuesta con esa persona.

## 4.4 Tipos de pregunta

### Marca única:

#### 11. El estado de salud de... en general, es:

Muy bueno  
Bueno  
Regular  
Malo

1  
2  
3  
4

Se despliegan varias alternativas de respuesta, de las cuales solo se puede seleccionar una

### Selección múltiple:

#### 6. ¿Cuáles de los siguientes problemas afectan su vivienda:

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

1  
1  
1  
1  
1  
1  
1  
2

Se debe seleccionar una o más opciones de una lista de respuestas posibles



## Sí o No:

5. En los últimos 12 MESES, la vivienda ha sido afectada por:

	Sí	No
1. Inundaciones, desbordamientos, crecientes, arroyos	1 <input checked="" type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
2. Avalanchas, derrumbes o deslizamientos	1 <input checked="" type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
3. Hundimiento del terreno	1 <input type="radio"/>	2 <input checked="" type="radio"/>
4. Ventarrones, tormentas, vendavales	1 <input type="radio"/>	2 <input checked="" type="radio"/>

Se debe seleccionar Si o NO para cada una de las opciones listadas

## Preguntas abiertas:

14. ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en el que... realiza su trabajo?

Ingrese la respuesta con el máximo detalle.



## 5. CONCEPTOS BÁSICOS

El presente manual contiene los conceptos y definiciones que el personal de campo requiere conocer y aplicar para garantizar la calidad de la información recolectada. En esta sección se presentan los conceptos más generales, indispensables para dar inicio al diligenciamiento de un formulario. Las definiciones específicas requeridas en cada capítulo, se presentan en las respectivas secciones.

### EDIFICACIÓN

Es toda construcción independiente y separada, compuesta por una o más unidades o espacios.

- **Independiente**, porque tiene acceso desde la vía pública, directo o a través de espacios de uso común como: escaleras, corredores, patios, ascensores, pasillos y zaguanes.
- **Separada**, porque tiene paredes que la delimitan y diferencian de otras construcciones.

Una edificación puede tener varias entradas y generalmente está cubierta por un techo. Las edificaciones se componen de unidades.

### UNIDAD

Es un espacio independiente y separado que constituye parte o la totalidad de una edificación, cuyos usos son: unidad de vivienda, unidad económica y lugar especial de alojamiento.

1. **Unidad de uso de vivienda:** cuando el espacio está habitado o destinado para ser habitado por personas.
2. **Unidad de uso económico:** es un espacio físico, independiente y separado en donde se desarrolla una actividad económica (industrial, comercial o de servicios).

### 3. Lugar especial de alojamiento (LEA):

institución donde viven (duermen) un grupo de personas generalmente no parientes; por ejemplo, cuarteles, hospitales, conventos.

### Ejemplos

- Un centro comercial es una **edificación** que tiene varias **unidades** cuyo uso principal es **económico**, particularmente comercial.
- Un edificio que en el primer piso tiene locales comerciales, en el segundo piso oficinas y en el tercero y cuarto apartamentos de vivienda, es una **edificación** que tiene **unidades de uso económico** (de servicios, de comercio) y **unidades de vivienda**.
- Un edificio de apartamentos es una edificación que tiene varias unidades cuyo uso es vivienda.
- Una casa en la que se destina un espacio cualquiera para un negocio de tienda es una edificación de una sola unidad de uso mixto si tanto el negocio como la vivienda tienen el mismo acceso o la misma entrada.
- Una casa o apartamento en donde funciona una tienda es una edificación con dos unidades (una de vivienda y una económica) si cada una tiene acceso independiente.

### VIVIENDA

Es una unidad o espacio independiente y separado, habitado o destinado a ser habitado por una o más personas.

- **Independiente**, porque tiene acceso desde la vía pública y las personas que habitan en una vi-

vienda pueden entrar y salir de ella sin pasar por áreas de uso exclusivo de otra vivienda, como la sala, el comedor, 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.

## HOGAR

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.

## RESIDENTE HABITUAL

Es la persona que vive permanentemente o la mayor parte del tiempo en una vivienda, aunque en el momento de la encuesta se encuentre ausente.

Además de las personas que viven permanentemente en el hogar que se está encuestando, **también son residentes habituales:**

- Las personas que se encuentran ausentes por motivos especiales, como cursos cortos de capacitación, viajes de negocio o de trabajo, etc., siempre y cuando la ausencia sea de 6 meses o menos.
- Los agentes viajeros, marinos mercantes.
- Las personas secuestradas.

- Los empleados del servicio doméstico que duermen en esa vivienda, aunque el fin de semana duerman en la vivienda de su familia.
- Los enfermos internados en hospitales o clínicas.
- Las personas desplazadas, sin importar que no sepan cuánto tiempo van a permanecer en el hogar que se está encuestando.
- Las personas desaparecidas.
- Las personas con casa por cárcel, condenadas o no.

### No son residentes habituales del hogar que se está encuestando:

- Las personas que estudian o trabajan en otro lugar y vienen los fines de semana o en las vacaciones al hogar de su familia.
- Los presos en cárceles (ya condenados), personas prestando el servicio militar en cuarteles del ejército, fuerza armada o aérea; personas en internados de estudio, conventos, monasterios, asilos, ancianatos, etc.

### Nota

Si se da el caso de que el tiempo que pasa la persona en un sitio es igual al que pasa en el otro, como por ejemplo las personas que laboran en Ecopetrol y trabajan 15 días y 15 días descansan, se considera residente habitual donde tenga su hogar principal.

## 6. CAPÍTULO A: IDENTIFICACIÓN Y CONTROL

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

- Segmento
- Área geográfica (AG)
- Número de la edificación
- Número de orden de la vivienda, siguiendo un orden secuencial, el cual viene del recuento del segmento asignado.
- Barrio
- Dirección de la vivienda
- Teléfono

**Tenga en cuenta** emplear las siguientes abreviaturas al registrar las direcciones:

Elemento en la dirección	Abreviatura
Calle	CL
Carrera	KR
Avenida	AV
Transversal	TV
Autopista	AUTOP
Diagonal	DG
Carretera	CART
Camino	CN
Kilómetro	KM
Avenida Calle	AC
Avenida Carrera	AK
Manzana	MZ
Apartamento	AP
Oficina	OF
Habitación	HB
Circunvalar	CIRCV
Circular	CIRC

Elemento para propiedad horizontal	Abreviatura
Torre	TO
Unidad	UN
Bloque	BL
Módulo	MD
Agrupación	AG
Interior	IN
Local	LC
Garaje	GJ
Penthouse	PH
Sótano	ST
Semisótano	SS
Mezanine	MN
Planta	PL
Bodega	BG
Casa	CA
Entrada	EN
Lote	LT
Piso	PS

Las anteriores abreviaturas son las que se utilizarán al registrar las direcciones, el resto de palabras que hagan parte de la dirección se deben escribir sin abreviaturas, tal cual aparecen en terreno. La forma correcta de escribir una dirección es:

CL 23B BIS 125A-23 IN 3 AP 311. Cuando la dirección contenga el nombre de una avenida o calle que se compone de dos o más palabras, dicho nombre debe escribirse pegado, sin espacios entre palabras, por ejemplo: AV KEVINANGEL, o, AV SANJUAN.

## PREGUNTAS CONTROL DENTRO DE LA ENCUESTA

### A NIVEL VIVIENDA

**RESPONDE EL ENCUESTADOR:** Condición de la vivienda a entrevistar:

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

**Vivienda ocupada:** Se considera vivienda ocupada cuando por lo menos habita en ella un residente habitual. En esta condición de vivienda se pueden presentar dos casos. Primero es cuando la totalidad o parte de los residentes se encuentran presentes en el momento de la visita del DANE y segundo, cuando la totalidad de los residentes está ausente y por lo tanto el DANE no puede recolectar la información del (de los) hogar(es) en ese momento. Esta condición de vivienda tiene dos opciones de respuesta:

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

**Vivienda vacante:** Se considera vivienda vacante o desocupada cuando no habita ningún residente en su interior. Las viviendas vacantes pueden encontrarse deshabitadas por varias razones, por ejemplo: las que son utilizadas temporalmente como lugar para descanso o recreo donde nadie habita la mayor parte del tiempo (estas viviendas aunque pueden poseer muebles en su interior, se consideran vacantes); de igual manera existen viviendas desocupadas por encontrarse disponibles para la venta o para arrendamiento; viviendas que se encuentran en remodelación, en ruinas o con problemas de orden público o jurídico que no permiten que se pueda residir en ellas.

**Otro motivo (Otra):** Son considerados como Otros Motivos aquellas edificaciones que aunque en un principio (en la etapa de recuento) se clasificaron como vivienda, posteriormente su uso o estado cambió y por lo tanto no funcionan como residencia habitual. Los otros motivos pueden clasificarse en Dirección inexistente, uso diferente, demolición/construcción, lote y otra.

Cuando se establece que la condición de la vivienda es vacante u otro motivo, la encuesta se da por terminada.

### A NIVEL HOGAR

**RESPONDE EL ENCUESTADOR:** ¿La información de este hogar va a ser registrada en este momento?

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

**RESPONDE EL ENCUESTADOR:** ¿La información del capítulo SERVICIOS DEL HOGAR va a ser suministrada por el jefe o jefa del hogar o su cónyuge en este momento?

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

## A NIVEL PERSONA

**RESPONDE EL ENCUESTADOR:** La información de (...) ¿va a ser suministrada en este momento?

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

## OBSERVACIONES

El campo de observaciones se despliega al final de algunos capítulos, al finalizar el cuestionario para cada persona y al terminar la encuesta para el hogar completo. En el campo de observaciones el encuestador deberá registrar, de manera breve y concisa, las aclaraciones que permitan dar mayor precisión sobre la información consignada en el formulario.

## 7. CAPÍTULO B: DATOS DE LA VIVIENDA

(Diligencie este capítulo sólo para el hogar 01 de la vivienda)

### OBJETIVOS

Con este capítulo se quiere captar información relacionada con las características de las viviendas (material de paredes exteriores, pisos, techos y servicios con los que cuenta) y problemas por ubicación, contaminación ambiental o auditiva, o afectación que hayan tenido en los últimos 12 meses.

### QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

La persona encuestada será el jefe del hogar o su cónyuge o en su ausencia, un miembro del hogar mayor de 18 años. Dado que el capítulo se refiere a la vivienda, cuando exista más de un hogar en ella, solo se diligenciará este capítulo para el hogar 01, que puede ser el dueño de la vivienda o quien la tenga en arriendo. Si todos los hogares que residen en una vivienda son arrendatarios, el hogar 01 será el primero que se encuentre a la derecha de la puerta principal de entrada a la vivienda o en su defecto el hogar que cuente con el jefe, cónyuge o mayor de 18 años en el momento de la primera visita a esa vivienda.

### CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

#### B1. Tipo de vivienda

Esta pregunta busca indagar por el tipo de vivienda en el cual vive el hogar. El recolector debe definir el tipo de vivienda según los conceptos que se relaciona a continuación.

#### Tipos de vivienda

Las unidades de vivienda se clasifican, en los siguientes tipos:

- **Casa:** Es una edificación, formada por una sola unidad cuyo uso es el de vivienda, con acceso directo desde la vía pública. El servicio sanitario y la cocina pueden estar o no dentro de esta.

**Ejemplos:** Las casas contiguas de conjuntos cerrados, los chalets, las cabañas, las viviendas de desecho (tugurios), las casas que tienen el baño y la cocina en el solar.

#### Notas

- Cuando una vivienda tipo casa se reforma, dependiendo de los cambios, la casa puede seguir siendo una casa o puede dejar de serlo y convertirse en una edificación con dos o más unidades de vivienda tipo cuarto o tipo apartamento.
  - Cuando una vivienda tipo casa es reformada para sacar dos unidades, una para vivienda y otra para uso comercial o industrial, se debe tomar como casa, ya que hay una sola unidad de vivienda.
- **Apartamento:** Es una unidad de vivienda que hace parte de una edificación mayor, en la cual, generalmente, hay otras unidades de vivienda y dispone de servicio de sanitario y cocina en su interior. Tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, corredores, escaleras o ascensores.

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

- **Cuarto(s):** Es un espacio cerrado separado por paredes que hace parte de una edificación ma-

yor con una puerta que tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, patios, zaguanes y otros espacios de circulación común. En general carece de servicio sanitario o cocina en su interior, o como máximo dispone de uno de estos servicios.

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

- a) En edificaciones mayores destinadas para uso industrial, comercial o de servicios, como por ejemplo, parqueaderos, depósitos, bodegas, iglesias, colegios, fábricas, etc.
- b) En una edificación que antiguamente tenía solo una unidad de vivienda (tipo casa) y que se reformó para sacar dos o más viviendas.
- c) En edificios de apartamentos (cuartos para portero o celador).
- **Vivienda (casa) 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 sin importar los materiales con que está construida. De acuerdo con el grupo étnico y la región, reciben diferentes nombres: maloca, bohío, tambo, choza, casa, etc.
- **Otro tipo de vivienda:** Es un espacio adaptado para vivienda, donde en el momento de la entrevista habitan personas. Generalmente carece de servicio sanitario y cocina. Se consideran en esta categoría: los vagones de trenes, los contenedores, las embarcaciones, las carpas, las cuevas, los puentes, las casetas, entre otros.

## B2. Material predominante de las paredes exteriores

Son las paredes que forman el perímetro o encierran la vivienda y la separan de otras viviendas o de otros espacios no habitacionales; pueden coincidir o no

con las paredes exteriores de la edificación donde se encuentra la vivienda. Seleccione el material predominante.

### Nota

La pregunta se diligencia por observación o por sondeo.

En caso de duda, tenga en cuenta las siguientes definiciones de materiales:

- **Tapia pisada:** Es una técnica de construcción de paredes que consiste en apisonar tierra en una formaleta de madera que luego es retirada dejando un muro que usualmente tiene un espesor entre 50 cm y 1 metro.
- **Adobe:** Es un bloque hecho de barro y paja similar al ladrillo, pero se diferencia de este en que es secado al aire o al sol y no cocido.
- **Bahareque revocado:** Pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro y que tiene acabado exterior, repello o revocado de barro o cemento.
- **Bahareque sin revocar:** Pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro y sin ningún acabado exterior.
- **Material prefabricado:** Sistema constructivo basado en paneles de hormigón ensamblados por anclajes, pegantes o selladores. Con este sistema se pueden construir desde casas pequeñas hasta edificios.
- **Sin paredes:** Esto ocurre cuando la vivienda no tiene caras, fachadas o muros exteriores que la cierren.

## B3. Material predominante de los pisos

Esta pregunta indaga por los materiales predominantes de los pisos de la vivienda.

### Nota

La pregunta se diligencia por observación o por sondeo.

**Tenga en cuenta** las siguientes definiciones:

- **Madera pulida y lacada:** Es un piso elaborado con listones de madera que se ensamblan uno junto a otro y que han pasado por un proceso de pulimento y lacado antes o después de ser instalados.
- **Parqué:** Es un ensamble de trozos de madera pulida regulares, de diferentes colores, que forman dibujos geométricos.

### Nota

El piso laminado o flotante se compone de varias capas de madera aglomerada recubierta por un material sintético que imita la madera. Por esta razón los pisos en este material se deben registrar en la opción 4, «Baldosa, vinilo, tableta, ladrillo».

## B4.Cuál es el material predominante del techo o cubierta?

Registre el material que predomina en el techo de la vivienda. Aplique la siguiente definición:

- **Techo o cubierta:** Son las estructuras externas que separan y cubren la vivienda en forma permanente por la parte superior de la misma. El techo de la vivienda puede coincidir o no con el techo de la edificación donde se encuentra. En todo caso, el techo no corresponde a los cielorrasos o cubrimientos que adornan la parte interna de dichas estructuras.

## B5.¿Con cuáles de los siguientes servicios públicos, privados o comunales cuenta la vivienda?

Esta pregunta busca indagar por el acceso a los servicios domiciliarios. La vivienda puede disponer del

servicio a través de una conexión legal o ilegal y el servicio puede ser administrado o dirigido por una empresa pública, privada o de propiedad de la comunidad, aunque en el momento de la entrevista no se puedan usar o no estén funcionando.

Para el diligenciamiento de estas preguntas tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Energía eléctrica:** La vivienda tiene energía eléctrica cuando cuenta con conexión a una red eléctrica pública o de propiedad de particulares, igualmente si cuenta con planta eléctrica o una fuente de energía solar o eólica. Considere que la vivienda cuenta con energía aunque la conexión sea pirata; esta puede provenir del poste, de la caja de electricidad pública o de la vivienda de al lado con o sin permiso del propietario. Lo importante es que la energía pirata provea a **toda la vivienda**. Si con la energía pirata solo es posible encender un bombillo o tener una multitoma, la vivienda no tiene el servicio de energía.

Cuando la vivienda cuente con energía eléctrica diligencie el estrato para la tarifa.

### Estrato para la tarifa de energía

Solicite a la persona el último recibo del servicio de energía y registre el estrato.

### Para el diligenciamiento del estrato:

- Si los recibos vienen sin estrato o el servicio es pirata escriba 0
- Si la vivienda tiene planta eléctrica, escriba código 8
- Si la persona no conoce el estrato del servicio y no cuenta con un recibo de pago escriba 9
- En conjuntos y edificios si la persona no sabe cuál es el estrato para tarifa de energía, tome la información de otra vivienda de ese mismo conjunto o edificación.



- Si en la vivienda hay un negocio o pequeña fábrica y por ese hecho el recibo de la energía eléctrica llega con tarifa comercial o industrial, asigne como estrato el más frecuente de las viviendas del segmento.

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	Estrato
Bajo-Bajo	1
Bajo	2
Medio-Bajo	3
Medio	4
Medio-Alto	5
Alto	6

- **Acueducto:** Servicio de agua por tubería. Es el servicio público domiciliario de provisión de agua por tubería u otro ducto que está conectado a una red y cuyo suministro es relativamente continuo, puesto que cuenta con un depósito construido para su almacenamiento.

Si la conexión es pirata o ilegal se considera que la vivienda **SÍ** 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.

- **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.

**No** cuenta con servicio de alcantarillado si la vivienda en forma particular descarga las aguas

negras a través de una tubería o conexión dirigida a un río o quebrada al exterior de la vivienda.

**Tenga en cuenta:** Sobre los servicios de acueducto y alcantarillado, el supervisor y los encuestadores deben estar atentos a los segmentos en los que se encuentre que unas viviendas tienen acueducto pero no alcantarillado y otras tienen alcantarillado pero no acueducto. Tenga presente que estos casos se dan muy poco, razón por la que siempre que se identifique un segmento así, se debe validar esta información realizando una revisita y en caso de que se trate realmente de un segmento con cobertura no uniforme de estos servicios, el supervisor debe consignar en el formato de cobertura del segmento la observación correspondiente.

- **Recolección de basuras:** Se considera que una vivienda cuenta con recolección de basuras cuando una entidad pública, privada o comunal legalmente establecida le presta este servicio en forma regular o esporádica, en carretas, zorras, etc., destinadas para este fin. Si la basura es recogida en carretas, zorras u otro medio, por personas que no están constituidas en empresas o en sociedades legalmente establecidas, se considera que la vivienda **NO** cuenta con servicio de recolección de basuras.

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

#### Para el diligenciamiento de la frecuencia de recolección de basuras:

- Si la periodicidad es superior a la semana (cada 10, 12 o 15 días, por ejemplo) escriba código 8.
- En conjuntos residenciales o edificios si la persona que brinda la información del hogar manifiesta que no sabe cuántas veces por

semana recoge la basura el servicio de aseo, tome esta información de las otras viviendas del mismo conjunto o edificio.

- Tenga presente que en una misma cuadra la frecuencia de recolección de basuras es la misma para todas las viviendas, pero el estrato puede variar.

### **B6. ¿En los últimos 12 meses, la vivienda ha sido afectada por:**

Esta pregunta indaga por el riesgo potencial de destrucción parcial o total de la vivienda ante eventos naturales como inundaciones, derrumbes, avalanchas, fuertes vientos o tormentas, entre otros, dado que la ubicación de la vivienda no es adecuada.

Lea la pregunta y señale las alternativas de acuerdo con la respuesta del encuestado.

### **B7. ¿Cuáles de los siguientes problemas afectan su vivienda:**

La pregunta indaga sobre focos de afectación de ruidos, olores y animales que afecten a las personas que habitan la vivienda.

Puede seleccionar más de una de las alternativas precedidas con código 1, mas no puede seleccionar estas y al mismo tiempo la alternativa precedida con código 2.

### **B8. ¿Cuántos grupos de personas (hogares) preparan los alimentos por separado en esta vivienda y atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común?**

Esta pregunta busca establecer la cantidad de hogares que hay en una vivienda. Aplique la definición de hogar proporcionada en la sección de Conceptos Básicos.

## 8. CAPÍTULO C: SERVICIOS DEL HOGAR

(Para todos los hogares de la vivienda, responde el jefe de hogar o su cónyuge)

### OBJETIVOS

- Identificar los hogares que presentan hacinamiento crítico.
- Determinar la proporción de hogares que cuentan con servicios domiciliarios de gas natural y teléfono fijo.
- Proporcionar una medida de la calidad de los servicios de energía y acueducto.
- Establecer la proporción de hogares que clasifican las basuras.
- Determinar la cantidad de hogares que emplean prácticas para disminuir el consumo de agua y energía.

### QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

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

### CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

**C1. Incluyendo sala y comedor, ¿de cuántos cuartos o piezas dispone este hogar? (excluya la cocina, los baños, los garajes y los cuartos destinados a negocio)**

Con la pregunta se quiere conocer la cantidad de cuartos con que cuenta el hogar.

### Tenga en cuenta:

- El encuestador debe indicar a la persona que en el total de cuartos incluya la sala, el comedor y otros cuartos como biblioteca, sala de estar, cuarto de huéspedes y los cuartos ocupados por pensionistas y/o empleado(s) doméstico(s) interno(s).
- Se deben excluir los cuartos arrendados a otros hogares, las cocinas, los baños y los cuartos utilizados para negocio (tiendas, papelerías, etc.).
- Si el hogar usa el garaje con fines diferentes a guardar un vehículo cuéntelo como cuarto. Si el hogar, además de preparar los alimentos en la cocina, la utiliza como dormitorio, esta se debe contabilizar como cuarto para dormir.
- Cuando dos hogares compartan un espacio como la sala comedor este espacio debe contabilizarse para cada uno de los hogares.

### C2. ¿En cuántos de esos cuartos duermen las personas de este hogar?

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

#### Nota

El número de cuartos en los que duermen las personas del hogar no puede ser superior al total de personas que conforman el hogar, por lo tanto, no contabilice el cuarto de huéspedes dado que este es usado por personas que no hacen parte del hogar. Por lo anterior, antes de realizar esta pregunta se debe realizar sondeo para determinar el número de personas que componen el hogar.

### C3. Durante los últimos 30 días se han presentado:

Solo para hogares en viviendas con energía eléctrica según pregunta B5.

Con esta pregunta se busca identificar los problemas relacionados con la calidad del servicio de energía. Aplique las siguientes definiciones:

- **Cortes o suspensiones de energía por falta de pago:** se presentan cuando el hogar no ha cancelado el valor del servicio de energía durante el período de referencia.
- **Cortes o suspensiones de energía por otro motivo:** ocurren por mantenimiento de las redes o cualquier otra actividad relacionada con las operaciones de la empresa prestadora del servicio.
- **Cambios bruscos de voltaje:** hace referencia a las perturbaciones que sufre el suministro de energía, y que originan voltajes altos de forma repentina, con la consecuencia de afectar el buen funcionamiento de los equipos y dispositivos o provocar daños en sus componentes.
- **Bajo Voltaje:** hace referencia a las perturbaciones del sistema de energía en las que el suministro de energía es muy bajo para el consumo del hogar y afecta la prestación del servicio ocasionando deficiencias en el funcionamiento de los electrodomésticos.

### C4. ¿En este hogar tienen servicio de Gas Natural conectado a red pública?

Esta pregunta busca indagar si el hogar tiene conexión a una red de gas natural por ducto.

### C5. ¿Con qué tipo de servicio sanitario cuenta el hogar?

Con esta pregunta se busca conocer el medio por el cual se eliminan las excretas. Lea la pregunta y todas las opciones de respuesta.

**Tenga en cuenta** las siguientes definiciones:

- **Inodoro conectado a pozo séptico:** es un pozo subterráneo al que están conectados uno o varios sanitarios y en el cual quedan depositados los excrementos. Funciona mediante un sistema de agua corriente.
- **Inodoro sin conexión:** servicio sanitario que no cuenta con alcantarillado y en el cual las excretas son conducidas por arrastre de agua a otro sitio (calle, potrero, etc.) fuera de la vivienda.
- **Letrina:** es un pozo o hueco subterráneo para la acumulación y eliminación de excretas en el cual no interviene un sistema de agua corriente.
- **Bajamar:** es un servicio sanitario en que las excretas caen directamente desde la taza o asiento, a un sitio donde son arrastradas por el agua (mar, río, quebrada, arroyo, etc.).

Si el hogar no tiene servicio sanitario pase a pregunta 9.

### C6. El servicio sanitario está ubicado:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, señale la opción correspondiente a la respuesta obtenida de la persona. Considere la siguiente instrucción para diligenciar la pregunta:

- **Dentro de la vivienda:** si el servicio sanitario se encuentra dentro de la estructura física o en los patios adyacentes pertenecientes al lote de la vivienda.

Si el hogar cuenta con dos o más servicios sanitarios y uno de ellos está ubicado dentro de la vivienda, se marcará la opción correspondiente al código 1 (dentro de la vivienda).

### C7. ¿De cuántos servicios sanitarios o inodoros dispone este hogar?

Anote el número de servicios sanitarios de los que dispone el hogar. Si la vivienda cuenta con más de un hogar registre solamente el número de inodoros que utiliza el hogar al que se está aplicando la encuesta.

### C8. El servicio sanitario del hogar es:

Cuando en la vivienda funcione un negocio y el servicio sanitario sea usado por las personas del hogar y por los clientes del negocio debe marcarse la opción 2.

### C9. ¿Cómo eliminan principalmente la basura en este hogar?

Esta pregunta permite conocer las condiciones de salubridad y el manejo de los desechos que hace el hogar.

#### **Nota**

Si en pregunta B5 la vivienda cuenta con el servicio de recolección de basuras, pero por alguna razón prefieren eliminar las basuras quemándolas, enterrándolas, tirándolas al río, caño, quebrada, patio, lote, zanja o baldío, el encuestador debe escribir en el espacio de «observaciones».

### C10. ¿En este hogar clasifican las basuras?

Esta pregunta busca establecer las prácticas de clasificación que realiza el hogar en cuanto a la eliminación de desperdicios se refiere. Tenga en cuenta que clasificar las basuras implica separar, en recipientes o bolsas diferentes, cada tipo de material. Lea la pregunta y cada una de las opciones de respuesta. Para «tipo de material que clasifican» la pregunta admite múltiple respuesta.

### C11. ¿Cuáles de las siguientes prácticas realiza este hogar para reducir el consumo de agua y energía eléctrica?

Con la pregunta se desea conocer el porcentaje de hogares que realiza acciones ahorradoras de agua o

energía y determinar las prácticas que se aplican en mayor proporción.

**Para el diligenciamiento:** debido a que algunas de las prácticas ahorradoras requieren contar con el servicio de energía o el de acueducto, el formulario electrónico validará la consistencia de las respuestas de tal forma que:

- Si la vivienda no tiene energía eléctrica no se puede seleccionar Sí, en las prácticas «usar bombillas de bajo consumo», «apagar luces» o «planchar la mayor cantidad de ropa en cada ocasión».
- Si la vivienda no tiene acueducto no es posible marcar Sí para «usar economizadores de agua para ducha y grifería».
- Si la vivienda no tiene servicio sanitario no es posible marcar Sí para «usar tanque sanitario de bajo consumo de agua».

### C12. El agua para preparar los alimentos, la obtienen principalmente de:

Esta pregunta indaga por la procedencia del agua que el hogar utiliza para preparar los alimentos que requieren cocción, independientemente de que el suministro sea en la vivienda o fuera de ella.

Lea la pregunta y las alternativas de respuesta.

**Tenga en cuenta** las siguientes definiciones:

- **Acueducto público:** Cuando la vivienda cuenta con conexión al acueducto público y es su fuente de aprovisionamiento de agua. Incluye el suministro a través de mangueras conectadas a un tubo madre del acueducto público, generalmente con autorización de la empresa prestadora del servicio. La conducción del agua hacia las viviendas se realiza habitualmente por tubería.

- **Acueducto comunal o veredal:** Cuando la vivienda cuenta con conexión a un sistema de captación y a una red de conducción del agua hacia las viviendas, que fue construido por una comunidad para su propio uso. La conducción a las viviendas o a la vereda se hace generalmente a través de tubería o mangueras.
- **Pozo con bomba:** Cuando el agua es extraída de una fuente subterránea mediante bomba.
- **Pozo sin bomba, jagüey:** Cuando el agua es extraída manualmente de una fuente subterránea. En esta categoría se incluyen los pozos artesanales, los aljibes y el jagüey o el estanque.
- **Pila pública:** Cuando el agua se obtiene de surtidores comunitarios ubicados fuera de la vivienda, en algún sitio del barrio, localidad o comunidad.
- **Carrotanque:** Cuando el agua se obtiene de carros que la distribuyen directamente en las viviendas o en sitios cercanos; pueden ser públicos o privados.
- **Aguatero:** Cuando el hogar tiene que acudir a la provisión del agua, mediante aguateros o personas particulares que prestan el servicio de proveer el líquido. Si encuentra un hogar sin acueducto, que se aprovisiona de agua proveniente de acueducto pero traída al hogar por medio de baldes o mangueras, seleccione la opción 9, «Aguatero».

#### Notas

- Si el hogar informa que no prepara alimentos, sondee preguntando de dónde obtiene el agua que usa para lavar frutas o para preparar bebidas calientes (aromática, té, tinto). Si la

persona indica que no realiza ninguna de estas actividades, pregúntele de dónde obtendría el agua si tuviera que preparar alimentos.

- Si la vivienda NO cuenta con el servicio de acueducto (según B5) no es posible seleccionar las opciones 1, «Acueducto público», o 2, «Acueducto comunal o veredal».

Si responde opciones 1 o 2 continúe con la siguiente pregunta; de lo contrario, pase a pregunta C14.

### C13. ¿El agua llega al hogar las 24 horas del día, durante los siete días de la semana?

Con esta pregunta se quiere saber si el hogar cuenta con suministro de servicio de acueducto continuo todos los días de la semana.

Si el agua llega al hogar solamente unas horas al día todos los días de la semana, o llega con periodicidad superior a la semana (cada 8 días, cada 9 días, etc.) señale código 2.

### C14. El agua para beber principalmente:

Con esta pregunta interesa conocer si las personas del hogar someten el agua destinada para beber, preparar jugos o refrescos, lavar verduras para ensaladas u otros usos que no requieren cocción, a algún sistema de purificación o potabilización. Tenga en cuenta que los filtros naturales se refieren al uso de plantas o piedras que permitan la purificación del agua.

### C15. ¿En dónde preparan los alimentos las personas de este hogar?

Esta pregunta busca identificar si el hogar, en la vivienda que habita, cuenta con un espacio destinado exclusivamente para preparar alimentos. Si responde la opción 5 continúe con la siguiente pregunta; de lo contrario, pase a pregunta C17.

## C16. ¿El hogar tiene cocina? (espacio exclusivo para preparar alimentos).

Se entiende por espacio exclusivo para cocinar cuando el uso no es compartido con otra destinación. Por ejemplo, cuando el sitio para cocinar se usa también como bodega o cuarto de costura.

Después de diligenciar pase a la pregunta C19.

## C17. ¿Qué energía o combustible utilizan principalmente para cocinar?

El tipo de energía o combustible usado para cocinar se relaciona con el medio ambiente y la salud. Algunos combustibles son más contaminantes que otros o generan deforestación y degradación ambiental y algunos combustibles impactan de manera negativa el estado de salud de las personas que se exponen al humo que emanan.

**Tenga en cuenta** que el gas propano que se compra en cilindro o pipeta, también es conocido por la sigla GLP (gas licuado de petróleo).

Registre el principal combustible que usa el hogar para cocinar.

## C18. Adicionalmente, ¿utilizan otro combustible para cocinar?

Cuando el hogar indique que adicionalmente usa otro tipo de combustible para cocinar seleccione opción 1 «Sí» y registre el segundo combustible que usa con mayor frecuencia. En caso de que el hogar manifieste que solo usa un tipo de combustible registre opción 2 «No».

## C19. ¿En este hogar tienen servicio telefónico fijo?

Se considera teléfono fijo tanto el que recibe la señal de voz a través de un cable (tradicional de cobre) como el que se transmite a través de voz IP, es decir, mediante protocolos de Internet.

**Tenga en cuenta:**

- Si el teléfono instalado en el local, tienda o negocio es público (de una empresa

de telefonía), el hogar NO tiene servicio telefónico.

- Si en una estructura de inquilinato se ha instalado un «teléfono de monedas» el único hogar al que se le registra tenencia de servicio telefónico será al hogar dueño de la línea telefónica. Si el dueño de la línea no reside en el inquilinato, ningún hogar tendrá servicio telefónico.
- Si se da el caso de que el teléfono lo están instalando, pero todavía el hogar no puede hacer uso de él considere que el hogar NO tiene el servicio.
- Cuando el teléfono se encuentra suspendido por falta de pago se considera que el hogar tiene servicio de teléfono fijo si el hogar tiene pensado pagar y volver a reconectar el servicio, en caso contrario no lo tiene. Esta pregunta siempre a criterio del encuestado.

## C20. ¿Cuántas personas componen este hogar?

En esta pregunta debe quedar consignado el número de personas que conforma el hogar. Recuerde la definición de hogar y tenga en cuenta el concepto de residente habitual.

### Trabajadores y pensionistas:

- Para el caso rural se tomarán como miembros del hogar hasta 5 trabajadores (jornaleros), que vivan, coman y duerman en el hogar entrevistado(a). Si el número de trabajadores es superior a 5, no se debe encuestar a ninguno de ellos. No olvide incluir a los empleados domésticos internos, es decir aquellos que duermen en el hogar que se está encuestando.
- Se tomarán como miembros del hogar hasta 5 pensionistas, que vivan, coman y duerman en el hogar entrevistado(a). Si el número de pensionistas es superior a 5, no incluya a ninguno.



## 9. CAPÍTULO D: CARACTERÍSTICAS Y COMPOSICIÓN DEL HOGAR

(Para todas las personas del hogar)

### OBJETIVO

El objetivo de este capítulo es identificar las personas que conforman el hogar y establecer el parentesco con el jefe del hogar, así como recoger las características demográficas de todos los miembros del hogar.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

Este capítulo lo deben responder todas las personas del hogar. Se toma información directamente a cada una de las personas del hogar de 18 años o más y a las personas entre 12 y 17 años que trabajen o sean estudiantes universitarios. La información de los menores de 12 años y de los jóvenes entre 12 y 17 años que no trabajen ni estudien en la universidad será suministrada por el padre, la madre o la persona del hogar que está a cargo del menor, excluyendo el servicio doméstico.

Si algún miembro del hogar se encuentra ausente durante todo el periodo en el que se realiza la encuesta (la persona ha sido clasificada como Ausente Temporal - AT), regístrelo como miembro del hogar si cumple con la definición de residente habitual y en la pregunta "la información de esta persona va ser suministrada en este momento" registre No y la observación correspondiente. Para efectos de la recolección el resultado será encuesta incompleta - EI.

Cuando la persona tenga algún problema grave de salud, discapacidad de habla o escucha o problema mental, se puede solicitar los datos de esta persona al miembro del hogar mayor de 18 años, que mejor conozca la información de esa persona, siempre y cuando no sea del servicio doméstico.

#### Nota

El encuestador debe realizar sondeo para identificar a los miembros del hogar que tienen entre 12

y 17 años y que trabajan o son estudiantes de universidad. Esto con el fin de establecer si deben ser ellos mismos quienes suministren la información.

### CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

#### Nombre(s) y apellido(s) de la persona

Escriba los nombres y apellidos de la persona a la cual se va a dirigir la encuesta. Para el registro de las personas tenga presente la definición de hogar y el concepto de residente habitual.

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

#### D1. Número de orden de la persona que proporciona la información

Cuando se realiza el registro de las personas del hogar, a cada persona le corresponde un número de orden, es decir, un número dentro del total de miembros del hogar. El registro de cada persona se debe realizar en un orden específico, respetando la cercanía consanguínea con el jefe del hogar e identificando los núcleos familiares, lo que permite realizar análisis de estructura de los hogares y desarrollar estudios que relacionan la estructura y dinámica de los hogares con fenómenos como la pobreza, el trabajo infantil, el atraso escolar, el embarazo adolescente, etc.

Siga estrictamente el siguiente orden de registro de los miembros del hogar:

- **Jefe(a):** Es la persona que se reconoce como tal independientemente de su edad, o por ser el



principal sostén económico de la familia. Puede ser hombre o mujer y debe quedar siempre con el número de orden 01.

- **Esposa(o), compañera(o):** Cuando el jefe del hogar tenga cónyuge o compañera(o) que vive en el hogar. Con número de orden 02 (así sucesivamente para los demás miembros del hogar).
- **Hijos(as) o hijastro(a) solteros(as)** de mayor a menor del jefe y/o cónyuge.
- **Hijos(as) casado(as), separado(as) y solteros con hijos** en orden de edad descendente anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas(os) esposas(os) e hijos.
- **Hijos(as) viudos(as), separado(as) y solteros con hijos** en orden de edad descendente anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas(os) hijos.
- **Nieto(a) del jefe y/o su cónyuge,** empezando por el (la) mayor.
- **Padre, madre, padrastro, madrastra** del jefe.
- **Abuelos** del jefe del hogar.
- **Hermanos(as) o hermanastros(as)** del jefe.
- **Tíos(as)** del jefe.
- **Sobrinos(as)** del jefe.
- **Primos(as)** del jefe.
- **Suegros** del jefe.
- **Otro pariente del jefe del hogar:** como bisnieto(a), bisabuelo(a), etc.
- **Empleados del servicio doméstico** comprende a los servidores domésticos (empleada doméstica, jardinero, chofer, niñera, etc.).

- **Hijos del servicio doméstico.**

- **Trabajadores:** Personas que desempeñan actividades laborales para el hogar y comparten con este la vivienda. Es el caso de trabajadores rurales como los jornaleros o peones y los obreros o empleados en los negocios familiares que desarrollan su trabajo y viven en el hogar para el cual trabajan.
- **Pensionistas:** Personas que pagan por dormir y comer habitualmente en el hogar. Pueden ser o no familiares.
- **Otros no parientes:** Personas del hogar no contempladas anteriormente, que no tienen nexos con el jefe de hogar, como ahijada(o), ex-cónyuge, excuñado, exsuegra, etc.

#### Núcleos familiares:

- El registro de los miembros del hogar se hace teniendo en cuenta los NÚCLEOS FAMILIARES (padre y madre-hijos, madre-hijos, padre-hijos) que se encuentran en el interior del mismo. En el momento en que se encuentre un núcleo familiar dentro del hogar, este debe quedar registrado en forma continua.
  - Suponga que en el hogar además del jefe de hogar y su esposa, hay dos hijos casados, Juan de 35 años y Eduardo de 30 años, los dos con hijos y sus esposas; 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.
- Los hijos adoptivos o de crianza se considerarán como hijos propios.

## D2. Sexo

Si existe duda sobre el sexo del encuestado pregúntelo y registre la información que corresponda. Tenga en cuenta que hay nombres que se utilizan tanto para hombres como para mujeres (Ejemplo: Yuri, Alex, Ariel, Andrea, Michelle, Concepción, Dolores, etc.).

## D3. ¿Cuál es la fecha de nacimiento de \_\_\_\_?

Si no conoce la fecha de nacimiento escriba 99 en día, mes y año en el formulario análogo.

## D4. ¿Cuántos años cumplidos tiene \_\_\_\_?

### Validación para años cumplidos:

Al abrir un nuevo formulario, el aplicativo de captura solicita la fecha de apertura de la encuesta, que corresponde al día, mes y año en que se da inicio a la recolección de la información en la vivienda.

La fecha que se ingresa para iniciar la encuesta es usada para validar la edad del encuestado. Con la edad, a su vez, el aplicativo determina el despliegue de capítulos y realiza otras validaciones en varias preguntas del formulario. Por esta razón la edad del encuestado (pregunta 4) debe ser la edad de la persona en la fecha de apertura de la encuesta.

**Ejemplo:** La fecha de apertura de la encuesta para la vivienda del hogar de los Vargas es el 20 de octubre de 2016. Pedro Vargas es hijo del jefe y nació el 24 de octubre de 2004. El primer día que se llega al hogar y se inicia la recolección no es posible tomar la información para Pedro. El encuestador vuelve al hogar el 26 de octubre. Para este día Pedro ya cumplió 12 años pero el recolector deberá ingresar 11 años, es decir, la edad que tenía Pedro en la fecha de apertura de la encuesta.

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

## D5. ¿Cuál es el parentesco de \_\_\_\_ con el jefe o la jefa de este hogar?

### Nota

Cuando un pariente del jefe o de su esposa (hijo casado, sobrino, etc.) esté en el hogar en condición de pensionista, trabajador o empleado del servicio doméstico, se registrará como tal en lugar del parentesco consanguíneo.

Si es menor de 10 años pase a pregunta D8.

## D6. Actualmente \_\_\_\_:

Aquí se trata de conocer el estado civil actual de las personas, sin importar si es un estado civil registrado o una relación civil de hecho. Lea cada una de las alternativas de respuesta.

Aplique las siguientes definiciones sobre estado civil:

- **No está casado(a) y vive en pareja:** una persona establece con su pareja una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia sin que estén presentes vínculos legales.
- **Casado(a):** se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.
- **Viudo(a):** es la persona cuyo cónyuge o compañero ha fallecido y que no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- **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.
- **Soltero(a):** persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive ni ha vivido en unión libre.

### Tenga en cuenta:

- Cuando encuentre madres o padres solteros debe sondear para establecer si la persona tuvo una unión de carácter estable: en caso afirmativo considérela(a) como separado(a); de lo contrario, considérela(a) como soltero(a).
- Sobre el registro de parejas del mismo sexo, se precisa que en la ECV no hay ninguna validación o restricción. Se solicita, sin embargo, verificar el correcto diligenciamiento del sexo de las personas que conforman cada pareja.

Si la persona contesta las opciones 1, 2 o 6 continúe en la pregunta D7 para indagar si el cónyuge hace parte del hogar; de lo contrario, pase a pregunta D8.

### D7. El (la) cónyuge de \_\_\_\_ ¿vive en este hogar?

Si la respuesta es afirmativa registre el número de orden que le fue asignado a este miembro del hogar, en el registro de los miembros del hogar.

#### Nota

Asegúrese de seleccionar correctamente al cónyuge del encuestado y no asigne por equivocación el número de orden de otra persona.

### D8. ¿\_\_\_\_ siempre ha vivido aquí en este municipio?

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

Si responde la opción 1 «Sí»pase a la pregunta D13.

### D9. ¿Cuántos años continuos hace que vive \_\_\_\_ aquí en este municipio?

Si es menos de un año escriba 00.

Escriba el número de años continuos que lleva viviendo en el municipio desde la última vez que llegó allí.

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

Si un joven prestó el servicio militar en una ciudad diferente a la de su residencia habitual, diligencie la pregunta D8 escribiendo código 2 y en esta pregunta escriba el número de años continuos que el joven lleva viviendo en el municipio donde se realiza la encuesta, a partir del momento en que terminó de pagar el servicio militar.

### D10. Antes de venir a este municipio \_\_\_\_ vivía en:

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

Si la respuesta es 1 «Otro país» pase a la pregunta D13.

En caso de que la respuesta sea «Otro municipio» elija el departamento y municipio.

### D11. \_\_\_\_ vivía en:

#### Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

**Centro urbano donde está la alcaldía o cabecera municipal:** Área geográfica que está definida por un perímetro urbano cuyos límites se establecen por «acuerdo» del concejo municipal. Es donde se localiza la sede de la alcaldía municipal.

**Corregimiento:** Centro poblado perteneciente a un municipio, bajo la autoridad de un corregidor. Es creado mediante acuerdo del concejo municipal con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local.

**Inspección de Policía:** Es una instancia judicial que ejerce jurisdicción sobre un determinado territorio municipal, urbano o rural y que está a cargo del departamento o municipio.

**Caserío:** Es la agrupación de viviendas con características rurales que no tienen una configuración urbana definida (calles, carreras, etc.).

## D12. ¿Cuál fue la razón principal para cambiar la residencia al municipio actual?

Con la pregunta se quieren identificar las principales razones por las que los hogares y personas migran a otros municipios.

En muchos casos el cambio de lugar de residencia de un hogar ocurre por una situación particular de uno de sus miembros; por ejemplo, el padre consiguió trabajo en otra ciudad o alguien se enfermó y requiere cuidados en otra ciudad. Cuando el encuestado manifieste que la razón del cambio de lugar de residencia fue la situación particular de otro miembro del hogar, seleccione la opción 9 «Acompañar a otro(s) miembro(s) del hogar».

## D13. El padre de \_\_\_\_ ¿vive en este hogar?

Si el padre vive en el hogar se debe indicar el número de orden al que corresponde en la encuesta.

Si el padre no vive en el hogar y la persona encuestada no sabe si está viva o muerta, escriba código 2.

Si responde la opción 1 pase a la pregunta D15.

## D14. ¿Cuál es o fue el nivel de educación más alto alcanzado por el padre de \_\_\_\_?

Se busca establecer el nivel más alto de estudios que alcanzó el padre de la persona entrevistada, cuando este no vive en el hogar o es fallecido.

Cuando el padre o madre haya cursado 1.º de bachillerato (6.º grado) y no lo haya aprobado, se marca la alternativa 2 «Toda la primaria».

Si el padre o la madre ha cursado el 6º de bachillerato (o grados 11.º, 12.º o 13.º) y no lo ha aprobado, marque la alternativa 3 «Algunos años de secundaria».

## D15. La madre de \_\_\_\_ ¿vive en este hogar?

Si la madre hace parte del hogar (código 1) se debe indicar el número de orden al que corresponde en la encuesta.

Si la madre no vive en el hogar y la persona encuestada no sabe si está viva o muerta, escriba código 2.

Si responde la opción 1, pase a la pregunta D17.

### Nota

Las preguntas D13 y D15 hacen referencia a los padres biológicos. Cuando encuentre una persona que tiene como únicos padres a sus padres adoptivos o de crianza y el encuestado manifieste que cierta persona no es su padre o madre biológico pero que quiere y reconoce a esta persona como tal, acepte la decisión del encuestado y considérela como su madre o padre.

## D16. ¿Cuál es o fue el nivel de educación más alto alcanzado por la madre de \_\_\_\_?

Tenga en cuenta las instrucciones de la pregunta D14.

## D17. De acuerdo con su cultura, pueblo o rasgos físicos, \_\_\_\_ es o se reconoce como:

Con esta pregunta se realiza un acercamiento a la caracterización étnica de la población. Su formulación reúne dos componentes principales y definitivos para la auto-identificación étnica: las características culturales específicas y las consideraciones de tipo físico como el color de la piel, el color del cabello, el color de ojos, etc.

### Tenga en cuenta:

- La pregunta debe ser respondida únicamente por el encuestado.

- No suponga la respuesta, formule siempre la pregunta aunque a simple vista le parezca que usted la puede responder.
- Registre la respuesta que indique la persona, por ningún motivo exprese su opinión o cuestione la decisión del encuestado.
- Lea claramente la pregunta y todas las opciones de respuesta.

Si responde la opción 1, pase a la pregunta D18; de lo contrario, termine capítulo.

### **D18. ¿A cuál pueblo o etnia indígena pertenece \_\_\_\_?**

Si el encuestado manifiesta no pertenecer a ningún pueblo o etnia indígena, marque la opción «indígena sin información» que aparece en la lista de pueblos y etnias incorporada en el aplicativo.

# 10. CAPÍTULO E: SALUD

(Para todas las personas del hogar)

## OBJETIVOS

- Conocer la cobertura del Sistema de Seguridad Social en salud de la población colombiana.
- Conocer la percepción del estado de salud que tienen las personas del hogar.
- Obtener información sobre presencia de enfermedades crónicas y consultas por prevención de enfermedad.
- Conocer sobre demanda de los servicios de salud, uso de los servicios de medicina general, medicina especializada y el servicio de urgencias.
- Determinar la percepción que tienen las personas sobre la calidad de los servicios de salud.

## QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

Este capítulo lo deben responder todas las personas del hogar. Se toma información directamente a cada una de las personas del hogar de 18 años o más y de las personas entre 12 y 17 años que trabajen o sean estudiantes universitarios. La información de los menores de 12 años y de los jóvenes entre 12 y 17 años que no trabajen ni estudien en la universidad será suministrada por el padre, la madre o la persona del hogar que está a cargo de su cuidado, excluyendo el servicio doméstico.

## DEFINICIONES

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

- **Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS):** Establecido por la Ley 100 de

1993 con el objetivo de regular el servicio público esencial de salud y crear las condiciones de acceso al servicio de salud, a toda la población, en todos los niveles de atención y a través una red de instituciones privadas y públicas<sup>1</sup>. El Sistema de Seguridad Social en Salud está dividido en dos regímenes; el régimen contributivo (en el que se incluyen los regímenes especiales) y el régimen subsidiado.

- **Plan Obligatorio de Salud (POS)<sup>2</sup>:** Conjunto de servicios de salud que todas las EPS, sin excepción, deben prestarles a todas las personas que estén afiliadas al Sistema de Seguridad Social en Salud por el Régimen Contributivo. Estos servicios de atención que les garantiza el POS cubren las necesidades de salud de los colombianos, incluida la atención de enfermedades graves como SIDA y cáncer.

## CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

E1. ¿\_\_\_\_\_ está afiliado (cotizante o beneficiario) a alguna entidad de seguridad social en salud? (Entidad Promotora de Salud - EPS o Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPS-S a través del Sisben)

**Tenga en cuenta las siguientes definiciones:**

- **Cotizantes:** Son las personas que pagan por la afiliación y por consiguiente se les descuenta mensualmente de su salario. En el caso de los trabajadores independientes se establece un ingreso base de cotización sobre el cual se realizan los aportes mensuales.

<sup>1</sup> Ley 100 de 1993, artículo 152.

<sup>2</sup> Guía informativa del régimen contributivo. Ministerio de Protección Social.

- **Beneficiarios:** Son todas las personas que quedan cubiertas por la cotización realizada por un miembro de la familia con capacidad de pago.
- **Entidades Promotoras de Salud (EPS):** Son las entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones. Su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del Plan Obligatorio de Salud a los afiliados.
- **Instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS):** Son las entidades responsables de prestar servicios de salud en su nivel de atención correspondiente, dentro de los parámetros y principios señalados en la Ley 100.
- **Empresa Promotora de Salud Subsidiada (EPS-S):** Son las entidades responsables de la afiliación, del registro de los afiliados y de la administración de los recursos que el Estado destina a la afiliación en salud de la población pobre y vulnerable.

#### También tenga en cuenta:

- Estar afiliado significa tener acceso a todos los servicios del sistema: atención por urgencias, atención por consulta externa, acceso a los programas de promoción y prevención, hospitalización y cirugía, etc.
- En Colombia el sistema de salud contempla un tiempo mínimo de cotización como requisito para tener derecho a la totalidad de los servicios que ofrece el sistema; considere como afiliados a los encuestados que se encuentren en este tiempo de espera.
- Para las personas que cambiaron recientemente de municipio y que estaban afiliadas al régimen subsidiado en el municipio anterior, realice sondeo para determinar si la persona ya tiene asignada una EPS subsidiada en el nuevo

municipio; solo en este caso se puede considerar que cuenta con cubrimiento de seguridad social en salud. De lo contrario marque «No».

- Las personas pertenecientes al régimen contributivo, que por no pago de los aportes se encuentran inactivas, deben considerarse como No afiliadas.
- Según la Ley 1023 de mayo del 2006, las Madres Comunitarias del programa de Hogares Comunitarios ICBF se afiliarán con su grupo familiar al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Si la persona entrevistada tiene un carné de afiliación a la seguridad social en salud, expedido por la Alcaldía del municipio, o un carné de un hospital o consultorio médico, esta persona no está cubierta por el SGSSS.

Si responde la opción 1 «Sí» pase a pregunta 3, si responde opción 9 «No sabe, no informa» pase a pregunta 9.

### E2. ¿Por qué razón principal no está afiliado a una entidad de seguridad social en salud? (Entidad Promotora de Salud - EPS o Entidad Promotora de Salud Subsidiada - EPS-S)

En los casos en que la persona manifieste más de una razón, solicítele que determine cuál fue la más importante.

Después de diligenciar pase a la pregunta E9.

### E3. ¿A cuál de los siguientes regímenes de seguridad social en salud está afiliado?

#### Tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Régimen contributivo:** Es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos y las familias al SGSSS, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización, indi-



vidual y familiar, o un aporte económico previo financiado directamente por el afiliado o en concurrencia entre este y su empleador<sup>3</sup>. Los afiliados al SGSSS mediante el régimen contributivo son las personas vinculadas a través de contrato de trabajo, los servidores públicos, los pensionados y los trabajadores independientes con capacidad de pago (con ingresos totales mensuales superiores o iguales a un salario mínimo)<sup>4</sup>.

- **Regímenes especiales o entidades excluidas:** Están excluidos del Sistema de Seguridad Social en Salud los miembros de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y los servidores públicos de la Empresa Colombiana de Petróleos, Ecopetrol. Por situaciones jurisdiccionales, las universidades públicas se convirtieron en régimen especial en el año 2001.

- **El régimen subsidiado:** Es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos al SGSSS, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización subsidiada, total o parcialmente, con recursos fiscales o de solidaridad<sup>5</sup>. Los afiliados al SGSSS mediante el régimen subsidiado son las personas sin capacidad de pago, pertenecientes a los grupos de población más pobre y vulnerable del país<sup>6</sup>.

Si está afiliado a régimen subsidiado pase a pregunta E7; si no sabe, pase a pregunta E9.

#### E4. ¿Quién paga mensualmente por la afiliación de \_\_\_\_\_?

Para todas las personas del hogar se desea establecer quién paga por su afiliación a seguridad social en salud.

<sup>3</sup> Artículo 202. Ley 100 de 1993.

<sup>4</sup> Artículo 157. Ley 100 de 1993.

<sup>5</sup> Artículo 211. Ley 100 de 1993.

<sup>6</sup> Artículo 157. Ley 100 de 1993.

#### Notas

- Si la persona manifiesta estar afiliada como cotizante o beneficiaria a más de una EPS, en preguntas E4 hasta E7 refiérase a la EPS en la que la persona es afiliada como cotizante.
- Si una persona es pensionada y trabaja como independiente o asalariado, en la pregunta E4 debe marcar la opción 2 «Le descuentan de la pensión» y en la pregunta E6 «¿Cuánto paga o cuánto le descuentan mensualmente a \_\_\_\_\_ para estar cubierto por una entidad de seguridad social en salud?» debe registrar el valor total, es decir, lo que le descuentan de la pensión más lo que paga como aporte por su condición de independiente o asalariado.

Si responde opciones 1, 2 o 3 pasa a pregunta E6; si responde opción 4, pase a pregunta E7; si no paga o es beneficiario continúe con la siguiente pregunta.

#### E5. ¿De quién es beneficiario \_\_\_\_\_?

Si el cotizante es una persona del hogar registre opción 1. Si el cotizante es una persona que no pertenece al hogar registre opción 2. Cuando el cotizante no pertenece al hogar, se debe escoger de la lista el parentesco que tiene la persona encuestada con el cotizante (el encuestado se debe preguntar ¿qué soy yo de él?, por ejemplo, si el encuestado es beneficiario de su papá, la respuesta es “hijo”). Los parentescos son los siguientes:

2	Pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a)
3	Hijo(a), hijastro(a)
4	Nieto(a)
5	Padre, madre, padrastro, madrastra
6	Suegro o suegra
7	Hermano(a), hermanastro(a)
8	Yerno, nuera
9	Otro pariente
13	Otro no pariente

Después de diligenciar pasa a pregunta E7.



## E6. ¿Cuánto paga o cuánto le descuentan mensualmente a \_\_\_\_\_ para estar cubierto por una entidad de seguridad social en salud?

Se desea establecer el pago que realizan las personas para estar cubiertas por una entidad de seguridad social en salud. Si es posible, solicite el desprendible de pago de cotización y/o el desprendible de pago de nómina y registre el valor que corresponde al descuento o pago de cotización.

Si la persona no sabe cuánto paga o cuánto le descuentan escriba 99.

### Tenga en cuenta:

- La cotización de los afiliados al Régimen Contributivo es del 12;5%, que se distribuye en el 8;5% a cargo del patrón o empleador y el 4% a cargo del empleado, para las personas vinculadas a través de contrato de trabajo a término indefinido y los servidores públicos.
- Los pensionados y jubilados deben pagar el 12%, mientras que los trabajadores independientes con capacidad de pago deben pagar el 12;5% sobre el 40% de sus ingresos; si ese 40% es menor o igual que un salario mínimo legal (\$689.454) deben cotizar sobre este salario mínimo vigente.

## E7. En general, considera que la calidad del servicio de la entidad de seguridad social en salud a la que \_\_\_\_\_ está afiliado(a) es:

Se desea establecer la percepción de la calidad del servicio de la entidad de seguridad social en salud a la cual está afiliado el entrevistado.

Si selecciona opciones 1,2 o 9 pase a pregunta E9, de lo contrario continúe.

## E8. ¿Cuál es el aspecto que más influye en su percepción sobre la calidad del servicio de la entidad en la cual se encuentra afiliado?

Busca establecer cuál fue el aspecto que más influyó para calificar la calidad del servicio como mala o muy mala. Dentro de las posibilidades de respuesta se encuentra la opción 2 «Mala atención del personal administrativo o asistencial (médicos, enfermeras, etc.)»; sobre esta opción se aclara que personal asistencial hace referencia a todo el personal que se encarga directamente del cuidado del paciente, como los médicos, odontólogos, nutricionistas, bacteriólogos, enfermeros, etc.

## E9. ¿Cuáles de los siguientes planes o seguros COMPLEMENTARIOS de salud tiene \_\_\_\_\_?

Lea las alternativas.

### Aplice los siguientes conceptos:

- **Póliza de hospitalización y cirugía:** Pólizas de seguros que cubren, para todas las personas que figuran como asegurados, la atención de afecciones o enfermedades que tienen que ser tratadas médicamente en hospitales o clínicas ya sea por enfermedad o accidente no profesional y que pueden o no requerir una o varias intervenciones quirúrgicas.
- **Contrato de medicina prepagada:** Sistema organizado para la gestión de la atención médica y la prestación de los servicios de salud mediante el cobro regular de un precio pagado por anticipado por los contratantes. Puede cubrir los mismos riesgos contemplados en el POS y tener algunos servicios complementarios.
- **Contrato de Plan Complementario de Salud con una EPS:** Modalidad de contratación individual, familiar o colectiva que brinda servicios adicionales a los usuarios de una EPS y que es adquirido bajo la modalidad de prepago. Con un plan complementario el usuario de una EPS puede acceder a especialistas directamente, tener derecho a habitación individual, suministro de prótesis y aditamentos especiales no cubiertos por el POS, entre otras ventajas.

- **Seguro médico estudiantil:** Pólizas de seguros que amparan a los estudiantes por afecciones o accidentes a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles. Pueden o no incluir hospitalización.

- **Otros planes o seguros complementarios:** Los más comunes son los servicios de ambulancia a domicilio y médico domiciliario (EMI, Emermédica, etc.). Las aseguradoras ofrecen también varios tipos de seguros en salud como seguros que reembolsan gastos médicos, seguros que pagan una indemnización en caso de accidente o enfermedad, seguros para deportistas, etc.

### Tenga en cuenta:

La Ley 100 exige como requisito previo a la contratación de cualquier plan o seguro de salud complementario la afiliación al POS; por lo tanto, una persona con uno o varios de estos planes complementarios debe estar cubierta por una EPS. A pesar de lo anterior, puede encontrar personas no cubiertas por una EPS que tienen planes o seguros complementarios. Registre los planes o seguros que informe el encuestado.

## E10. El estado de salud de \_\_\_\_\_ en general, es:

Recuerde que para los menores de edad la apreciación sobre el estado de salud la dan los padres del niño(a), o en ausencia de ellos la persona a cargo del menor.

### E11. ¿\_\_\_\_\_ tiene alguna enfermedad crónica? (enfermedad de larga duración y prolongados tratamientos como: enfermedades cardiovasculares-hipertensión, asma, bronquitis crónica, gastritis, lupus, cáncer, gota, leucemia, diabetes, etc.)

Una enfermedad crónica es una dolencia que afecta a las personas durante lapsos prolongados de tiempo, en los cuales el paciente presenta períodos de mejoría y agravamiento que lo obligan a acudir regularmente a consultas y controles de salud. Lea la pregunta y registre la respuesta correspondiente.

La siguiente tabla de enfermedades crónicas le ayudará a orientar a la persona que se está encuestando:

Enfermedades cardiovasculares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiencia cardíaca</li> <li>• Hipertensión arterial</li> <li>• Endocarditis</li> <li>• Infarto</li> </ul>
Enfermedades respiratorias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asma</li> <li>• Bronquitis crónica</li> <li>• Tromboembolia pulmonar</li> </ul>
Enfermedades renales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiencia renal</li> </ul>
Enfermedades gastrointestinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hernia hiatal (reflujo gastroesofágico)</li> <li>• Úlcera</li> <li>• Gastritis</li> <li>• Hepatitis</li> <li>• Cirrosis hepática</li> </ul>
Enfermedades autoinmunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lupus</li> <li>• Artritis reumatoidea</li> <li>• Cáncer</li> <li>• SIDA</li> </ul>
Enfermedades músculo-esqueléticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gota</li> </ul>
Enfermedades hematológicas (de la sangre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anemia</li> <li>• Leucemia</li> </ul>

## E12. Sin estar enfermo(a) y por prevención ¿\_\_\_\_\_ consulta por lo menos una vez al año:

Consultar al médico y al odontólogo sin estar enfermo es indicativo de personas preocupadas por mantenerse sanas. Se espera, entonces, mejores condiciones generales de salud en las poblaciones con mayor proporción de personas que asisten a consulta médica solo por prevención.

Si en las dos opciones responde NO, pase a E15; de lo contrario, continúe.

## E13. ¿A dónde acude \_\_\_\_\_ por prevención?

Se desea saber si las personas afiliadas al Sistema de Seguridad Social en Salud acuden por prevención a

la entidad a la que están afiliadas o recurren a otro tipo de atención médica preventiva.

**En el diligenciamiento:** Cuando el encuestado no se encuentre afiliado al sistema de salud (según respuesta en pregunta E1) el formulario electrónico no permitirá seleccionar la opción 1 «Acude a la entidad de seguridad social de la cual es afiliado».

#### **E14. En general, considera que la calidad de la prestación del servicio de salud cuando acude por prevención es:**

Esta pregunta proporciona una medida de la calidad de los servicios de medicina preventiva prestados por las entidades de salud.

Después de diligenciar pase a pregunta E16.

#### **E15. ¿Por qué razón principal no consulta al médico ni al odontólogo?**

Lea las alternativas de respuesta y seleccione la que el encuestado elija.

#### **E16. ¿\_\_\_\_\_ tiene limitaciones permanentes para:**

Esta pregunta busca establecer si la persona tiene alguna limitación permanente que le impida desarrollar sus actividades normales o que restrinja su participación en la vida cotidiana.

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

- La limitación la debe declarar el encuestado y no se puede determinar por observación o suposición del recolector.
- Por ejemplo, no se considera una limitación el uso de lentes cuando la persona al usarlos soluciona su dificultad de visión.
- Tampoco son limitaciones los problemas que pueden ser evidentes para el recolector pero que no implican una restricción para el encuestado;

por ejemplo, una persona que se desplaza cojeando perfectamente puede considerar que NO tiene ninguna limitación.

Si el encuestado manifiesta que no tiene ninguna de las limitaciones enunciadas pase a pregunta E17; de lo contrario, continúe en la pregunta E16A.

#### **E16A. ¿Quién se ocupa principalmente del cuidado de \_\_\_\_\_?**

La pregunta se aplica solo a personas que manifestaron tener alguna limitación. El objetivo es identificar a la persona sobre la que principalmente recae la responsabilidad del cuidado de la persona con limitación.

#### **E17. En los últimos 30 días, \_\_\_\_\_ ¿tuvo alguna enfermedad, accidente, problema odontológico o algún otro problema de salud que no haya implicado hospitalización?**

Con esta pregunta se identifican las personas que tuvieron algún problema médico (sin hospitalización) en los últimos 30 días.

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

- Si una persona está enferma desde hace más de 30 días se considera que Sí estuvo enferma.
- Si la persona tuvo más de un problema de salud en los últimos 30 días, pídale que conteste estas preguntas refiriéndose a la enfermedad o problema que considera más grave.

Si responde la opción 2 «No» pase a pregunta E34.

#### **E18. Por ese problema de salud, ¿durante cuántos días en total dejó \_\_\_\_\_ de realizar sus actividades normales?**

Para registrar el número de días, **tenga en cuenta** lo siguiente:

- Si la persona se enfermó durante los últimos 30 días o antes y todavía no se ha mejorado,

escriba código 98 porque no se sabe cuánto tiempo dejará de realizar sus actividades normales.

- Si es menos de un día, anote 00.

### **E19. Para tratar ese problema de salud, ¿qué hizo principalmente \_\_\_\_?**

Con esta pregunta se quiere captar cómo enfrentan las personas los problemas de salud y a quién acuden principalmente.

Si responde la opción 2 pase a pregunta E26, si responde opciones 3, 4, 5, 6, 7 u 8 pase a pregunta E25.

### **E20. ¿Acudió al servicio de urgencias en la institución prestadora de servicios (hospital o clínica) pública o privada?**

Esta pregunta busca indagar sobre el uso de servicios de urgencias. Si la persona tuvo que acudir al servicio de urgencias más de una vez en los últimos 30 días, pídale que conteste estas preguntas refiriéndose a la primera vez que asistió.

Si responde la opción 2 pase a pregunta E26.

### **E21. ¿A \_\_\_\_ le brindaron asistencia médica en el servicio de urgencias para solucionar el problema de salud?**

Con esta pregunta se desea saber si la persona recibió atención de un médico para solucionar el problema de salud. Se aclara que la atención debe haber sido por parte de un médico. La pregunta indaga por la consulta médica de urgencias y no por la valoración del triage.

Si responde la opción 1 pase a pregunta E23.

### **E22. ¿Cuál fue la razón principal por la que \_\_\_\_ no recibió atención médica en el servicio de urgencias?**

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

Después de diligenciar pase a pregunta E34.

### **E23. ¿Cuánto tiempo transcurrió entre el momento de llegar al servicio de urgencias y el momento de ser atendido por personal médico?**

Se busca establecer el tiempo que la persona debió esperar para recibir la valoración o triage por parte del personal médico (generalmente personal de enfermería).

#### **Nota**

Las preguntas E21 y E23 miden aspectos diferentes de la atención en urgencias. La primera indaga si la persona fue atendida por un médico para solucionar el problema de salud. La pregunta E23 establece el tiempo que la persona debió esperar para recibir la valoración o triage en urgencias. Las dos preguntas obedecen a momentos diferentes de la atención en urgencias y por lo tanto evalúan calidad de la atención en dos aspectos diferentes.

### **E24. En el servicio de urgencias \_\_\_\_ fue atendido por:**

Se desea saber si el encuestado fue atendido por un médico general, un odontólogo o un especialista.

Si responde las opciones 1 o 2 pase a E27, si responde opción 3 pase a E28.

### **E25. ¿Cuál fue la razón principal por la que \_\_\_\_ no solicitó o no recibió atención médica?**

Se busca indagar la causa por la cual las personas que tuvieron algún problema de salud en los últimos 30 días, no acudieron a institución prestadora de servicios de salud, médico general, especialista, odontólogo, terapeuta o profesional de la salud indepen-

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

Después de diligenciar pase a pregunta E34.

## E26. ¿Cuántos días transcurrieron entre el momento de pedir la cita y el momento de la consulta con el médico general u odontólogo?

Busca establecer el número de días que la persona debió esperar para recibir atención de un médico general u odontólogo, contando desde el momento de solicitud de la cita hasta el día en el que recibió la atención.

Registre el número de días que declare la persona. Si fue atendida el mismo día que solicitó la cita, escriba 00. Si la persona acudió directamente al especialista pase a pregunta E28.

## E27. \_\_\_\_ ¿fue remitido a especialista?

Las personas que tienen planes de medicina prepaga o quienes acostumbran acudir a médicos particulares pueden decidir acudir directamente al especialista sin pasar por el médico general. Las personas que utilizan los servicios de salud a través de una EPS o EPS-S, deben pasar por el médico general para que puedan ser remitidos al especialista.

Para el diligenciamiento de la pregunta tenga en cuenta la siguiente definición:

- **Medicina especializada:** En este tipo de servicio se atiende al paciente que necesita un tratamiento más específico y que no puede ser proporcionado por el médico general debido a su complejidad y especialidad; por ejemplo: ortopedia, neurología, oftalmología, etc.

## E28. En general, considera que la calidad de la prestación del servicio de salud (medicina general, medicina especializada, odontología, etc.) fue:

En los casos en los que la persona pasó por varias consultas (por ejemplo el médico general lo[a] remitió

al especialista), y en cada atención percibió diferencias en la calidad del servicio, solicite a la persona que evalúe la calidad del servicio de manera global (todas las atenciones simultáneamente).

Si responde opción 1 o 2 pase a pregunta E30, de lo contrario continúe.

## E29. ¿Cuál es el aspecto que más influyó en su percepción sobre la calidad de la prestación del servicio?

Se desea saber el principal aspecto por el cual la persona otorgó una calificación mala o muy mala a la calidad de los servicios de salud prestados. La pregunta contiene la alternativa «otra ¿cuál?»; por favor, verifique que la otra razón no se encuentre dentro de las demás opciones de respuesta.

## E30. ¿Cuáles de las siguientes fuentes utilizó \_\_\_\_ para cubrir los costos de atención en salud en los últimos 30 días? (incluya consulta médica, exámenes y medicamentos)

Lea la pregunta y seleccione las fuentes según respuesta del encuestado.

La pregunta busca identificar las fuentes de financiación que usaron las personas para la atención y cuidado de la salud en los últimos 30 días. Tenga en cuenta que esta pregunta no es específica para la enfermedad más grave reportada en la pregunta E17, esta pregunta indaga por las fuentes para hacer frente a todos los costos relacionados con salud en dicho periodo.

### Nota

En esta pregunta se debe estar atento a la consistencia de la información en los casos en los que la persona informó no estar afiliada a Seguridad Social en Salud (pregunta E1), pero indica que usó para financiar los costos de salud la «Entidad de seguridad social en salud de la cual es afiliado» (opción 1). Tenga en cuenta que es posible que la persona NO esté afiliada hoy, pero

haya estado afiliada cuando estuvo enferma en los últimos 30 días, por lo tanto se debe confirmar el estado actual de afiliación registrado en E1.

#### En el diligenciamiento tenga en cuenta:

- **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT):** paga las atenciones y servicio de salud de las personas (conductor y/o tercero) cuando estas se hacen necesarias a raíz de un accidente de tránsito.
- **Secretaría de Salud o Alcaldía:** asume los costos de atenciones de salud en casos especiales de catástrofes, accidentes, epidemias o situaciones de vulnerabilidad de algunas personas.

#### E31. Por esta enfermedad, ¿a \_\_\_\_\_ le formularon medicamentos?

Se quiere conocer si para tratar el problema de salud por el que la persona consultó en los últimos 30 días fue necesaria la prescripción de medicamentos por médico, odontólogo u otro personal especializado en salud.

Si no le formularon medicamentos, es decir, opción 2, pase a pregunta E34.

#### E32. ¿Estos medicamentos o remedios le fueron entregados a \_\_\_\_\_ por cuenta de la institución a la cual está afiliado?

Si responde la opción 1 «Sí, todos» pase a pregunta E34.

#### E33. ¿Por qué razón no le fueron entregados los medicamentos (todos o algunos)?

Esta pregunta indaga las razones por las que al encuestado no le fueron entregados todos los medicamentos.

#### E34. ¿Actualmente \_\_\_\_\_ fuma (cigarrillo, tabaco)?

Esta pregunta se aplica solo a personas de 10 años y más. La política pública antitabaquismo se afianzó en Colombia desde el año 2009, a partir de entonces diversas estrategias se han implementado en busca de la prevención del consumo de cigarrillo y

el abandono de la dependencia del fumador. Esta pregunta servirá para monitorear el avance de la política pública contra el tabaco.

Si la persona manifiesta que sí fuma, diligencie la frecuencia según corresponda.

#### E35. ¿Habitualmente \_\_\_\_\_ consume bebidas azucaradas (gaseosas, refrescos, bebidas de jugos de frutas procesadas, té endulzado, refrescos en polvo)?

Esta pregunta se aplica solo a personas de 4 años y más. En 2009 por medio de la Ley 1355 se definió la obesidad como una prioridad de salud pública y se adoptaron medidas para su control, atención y prevención. Como una medida del riesgo de padecer obesidad, con esta pregunta se obtendrá la proporción de personas de 4 años y más que consumen habitualmente bebidas azucaradas.

Si la persona manifiesta que sí consume habitualmente bebidas azucaradas, diligencie la frecuencia de consumo.

#### E36. ¿Durante los últimos doce meses \_\_\_\_\_ tuvo que ser hospitalizado?

En esta pregunta no se incluyen las cirugías ambulatorias, sino los eventos de salud que obligaron a pernoctar una o más noches en el hospital, sin importar en qué lugar haya permanecido (habitación, pasillo, urgencias).

- Se considera que estuvieron hospitalizadas las mujeres que tuvieron un parto (natural o cesárea) atendido en una institución de salud, pero no se considera hospitalizado el recién nacido, a menos que haya permanecido en el hospital por complicaciones de salud.
- Se considera que estuvieron hospitalizadas las personas que se acogieron al sistema de «hospitalización en casa» u «hospitalización domiciliaria»<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> Bajo esta modalidad de atención se atiende a pacientes que ya han superado las fases agudas de su recuperación. Su objetivo es descongestionar las instituciones de salud y disminuir los riesgos de infecciones intrahospitalarias.



Si la respuesta es «No» y es mujer con edad entre 10 y 49 años pase a la pregunta E38. Si la respuesta es «No» y es hombre, o es mujer menor de 10 años o mayor de 49, termine el capítulo.

### E37. ¿Cuáles de las siguientes fuentes se utilizaron para cubrir los costos de esta hospitalización? (Incluya consulta médica, exámenes y medicamentos)

Si estuvo hospitalizado más de una vez, en las preguntas 37 a 39 refiérase a aquella en la que estuvo el mayor número de días.

### E38. Considera que la calidad del servicio en esta hospitalización fue:

Esta pregunta indaga por percepción de la calidad del servicio de las personas del hogar que fueron hospitalizadas en los últimos 12 meses. Lea la pregunta, espere la respuesta.

### E39. Por este problema de salud ¿durante cuántos días en total dejó \_\_\_\_\_ de realizar sus actividades normales?

Para registrar el número de días **tenga en cuenta:**

- Si la persona fue hospitalizada durante los últimos doce meses, aún continúa hospitalizada y no puede realizar sus actividades normales, escriba en «Número de días» el código 998.
- Si hace más de doce meses (365 días) que la persona está hospitalizada, escriba código 998 en «Número de días».
- Para niños pequeños o bebés, se deben colocar los días que los padres consideren que el niño ha dejado de realizar sus actividades normales (dormir, comer, jugar).

### E40. ¿\_\_\_\_\_ está embarazada actualmente o ha tenido hijos?

Esta pregunta está dirigida solo a mujeres de 10 a 49 años de edad con el fin de establecer la cantidad de mujeres que están embarazadas o han tenido hijos.

Si la encuestada no está embarazada ni ha tenido hijos, termine capítulo.

### E41. Si está embarazada actualmente, ¿asiste a control prenatal?

Con esta pregunta se determinará la proporción o número de mujeres gestantes que asisten como mínimo a un control prenatal de los cuatro recomendados para lograr una óptima salud materno-infantil.

**Tenga en cuenta los siguientes conceptos:**

- **Control prenatal:** es un espacio (cita o consulta) de cuidado (actividades, procedimientos o intervenciones) para la mujer gestante ofrecido por un equipo de salud, con el objeto de garantizar las mejores condiciones de salud para ella y el feto durante la gestación y una óptima atención del parto.
- **Gestante:** mujer en estado de embarazo.

Si la encuestada no está en embarazo marque la opción 3 y pase a pregunta E43.

### E42. Durante este embarazo le han formulado suplementos vitamínicos (Sulfato ferroso, ácido fólico, calcio, etc.)?

Durante la gestación es recomendable el consumo de suplementos vitamínicos, ya que no siempre se obtiene de los alimentos la cantidad suficiente de algunas vitaminas y minerales. Los suplementos que más comúnmente se recetan son el ácido fólico, el calcio y el hierro; dependiendo del caso particular el médico puede indicar el consumo de otras vitaminas y minerales.

Seleccione Sí o No según respuesta de la encuestada.

### E43. ¿A qué edad tuvo su primer hijo?

Esta pregunta va dirigida a las mujeres entre 10 y 49 años que ya han sido madres o están embarazadas.

El objetivo es determinar la edad en la que las mujeres han tenido su primer hijo y con ello obtener indicadores sobre embarazo adolescente y embarazo tardío.

Si la encuestada se encuentra embarazada y manifiesta que aún no ha nacido su primer hijo, se debe seleccionar la opción «No ha tenido hijos».

# 11. CAPÍTULO F: ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE CINCO AÑOS

(Para niños y niñas menores de 5 años)

## OBJETIVOS

- Identificar la persona o institución sobre la cual recae la responsabilidad de la atención y cuidado de los niños menores de 5 años.
- Determinar la proporción de menores de 5 años que reciben atención en aprestamiento a la educación, nutrición, vacunación y controles de crecimiento y desarrollo.
- Calcular la cobertura de los programas de primera infancia.
- Caracterizar a la persona que se encarga del cuidado de los niños menores de 5 años, así como determinar las actividades lúdico-pedagógicas que esta persona realiza con el menor y su frecuencia.

## QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

La información para este capítulo deberá ser suministrada por la madre o el padre del niño o la persona del hogar encargada del menor, cuando el niño no viva con alguno de sus padres. No se acepta información de la empleada doméstica.

## CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

### F1. ¿Dónde o con quién permanece \_\_\_\_ durante la mayor parte del tiempo entre semana?

Se busca identificar a la persona o institución que cuida a los niños menores de 5 años, durante la mayor parte del tiempo entre semana (de lunes a viernes).

**Para el diligenciamiento de esta pregunta aplique las siguientes definiciones:**

- **Hogares comunitarios de Bienestar Familiar (HCB):** Conocidos como hogares de madres comunitarias. Es una forma de cuidado de los niños promovida y financiada por el ICBF, en la que una madre se hace cargo, en su propio hogar, del cuidado de un grupo de niños a quienes proporciona nutrición y cuidado. En él se atiende prioritariamente a niños y niñas menores de 5 años con vulnerabilidad económica, social, cultural, nutricional y psicoafectiva. En los municipios donde no funciona el grado transición (grado 0) los HCB atienden niños y niñas hasta los 7 años.
- **Jardín:** Es una institución cuya labor principal es el cuidado de niños e infantes, generalmente hasta los 5 años de edad; allí les proporcionan aprestamiento académico para el inicio de la educación primaria, alimentación y en ocasiones atención médica. Los jardines pueden ser públicos o privados. Se incluyen en esta categoría las salas cuna, parvularios y otras con características similares.
- **Centro de Desarrollo Infantil (CDI)<sup>8</sup>:** Es una institución donde se garantiza una atención integral que incluye educación inicial, cuidado calificado, nutrición y asistencia para garantizar los derechos de salud y protección de los niños y las niñas menores de 6 años. La atención que prestan los CDI se lleva a cabo en espacios físicos e infraestructuras adecuadas para la atención a la primera infancia y está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, maestros y maestras, auxiliares pedagógicos, psicólogo o trabajador social, nutricionista o enfermera y personal administrativo. Los CDI son en su mayoría públicos. La «atención integral» que ofrecen es más que solo aprestamiento y



cuidado y es lo que diferencia los CDI de otras instituciones para el cuidado de menores. Dentro de ellos se incluyen las siguientes modalidades: Hogares Empresariales, Hogares Múltiples, Jardines Sociales y Casas Vecinales.

### Tenga en cuenta:

- Un niño se considera asistiendo a HCB, jardín, CDI o colegio si asiste de manera regular de lunes a viernes por lo menos a media jornada. Por ejemplo, si la jornada regular en determinada ciudad es de 8 horas, se considera que asiste si por lo menos acude 4 horas diarias.
- Los menores de 5 años hijos de empleadas domésticas internas, que viven con su mamá en la casa donde ella trabaja, deben quedar registrados en la alternativa 3 «Con su padre o madre en el trabajo».
- Si se encuentra un menor que vive en el hogar de una madre sustituta y permanece con ella en casa sin asistir a ninguna institución de cuidado, registre opción 8 «Otra, ¿cuál?» y describa la situación.

Si responde opción 1 «Asiste a un hogar comunitario, jardín, centro de desarrollo infantil o colegio» pase a pregunta F4. Si responde opciones 7 u 8 pase a pregunta F3.

### F2. ¿La persona con quien permanece \_\_\_\_\_ ha recibido algún tipo de formación, orientación o acompañamiento para la crianza?

Con esta pregunta se busca identificar a las familias receptoras de los programas de formación y acompañamiento para la crianza<sup>8</sup>. Este conjunto de programas hace parte de la estrategia De cero a Siempre de la política de atención a la primera infancia

<sup>8</sup> Ministerio de Educación Nacional. «Desarrollo integral en la primera infancia, Modalidades de educación inicial, Centros de Desarrollo Infantil», 2012.

y tiene como objetivo promover entornos familiares aptos para el desarrollo social y afectivo de los niños y niñas, impulsando a los familiares y cuidadores a reflexionar sobre sus dinámicas de crianza. El principal ejecutor de estos programas es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se solicita restringir el periodo temporal de esta pregunta registrando «Sí», únicamente cuando el encuestado haya asistido a procesos de formación y acompañamiento para la crianza entre 2011 y 2016.

### F3. ¿Cuál es la razón principal por la que \_\_\_\_\_ no asiste a un hogar comunitario, jardín, centro de desarrollo infantil o colegio?

Lea la pregunta y espere la respuesta.

Después de diligenciar pase a pregunta F5.

### F4. ¿A qué tipo de establecimiento (hogar comunitario, jardín, centro de desarrollo infantil o colegio) asiste?

Para el diligenciamiento de esta pregunta, además de las definiciones dadas en la pregunta F1, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Hogar infantil o jardín de Bienestar Familiar:** Dentro de las instituciones del Bienestar Familiar se tienen los hogares y jardines infantiles que garantizan educación inicial y cuidado para los niños y niñas de familias en situación de vulnerabilidad. Esas instituciones no son Centros de Desarrollo Infantil, en sentido estricto.
- **Jardín o colegio oficial:** Comprende los jardines oficiales, por ejemplo los creados y financiados por las alcaldías municipales, y los jardines que algunas entidades públicas han creado para garantizar el cuidado de los hijos de sus empleados. En esta opción incluya también a los niños que cursan los grados prejardín y jardín en colegios oficiales.

<sup>9</sup> Nucoa Cubides, Angela. "Lineamientos para la formación y acompañamiento a familias de niños y niñas de la primera infancia". 2012.

- **Jardín o colegio privado:** Son todos aquellos jardines que se financian con recursos provenientes de personas o entidades privadas. En esta opción se debe incluir a los niños que cursan el preescolar en colegios privados que imparten educación formal para niños de 3 y 4 años en los grados prejardín y jardín.

**F5. ¿Recibe o toma \_\_\_\_ desayuno o almuerzo en el lugar donde permanece la mayor parte del tiempo entre semana?**

Con esta pregunta se busca identificar la vulnerabilidad nutricional de los menores de 5 años.

**Tenga en cuenta:**

- Cuando se identifique un niño o niña que asiste al jardín media jornada al día, pero desayuna y toma almuerzo en la casa, registre que el niño Sí asiste (opción 1 en pregunta F1). En las preguntas F5 y F7 marque la opción Sí, y en preguntas F6 y F8 seleccione la opción 4 «No paga, lo recibe o lo lleva del hogar».
- La alimentación de los bebés de 6 meses o menos debe ser exclusiva de leche materna o leche de fórmula (leche de tarro). Considere que el bebé Sí recibe desayuno y almuerzo cuando le sea suministrada la leche materna o de fórmula que constituye su alimentación. En pregunta F6 seleccione la opción 4 «No paga, lo recibe o lo lleva del hogar». Aplique la misma instrucción para pregunta F7.

Si responde opción 2 pase a pregunta F7.

**F6. ¿\_\_\_\_ paga por esta alimentación?**

En las preguntas F6 y F8 se pretende captar el valor pagado diario y el valor estimado por los alimentos (desayuno, almuerzo o refrigerio) que se le suministran a los niños y niñas menores de 5 años en el lugar donde permanecen la mayor parte del tiempo.

**Aplique los siguientes conceptos:**

- **Pago simbólico:** Es un desembolso de dinero muy pequeño a cambio de un producto, que en el mercado tiene un valor muy superior al pago realizado.
- **Valor estimado:** Es el precio calculado que se pagaría por un bien o servicio teniendo en cuenta sus características.
- **Refrigerio:** Porción de alimento más pequeña que las comidas principales, provee de la energía necesaria para continuar el día hasta la siguiente comida principal. Dependiendo de la región puede tener diferentes nombres como lonchera, media mañana, algo, recreo, merienda, segundillas, onces, fiambre, puntal, medias-nueves.

**Instrucciones para seleccionar la opción de respuesta:**

- **Opción 1 «Sí, completamente»:** Se debe marcar cuando el menor recibe alimentación únicamente cuando cancela el valor total de los alimentos, como sucede en los jardines privados, por ejemplo.
- **Opción 2 «Sí, por un pago simbólico»:** Cuando el menor recibe desayuno o almuerzo pagando un valor muy inferior al precio de mercado del alimento. Escriba el valor que paga diario. Igualmente solicite a la persona una estimación de lo que tendría que pagar por esa alimentación si tuviera que comprarla. Recuerde que el valor que paga diario debe ser inferior al valor estimado diario; de llegar a ser igual esta persona NO estaría recibiendo almuerzo por un pago simbólico. Si los pagos se hacen semanalmente, mensualmente o con otra periodicidad, el encuestador deberá hacer la conversión a valores diarios.

- **Opción 3 «No paga, lo recibe en otro hogar o en la institución a la que asiste»:** Se debe marcar cuando el menor recibe la alimentación gratuitamente, ya sea en otro hogar, como la casa de un familiar, o en la institución a la que asiste. Solicite a la persona una estimación de lo que tendría que pagar por esa alimentación si tuviera que comprarla.
- **Opción 4 «No paga, lo recibe o lo lleva del hogar»:** Se selecciona esta opción cuando el menor no paga por la alimentación porque se la proporciona el propio hogar, ya sea porque el niño permanece en casa o porque lleva los alimentos de la casa para consumirlos en el sitio donde permanece.

### F7. ¿Recibe o toma \_\_\_\_ refrigerio en el lugar donde permanece la mayor parte del tiempo entre semana?

Con esta pregunta se busca identificar la vulnerabilidad nutricional de los menores de 5 años.

Si responde opción 2 pase a pregunta F9.

### F8. ¿\_\_\_\_ paga por esta alimentación?

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta las instrucciones proporcionadas en la pregunta F6.

#### Nota

Si un menor recibe diariamente en el establecimiento educativo, por ejemplo, almuerzo y refrigerio, por lo cual efectúa un solo pago simbólico por un valor determinado que no se puede desagregar, asigne el valor que paga diario en la pregunta F6 y en la F8 asigne 98.

### F9. ¿Con quién permanece \_\_\_\_ después de asistir al hogar comunitario, jardín, centro de desarrollo infantil o colegio, o durante la mayor parte del tiempo entre semana?

Con las preguntas F9 a F12 se busca identificar a la persona que se encarga del cuidado del menor de 5 años. Cuando esta persona no pertenece al hogar se indaga por su edad, sexo y nivel educativo. Adicionalmente se pregunta sobre las actividades lúdico-pedagógicas que realiza dicho cuidador con el niño o la niña.

#### Nota

Si en pregunta F1 se registra que el menor «permanece en casa solo» (opción 7), NO formule esta pregunta y pase a pregunta F13.

Si responde opción 1 (una persona de este hogar) pase a pregunta F12.

### F10. ¿Cuántos años tiene esta persona?

Diligencie la edad de la persona con quien permanece el menor. Si el encuestado no sabe la edad digite 99.

### F11. ¿Cuál es el nivel educativo de esta persona?

Diligencie el nivel educativo de la persona con quien permanece el menor.

### F12. ¿Cuáles de las siguientes actividades realiza esta persona con \_\_\_\_?

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, señale la opción o las opciones mencionadas por el encuestado.

Si selecciona la opción 10 pase a F13.

### F12A. ¿Con qué frecuencia realiza estas actividades?

El aplicativo desplegará las frecuencias posibles para cada una de las actividades seleccionadas en la pregunta F12. Lea las frecuencias y espere respuesta.

### F13. ¿De los siguientes servicios o programas cuáles ha recibido \_\_\_\_ en los últimos doce meses?

**Tenga en cuenta las siguientes explicaciones:**

- **Programas culturales ofrecidos en bibliotecas, museos, casas de cultura u otros ámbitos culturales:** se refiere a programas como clubes de lectura, exposiciones de arte, conciertos, obras de teatro, etc.

- **Programas de Protección Especial del ICBF:** el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desarrolla dos líneas dentro de sus programas de protección; la atención a niños, niñas y adolescentes con sus derechos amenazados, inobservados o vulnerados y las modalidades para el Restablecimiento de Derechos<sup>10</sup>.

### 1. Los programas para la atención a niños, niñas y adolescentes con sus derechos amenazados, inobservados o vulnerados son:

- Proyecto de protección para niñez y adolescencia con VIH-SIDA
- Programa de atención a vinculados a peores formas de trabajo infantil
- Programa de atención a consumidores de sustancias psicoactivas
- Programa de atención a niñez y adolescencia en situación de vida en calle
- Programa de atención a víctimas de violencia sexual
- Programa de atención a desvinculados de grupos armados al margen de la ley

### 2. Los programas de restablecimiento de derechos son:

- Programa para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes y mayores de 18 años
- Programa para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes y mayores de 18 años con discapacidad

- **Restablecimiento de derechos** es el conjunto de acciones que permiten la restauración de la dignidad e integridad de los niños, niñas y adolescentes y el disfrute efectivo de los derechos que les han sido vulnerados<sup>11</sup>.

- **Programa modalidad entorno familiar:** Brinda Atención Integral a niños y niñas menores de 5 años, prioritariamente aquellos pertenecientes a los niveles I y II del Sisbén o en condición de desplazamiento, ubicados en zonas rurales o urbanas que por dificultades geográficas o de otro tipo no acceden a ningún servicio de Atención Integral. La modalidad se desarrolla a través de encuentros educativos grupales o por hogar. En los encuentros además se brinda orientación a madres gestantes y madres lactantes<sup>12</sup>.

Si la persona marca afirmativamente cualquiera de los programas, se debe preguntar si paga por ellos.

### F14. ¿\_\_\_\_\_ tiene el esquema completo de vacunación, según su edad?

- **Esquema completo de vacunación, según su edad:** El esquema de vacunación en Colombia está dirigido a los menores de 6 años. La mayoría de las vacunas se aplican entre el nacimiento y los 18 meses, quedando para la edad de cinco años los últimos refuerzos.

#### Nota

Pregunte al padre, madre o persona a cargo si el niño ha recibido las vacunas que debería tener según la edad. No mencione el listado de vacunas, realice la pregunta simplemente; se espera que el encuestado conozca la respuesta.

- Solo en caso de ser necesario y para realizar sondeo, use como guía la siguiente tabla con la descripción del esquema de vacunación:

<sup>11</sup> ICBF, Dirección de Protección. «Lineamientos técnico administrativos de ruta de actuaciones y modelo de atención para el restablecimiento de derechos de niños y niñas y adolescentes», 2010.

<sup>12</sup> Guía operativa para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia. 2010, segunda edición. Ministerio de Educación Nacional.

<sup>10</sup> www.icbf.gov.co

EDAD	VACUNA	GUIA PARA SONDEO
Recién nacido	Tuberculosis (BCG)	Recién nacido el niño debió recibir por los menos dos vacunas. La BCG es la que deja una cicatriz en el brazo.
	Hepatitis B	
2 y 4 meses	Polio	A los 2 y a los 4 meses se administran las mismas vacunas. En estas edades el niño debe recibir por lo menos 4 vacunas. La del Polio es la que se administra con goticas en la boca, y algunas veces se administra la primera dosis cuando recién nacido.
	Pentavalente (hepatitis B, Difteria-Tosferina-Tétanos DPT)	
	Rotavirus	
	Neumococo	
6 meses	Polio	A los 6 meses se administran 3 vacunas, una de ellas es la de goticas en la boca
	Pentavalente (hepatitis B, Difteria-Tosferina-Tétanos DPT)	
	Influenza	
7 meses	Influenza	A los siete meses el bebé debe recibir el refuerzo de la vacuna contra la influenza
12 meses	Sarampión-Rubeola-Paperas (SRP)	Al cumplir el año el niño debe ser llevado nuevamente a vacunar. Deberá recibir por lo menos 4 vacunas.
	Neumococo	
	Influenza	
	Hepatitis A	
18 meses	Difteria-Tosferina-Tétanos DPT	Al año y medio de edad, el esquema de vacunación exige la aplicación de 2 vacunas, una de ellas es la de goticas en la boca.
	Polio	
5 años	Polio	A los 5 años se da por terminado el esquema de vacunación. Este capítulo se aplica a los niños menores de 5 años, por lo tanto esta última parte del esquema no se tiene en cuenta.
	Difteria-Tosferina-Tétanos DPT	
	Sarampión-Rubeola-Paperas (SRP)	

Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social

### F15. ¿\_\_\_\_\_ tiene registro Civil de Nacimiento?

Con esta pregunta se busca establecer la proporción de menores que están siendo vulnerados en su derecho fundamental a un nombre y una nacionalidad<sup>13</sup>.

### F16. ¿Llevan a \_\_\_\_\_ a control de crecimiento y desarrollo?

El objetivo de la pregunta es determinar la proporción de menores que son llevados a control de crecimiento y desarrollo. Algunos programas del gobierno como Familias en Acción condicionan la entrega de incentivos a la asistencia oportuna del menor a los controles de crecimiento y desarrollo, sin embargo el interés no es medir solo a esta población sino considerar a todos los menores. Por esta razón, si un menor es llevado a control donde su pediatra, ya sea en la EPS, en la entidad de Medicina Prepagada o de forma particular, en esta pregunta debe registrarse con opción 1 «Sí».

### Tenga en cuenta la siguiente definición:

- **Control de crecimiento y desarrollo<sup>14</sup>:** Es el conjunto de actividades, procedimientos e intervenciones mediante los cuales se garantiza la atención periódica y sistemática de los menores, con el propósito de detectar oportunamente la enfermedad, facilitar su diagnóstico y tratamiento, reducir la duración de la enfermedad, evitar secuelas, disminuir la incapacidad y prevenir la muerte.

### F17. ¿Cuál fue la principal razón para no llevar a \_\_\_\_\_ a un control de crecimiento y desarrollo?

Admite una sola respuesta.

<sup>13</sup> Como derecho fundamental, un nombre y una nacionalidad se encuentran consignados en: Declaración Universal de los Derechos Humanos, derechos 6 y 15. Convención sobre los Derechos del Niño, artículo 7. Constitución Política de Colombia 1991, artículo 44. Ley 1098 de 2006 «Código de Infancia y Adolescencia», artículo 25.

<sup>14</sup> Conceptos extraídos de la Norma Técnica para la Detección Temprana de las Alteraciones del Crecimiento y Desarrollo en el menor de 10 años. Ministerio de Salud.

## 12. CAPÍTULO G: EDUCACIÓN

(Para todas las personas de 5 años y más)

### OBJETIVOS

- Identificar las principales características educativas de la población de 5 años y más: alfabetismo, asistencia escolar, nivel educativo alcanzado y años de estudio.
- Establecer las facilidades de acceso a la educación formal en sus diferentes niveles y las razones de inasistencia de la población en edad escolar.
- Determinar la cobertura de subsidios y créditos educativos, así como las entidades que los otorgan.
- Establecer el sitio de permanencia de los menores entre 5 y 17 años.
- Caracterizar a la persona con quien permanecen los menores.

**PERIODO DE REFERENCIA:** En general este capítulo indaga por el presente año escolar.

### QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

Este capítulo lo deben responder las personas de 5 años o más. Las personas de 18 años y más suministrarán la información directamente. Las personas que tengan entre 12 y 17 años y trabajen o sean estudiantes universitarios deben suministrar directamente su información. Mientras que la información de los niños entre 5 y 11 años y de

los jóvenes entre 12 y 17 años que no trabajen ni estudien en la universidad, será suministrada por los padres o la persona del hogar a cargo del menor, excluyendo el servicio doméstico.

### CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

#### G1. ¿Sabe leer y escribir?

- Se considera que una persona sabe leer y escribir cuando lee y escribe por lo menos un párrafo sencillo en su idioma nativo.

#### Notas

- Si la persona manifiesta que solo sabe leer o solo sabe escribir, se debe registrar NO.
- Si la persona tiene un nivel educativo de secundaria en adelante, se debe marcar SÍ.
- Si por algún motivo una persona pierde la memoria o se encuentra en estado vegetativo, se debe indagar por el nivel educativo de la persona o si la persona antes de dicho problema sabía leer y escribir.

#### G2. ¿\_\_\_ actualmente estudia? (asiste al preescolar, escuela, colegio o universidad)

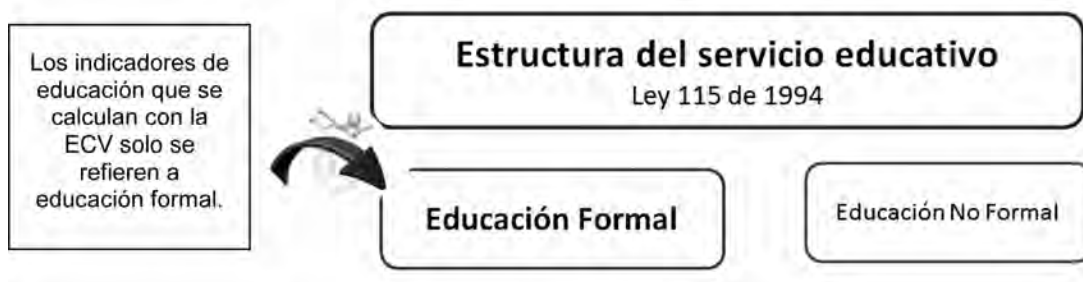
Los indicadores de educación que se obtienen con este capítulo se recogen de forma diferente para asistentes (es decir, estudiantes) y para no asistentes. Con esta pregunta se filtran las personas según su condición de asistencia.



Los siguientes conceptos son necesarios para el diligenciamiento:

- **Educación formal:** Es aquella que se imparte en instituciones educativas aprobadas, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos<sup>15</sup>.

- **Educación no formal:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados de la educación formal.



- **Asistente:** Una persona se considera asistiendo al colegio, escuela u otra institución de enseñanza formal cuando está matriculada y no se ha retirado, aunque esté ausente temporalmente por enfermedad u otra causa, o aunque asista solamente parte del día.

#### Se consideran asistiendo:

- Las personas que estando en período de receso entre un curso y otro, piensan matricularse o ya se matricularon en el siguiente curso o nivel.
- Las personas que cursan modelos de educación flexible (formal, para cursar los niveles Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media).
- Las personas que cursan programas para jóvenes y adultos por ciclos.
- Las personas que adelantan un programa técnico profesional, tecnológico, profesional universitario o de posgrado bajo la modalidad virtual.

#### No se consideran asistiendo:

- Las personas que están validando la Primaria o el Bachillerato. Aunque estén tomando clases

de validación en un instituto, estos cursos no hacen parte de la educación formal. Si el encuestador sospecha que el encuestado está validando, debe preguntar directamente al entrevistado y en caso de que persista la duda realizar sondeo hasta identificar si se trata de un programa de educación flexible o si efectivamente es un curso de validación.

Si responde opción 1 «Sí» pase a pregunta G6; si responde opción 2 «No» y es menor de 35 años continúe; si tiene 35 años o más, pase a pregunta G4.

### G3. ¿Cuál es la razón principal para que \_\_\_\_\_ no estudie?

Esta pregunta va dirigida a los menores de 35 años que no están estudiando actualmente, pretende establecer la principal causa de no asistencia. Formule la pregunta y espere la respuesta de la persona. Si la persona manifiesta más de un motivo, pídale que decida cuál es el más importante.

<sup>15</sup> Ley 115 de 1994 "Ley general de Educación" artículo 10.

#### G4. ¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por \_\_\_\_\_ y el último año o grado aprobado en este nivel?

La pregunta establece el nivel educativo alcanzado por las personas que actualmente no asisten a educación formal.

#### Aplique las siguientes definiciones:

- **Niveles de la educación formal:**

1. **Preescolar:** Proceso de formación ofrecido al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas, cuyo grado mínimo obligatorio es de un grado en las instituciones públicas. Los grados del nivel preescolar son Prejardín, Jardín y Transición.
2. **Básica primaria:** Proceso de formación cuya duración es de cinco grados de instrucción básica educativa elemental. Comprende los primeros cinco grados de la educación básica: primero, segundo, tercero, cuarto y quinto.
3. **Básica secundaria:** Proceso de formación cuya duración es de cuatro grados de instrucción básica educativa. Comprende los cuatro grados siguientes de la educación básica: sexto, séptimo, octavo y noveno.
4. **Media:** Es la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores (Preescolar y Básica), cuyas características son académicas y técnicas, con una duración de dos grados de instrucción, décimo y undécimo. Tiene como fin la comprensión de las ideas, el desarrollo de los valores universales y la preparación para el ingreso a la educación superior y al trabajo.
5. **Superior:** Se refiere a la última etapa del proceso de aprendizaje académico.

La educación superior se imparte en dos niveles de formación: pregrado y posgrado. La educación de pregrado es de tres tipos: Técnico, Tecnológico y Profesional. La educación de posgrado comprende especializaciones, maestrías y doctorados.

- **Ciclo complementario Escuela Normal Superior:** Las escuelas normales forman educadores para los niveles de preescolar y básica primaria. Operan como unidades de apoyo académico para la formación inicial de docentes ofreciendo mediante convenio con instituciones de educación superior, el ciclo complementario de dos grados que conduce al título de normalista superior y que se cursa después del grado undécimo del nivel Media. Para efectos del formulario de la ECV los grados del ciclo complementario normalista se incluyen en el nivel de Media (grados 12 y 13).
- **Educación superior impartida por el SENA:** Según el Decreto 359 de 2000 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el SENA «se encuentra expresamente facultado para adelantar programas de Educación Formal de nivel superior, en los campos de formación tecnológica y técnica profesional, en los términos previstos en el numeral 6 del artículo cuarto de la Ley 119 de 1994». Debido a que no toda la educación impartida por el SENA es formal, para determinar el nivel educativo más alto de una persona que estudió en esa institución, se debe indagar si el CAP (Certificación de Aptitud Profesional) corresponde a un nivel técnico o tecnológico o si, por el contrario, el estudio realizado corresponde solo a formación para el trabajo (educación no formal).
- **Nivel educativo más alto:** Se refiere al nivel más alto de instrucción alcanzado por la persona dentro del sistema formal de enseñanza.

#### Para determinar el nivel educativo más alto:

Recuerde que se está preguntando a las personas que NO están asistiendo. Como se quiere saber



el nivel educativo más alto alcanzado, para clasificarse en determinado nivel la persona debe como mínimo haber aprobado el primer año de ese nivel. Por eso, quienes ingresaron a determinado nivel y no aprobaron el primer año, se ubicarán en el nivel anterior que hayan aprobado.

### Para determinar el último grado aprobado:

Los grados posibles de cursar en cada nivel educativo corresponden con los grados que conforman el nivel, así:

- **Preescolar:** Tres grados llamados Prejardín o Prekínder, Jardín o Kinder y Transición o Grado cero. Generalmente estos grados se cursan a la edad de 3, 4 y 5 años, respectivamente. De acuerdo con esta clasificación, si el nivel más alto alcanzado es Preescolar, el último año aprobado puede ser solamente 1, 2 o 3.
- **Básica primaria:** Los grados establecidos para el nivel de educación básica primaria son 1.º, 2.º, 3.º, 4.º y 5.º. La básica primaria se cursa generalmente entre los 6 y los 10 años de edad.
- **Básica secundaria:** Comprende 4 grados; 6.º, 7.º, 8.º y 9.º. Generalmente se cursa entre los 11 y los 14 años.
- **Media:** Comprende los grados 10.º y 11.º. En algunos planteles y principalmente en las Escuelas Normales se extiende la escolaridad en uno o dos años después del grado 11.º, de tal manera que la persona puede informar que el «Último grado aprobado» es el 12.º o 13.º. Los grados 10.º y 11.º generalmente se cursan entre los 15 y 16 años.
- **Superior pregrado:** Las carreras Técnicas profesionales tienen una duración de 3 años

(6 semestres). Las carreras Tecnológicas Profesionales tienen una duración de 3 a 4 años (6 a 8 semestres). Las carreras Profesionales o Universitarias tienen una duración entre 4 y 5 años (8 a 10 semestres); en ocasiones, cuando corresponden a la jornada nocturna se extienden un año más (6 años o 12 semestres). Los programas de formación Técnica profesional y Tecnológica en el SENA tienen una duración menor a la de los mismos programas en otras Instituciones de Educación Superior (año y medio para programas técnicos y dos años para tecnológicos). En carreras relacionadas con la salud como la medicina, el año de medicina rural es un requisito legal para ejercer la medicina, pero no es requisito académico para graduarse como médico. Los médicos se gradúan cuando terminan el internado y van como médicos graduados a su año rural. Por tanto, ese año rural no se incluye como educación, lo que sí ocurre con el internado.

- **Superior posgrado:** Dependiendo el área de estudio y el tipo de posgrado, tiene una duración entre 1 y 5 años.
- Seleccione «sin título» (para estudios superiores) cuando la persona haya cursado y aprobado un año o más de estudios sin haber alcanzado el título.

*Los estudios superiores por lo general se cursan por semestres, pero la contabilización y registro del grado se hace en años completos:*

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

## Ejemplos:

- Un joven que inició 6.º grado y se retiró antes de finalizar el año sin aprobarlo se clasificará en el «nivel primaria» (código 3) y en «ultimo grado aprobado» se escribe 5.
- Si una persona empezó a estudiar una carrera Tecnológica, pero la abandonó o perdió el primer semestre, entonces el nivel alcanzado es «Media» (alternativa 5) y el último año aprobado debe ser 11, 12 o 13.
- Para una niña de 6 años que aprobó el Kínder pero no ha seguido estudiando, se registrará preescolar (código 2) y en «último grado aprobado» se escribe 2.
- Una persona cursó y aprobó 3 semestres de una carrera Técnica pero se retiró. Al cabo de un año ingreso a la universidad a estudiar una carrera Profesional de la cual alcanzó a cursar y aprobar 4 semestres antes de decidir no estudiar más. El nivel alcanzado es «Universitario sin título» y el grado aprobado es 2.
- Es posible que la persona informe que estudió varios años de primaria o niveles superiores pero en G1 haya respondido que no sabe leer ni escribir (G1=2) porque lo olvidó. En ese caso se debe hacer la anotación respectiva en el espacio correspondiente a «observaciones».

Si es menor de 18 años y el máximo nivel cursado es ninguno, Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria o Media, pase a pregunta G21; de lo contrario, termine capítulo.

## G5. ¿Cuántos años de estudios superiores (técnicos, tecnológicos, universitarios, de posgrado, etc.) ha realizado y aprobado?

**Para la contabilización de los años de estudios superiores tenga en cuenta:**

- Los tiempos de estudios traslapados se cuentan una sola vez. Por eso si la persona estudió **simultáneamente** varias carreras o posgrados, registre solo la duración de una de ellas.
- Los años de estudios superiores NO pueden ser menores a los grados aprobados en pregunta G4.

## Ejemplos:

- Si una persona cursó y aprobó un año de Técnico Profesional en Criminalística, 3 años de Licenciatura en Idiomas, 5 años de Medicina y 2 años de Posgrado, ha realizado y aprobado 11 años de estudios superiores.
- Si la persona estudió 5 años y se graduó de Economista, luego estudió 5 años y se graduó de Ingeniero de Sistemas, y finalmente comenzó a hacer un posgrado del cual aprobó el primer año, el total de años a digitar es 11 años.
- Una persona inició estudios de Bacteriología, una carrera de 4 años. Al año de haber comenzado Bacteriología se matriculó en Ecología, una carrera de 5 años que cursó simultáneamente con la primera. La persona finalizó las dos carreras en el tiempo previsto. Esta persona completó 6 años de educación superior.
- Para una persona se ingresa en pregunta G4 que el máximo nivel educativo alcanzado es «Universitario sin título grado 3» porque indica que estudió y aprobó 6 semestres de arquitectura, pero no terminó dicha carrera. Note que para esta persona los años de estudios superiores en pregunta G5 deben ser por lo menos 3 años. Ahora suponga que la persona manifestó que además tiene un título de Técnico como Delineante de arquitectura y que estudió 2 años. En este caso en pregunta G4 la respuesta sigue siendo «Universitario sin título grado 3» pero los años de estudios superiores en pregunta G5 deben ser  $3+2 = 5$  años.

Si es menor de 18 años pase a pregunta G21, de lo contrario termine capítulo.

### G6. ¿En qué nivel está matriculado \_\_\_\_ y qué grado o año cursa?

La pregunta establece el nivel educativo y grado que están cursando las personas que actualmente asisten a educación formal.

**Tenga en cuenta las definiciones presentadas para la pregunta G4.**

#### Nota

Recuerde que se quiere ubicar a la persona en el nivel y grado que está cursando. Note la diferencia con la pregunta G4 en la que el criterio era el nivel y grado más alto aprobado.

#### Ejemplos:

- Si el encuestado indica que está cursando grado décimo, el nivel educativo debe ser Media (código 4) y el grado debe ser 10°.
- Una persona que está cursando el primer o segundo semestre de una carrera técnica, se le registra nivel Técnico (código 5) y grado 1.
- Una persona que está cursando el octavo semestre de una carrera profesional, se le registra nivel Universitario (código 7) y grado 4.

Si está matriculado en Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria o Media, pase a pregunta G8.

### G7. ¿Cuántos años de estudios superiores (técnicos, tecnológicos, universitarios, de posgrado, etc.) ha realizado y aprobado?

Con esta pregunta se establece el número de años de estudios superiores aprobados por las personas que actualmente están estudiando educación superior.

**Para la contabilización de los años de estudios superiores tenga en cuenta:**

- Los tiempos de estudios traslapados se cuentan una sola vez. Por eso si la persona estudió simultáneamente varias carreras o postgrados, registre sólo la duración de una de ellas.
- Los años de estudios superiores aprobados (G8) deben ser mayores o iguales al grado que cursa menos 1 (pregunta G7). Por ejemplo, si la persona dice que está en nivel universitario grado 2, los años de estudios superiores aprobados deben ser iguales o mayores a 1. Es decir, puede ser un año porque el grado 2 apenas lo está cursando, o puede ser más de 1 año si la persona realizó otros estudios superiores.

#### Ejemplos:

- El encuestado estudió y aprobó un semestre de Medicina pero se retiró porque no pudo seguir pagando. Ahora está en cuarto semestre de Enfermería. Los años de estudios superiores aprobados para esta persona son 2.
- La persona es Psicóloga para lo cual estudió 5 años. Actualmente cursa una especialización y está en segundo semestre. Los años de estudios superiores aprobados son 5.
- La encuestada está estudiando dos carreras al tiempo, en una está en quinto semestre y en la otra está en séptimo semestre. Los años de estudios superiores aprobados para esta persona son 3.

### G8. El establecimiento donde estudia \_\_\_\_ es:

**Tenga en cuenta las siguientes definiciones:**

- **Establecimientos Oficiales (públicos):** Establecimientos educativos que son financiados con recursos del Estado, pueden ser propiedad de la nación, del departamento, del distrito o del municipio. Los establecimientos educativos oficiales imparten educación en todos los niveles, desde Preescolar a Media y en Educación Superior para carreras técnicas, tecnológicas, profesionales y posgrado.

Tenga presente que hay colegios oficiales que funcionan en plantas físicas en las que también funciona, en otra jornada, otro colegio no oficial.

- **Establecimientos No oficiales (privados):** Son aquellos planteles de propiedad de uno o varios particulares, cuya financiación proviene de recursos propios. También incluye colegios cooperativos.

#### **Nota**

Para los colegios privados que tienen alumnos subsidiados por el gobierno, si la naturaleza del colegio es privado, se debe diligenciar como no oficial, y solo si el estudiante encuestado es subsidiado por el gobierno, en la segunda pregunta se debe escoger «con subsidio del estado». Esto para quienes estén asistiendo a los niveles de preescolar, primaria, secundaria o media.

### **G9. Este establecimiento está ubicado en:**

Se busca determinar la zona donde está ubicado el establecimiento educativo al que asiste la persona.

Si la persona está matriculada en el nivel educativo Técnico, Tecnológico, Universitario o Posgrado (G6= 5, 6, 7 u 8) pase a pregunta G12.

### **G10. ¿En qué jornada estudia \_\_\_\_\_?**

#### **Aplique la siguiente definición:**

**Jornada escolar:** Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio educativo (Decreto 1850 de 2002, artículo 1).

### **G11. Durante este año escolar, ¿\_\_\_\_\_ ha tenido gastos por:**

El objetivo de esta pregunta es obtener un indicador de la gratuidad en establecimientos educativos oficiales. La gratuidad total desde preescolar (transición)

hasta el grado 11 es política del gobierno nacional desde 2012.

#### **Nota**

Observe que únicamente se está indagando por gastos en pensión o matrícula, NO considere otros gastos que la persona haya debido cancelar en el establecimiento educativo.

### **G12. ¿Qué medio de transporte utiliza principalmente \_\_\_\_\_ para ir a la institución a la que asiste?**

El objetivo de la pregunta es identificar los principales medios de transporte que usan los estudiantes en su viaje de ida a la institución educativa. El medio de transporte y el tiempo que gasta el estudiante en su viaje de ida es indicativo de la facilidad y costo de este desplazamiento, lo que puede estar relacionado con la asistencia y permanencia escolar así como con el rendimiento académico.

Cuando el encuestado informe que usa varios medios de transporte, seleccione el medio que involucre un mayor gasto en tiempo, no el transporte en el que se recorra mayor distancia.

### **G13. ¿Cuántos minutos gasta para ir a la institución a la que asiste?**

Busca determinar el tiempo de desplazamiento utilizado en el trayecto de ida a la institución a la que asiste. Si el encuestado usa varios medios de transporte, realice la sumatoria de los tiempos de desplazamiento en todos los transportes utilizados.

### **G14. ¿Recibe \_\_\_\_\_ en el plantel educativo alimentos (desayunos, refrigerios, almuerzos) en forma gratuita o por un pago simbólico?**

Esta pregunta pretende establecer si el plantel educativo brinda a sus alumnos, gratuitamente o a cambio de un pago simbólico (suma muy pequeña que no corresponde al valor real), algún tipo de comida como desayuno, refrigerio o almuerzo.

Si la respuesta es afirmativa, escriba código 1 y diligencie **valor pagado diario y valor estimado diario**.

#### **Nota**

El valor que paga diario debe ser inferior al valor estimado diario; de llegar a ser igual, esta persona NO estaría recibiendo alimentación por un pago simbólico.

### **G15. Durante este AÑO ESCOLAR, ¿\_\_\_\_\_ recibió beca en dinero o en especie para estudiar?**

La pregunta establece si la persona obtuvo alguna beca, el monto por el cual le fue otorgada y la periodicidad en que esta es recibida. Si la frecuencia con que se recibe la beca es diferente a mensual, bimestral, semestral o anual, se debe calcular el valor mensual y escribir código 1 (mensual) en la frecuencia.

- **Beca:** Hace referencia a la posibilidad de realizar estudios sin incurrir en gastos por ello, generalmente cubre los gastos correspondientes a pensión y matrícula solamente. Las becas pueden ser otorgadas por el establecimiento escolar, por la entidad en la que el alumno o el padre trabajan, o por entidades gubernamentales o privadas.

Si responde opción 2 «No» pase a pregunta G17.

### **G16. ¿De quién recibió la beca para estudiar?**

Esta pregunta busca determinar la participación de las entidades públicas y privadas en el fomento de la educación, mediante la adjudicación de becas. Lea la pregunta y espere la respuesta de la persona.

### **G17. Durante este AÑO ESCOLAR ¿\_\_\_\_\_ recibió subsidio en dinero o en especie para estudiar?**

- **Subsidio:** Es un auxilio en dinero otorgado por una entidad pública o privada, con el fin de sufragar parte de los gastos en educación formal.

- **Subsidios en especie:** Son uniformes, útiles, libros o textos escolares, otorgados por entidades públicas o entidades privadas; en esta última clasificación se incluyen las organizaciones no gubernamentales (ONG) y las empresas. Incluya los subsidios en especie (útiles escolares) que los padres reciben por parte de las Cajas de Compensación Familiar.

Si responde opción 2 «No» pase a pregunta G19.

### **G18. ¿De quién recibió el subsidio para estudiar?**

Lea la pregunta y espere la respuesta

### **G19. Durante este AÑO ESCOLAR, ¿\_\_\_\_\_ ha recibido crédito educativo?**

Si la periodicidad informada no corresponde a las que figuran en las opciones de respuesta, haga la conversión a mensual.

Si responde opción 2 y es menor de 18 años pase a pregunta G21; de lo contrario, termine capítulo.

### **G20. ¿Quién le concedió el crédito educativo?**

No se deben considerar como crédito educativo los plazos para pago de matrícula y/o pensiones que conceden algunas instituciones educativas a los estudiantes, puesto que esto no representa un desembolso de dinero por parte de la institución, sino una facilidad para el pago de la misma.

#### **Nota**

La alternativa 5 «Establecimiento educativo» se refiere al caso en el que el plantel educativo en el que estudia la persona le otorga un préstamo al estudiante para que cubra parcialmente los gastos educativos en los que debe incurrir.

Si es menor de 18 años continúe; de lo contrario, termine capítulo.

**G21. ¿Con quién permanece \_\_\_\_\_ después de asistir al establecimiento educativo o durante la mayor parte del tiempo entre semana?**

Con las preguntas G21 a G23 se busca caracterizar a la persona con quien permanecen los menores de 18 años.

**Nota**

Cuando un menor manifieste que trabaja, ya sea después de asistir a un establecimiento educativo o durante la mayor parte del tiempo, marque la opción 4 «permanece solo». La misma alternativa se debe seleccionar cuando el menor manifiesta que permanece con su pareja, esposo o compañero.

Si responde opción 1 «una persona del hogar», ingrese número de orden que le correspondió a esa persona y termine capítulo. Si responde opción 3 «una institución» o 4 «permanece solo», termine capítulo. Si responde opción 2, diligencie sexo y continúe el capítulo.

**G22. ¿Cuántos años tiene esta persona?**

Diligencie la edad de la persona con quien permanece el menor. Si el encuestado no sabe la edad, digite 99.

**G23. ¿Cuál es el nivel educativo de esta persona?**

Diligencie el nivel educativo de la persona con quien permanece el menor.

# 13. CAPÍTULO H: FUERZA DE TRABAJO

(Para todas las personas de 12 años y más)

## OBJETIVOS

- Determinar cuáles personas dentro del hogar están ocupadas, quienes devengan ingresos y quienes están en capacidad de hacerlo, como resultado de la vinculación al mercado laboral o por otras actividades o transferencias.
- Determinar las condiciones de trabajo de los ocupados, como son el acceso a la seguridad social, ingresos, tipo de contrato, empleo secundario y horas trabajadas.
- Identificar a los desocupados y a los inactivos del hogar, determinando si perciben ingresos por otras fuentes como ayudas de familiares, amigos o instituciones.
- Conocer las actividades no remuneradas que realiza la población de 12 a 17 años.

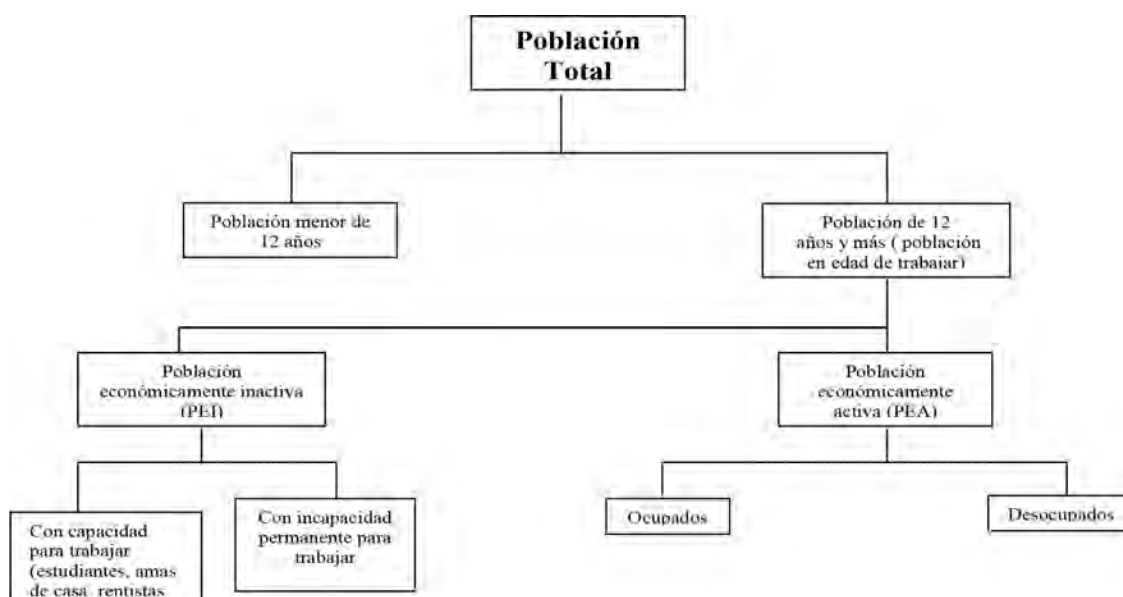
## QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

Este capítulo lo deben responder todas las personas de 12 años o más. Las personas de 18 años y más suministrarán la información directamente. Las personas que tengan entre 12 y 17 años y trabajen o sean estudiantes universitarios deben suministrar directamente su información. La información de los jóvenes entre 12 y 17 años que no trabajen ni estudien en la universidad, será suministrada por los padres o la persona del hogar a cargo del menor, excluyendo el servicio doméstico.

## CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

El seguimiento correcto de los flujos de las preguntas clasificará a las personas de 12 años o más en la categoría correspondiente de acuerdo con su participación en el mercado laboral:

### Distribución de la población según los conceptos de fuerza de trabajo, aplicados en la ECV 2016





### Nota

Para el diligenciamiento del capítulo tenga en cuenta los periodos de referencia explicados en el ítem 5 del presente manual.

## H1. Registre el número de orden de la persona que suministra la información.

## H2. ¿En qué actividad ocupó \_\_\_\_ la mayor parte del tiempo LA SEMANA PASADA?

Formule la pregunta y espere respuesta. Si el entrevistado(a) duda o se queda en silencio haga la pregunta para cada alternativa acompañada de las palabras "o alguna otra cosa?". Ejemplos:

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

### 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 un ingreso?

### Las siguientes son las definiciones para las alternativas de respuesta de la pregunta:

- 1. Trabajando:** se clasifica en esta opción a la persona que estuvo trabajando la mayor parte del tiempo durante la semana de referencia, ya sea como asalariado, como trabajador por cuenta propia o como patrón.

En cuanto al año rural que realizan los médicos, debido a que es un servicio que es remunerado, estas personas se consideran trabajando.

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

- Las personas que están atendiendo un negocio o ejerciendo una profesión aún cuando no hayan efectuado ventas o prestado servicios profesionales durante la semana pasada o de referencia.
- Las personas que tienen en su hogar uno o más pensionistas.

### Nota

Los policías bachilleres y los guardas bachilleres penitenciarios que prestan servicio militar (pero pernoctan en sus casas) se consideran trabajando si en la semana de referencia se encontraban prestando servicio, así en la semana que se realiza la encuesta ya hayan terminado su servicio militar. También se consideran trabajando las personas que en la semana de referencia prestaban el servicio militar internos en batallones.

- 2. Buscando trabajo:** Si la mayor parte del tiempo, en la semana de referencia, la persona estuvo consiguiendo empleo, buscó establecerse en un negocio o ejercer una profesión, debe venir alternativa 2 (Buscando trabajo).

**Tenga en cuenta:** Las diligencias para buscar trabajo comprenden las gestiones tanto formales como informales e incluye las aplicables al empleo asalariado y también al empleo independiente. Una persona busca trabajo sí:

- Se registra en una agencia de empleo pública o privada.
- Está a la espera de que se le llame de una oficina de personal, registro de empleos u otros sitios de registro.
- Visita oficinas o establecimientos en los cuales los empleadores seleccionan y contratan



personal (tripulaciones, contratistas de construcción, agricultores, asesores, etc.).

- Buscó establecerse en un negocio o ejercer su profesión.
- Acuerda citas con posibles empleadores.
- Publica, contesta o consulta avisos clasificados o llena solicitudes.
- Pedir ayuda a amigos, parientes, colegas, sindicatos, etc.
- Llena solicitudes de empleo.
- Busca terrenos, edificios, maquinaria, equipos, materia prima o mercancías a fin de establecer un negocio propio.
- Realiza preparativos financieros, pide permisos, licencias para establecer un negocio.
- Realiza diligencias para entrar a trabajar como soldado o policía.
- Desarrolla actividades para conseguir por medio del voto popular un cargo público (proselitismo político).

#### Nota

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 alternativa 2 (Buscando trabajo).

- 3. Estudiando:** Registre código 3 para las personas que pasaron la mayor parte de la semana de referencia estudiando en cualquier tipo de colegio, escuela, universidad o academia, o que hayan dedicado la mayor parte del tiempo de esa semana al estudio en una institución o en su propia casa. Se incluye todo tipo de educación e instrucción: formal, informal, técnica, religiosa, Sena, etc.

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

Las personas que en el periodo de vacaciones no están trabajando o buscando trabajo, se considerarán estudiando si van a seguir asistiendo.

Es importante tener en cuenta que los estudiantes de medicina, enfermería, odontología, derecho, etc. que realizan prácticas 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).

- 4. Oficios del hogar:** Se registra código 4 a quienes durante la semana de referencia tuvieron como principal actividad la atención y manejo de su propio hogar. La categoría “oficios del hogar”, incluye el cuidado de los niños, la preparación de comidas, lavar ropa, cortar el césped, pintar la propia casa y muchas labores similares no remuneradas realizadas en el hogar.

- 5. Incapacitado permanente para trabajar:** Registre código 5 para las personas que por una enfermedad física, mental o ancianidad, no pueden realizar ninguna clase de trabajo de por vida.

- 6. Otra actividad ¿Cuál?:** Registre con el código 6 las personas que en la semana de referencia dedicaron la mayor parte del tiempo a realizar actividades diferentes, que no permiten una clasificación en las alternativas ya enunciadas. Algunos casos que contempla esta alternativa son:

- Las personas temporalmente enfermas o incapacitadas, y que volverán a su actividad normal dentro de un tiempo.
- Las personas que teniendo un empleo no estuvieron trabajando en la semana de referencia debido a conflicto de trabajo, vacaciones u otra clase de permiso, interrupción del trabajo como huelgas, etc.
- Los trabajadores que durante el período de referencia hayan sido suspendidos temporal ó indefinidamente, sin goce de remuneración y no estén activamente buscando empleo.
- Personas que no tenían trabajo, ni lo buscaron en la semana de referencia y que esperan iniciar próximamente un empleo, negocio o explotación agrícola (así lo hayan iniciado en el momento de la encuesta).
- Trabajadores voluntarios sin remuneración en organizaciones de beneficencia, acción comunal o para un amigo.
- Las personas que durante la semana de referencia se encontraban arreglando (pintando, estucando etc.) una casa de su propiedad para ser arrendada, no se consideran trabajando por realizar esta actividad.
- Las personas que durante la semana de referencia eran rentistas ó pensionados
- Los trabajadores familiares sin remuneración.
- Otros casos no contemplados en los anteriores, tales como deportistas aficionados, vagos, mendigos, etc.

### Notas

- Los trabajadores sin remuneración se deben registrar en la opción "otra actividad ¿cuál?", a menos que la actividad de la persona en la semana de referencia indique que se clasifica en otra de las opciones de respuesta

(estudiando, oficios del hogar, etc.). Como los trabajadores sin remuneración son ocupados, entrarán a formar parte de la población ocupada al responder Sí en la pregunta H5. ¿...trabajó LA SEMANA PASADA en un negocio por UNA HORA O MÁS sin que le pagaran?

- Las actividades como mendigar, limpiar parabrisas en los semáforos, subirse a un bus y ofrecer algún producto a cambio de un donativo que no tiene un valor establecido, entre otras actividades marginales, NO se consideran trabajo, por lo tanto quienes se dedican a ellas no deben quedar como ocupados (en ninguna de las preguntas H2 a H5).

Si la persona responde opción 1 "Trabajando" pase a pregunta H12, si responde opción 5 "Incapacitado permanente para trabajar" pase a pregunta H45, de lo contrario continúe.

### H3. Además de lo anterior, ¿\_\_\_\_ realizó LA SEMANA PASADA alguna actividad paga por una hora o más?

Esta pregunta se hace para aquellas personas que durante la mayor parte del tiempo se dedicaron a buscar trabajo, estudiar, realizar oficios del hogar u otra actividad.

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

Esta pregunta requiere especial sondeo por parte del encuestador, para establecer si la persona realizó algún tipo de actividad remunerada que ella no considera como trabajo. La experiencia ha mostrado que esto tiende a no registrarse.

Este puede ser el caso especialmente cuando la actividad económica se realiza en el hogar. Estos problemas de comprensión frecuentemente llevan a

subestimar la actividad económica en las encuestas. Para evitar esto, el recolector debe mencionarle al encuestado, actividades como:

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

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

Si responde opción 1 "Si" pase a pregunta 12, de lo contrario continúe.

#### **H4. Aunque \_\_\_\_ no trabajó LA SEMANA PASADA, por una HORA O MÁS en forma remunerada, ¿tenía durante esa semana algún trabajo o negocio por el que recibe ingresos?**

Se incluyen todas aquellas personas que informen no haber trabajado la semana pasada por hallarse en vacaciones, en incapacidad temporal, por enfermedad, licencia, etc., pero que mantienen un vínculo con el empleo. Es decir, que tienen la garantía de reintegrarse a su trabajo.

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

- Factores estacionales como en la actividad agrícola en la que no se requiere al trabajador durante ciertos periodos del año como la época de beneficio o cosecha.
- Enfermedad o accidente.
- Vacaciones, permiso o licencia.
- Reparación del equipo o maquinaria de trabajo.

- Conflicto laboral (huelga).
- Suspensión laboral.

Si responde opción 1 "Si" pase a pregunta G12, de lo contrario continúe.

#### **H5. ¿\_\_\_\_ trabajó LA SEMANA PASADA en un negocio por UNA HORA O MÁS sin que le pagaran?**

**Tenga en cuenta las siguientes definiciones:**

- **Trabajador familiar sin remuneración.** Es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabajó por lo menos 1 hora en la semana de referencia, en una empresa económica de propiedad de una persona emparentada con él, que reside en el mismo hogar.
- **Trabajador sin remuneración en empresas de otros hogares.** Es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabajó por lo menos 1 hora en la semana de referencia, en una empresa económica de propiedad de una persona emparentada o no con el encuestado y que NO reside en el mismo hogar.

Si responde opción 1 "Si" pase a pregunta H12, de lo contrario continúe.

#### **H6. En las ÚLTIMAS 4 SEMANAS ¿\_\_\_\_ hizo alguna diligencia para conseguir un trabajo o instalar un negocio?**

Esta pregunta inicia la secuencia para captar a los desocupados, para diligenciarla tenga en cuenta los periodos de referencia en el ítem 5 del presente manual.

La definición de "conseguir trabajo" es la misma dada en la pregunta H2 para la alternativa "buscando trabajo" por lo tanto tenga en cuenta las acciones ya descritas para dicha opción.

Tenga presente que si persona en pregunta H2 contestó que estuvo buscando trabajo la mayor parte del tiempo la semana pasada, en esta pregunta H6 debe quedar registrada con opción 1 "Sí".

Si responde opción 1 "Sí" pase a pregunta H11, de lo contrario continúe.

### **H7. ¿Desea \_\_\_\_ conseguir un trabajo remunerado o instalar un negocio?**

La pregunta se formula a las personas que no tienen trabajo y no hicieron diligencias para conseguirlo en las últimas 4 semanas, su objetivo es filtrar a aquellas personas que no desean trabajar.

Si responde opción 2 "No" pase a pregunta H45, de lo contrario continúe.

### **H8. Durante los últimos 12 MESES ¿\_\_\_\_ trabajó por lo menos 2 semanas consecutivas?**

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

Si responde opción 2 "No" pase a pregunta H10, de lo contrario continúe.

### **H9. Después de su último empleo, ¿\_\_\_\_ ha hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio?**

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

#### **Nota**

Debe aclararse que el criterio de búsqueda de empleo para las personas que han trabajado por lo menos dos semanas consecutivas, solo se refiere a la búsqueda después de este último trabajo. Por tal razón si una persona manifiesta que trabajó

desde el 1.º de noviembre de 2015 hasta el 15 de enero 2016 y después de ese último trabajo no ha hecho diligencias para conseguir empleo, quedará registrado con código 2.

Si la persona responde opción 1 "Sí" pase a pregunta H11. Si responde opción 2 "No" pase a pregunta H45.

### **H10. Durante los últimos 12 MESES ¿\_\_\_\_ ha hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio?**

Esta pregunta se dirige a las personas que no buscaron trabajo durante las últimas 4 semanas, para determinar si en los últimos doce meses emprendieron alguna acción de búsqueda.

Si la persona responde opción 2 "No" pase a pregunta H45.

### **H11. Si le hubiera resultado algún trabajo a \_\_\_\_, ¿estaba disponible LA SEMANA PASADA para empezar a trabajar?**

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

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

Si la persona responde opción 1 pase a pregunta H42, si responde opción 2 pase a pregunta H45.

Las preguntas 12 a 40 hacen referencia al empleo principal, por lo tanto si la persona manifiesta tener más de un empleo, tenga en cuenta:

Cuando la persona se desempeña con diferente posición ocupacional, diferente rama de actividad, diferente oficio, se trata de dos empleos.

Cuando en las dos actividades la persona tiene la misma posición ocupacional, pero tiene diferente rama de actividad y diferente oficio se considera que tiene dos empleos.

**Ejemplo 1.** Un Cuenta Propia que es Catedrático en varias universidades y adicionalmente trabaja en el Ministerio de Educación Nacional como consultor. Esta persona tendría dos empleos porque su rama de actividad en los dos empleos es diferente.

**Ejemplo 2.** Cuando la persona se desempeña en dos actividades diferentes, no simultáneamente, con una misma posición ocupacional, por ejemplo: recolecta cuando es tiempo de cosecha, y cuando no, se dedica a pulir pisos, considere a esta persona con un solo empleo.

**Para determinar el EMPLEO PRINCIPAL considere las siguientes normas:**

- Si la persona se desempeñó durante la semana de referencia en sus dos trabajos o empleos, y los dos son remunerados, el principal es aquel al que le dedicó la mayor parte del tiempo durante la semana de referencia. Si la persona dedicó igual cantidad de tiempo a dos o más empleos o trabajos, considere como principal aquél que le genera mayores ingresos. Si la persona cuenta con dos empleos y uno de ellos es no remunerado, debe primar como empleo principal aquel por el cual recibe ingresos sin importar los tiempos de dedicación.
- Si la persona estuvo ausente de uno o de todos sus trabajos durante la semana de referencia, tenga en cuenta que el EMPLEO PRINCIPAL será aquel al que **usualmente le dedica la mayor parte del tiempo**.

**Nota**

Para el diligenciamiento de las preguntas 12 a 40 tenga en cuenta que se hace referencia a OCUPACIÓN para indicar la profesión u oficio que desarrolla la persona en un trabajo. En el caso

de los establecimientos, hablamos de ACTIVIDAD para señalar lo que producen o fabrican, lo que venden o revenden, o, los servicios que prestan.

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

**H12. ¿Qué hace \_\_\_\_ en este trabajo?**

La respuesta a esta pregunta deberá decir clara y específicamente la clase de trabajo o naturaleza de las labores o tareas realizadas por la persona, independientemente del sector en el que se desempeña o el tipo de estudio que ha recibido.

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

Ejemplos:

INADECUADO	ADECUADO
Agente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de transporte de carga</li><li>• Agente de seguros</li><li>• Agente de publicidad, etc.</li></ul>
Pintor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pintor comercial</li><li>• Pintor de automóviles</li><li>• Pintor de brocha gorda, etc.</li></ul>
Auxiliar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar de contabilidad</li><li>• Auxiliar de enfermería</li><li>• Auxiliar de construcción</li><li>• Auxiliar de vuelo, etc.</li></ul>
Jornalero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Siembra de maíz</li><li>• Recolector de café</li><li>• Limpieza de cafetales, etc.</li></ul>

**Nota**

Cuando una persona desarrolle durante la semana de referencia una labor diferente a la que usualmente realiza, (ejemplo: una persona que trabaja en un

colegio, como encargada de la cafetería, pero durante la semana de referencia no desarrolló esta labor porque no se habían iniciado las actividades escolares, por lo que le asignaron actividades como archivar, digitar, etc.) deberá registrarse la ocupación o labor que realiza habitualmente y no la que desempeña durante la mayor parte de tiempo la semana pasada.

### H13. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca donde trabaja \_\_\_\_?

Pregunte por el nombre de la empresa o entidad donde trabaja la persona, por ejemplo: Bavaria, Colsubsidio, Davivienda, Departamento Administrativo Nacional de Estadística, etc. No utilice siglas.

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

### H14. ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en la que \_\_\_\_ realiza su trabajo?

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

A continuación presentamos ejemplos de cómo se debe obtener y registrar la información.

INFORMACIÓN INADECUADA	INFORMACIÓN ADECUADA
Taller	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller de mecánica dental</li> <li>• Taller de reparación automóviles</li> <li>• Taller de metalmecánica</li> </ul>
Fábrica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fábrica de zapatos de cuero</li> <li>• Fábrica de envases de plástico</li> <li>• Fábrica de ropa interior</li> <li>• Fábrica de ropa para mujer</li> </ul>

Almacén

- Almacén de abarrotes al por menor
- Almacén de ropa al por menor

Finca

- Fina agrícola
- Fina ganadera

#### Notas

Cuando una misma empresa realiza más de una actividad económica, la rama en la cual debe ser clasificada se define así:

- Una empresa que produce y luego comercializa lo que produce: en estos casos prima la producción sobre la venta o comercialización. Ejemplo: una empresa que cría pollos para venderlos, bien sea crudos o preparados.
- Si la empresa realiza varias actividades, por ejemplo: una Caja de Compensación que ofrece servicios de turismo y recreación, comercializa productos al por menor y presta servicios de salud, registre la rama de actividad según el área donde la persona preste sus servicios (servicio, comercio, salud, etc.).

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

#### Tenga en cuenta las siguientes normas para describir correctamente la actividad:

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

Del tratamiento anterior se excluyen: los contratistas del estado (trabajadores por cuenta propia que le prestan sus servicios a través de un contrato de trabajo a una entidad del Estado), cuya rama de actividad y nombre de la empresa deben corresponder a la entidad del estado. Por ejemplo: si se encuesta a un supervisor de la Encuesta Anual Manufacturera que actualmente está vinculado por un contrato con el DANE - Medellín. La pregunta **13** se diligenciará escribiendo: Departamento Administrativo Nacional de Estadística, y la pregunta **14**: producir estadísticas de carácter público.

2. Para un empleado doméstico (o sea, una persona que le trabaja a un solo hogar) la anotación en rama de actividad debe ser "servicio doméstico - hogar". Si trabaja a varios hogares (trabajador independiente) la rama de actividad será según su actividad principal; servicios domésticos a varios hogares (lavar, planchar limpieza de casas, etc.)
3. Para el caso de los trabajadores vinculados por intermedio de una bolsa de empleo, se debe escribir la rama de actividad de la empresa donde presta sus servicios y no la de la bolsa de empleo.
4. Para todos los casos prima la empresa o negocio al que la persona está aportando su fuerza de trabajo, sin interesar si la persona está vinculada por intermedio de una agencia de empleo temporal, bolsa de empleo o si para desarrollar su trabajo tiene que visitar otros establecimientos. Analice detenidamente los siguientes ejemplos:
  - Una persona que fue contratada por Leonisa como promotora en puntos de venta, para lo cual se desplaza a almacenes de cadena como Éxito, Jumbo y otros supermercados se diligenciará H13: Leonisa, H14: fabricar ropa interior.
  - Los vigilantes de empresas de seguridad, que los envían a prestar sus servicios a entidades,

almacenes, bancos. etc. H13: la entidad, almacén o banco en donde la persona desempeña su trabajo. H14: La actividad de la empresa o negocio donde la persona labora.

- El recolector no debe confundir la rama de actividad con la ocupación de la persona.
  - Sobre los trabajadores vinculados por medio de agencias de empleos temporales tenga en cuenta que las preguntas H14 a H35 se refieren a la empresa, negocio, industria, oficina, firma, finca o sitio donde la persona aporta su fuerza de trabajo, independientemente de que reciba su salario por medio de la empresa temporal.
5. Para los casos de unidades auxiliares, secundarias o sucursales de una empresa o negocio, la rama de actividad debe corresponder a la de la empresa, aunque en la unidad auxiliar no se desarrolle plenamente la actividad fundamental de la empresa. Por ejemplo: las personas que trabajan en las bodegas o puntos de venta de Mazda, registrarán como rama de actividad: Industria automotriz.
  6. Respecto a las franquicias se deben considerar éstas como una empresa o negocio particular, no como unidad auxiliar o sucursal de la empresa que otorga la franquicia. Por ejemplo, la empresa Hard Rock Café es una cadena de restaurantes, sin embargo en su línea de negocios tiene también tiendas, casinos, hoteles y un parque temático. La empresa otorga franquicias en cualquiera de sus líneas de negocio, así que se puede obtener una franquicia para poner un casino Hard Rock Café. En este caso la manera correcta de diligenciar la pregunta 14 es referirse al casino, como el negocio particular, no a la cadena de restaurantes. Así, la actividad a la que se dedica la empresa será juegos de azar y apuestas.
  7. En las zonas limítrofes del país es posible encontrar personas ocupadas en empresas de



países vecinos, lo cual no deberá alterar en ningún caso las normas explicadas para el diligenciamiento de esta y las demás preguntas del formulario.

8. Es muy frecuente que una misma empresa o establecimiento desarrolle diversas actividades, las cuales pueden corresponder incluso a diferentes ramas de actividad como producción, comercio y servicios. Para establecer la rama de actividad, debe indagarse al entrevistado(a) cual es la actividad a la que le dedica más tiempo, recursos y genera mayores ingresos.
9. Para el caso de personas que desarrollan su trabajo en diferentes empresas o negocios con diferentes ramas de actividad (Ej. Un vigilante que trabaja unos días en un banco, otros días en un conjunto residencial otros días en una industria, etc.), deberá registrarse la rama de actividad de la empresa o negocio en la que trabajó la **mayor parte del tiempo de la semana pasada**.

### H15. En este trabajo \_\_\_\_ es:

Lea las alternativas

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

- 1. Obrero o empleado de empresa particular:** Se considera obrero o empleado de empresa particular a la persona que trabaja para una empresa o empleador privado en condición de asalariado, sin importar la rama de actividad a la que la persona aporta su fuerza de trabajo. Aquí se incluyen los que trabajan como asalariados en organizaciones de servicio social, sindical, iglesias y otras organizaciones sin fines de lucro.

Tenga en cuenta que uno de los aspectos que define la posición ocupacional es la relación contrac-

tual que tiene el trabajador. Es posible encontrar personas con posición ocupacional "obrero o empleado de empresa particular" que desarrollan su trabajo en entidades oficiales. Como los vigilantes de empresas de seguridad que son enviados a entidades del gobierno a prestar sus servicios.

- Una persona se clasifica como "obrero o empleado de empresa particular" aunque no tenga prestaciones sociales ni vinculación por parte de la empresa a la seguridad social.

- 2. Obrero o empleado del gobierno:** Es aquella persona que trabaja para una entidad oficial en condición de asalariado (independientemente del cargo que desempeñe). Se cuentan aquí las personas vinculadas a entidades mixtas (de propiedad privada y del Estado), siempre y cuando la persona este cobijado con el régimen del empleado del estado.

- 3. Empleado doméstico:** Es aquella persona que le trabaja a un solo hogar, realizando actividades propias del servicio doméstico y recibe por su trabajo un salario en dinero y/o en especie. Comprende a los sirvientes, chóferes, jardineros, porteros de casa, niñeras, amas de llaves, etc. Estas personas pueden vivir o no en el hogar donde trabajan.

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

- 4. Profesional independiente:** Son las personas que explotan por su cuenta una **profesión** con ayuda o no de familiares, pero sin utilizar trabajadores (empleados u obreros) remunerados. Estas personas pueden trabajar solas o asociadas con otras de igual condición.

Los profesionales independientes explotan una profesión, esto implica que deben tener estudios superiores formales (técnicos profesionales, tecnólogos o universitarios) los cuales les proporcionan la preparación académica necesaria para desarrollar el trabajo que desempeñan.



Dentro de esta alternativa se deben clasificar los profesionales que manifiestan trabajar en cualquier nivel del gobierno (nacional, departamental o municipal) o en empresas privadas, desempeñando su profesión en calidad de "contratistas", siempre y cuando para la contratación se haya tenido en cuenta su nivel universitario.

Se entiende por **contratista** a las personas cuyo contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales, y que por lo tanto, sólo tienen derecho a los honorarios convenidos.

**5. Trabajador independiente o por cuenta propia:** Son las personas que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta un oficio con ayuda o no de familiares, pero sin utilizar trabajadores (empleados u obreros) remunerados y pueden trabajar solas o asociadas con otras de igual condición. Estas personas pueden trabajar con el Estado o con el sector privado. Se diferencian de los profesionales independientes porque se desempeñan en un oficio, no en una profesión.

**6. Patrón o empleador:** Son las personas que dirigen su propia empresa económica o ejercen por su cuenta una profesión u oficio, **utilizando uno o más trabajadores remunerados, empleados u obreros.**

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

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

**7. Trabajador de finca, tierra o parcela propia, en arriendo, aparcería, usufructo o posesión:** Es la persona que explota su propia unidad agrícola, o unidad agrícola en arriendo con ayuda o no de familiares, pero sin utilizar trabajadores remunerados.

**8. Trabajador sin remuneración:** Es la persona no remunerada (no recibe salario en dinero ni en especie), que trabajó por lo menos 1 hora en la semana de referencia en actividades económicas del hogar o de otros hogares.

#### Ejemplos:

- Una persona que vive con su papá y trabaja con él en un almacén de calzado, pero no recibe salario en dinero ni en especie, se considera trabajador sin remuneración.
- Una persona que trabaja con una tía que no vive en su hogar, en un almacén de ropa para hombre, pero no recibe salario en dinero ni en especie, se considera trabajador sin remuneración.

**9. Ayudante sin remuneración (hijo o familiar de empleados domésticos, mayordomos, jornaleros, etc.):** Persona del hogar que sin recibir pago colabora en las labores propias de un trabajo asalariado.

#### Ejemplo:

- El mayordomo de una finca en la cual trabajan los hijos, sin recibir salario en dinero ni en especie, para este caso los hijos se consideran ayudante sin remuneración.

**10. Jornalero o peón:** Son los trabajadores que se dedican directamente a la producción de bienes agrícolas y pecuarios, bajo la dependencia de un solo patrón del que obtienen una remuneración ya sea fija o por unidad producida.

Si la persona es asalariada, es decir se clasifica en opciones 1, 2, 3 o 10 pase a pregunta H17. Si la persona se clasifica en opciones 6 o 7 pase a pregunta H32, si la persona es un trabajador sin remuneración y entonces se clasifica en opciones 8 o 9 pase a pregunta H34, de lo contrario pase a la siguiente pregunta.

### H16. ¿Para realizar este trabajo tiene \_\_\_\_ algún tipo de contrato?

Esta pregunta busca determinar las condiciones de contratación del profesional independiente y los trabajadores independientes, para determinar la estabilidad y calidad del empleo que poseen.

**Para esta pregunta tenga en cuenta la definición siguiente:**

**Contrato de trabajo:** es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. El contrato puede ser verbal o escrito.

Si la opción marcada es "No" pase a pregunta H32.

### H17. ¿Qué tipo de contrato tiene, verbal o escrito?

**Para el diligenciamiento de la pregunta tenga en cuenta las siguientes definiciones:**

- **Contrato escrito:** cuando las condiciones y el acuerdo laboral se registran en un documento que es aceptado por ambas partes.
- **Contrato verbal:** cuando no hay constancia por escrito ni se firma ningún documento del acuerdo y condiciones de trabajo.

**Tenga en cuenta:**

- Para el caso de los empleados públicos, la firma del acta de posesión debe considerarse como la existencia de un contrato escrito de trabajo.
- Los policías bachilleres se consideran empleados del gobierno con contrato escrito de trabajo desde el momento en que son reclutados a prestar el servicio militar.

### H18. ¿El contrato de trabajo es a término indefinido o a término fijo?

Esta pregunta busca determinar las condiciones de la persona en su trabajo con respecto al tiempo de permanencia en el mismo, de acuerdo al tipo de contrato establecido.

**Para su diligenciamiento, tenga en cuenta las siguientes definiciones:**

- **Contrato a término indefinido:** contrato de trabajo no estipulado a término fijo, o cuya duración no esté determinada por la de la obra, o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio.
- **Contrato a término fijo:** contrato cuya duración es limitada y determinada, no superior a tres años. Puede ser renovable indefinidamente.

Para el caso de contrato a término fijo, pregunte por el tiempo estipulado en el contrato y regístrelo en meses.

Si no sabe el número de meses del contrato, escriba 99; si la duración del contrato es inferior a 15 días, escriba 00; de 15 días a un mes, escriba 01; si la duración del contrato es de 98 meses o más escriba 98.

### H19. ¿Está afiliado por una empresa o individualmente a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) (por accidentes de trabajo, enfermedad profesional etc.)?

Tenga en cuenta la siguiente definición:

- **Administradora de riesgos laborales (A.R.L):** Son entidades públicas o privadas destinadas a prevenir, proteger, y atender a los trabajadores por enfermedades y accidentes que puedan ocurrir como consecuencia de la actividad laboral.

Si en pregunta H15 la persona es "Profesional independiente" (código 4) ó "Trabajador independiente o por cuenta propia" (código 5), pase a la pregunta H32.

## H20. ¿Cuántos meses lleva trabajando en esta empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca de manera continua?

El objetivo de esta pregunta es medir la estabilidad en el empleo. Si el encuestado lleva menos de un mes, escriba 00. Si la persona manifiesta que ha tenido varios contratos en ese trabajo, cuando la interrupción entre contrato y contrato es de 15 días o menos, cuéntelo como tiempo continuo, de lo contrario tome solo el tiempo del último contrato.

## H21. ¿La empresa donde trabaja le suministra elementos de protección personal para la realización de su trabajo?

Se quiere determinar si la empresa dota a sus trabajadores de algún equipo de protección personal tales como: cascos, caretas, guantes, etc.

Los uniformes o calzado corriente no son elementos de protección. Lo son si incluyen algún elemento que preserve la integridad física como son: botas con punteras de hierro, delantales con cubierta de plomo, etc.

## H22. Antes de descuentos ¿Cuánto ganó \_\_\_\_ el MES PASADO en este empleo? (incluya propinas y comisiones y excluya horas extras, viáticos y pagos en especie)

Si no recibe salario en dinero, escriba 00.

Esta pregunta capta los ingresos monetarios provenientes del trabajo principal en condición de asalariado, jornalero, peón ó empleado doméstico. No incluya auxilio de transporte, subsidio de alimentación, subsidio familiar, ni prima técnica y de antigüedad.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Sueldo o salario:** Es la cantidad nominal de dinero que los asalariados (empleados y obreros) reciben de un empleador o patrón como retribución a la prestación de sus servicios por un período de tiempo determinado. Se entiende por sueldos y salario lo recibido periódicamente (mensual, decadal, quincenal, diario) en forma regular. En el sueldo o salario se deben incluir las comisiones y las propinas.
- **Comisiones:** Son sobresueldos o porcentajes por volumen de ventas pagados en el comercio o al personal de ventas.
- **Propina:** Es un dinero que el empleado recibe de la persona que adquiere el bien o servicio y generalmente se da en retribución a una buena atención.

### Notas

- Se incluyen como parte del salario todos los pagos por horas extra, propinas, etc., si la persona los recibe todos los meses.
- Aunque por ley se establece cancelar el salario mínimo, y los correspondientes auxilios a los empleados del Estado y de empresas privadas, es posible encontrar personas que no les pagan los subsidios, o ganan menos que el salario mínimo. Igualmente indague cual es el salario mínimo al que la persona hace referencia, puesto que en ocasiones el encuestado no necesariamente se refiere al salario mínimo legal vigente, sino al que el subjetivamente considera mínimo.
- Las personas que manifiestan que tienen atrasado el salario correspondiente al mes pasado, (ejemplo: maestros que no les pagan hace dos meses) **considere el salario que la persona recibirá** por el trabajo efectuado el mes pasado.

- Si la persona menciona que recién empieza a trabajar y que aún no le han pagado su primer sueldo, indague por el sueldo que regularmente va a recibir y regístrelo como el recibido.
- Si la persona recibe salario con periodicidad diferente a mensual haga la equivalencia a mes.
- Si la persona no recibió salario en dinero escriba 00.
- Si la persona no sabe si recibe el ingreso escriba 99.
- Si la persona manifiesta recibir pero no sabe el monto escriba 98.

### H23. Además del salario en dinero, ¿el MES PASADO \_\_\_\_\_ recibió alimentos como parte de pago por su trabajo?

El objeto de las preguntas 23 a 31 es conocer si la persona, además del salario en dinero, recibió el mes pasado o durante los últimos 12 meses, otros ingresos laborales.

En estas preguntas escriba 98 si no es posible desagregar el valor.

#### Tenga en cuenta la siguiente definición de pago en especie para las preguntas H23 a H31:

- **Pago en especie:** se entiende como parte del salario que no se recibe en dinero. En el diligenciamiento de la pregunta se solicita estimar el valor de los pagos en especie. Si estos pagos los recibe con una periodicidad diferente a mensual, se debe estimar el valor mensual.

En el caso del pago en especie por alimentación, tenga en cuenta este ejemplo:

- La empresa tiene casino y le da alimentos gratis o por un pago simbólico. En tal caso el pago recibido en especie corresponde al valor de los alimentos a precios comerciales, asumido por el

patrón. Si el almuerzo que le suministran vale \$5000 y el empleado paga \$300, el pago en alimento mensual, equivale a  $(\$5.000 - 300 = \$4.700 * 20 \text{ días}) = \$94.000$  (precisando que la persona trabaja 20 días al mes).

#### Nota

Las empleadas del servicio doméstico internas, deben estimar el valor de la alimentación recibida.

### H24. Además del salario en dinero, ¿el MES PASADO recibió vivienda como parte de pago por su trabajo?

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

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

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

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

**Tenga en cuenta** que las empleadas domésticas, si forman parte del hogar encuestado, deben traer alternativa 1 (SI) y un valor estimado.

### H25. Además del salario en dinero, ¿el MES PASADO \_\_\_\_\_ recibió otros ingresos en especie por su trabajo (electrodomésticos, ropa, productos diferentes a alimentos o bonos tipo Sodexho, etc.)?

- **Bonos Sodexho:** Bonos que algunas empresas dan a los empleados para que con ellos adquieran mercancías, alimentos, calzado, ropa, artículos de aseo, gasolina para el vehículo del hogar.

### Nota

Tenga en cuenta que si la persona manifiesta no haber recibido salario en dinero en pregunta H22, debe tener algún ingreso en especie, ya sea en alimentos (pregunta H23), en vivienda (pregunta H24) u otros ingresos en especie (pregunta H25). Si durante el mes pasado la persona no ha recibido ingreso ni monetario ni en especie revise la posición ocupacional en la pregunta H15 "En este trabajo \_\_\_\_ es:" porque puede tratarse de un trabajador sin remuneración o un ayudante sin remuneración, en cuyo caso se debe corregir el diligenciamiento de H15.

## H26. ¿Normalmente \_\_\_\_ utiliza transporte de la empresa para desplazarse a su trabajo (bus o automóvil) particular u oficial?

La parte del salario recibida por este concepto puede darse en forma particular cuando la empresa le asigna un carro al empleado, colectivo cuando tiene buses para ir al trabajo y/o regresar al hogar o cuando la empresa dota al empleado de vehículo o moto en forma permanente de tal manera que éste lo utiliza para desplazarse de su casa al trabajo y viceversa. Si la persona responde afirmativamente a esta pregunta, solicítele una estimación de lo que tendría que pagar mensualmente por transporte para desplazarse al sitio de trabajo o en su defecto para donde inicia su trabajo diariamente, si no contara con este servicio y registre dicha estimación en el espacio correspondiente.

## H27. El MES PASADO ¿\_\_\_\_ recibió subsidio de alimentación en dinero?

Tenga en cuenta que **Subsidio en dinero** es un valor que el patrón da al empleado en forma regular como compensación a algunos gastos que tiene la persona en alimentación, o los establecidos por ley.

Si la persona es obrero, empleado del gobierno: para el caso de personas con ingresos hasta (\$1.504.047) tienen derecho a subsidio de alimentación y recibe un valor por (\$53.634), pero si labora para el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones este valor es de (\$82.711). Confirme que el dinero recibido sea por este concepto y no por otro.

## H28. El MES PASADO ¿\_\_\_\_ recibió auxilio de transporte en dinero?

El Auxilio de transporte en dinero es un valor que el patrón da al empleado en forma regular como compensación por sus gastos en transporte y NO incluye el transporte que la empresa le proporciona a su empleado. Todos los asalariados que devenguen hasta dos salarios mínimos mensuales (\$1.378.900) tienen derecho al auxilio de transporte por valor de \$77.700 (siempre y cuando no vivan en el sitio donde trabajan, como sucede con los empleados domésticos internos). Note que el subsidio de transporte es igual para empleados públicos y para empleados de empresa particular, sin embargo no todos los asalariados de empresas particulares lo reciben.

## H29. El MES PASADO ¿\_\_\_\_ recibió subsidio familiar en dinero?

El Subsidio Familiar es una prestación social pagadera en dinero, especie o servicios a los trabajadores que devenguen hasta cuatro salarios mínimos, en proporción al número de personas a cargo y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representan el sostenimiento de la familia como núcleo básico de la sociedad.

El encuestador debe tener en cuenta, que los asalariados afiliados a una Caja de Compensación Familiar y que devengan hasta cuatro salarios mínimos, deben recibir una suma que varía dependiendo de la Caja de Compensación a la cual esté afiliado.

## H30. El MES PASADO ¿\_\_\_\_ recibió Primas (técnica, de antigüedad, clima, orden público, etc.) en dinero?

### Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Prima técnica.** Es un reconocimiento económico que se otorga a los funcionarios o empleados del estado altamente calificados (con título de formación avanzada, y experiencia altamente calificada) que cumplen funciones que demandan la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o tienen labores de dirección o de especial responsabilidad.
- **Prima de antigüedad o incrementos de salarios por antigüedad.** El derecho adquirido por los funcionarios públicos al cumplir cierto tiempo de servicio. Actualmente solo se reconoce a quienes ya se había otorgado el derecho y corresponde a un porcentaje de su salario y se paga mensualmente.
- **Prima de clima.** Es una bonificación mensual que corresponde al dinero que el empleado recibe mensualmente por situaciones de clima.
- **Otras primas (orden público etc.).** Es una bonificación mensual que el empleado recibe diferentes a las anteriores, por ejemplo: la prima de orden público que corresponde al dinero que el empleado recibe mensualmente por laborar en zonas de conflicto.

### H31. Durante los ÚLTIMOS 12 MESES recibió:

#### Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

**Primas.** Es un pago adicional a sueldos y salarios que las empresas hacen a sus trabajadores en reconocimiento a sus servicios. No se consideran como salario pero equivalen a un salario o parte de éste, por año.

**Prima de servicios.** En el sector privado es el pago que se hace a los trabajadores que laboren todo el semestre o proporcionalmente por fracción, de acuerdo al promedio mensual de lo devengado en el respectivo semestre, corresponde a 15 días de

salario por cada semestre. En los contratos a término fijo inferior a un año se paga en proporción al tiempo de servicio. La prima se paga en el mes de junio para el primer semestre y en diciembre para el segundo semestre (corresponde a 15 días de salario por semestre). En el sector público es una remuneración que se paga anualmente equivalente a 15 días de remuneración, el pago se realiza en el mes de julio (corresponde a 15 días de salario por año).

**Prima de navidad.** Remuneración a que tienen derecho todos los trabajadores. En el sector público es equivalente a un mes del salario que devengue a 30 de noviembre de cada año. Se paga en la primera quincena de diciembre. Si la persona no ha trabajado todo el año, tiene derecho a esta prima en proporción al tiempo laborado a razón de 1/12 por cada mes completo de servicios. En el sector privado se puede recibir esta prima de la misma manera que en el sector público. Tenga en cuenta que esta prima es independiente de la prima de servicios mencionada anteriormente.

**Prima de vacaciones.** Pago en dinero a que tienen derecho todos los empleados públicos y algunos empleados del **sector privado** que prestan sus servicios durante un año y corresponde a 15 días de salario por año, se liquida con base al salario que se devengue el día en que inicie el disfrute de las vacaciones, en los contratos a término fijo inferior a un año, se paga en proporción al tiempo de servicio. Bonificaciones. La bonificación se refiere a un dinero que el empleado recibe en forma adicional por desempeñar a cabalidad sus funciones, por tiempo de servicios o por récord de producción de ventas etc. y no hace parte del salario.

**Ejemplo:** en el sector público las bonificaciones se reconocen y pagan al empleado que cumpla un año continuo de labor en una misma entidad oficial.

#### Nota

Para el diligenciamiento de los ingresos en esta pregunta, totalice los pagos recibidos por cada concepto. Así, si una persona manifiesta recibir la prima de servicios 50% a mitad de año y 50%



en diciembre, se deben relacionar todos los pagos recibidos por prima de servicios en los últimos 12 meses; puede ser medio salario, si solo recibió una de las dos primas, o un salario completo si recibió la prima de diciembre y la de mitad de año.

Después de diligenciar pase a H34.

### **H32. ¿Cuál fue la ganancia neta o los honorarios netos de \_\_\_\_\_ en esa actividad, negocio, profesión o finca, el MES PASADO?**

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

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

#### **Notas**

- Para el caso de las personas que trabajan por días, se requiere realizar el cálculo del ingreso mensual teniendo en cuenta el total de días que trabaja en el mes.
- Los profesionales independientes o personas que reciban honorarios, deberán registrar el valor neto recibido, es decir el valor después del descuento de retención en la fuente
- En los negocios que funcionan al interior del hogar, como tiendas, verdulerías, carnicerías, fruterías y en general en los negocios dedicados al comercio, es frecuente que el hogar tome

parte de los artículos para su propio consumo, lo que se conoce como autosuministro. Este autosuministro debe considerarse como parte de las ganancias por lo que el recolector deberá pedir a la persona encuestada que estime a precios de mercado o comercial, el valor total de lo consumido y sumarlo a la ganancia que haya informado el entrevistado(a).

### **H33. ¿Cuál fue la ganancia neta del negocio o de la cosecha durante los ÚLTIMOS 12 MESES?**

#### **Solo para centros poblados y área rural dispersa**

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

Si la persona reporta ingresos diarios, semanales o mensuales por negocios o actividades independientes, esta cifra debe ser trasladada a un valor anual, ejemplo: si el entrevistado(a) menciona la ganancia semanal o mensual de la venta de leche, deberá indagarse si esta actividad se realizó durante todo el período de referencia y llevar el valor a año, siempre y cuando este valor sea igual para cada uno de los meses, de lo contrario se deberá sondear el estimativo para cada mes y sumar lo recibido en los últimos 12 meses .

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

Si la persona reporta ingresos por cosechas, pregunte cuantas cosechas recoge al año y cuánto le reporta cada una y totalice el valor recibido durante los últimos 12 meses.

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



### H34. ¿Cuántas personas incluido usted, tiene la empresa o negocio donde trabaja?

Lea la pregunta y espere respuesta.

Se busca establecer el tamaño del establecimiento donde trabaja la persona, información que relacionada con otras variables de la encuesta se emplea para definir condiciones económicas de formalidad e informalidad.

El total de personas se refiere a las que la empresa o negocio tenga, es decir, se deben contabilizar sucursales, agencias, etc., por ejemplo: el empleado del Banco de Bogotá deberá quedar incluido en la alternativa "101 o más personas", así la sucursal donde trabaja tenga solamente 8 funcionarios.

Solamente en los siguientes tres casos se aceptará que un trabajador independiente quede clasificado con tamaño de empresa diferente a 1:

- Es trabajador independiente con socio(s).
- Es trabajador independiente que labora con trabajadores familiares sin remuneración.
- Es contratista de una entidad pública o de una empresa privada.

**Recuerde** que si el trabajador está vinculado por medio de una agencia de empleos temporales, en el diligenciamiento de esta pregunta se debe registrar el número de personas que tiene la empresa o fábrica en la que la persona presta sus servicios, no a las personas que tiene la empresa de empleos temporales.

### H35. ¿Fundamentalmente, donde realiza usted su trabajo principal?

Lea la pregunta y espere respuesta.

**Tenga en cuenta algunas definiciones:**

- **Local fijo, oficina, fábrica, etc.** Se entiende cuando la persona labora en establecimientos

o recintos definidos como fábrica, empresa, oficina, hospitales, talleres, etc., diferentes al sitio donde vive y de propiedad de su patrono contratante.

- **En la vivienda que habita.** Tal como su nombre lo indica, la persona efectúa el trabajo en la vivienda donde reside. Ejemplo: persona que tiene una industria de moler y empaquetar café en su vivienda y lo venden a las tiendas.
- **En otras viviendas.** Cuando la persona acude a viviendas diferentes al sitio donde vive a prestar sus servicios. Ejemplo: jardineros, empleadas domésticas por días, enfermeras particulares, damas de compañía, etc.
- **En kiosco o caseta.** Son estructuras generalmente pequeñas abiertas o cerradas que se construyen en sitios públicos para vender periódicos, flores, refrescos, comidas, etc.
- **En un vehículo (taxi, carro, bus, lancha, barco).** Cuando la persona realiza su trabajo utilizando un vehículo (automóvil, moto, bicicleta, etc.). Ejemplo: taxistas, conductores de bus, reparadores de gaseosas, lavanderías y los que venden dentro del vehículo comidas, vestuario, etc.
- **De puerta en puerta.** Cuando la persona para efectuar su labor, va de casa en casa o de oficina en oficina. Ejemplo: vendedores de medicinas, carteros, promotores de ventas (brilladoras, jabones, libros, etc.), encuestadores. En esta alternativa se deben incluir también los vendedores que visitan clientes en las oficinas de las empresas como los que van a vender oro, ropa, seguros, etc. y las personas que van de vivienda en vivienda en el área rural ofreciendo algún producto, servicio, etc.
- **Sitio al descubierto en la calle (ambulante o estacionario).** Entran básicamente los vendedores ambulantes, lustrabotas y demás

personas que ejercen sus funciones en sitios definidos o indefinidos en la calle sin contar con una estructura propia para el negocio.

- **En el campo o área rural mar o río.** A esta categoría pertenecen todas las personas que trabajan en áreas rurales, fincas de tipo agrícola o pecuario, pescadores, etc.
- **En una obra en construcción.** En esta categoría entran todas las personas que realizan sus labores en cualquier obra en construcción. Ejemplos: maestros de obra, ingenieros civiles en una obra.
- **En una mina o cantera.** En esta categoría entran todas las personas que realizan sus labores en una mina o cantera.

Si la persona responde opción 2 “En la vivienda que habita” pase a pregunta H38.

### H36. El medio de transporte que usted utiliza principalmente para ir a su sitio de trabajo es:

Si utiliza más de un medio de transporte pregunte por el medio utilizado en el trayecto más largo.

#### Notas

- Para el caso de las personas que trabajan en un vehículo, como un conductor de empresa privada, un taxista o un conductor de buseta, y guardan el vehículo en la casa donde viven, se debe registrar como medio de transporte para ir al sitio de trabajo “a pie” y en la pregunta H37 escriba 00. No use las alternativas transporte de la empresa, taxi o bus urbano, estas personas trabajan en el vehículo, no lo usan para desplazarse al trabajo.
- Si la persona utiliza mototaxi como vehículo para ir al trabajo, se tiene en cuenta como opción 11 “Moto”.

- En Bogotá registre opción 2 “bus urbano” si la persona manifiesta que se transporta en buses del SITP (Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá). Si es en otra ciudad, registre también en opción 2 los buses que complementan el sistema de transporte articulado y que hacen parte integral de este (excepto alimentadores).
- Registre opción 5 “Transporte articulado (Transmilenio, MIO y otros)” cuando la persona use principalmente el transporte articulado o sus alimentadores.

### H37. ¿Cuánto tiempo se demora usted en su viaje de ida al trabajo? (incluya tiempo de espera del medio de transporte)

Esta pregunta indaga por el tiempo que el trabajador requiere para desplazarse de su lugar de habitación (vivienda, campamento, etc.) hasta el lugar en el que desarrolla su trabajo.

Para los comerciantes que viajan a diferentes municipios o para los vendedores ambulantes que ofrecen su mercancía o servicios por la calle, se debe tener en cuenta únicamente el tiempo transcurrido entre la salida de casa y el encuentro con el primer cliente. Sin embargo, si el encuestado se presenta en la oficina o con el proveedor de la mercancía antes de iniciar su trabajo diario, el tiempo de viaje será el de éste primer desplazamiento.

Registre el tiempo en minutos. Para el caso de las personas que trabajan en un vehículo y lo guardan en la casa donde viven, escriba 00.

### H38. ¿Cuántas horas a la semana trabaja normalmente \_\_\_\_ en ese trabajo?

Las preguntas 38 a 40 se utilizan para la medición de horas de trabajo, información que hace posible caracterizar las condiciones de empleo diferenciando entre empleo de tiempo completo y de tiempo parcial.

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

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

#### **Nota**

Deben excluirse de las horas trabajadas:

- Las interrupciones para las comidas.
- El tiempo dedicado a ir desde el domicilio del trabajador al lugar de trabajo y viceversa.
- Para los docentes, se deben excluir las horas que le dedican en su domicilio a preparar clases, corregir exámenes, etc.

Generalmente durante el sondeo, las personas informan el número de horas diarias, en cuyo caso deberá indagarse el número de días que laboró la semana pasada para llevarlo a semanal.

Siempre deben usarse números enteros, contando 30 minutos o más como una hora completa.

### **H39. ¿Cuántas horas trabajó durante la semana pasada en este trabajo?**

El objetivo es conocer específicamente el número de horas que la persona trabajó durante la semana pasada, independiente de las horas que normalmente trabaja a la semana.

### **H40. ¿Por qué razón, de las horas que normalmente trabaja, hubo algunas que no trabajó la semana pasada?**

Esta pregunta solo se realiza a las personas que dijeron trabajar la semana pasada (H39), menos horas de las que normalmente trabajan (H38).

### **H40A. ¿Cuáles de las siguientes situaciones o aspectos se presentan en el ejercicio de su trabajo?**

Algunas condiciones laborales o situaciones especiales del clima laboral pueden influir negativamente en la salud física y mental del trabajador. El objetivo de esta pregunta es obtener una medición de la proporción de ocupados que deben enfrentar situaciones poco deseables en sus trabajos y determinar el número y tipo de dichas situaciones. La pregunta admite más de una respuesta entre las opciones 1 a 11.

### **H41. Además de su ocupación u oficio principal, ¿\_\_\_ el mes pasado tuvo otros trabajos o negocios por los cuales recibió ingresos?**

El objetivo de la pregunta es captar los ingresos provenientes de empleos secundarios, independientemente de si estuvo ausente de los mismos durante el mes de referencia, así los realice dentro o fuera del hogar.

#### **Notas**

- Si el encuestado tiene varios trabajos secundarios sume los ingresos laborales o ganancias obtenidos en todos los trabajos y negocios secundarios.
- El valor cero solo tiene sentido cuando la persona en su empleo secundario es cuenta propia y en el periodo de referencia no obtuvo ninguna ganancia.
- Si la persona en su segundo empleo es asalariado pero todavía no ha recibido su primer sueldo, se le debe diligenciar el valor que recibirá.

Después de diligenciar pase a pregunta H46.

#### H42. ¿Durante cuántas semanas ha estado o estuvo \_\_\_\_ buscando trabajo?

Esta pregunta permite obtener información acerca del tiempo, incluida la semana de referencia, que la persona ha destinado para realizar diligencias dirigidas a obtener algún tipo de empleo y sirve para determinar la duración del desempleo.

Utilice la siguiente tabla para convertir meses y años a semanas:

Periodo	Semanas
1 año	52
2 años	104
1 mes	4
3 meses	13
6 meses	26

#### H43. ¿\_\_\_\_ ha buscado trabajo por primera vez o había trabajado antes, por lo menos durante dos semanas consecutivas?

El objeto de esta pregunta es clasificar a los desocupados en cesantes y aspirantes.

El término “durante dos semanas consecutivas” hace referencia a la continuidad en el mismo trabajo sin tener en cuenta la jornada diaria o semanal de trabajo.

#### H44. ¿En qué ocupación, oficio o labor ha buscado trabajo?

En esta pregunta se determina la ocupación, oficio o labor en la cual la persona ha buscado trabajo.

Evite respuestas generales o vagas tales como: “lo que salga” o “lo que se presente”, explicando al entrevistado que se trata no del trabajo que quiere conseguir, sino de la ocupación o combinación de tareas que ha buscado desempeñar a través de las diligencias efectuadas.

Si ha buscado o solicitado más de una ocupación, oficio o labor, registre solamente una; aquella que el encuestado considere más importante o apropiada.

#### H45. El mes pasado \_\_\_\_ ¿recibió algún ingreso por concepto de trabajo?

Esta pregunta tiene como propósito establecer si los desocupados y los inactivos recibieron el mes anterior al de la encuesta ingresos por concepto de trabajos realizados por ellos.

#### H46. ¿Está \_\_\_\_ cotizando actualmente a un fondo de pensiones?

Formule esta pregunta solo para personas de 15 años y más.

Si la persona responde opciones 2 o 3 pase a pregunta H48.

#### H47. ¿A cuál de los siguientes fondos cotiza actualmente:

Esta pregunta tiene como propósito establecer la cobertura del sistema pensional diferenciando la participación de los fondos privados y los de naturaleza pública.

##### Tenga en cuenta:

- Colpensiones (antes Instituto de Seguro Social [ISS]) es una empresa del estado que hace parte del Sistema General de Pensiones y tiene por objeto la administración del Régimen de Prima Media con Prestación Definida.
- Los Fondos privados administran el régimen de ahorro individual con solidaridad (RAIS). Entre los fondos de pensiones privados (AFP) están: Colfondos, Horizonte BBVA, Porvenir, Protección, Santander, etc.
- Existe también el régimen de excepciones correspondiente a entidades que tienen su

propio sistema de pensiones, como: los miembros de las Fuerzas Militares y de Policía; Personal Civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional; Personal docente afiliado al Fondo Nacional de prestaciones Magisterio; Empleados y pensionados de Ecopetrol etc.

- El Fondo Subsidiado Colombia mayor (antes Prosperar) o “programa de subsidio al aporte en pensión”, subsidia los aportes al Sistema General de Pensiones de los trabajadores asalariados o independientes del sector rural y urbano que carezcan de suficientes recursos para efectuar la totalidad del aporte. Este programa es administrado por el Consorcio Colombia Mayor (antes Consorcio Prosperar) quién asume, además de la administración de esta cuenta, la administración de la cuenta de subsidio económico a adultos mayores en estado de indigencia o de pobreza extrema (por este subsidio se indaga en pregunta M9).
- Para las personas que trabajan en el Congreso de la República, debe marcarse la alternativa 2: “Cajas de previsión”.

#### **H48. El mes pasado \_\_\_\_\_ ¿recibió algún ingreso por concepto de pensión de jubilación, sustitución pensional, invalidez o vejez?**

El objeto de las preguntas H48 a H54 es conocer si la persona, recibió el mes pasado o durante los últimos 12 meses, ingresos diferentes a los provenientes del trabajo, los cuales pueden ser regulares u ocasionales.

#### **Tenga en cuenta las siguientes definiciones:**

- **Pensión de jubilación:** Es el dinero que recibe una persona de parte de una institución, luego de haber cumplido el tiempo mínimo de trabajo y edad exigido por la ley.
- **Pensión de invalidez o vejez:** Es el dinero que recibe una persona por parte de una institu-

ción por haber sido retirado del trabajo por enfermedad o vejez, sin haber cumplido el tiempo de servicio.

- **Sustitución pensional:** Es un derecho a la seguridad social, que cumplidos ciertos requisitos, permite a una persona gozar de los beneficios de la prestación económica cuyos derechos fueron adquiridos por otra. Las pensiones de jubilación, invalidez y vejez, una vez fallecido el trabajador pensionado o con derecho a pensión, se otorgan en forma vitalicia al cónyuge o compañero permanente, a los hijos menores, a los hijos inválidos y a padres y hermanos inválidos que dependían económicamente del pensionado.

#### **H49. El mes pasado \_\_\_\_\_ ¿recibió algún ingreso en dinero para el sostenimiento de hijos menores de 18 años? (incluya pensión de alimentación y contribución de padres ausentes)**

En esta pregunta debe quedar reportado el dinero que recibe un padre, madre o familiar con la custodia de un menor, de parte del padre o madre no perteneciente al hogar, por concepto de cuota alimentaria (que incluye no solo el dinero para alimentos sino también habitación, vestido, asistencia médica, recreación, educación y sustento en general). La cuota alimentaria para el sostenimiento de menores es impuesta mediante sentencia de un juez o es entregada voluntariamente por el padre ausente. Su periodicidad es mensual, pero si el dinero se recibe con una periodicidad diferente (cada dos meses, cada tres meses, etc.) se debe hacer el cálculo para obtener el valor mensual.

#### **H50. El mes pasado \_\_\_\_\_ ¿recibió algún ingreso por concepto de arriendos de casas, apartamentos, fincas de recreo, lotes, vehículos, maquinaria y equipo?**

**Tenga en cuenta** que Arriendo es la suma de dinero recibida por el alquiler de viviendas, locales, bienes agrarios (tractores, arados) y en general toda maquinaria, equipo, etc.

### Nota

Si un encuestado informa que el mes pasado recibió cierto dinero por anticresis de un inmueble de su propiedad, no se debe considerar este dinero como un ingreso por arriendo, puesto que quién anticresa está recibiendo un préstamo, no un arriendo.

## H51. Durante los ÚLTIMOS 12 MESES \_\_\_\_\_ ¿recibió primas por pensión de jubilación o por sustitución pensional?

**Para el diligenciamiento de esta pregunta  
tenga en cuenta la siguiente definición:**

- **Primas por pensión de jubilación o por sustitución pensional:** es el pago adicional que los fondos de pensiones deben hacer anualmente a los pensionados por un valor equivalente a un mes de pensión.

## H52. Durante los ÚLTIMOS 12 MESES \_\_\_\_\_ ¿recibió algún ingreso por concepto de ayudas en dinero proveniente de otros hogares o instituciones? (padres, hijos, familiares, amigos)

Los dineros que se registran en esta pregunta corresponden a las transferencias recibidas de personas de otros hogares, las remesas (transferencias desde el exterior o interior) y las ayudas de instituciones que no pertenecen al gobierno.

Registre todas aquellas transferencias recibidas con el propósito de cubrir sus gastos en recreación, matrículas (colegio, universidad), pensión, uniformes, alimentación, salud, arriendo o por cualquier otro concepto pagado con estas transferencias.

**Tenga en cuenta** que esta pregunta no hace referencia a la cuota alimentaria que entregan los padres ausentes, por este ingreso ya se indagó en la pregunta 49, hace referencia a las ayudas adicionales a la cuota alimentaria (si es que provienen del padre ausente) y suelen ser dados

directamente al niño o joven sin una periodicidad fija. Recuerde que se deben registrar todas las transferencias recibidas en ellos últimos 12 meses.

No incluya aquí los dineros que provienen de Becas de estudio ya que por estos ingresos se indaga en el capítulo de Educación. Tampoco incluya aquí los dineros recibidos por ser beneficiario de un programa de alguna entidad del gobierno nacional, departamental o municipal ya que por estos ingresos se indaga en el capítulo de Condiciones de Vida.

**Ejemplos:** el hijo o los hijos que le mandan a la mamá mensualmente una cantidad de dinero para su sostenimiento; la tía que en todas las navidades le envía al sobrino \$50.000 para que se compre algo; el padre que no pertenece al hogar y regala al hijo un dinero para un paseo; el dinero que entrega una empresa privada a cada niño o joven hijo de un empleado por su cumpleaños; el ingreso que recibe un aprendiz del SENA por parte de la empresa que lo patrocina.

Si la persona percibió ingresos por concepto de ayuda en dinero, indague por la procedencia de estas transferencias y el valor total, registrando la información en las columnas de “el dinero provino de” y **valor en pesos**, respectivamente.

## H53. Durante los ÚLTIMOS 12 MESES \_\_\_\_\_ ¿recibió dinero por venta de propiedades? (casas, edificios, lotes, maquinaria, vehículos, electrodomésticos, etc.)

La pregunta hace referencia a la venta ocasional de propiedades como la venta de una casa, un carro, una nevera, etc. que generalmente permite al hogar completar el dinero que tienen que pagar por un inmueble nuevo o en mejor estado. También incluye la venta de propiedades para cubrir los gastos de consumo cuando el hogar está pasando por una situación económica difícil.

## H54. Durante los ÚLTIMOS 12 MESES \_\_\_\_\_ ¿recibió dinero por otros conceptos? (cesantías, intereses de cesantías, intereses por préstamos o CDT, rifas, etc.)



Se pretende establecer si la persona recibe dinero por concepto de cesantías, intereses a las cesantías, como producto de préstamos o de inversión en activos financieros, además de las ganancias ocasionales por rifas, loterías, chance, etc.

Se considera que la persona recibió cesantías en los últimos doce meses si estas le fueron entregadas directamente a la persona, abonadas a un préstamo o giradas a una constructora o persona particular por la compra de una vivienda.

### **H55. Adicional a las actividades que me informé haber realizado la semana pasada, cuáles de las siguientes labores no remuneradas hizo:**

El objetivo de la pregunta es captar las actividades no remuneradas realizadas por los miembros del hogar entre 12 y 17 años. Adicionalmente permite captar las actividades de trabajo comunitario y voluntario.

**De acuerdo a las alternativas de la pregunta, tenga en cuenta las siguientes precisiones:**

- 1. Ayudar en labores del campo o en la cría de animales.** Fundamentalmente en agricultura. No tener en cuenta el cuidado de mascotas.
- 2. Realizar oficios en su hogar.** Incluye la preparación de comidas, lavar ropa, arreglar la casa, cortar el césped y muchas labores similares no remuneradas realizadas en el hogar.
- 3. Realizar oficios en otros hogares o instituciones.** Incluye las labores domésticas realizadas en hogares diferentes al de la persona que se está encuestando, puede ser donde familiares, amigos, vecinos o en otros sitios (instituciones, escuelas, oficinas).
- 4. Cuidar o atender niños.** Incluye el cuidado de niños tanto en el hogar de la persona que se está encuestando, como en otros hogares, o en otros sitios (instituciones, escuelas, etc.), siempre y cuando no sean remunerados.
- 5. Cuidar personas enfermas, ancianas o discapacitadas.** Incluye el cuidado de enfermos, ancianos o discapacitados tanto en el hogar de la persona que se está encuestando, como en otros hogares, o en otros sitios (instituciones, escuelas, etc.), siempre y cuando no sean remunerados.
- 6. Elaborar prendas de vestir o tejidos para miembros del hogar.** Se refiere a la elaboración de prendas de vestir o tejidos para miembros del hogar, no se incluyen arreglos de prendas.
- 7. Asistir a cursos o eventos de capacitación.** Se refiere a la asistencia a cursos de capacitación diferentes a educación formal.
- 8. Trabajar en autoconstrucción de vivienda.** Esta alternativa involucra vivienda del hogar y también de otras personas de la comunidad. Las labores relacionadas con mantenimiento (pintura, resane, etc), y reparación de la vivienda propia sin cobro se deben incluir.
- 9. Realizar trabajos comunitarios o voluntarios en edificaciones u obras comunitarias o públicas.** En esta alternativa se debe tener en cuenta la participación en obras de infraestructura públicas comunales, como: la escuela, el centro de salud, la construcción del alcantarillado, el parque, etc.
- 10. Participar en otras actividades cívicas, sociales, comunales o de trabajo voluntario.** En esta alternativa se debe tener en cuenta la participación en actividades diferentes a las de construcción, como por ejemplo: actividades de sensibilización para el tratamiento de las basuras, gestiones de carácter administrativo de organizaciones comunales, bazares y otras obras para beneficio de la comunidad, campañas de educación, participación ciudadana, cultura ciudadana, vacunación, etc.



## Nota

Si la opción seleccionada es 1 (SI), indague por las horas que dedicó la semana pasada a dicha actividad. Para el registro de las horas tenga en cuenta:

- Algunas actividades se pueden realizar simultáneamente, en este caso se debe registrar el tiempo que dedica a cada actividad, separadamente, precisando muy bien las horas que le dedica a cada una.
- Si el entrevistado manifiesta que realizó labores no remuneradas pero no quiere informar o no sabe el número de horas dedicadas a dicha labor, registre código 99.
- Registre la información en horas completas redondeando los minutos así: si dedica menos de 30 minutos asigne 0 horas, si emplea 30 minutos o más aproxime a 1 hora.
- La sumatoria de las horas de todas las labores no remuneradas registradas en esta pregunta, no puede ser mayor a 126 horas.

# 14. CAPÍTULO I: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

(Para personas de 5 años y más)

## OBJETIVO

El objetivo del capítulo es medir el acceso a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para las personas de 5 años y más. Se hace énfasis en la frecuencia de uso del computador, la Internet y la telefonía móvil celular. Se indaga por los lugares de uso de internet, por los dispositivos utilizados para acceder a Internet y por las actividades realizadas en la web. También se indaga por las actividades para las que se utiliza el teléfono celular.

## QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

Este capítulo lo deben responder las personas de 5 años o más. Las personas de 12 años o más deben suministrar su información directamente. La información de los niños entre 5 y 11 años debe ser suministrada directamente por los menores, en presencia de sus padres o la persona encargada de su cuidado, excluyendo el servicio doméstico.

## CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

### 11. ¿Con qué frecuencia utiliza \_\_\_\_ el computador de escritorio, portátil o tableta (en cualquier lugar)?

Esta pregunta indaga por el uso y la frecuencia con la cual la persona hizo uso del computador de escritorio, el computador portátil o la tableta, en cualquier lugar, bien sea el hogar, el trabajo, el colegio, la universidad, los café Internet, etc.

#### Nota

El uso de computador incluye tanto el computador de escritorio, como el portátil o la tableta. No

se incluyen los equipos que poseen algunas de las funciones de un computador, como teléfonos móviles, asistentes digitales personales (PDA), cajas registradoras electrónicas o aparatos de televisión.

**Tenga en cuenta:** las preguntas 11, 12 e 110 indagan sobre frecuencia de uso del computador, el internet y el celular. En estas preguntas la opción de respuesta 1 “Todos los días de la semana” se debe seleccionar cuando el encuestado use el dispositivo o la internet los siete días de la semana, de lo contrario, si es menos de siete días debe marcar la opción 2 “Al menos una vez a la semana, pero no cada día”.

Si responde opción 5 “No utiliza computador de escritorio, portátil ni tableta” pase a pregunta 13.

### 12. ¿Cuáles de las siguientes actividades sabe hacer \_\_\_\_ en el computador:

Existen varios obstáculos para el acceso a las TIC por parte de las personas, entre ellos el analfabetismo, las limitaciones de lenguaje, las barreras socioculturales y la falta de conocimientos elementales en materia de TIC. El objetivo de esta pregunta es obtener el porcentaje de jóvenes y adultos que tienen conocimientos básicos del uso del computador, como una medida del nivel de habilidades TIC de la población.

#### Tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Copiar o mover un archivo o carpeta:** Hace referencia a que la persona sabe copiar o transferir completamente cualquier documento digital del computador entre diferentes carpetas o directorios del mismo. Incluye archivos de texto, presentaciones, hoja de cálculo, archivos de música, video o imagen.

- **Usar las funciones de copiar y pegar para duplicar o mover información entre documentos:** Se utiliza para trasladar o copiar información que está contenida dentro de un mismo archivo o documento, por lo general archivos de texto, hoja de cálculo y presentaciones.
- **Enviar correos electrónicos con archivos adjuntos (documentos, fotos, videos, etc.):** No es solamente enviar un mensaje de texto, sino incluir también archivos (de texto, hoja de cálculo, presentación, fotos, video, etc.) dentro del mensaje.
- **Conectar o instalar dispositivos adicionales (ej. Impresora, módem, cámara, etc.):** Hace referencia a si la persona sabe instalar un dispositivo externo diferente al que viene en un computador estándar, como por ejemplo la impresora, cámara de video, módem, etc.
- **Usar fórmulas matemáticas básicas en una hoja de cálculo (excel, open office calc, etc.):** Una hoja de cálculo es un programa que permite la realización de operaciones matemáticas. Dentro de las fórmulas básicas están la suma, resta, multiplicación, división, porcentajes, etc.
- **Crear presentaciones mediante un programa especializado para ello (Power Point, prezi, otros):** Un programa de presentaciones permite crear diapositivas para presentar un tema de manera interactiva, combinando imágenes, fotos, cuadros, etc.
- **Transferir archivos entre computadores y otros dispositivos (USB, celular, etc.):** Hace referencia cuando la persona sabe sacar información desde un computador –a través de una memoria USB, disco duro extraíble o celular– y trasladarla a otro computador o dispositivo. Se incluyen archivos transferidos entre computadores de escritorio, portátiles, tabletas o teléfonos celulares inteligentes.

#### Nota

Si la persona manifiesta no entender el concepto según la opción indagada, registre “No” como respuesta.

### 13. ¿Con qué frecuencia utiliza \_\_\_\_\_ Internet (en cualquier lugar y desde cualquier dispositivo)?

Esta pregunta indaga sobre el uso de internet y la frecuencia con la que lo utilizan las personas del hogar. Se incluye acceso desde cualquier lugar (hogar, café Internet, oficina, etc.) y desde cualquier dispositivo.

#### Nota

A partir de esta pregunta y en adelante, tenga en cuenta que el acceso a Internet puede ser a través de cualquier dispositivo (no sólo un computador de escritorio o portátil). Esto incluye teléfono móvil, PDA, consolas de juegos electrónicos, tabletas, TV digital, etc. El acceso se puede realizar a través de una red fija o móvil.

Si la persona no utiliza internet, pase a pregunta 17.

### 14. Cuáles de los siguientes dispositivos utiliza \_\_\_\_\_ para acceder a Internet:

Seleccione todos los dispositivos que la persona usa para conectarse a internet.

#### Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Computador de escritorio:** Dispositivo electrónico programable en el cual se puede guardar, extraer y procesar datos, como también compartir información de manera altamente estructurada. Se define como de escritorio porque sus componentes externos (pantalla, teclado, mouse) se conectan entre sí a través de una unidad central de proceso (CPU).
- **Computador portátil:** Tiene la misma definición técnica de computador descrita anterior-

mente, sólo que a diferencia del computador de escritorio, su tamaño es menor y sus componentes externos (pantalla, teclado, mouse, CPU) vienen integrados en un solo dispositivo.

- **Tableta:** Es un dispositivo electrónico con características y habilidades similares a las de un computador portátil pero con un rendimiento menor y un diseño más simple, compuesto básicamente por una pantalla plana táctil. Se diferencia de los computadores portátiles porque las tabletas tienen una menor capacidad de memoria lo cual permite procesar información en volúmenes menores. Así mismo, los programas informáticos que utiliza -conocidos también como aplicaciones- no tienen las mismas funciones que se pueden desarrollar en los programas informáticos (software) de un computador.
- **Teléfono celular:** Dispositivo electrónico inalámbrico que permite utilizar los servicios de la red de telefonía móvil celular, tales como llamadas de voz y/o, dependiendo de su nivel de tecnología incorporada, la navegación en Internet. Si los teléfonos móviles celulares están contruidos sobre una plataforma informática con un sistema operativo móvil, se le conocen también como teléfonos inteligentes o Smartphone. Estos teléfonos celulares cuentan con funciones que los asimilan a un computador, como por ejemplo conectarse a internet, revisar el correo electrónico e instalar aplicaciones. Los Smartphone usualmente tienen pantalla táctil.
- **Televisor inteligente:** Aparato electrónico que tiene las mismas características de un televisor Plasma LCD o LED en cuanto a la recepción de señales de televisión, salvo que también permite la navegación por Internet y la realización de otros medios interactivos en línea como la televisión por Internet, la búsqueda y grabación de video digital, y el uso de aplicaciones. No se incluye aquellos televisores que sirven como pantalla de un computador de escritorio.

## 15. En cuáles de los siguientes sitios accede \_\_\_\_\_ a Internet:

**Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:**

- **En el trabajo:** Se debe seleccionar cuando la persona accede a internet desde su sitio de trabajo. Si el lugar de trabajo de la persona encuestada está localizado en su casa, debe registrarse que accede a internet "en el hogar". Para los taxistas que usan el internet como herramienta de trabajo, usando el GPS o las aplicaciones para móviles que sirven para pedir taxis, se debe registrar la opción "En el trabajo".
- **En la institución educativa:** Esta alternativa sólo aplica para los alumnos de una institución educativa (colegio, universidad, etc.). Los profesores (y otras personas que trabajan en un establecimiento educativo) deben seleccionar la categoría "en el trabajo", como el lugar de uso de Internet.
- **En centros de acceso público gratis:** Seleccione esta alternativa si la persona encuestada reporta haber utilizado Internet en lugares como bibliotecas, cabinas de libre acceso a Internet, telecentros no comerciales, centros comunitarios digitales, otros organismos estatales; normalmente el acceso es gratuito y está disponible para el público en general.
- **En centros de acceso públicos con costo (café internet):** Seleccione esta alternativa si la persona encuestada reporta haber utilizado Internet en lugares donde se exige un pago por este servicio: cafés Internet, o cibercafés, hoteles y aeropuertos. Si el lugar de trabajo de una persona coincide con ser alguno de estos centros, entonces debe responder afirmativamente sólo en la categoría "en el trabajo".
- **En la casa de otra persona:** Seleccione esta alternativa si la persona encuestada reporta

haber utilizado Internet en casa de algún pariente, amigo o vecino.

- **En desplazamiento de un sitio a otro:** Seleccione esta alternativa si la persona encuestada reporta haber utilizado Internet mientras se desplaza de un sitio a otro con un dispositivo de acceso móvil a Internet, por ejemplo, teléfono celular, computador portátil, tableta u otro dispositivo de bolsillo que tenga conexión a Internet móvil. Esta opción incluye usar internet mientras la persona camina por la calle, o durante un viaje (en carro, bus, etc.).
- **Otro sitio:** Los lugares incluidos en la categoría "otro sitio" son los que no se encuentran explícitos dentro de las demás opciones de esta pregunta.

## 16. Para cuáles de los siguientes servicios o actividades utiliza \_\_\_\_\_ Internet:

El objetivo de esta pregunta es conocer los servicios utilizados y/o actividades que realizaron las personas a través de Internet.

### Tenga en cuenta las siguientes instrucciones en cada caso:

- **Obtener información:** Esta alternativa incluye la búsqueda y consulta de información sobre bienes o servicios, salud o servicios médicos y organizaciones gubernamentales en general. La información se puede obtener a través de los sitios Web o por correo electrónico. No se incluye la consulta de medios de comunicación.
- **Correo y mensajería:** Esta alternativa incluye el envío o recepción de correos electrónicos, llamadas telefónicas a través de protocolos de Internet. No se incluye la mensajería instantánea de las redes sociales.
- **Redes sociales:** Esta alternativa incluye publicación e intercambio de información o mensajería instantánea (chats, blogs, foros, videos, etc.)
- **Comprar/ordenar productos o servicios:** Esta alternativa incluye órdenes de compra colocadas por mediante una plataforma electrónica en la Internet, sin importar si el pago se realiza en línea o no. Incluye la compra por Internet de productos tales como música, viajes y alojamiento.
- **Banca electrónica y otros servicios financieros:** Esta alternativa incluye las transacciones bancarias para pagos o transferencias hechas a través de internet, o para visualizar información sobre la cuenta bancaria. También se incluyen las transacciones por Internet relacionadas con pagos por concepto de acciones, bonos y seguros. No se incluyen los pagos o transferencias en línea para realizar trámites con organizaciones gubernamentales.
- **Educación y aprendizaje:** Esta alternativa incluye actividades formales de capacitación por internet, tales como estudios relacionados con cursos escolares o de educación terciaria, así como cursos de educación a distancia con actividades en línea.
- **Tramites con organismos gubernamentales:** Esta alternativa Incluye descargar o solicitar formularios, completar o presentar formularios en línea, hacer pagos en línea a título de las organizaciones gubernamentales aunque se haga mediante una plataforma bancaria (Pagos Seguros en Línea - PSE). Ejemplo: obtener el certificado de antecedentes disciplinarios, liquidar o pagar impuestos, iniciar al trámite de pasaporte, consultar antecedentes judiciales, revisar o pagar infracciones de tránsito, reportar pérdida de documentos, etc. No se incluye la consulta de información sobre las organizaciones gubernamentales.
- **Actividades de entretenimiento:** Esta alternativa incluye el intercambio de juegos o juegos en línea, descargar música o videos, consultar horóscopos, descargar programas de software y

actualizaciones. No se incluye el uso de redes sociales ni la consulta de medios de comunicación.

- **Consulta de medios de comunicación (televisión, radio, periódicos, revistas, medios digitales, etc.):** Incluye el uso de radio o televisión vía Web y la búsqueda y consulta de revistas y periódicos en línea.
- **Otro servicio ¿cuál?:** Las actividades incluidas en la categoría “otro” son las que no se encuentran explícitas dentro de las demás opciones de esta pregunta y que por tratarse de actividades completamente diferentes a dichas opciones, las excluyen.

## 17. \_\_\_\_ tiene teléfono celular?

Esta pregunta indaga por la tenencia de teléfono celular.

Si la persona responde opción 1 “Sí” registre el tipo de teléfono celular que posee el encuestado: teléfono celular inteligente o Smartphone (ver definición en pregunta I4); celular convencional, o ambos.

Luego de responder pase pregunta I10.

## 18. A pesar de no tener teléfono celular, \_\_\_\_ utiliza teléfono celular?

### Nota

Si la persona manifestó en la pregunta I3 que accede a Internet a través de un teléfono celular, entonces no puede responder opción 2 “No” para esta pregunta.

Si la persona responde opción 2 “No” pase a pregunta I12.

## 19. Por qué medio(s) \_\_\_\_ utiliza el teléfono celular?

Indaga por el medio por el cual la persona accede a teléfono celular cuando no posee un teléfono celular. Se pueden seleccionar ambas alternativas.

## 110. ¿Con qué frecuencia utiliza \_\_\_\_ teléfono celular?

Esta pregunta indaga por la frecuencia con la cual los miembros del hogar hicieron uso del teléfono celular, ya sea de su propiedad o no.

## 111. Para cuáles de las siguientes actividades utiliza \_\_\_\_ el teléfono celular:

Esta pregunta está dirigida a todas las personas que acceden al servicio de telefonía móvil celular, independiente de si tienen o no teléfono celular. Se desea conocer el uso que le dan las personas al teléfono celular, ya que puede darse otro uso aparte del principal que es realizar llamadas, sean personales, familiares o laborales.

### Tenga en cuenta:

- La opción 3 “mensajes de texto” incluye los SMS que no requieren acceso a internet y los mensajes a través de mensajería instantánea (chat) como WhatsApp, Skype, Line, etc. No incluye mensajes de correo electrónico.
- La opción 5 “venta de minutos” corresponde a la prestación del servicio de telefonía móvil celular para llamadas a cambio de un pago.

### Notas

- Si en pregunta I3 la persona manifestó que no usaba internet, en esta pregunta no se puede registrar que usa el celular para acceder a internet (opción 4). En tal caso indague nuevamente a la persona por la pregunta I3, para verificar o corregir la información.
- Si en esta pregunta la persona manifiesta que utiliza el teléfono celular para navegar por internet, pero en pregunta I3 (dispositivos para acceder a internet) la persona no mencionó usar el celular para acceder a internet, verifique la información ingresada y corríjala si es necesario.

## 112. ¿Con qué frecuencia escucha \_\_\_\_\_ la señal de radio dentro del hogar?

Con esta pregunta se busca identificar a las personas que escuchan la señal de radio dentro del hogar. Escuchar la señal de radio dentro del hogar hace referencia a utilizar un dispositivo (radio, equipo de sonido, celular, computador, etc.) y sintonizar una emisora de radio. No se refiere a escuchar música o información contenida en un CD, casete, USB o descargada a través de internet. Para el diligenciamiento de esta pregunta considere que la persona escucha radio dentro del hogar cuando el dispositivo que usa para recibir la señal de radio (teléfono celular, radio del carro, transistor, etc.) pertenece al hogar, sin importar si la persona usa el dispositivo dentro o fuera de la vivienda.

La persona se considera un radioescucha si escucha la señal de radio por elección, es decir, debe ser la misma persona la que sintonice la señal de su preferencia. Por ejemplo, si una persona manifiesta que escucha radio **únicamente** en el bus de transporte público que lo lleva a su trabajo, se debe registrar opción 5 "No escucha señal de radio dentro del hogar" y terminar el capítulo para esta persona.

## 113. Para cuáles de los siguientes servicios o actividades escucha \_\_\_\_\_ la señal de radio:

Seleccione las actividades para las que el encuestado escucha la señal de radio.



# 15. CAPÍTULO J: TRABAJO INFANTIL

(Para personas de 5 a 11 años)

## OBJETIVOS

Conocer la participación de los niños entre 5 y 11 años en actividades económicas y no económicas. Determinar la proporción de menores que participan del mercado laboral y caracterizar su forma de participación.

## QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

La información de los niños y niñas entre 5 y 11 años debe ser suministrada directamente por los menores, en presencia de sus padres o la persona encargada de su cuidado, excluyendo el servicio doméstico.

## CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

Para el diligenciamiento de este capítulo siga las instrucciones dadas en el capítulo H. Fuerza de trabajo. El capítulo de trabajo infantil se compone de las preguntas principales del capítulo de fuerza de trabajo. Éstas preguntas permiten identificar si el niño participa o no del mercado laboral. Para los que participan se determina en qué condición lo hacen y el ingreso o ganancia que obtienen (¿Cuánto recibió o ganó el mes pasado?). Para todos los menores se indaga también por las actividades no remuneradas realizadas en la semana de referencia.

# 16. CAPÍTULO K: NECESIDADES JURÍDICAS

(Para personas de 18 años y más)

## OBJETIVO

Generar información estadística sobre personas de 18 años y más, que tienen o han tenido necesidades jurídicas –NJ– en los últimos 24 meses.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estimar el número y tipo de necesidades jurídicas de las personas de 18 años y más.
- Caracterizar las rutas de acción tomadas por los ciudadanos para solucionarlas.
- Determinar el resultado de las rutas de acción tomadas.
- Conocer el nivel de afectación que las NJ produjeron a las personas.

## QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

La información solicitada en este capítulo debe ser suministrada por las personas de 18 años y más de cada hogar.

## CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

### Recomendación para la aplicación del capítulo

Cuando se expusieron en este manual las técnicas de entrevista, se recomendó que la encuesta no se aplique en presencia de personas que no pertenecen al hogar porque los encuestados podrían alterar sus respuestas.

En este capítulo, por los temas que se tratan, es especialmente importante brindar privacidad al encuestado en el momento de dar la información. La privacidad no implica solo que no haya presencia de personas ajenas al hogar, sino incluso que no haya presencia de otros miembros del hogar que eventualmente no deban enterarse de los problemas que tenga la persona encuestada.

En lo posible, el recolector debe brindar al encuestado este momento privado para responder el capítulo de necesidades jurídicas.

### K1. ¿Durante los últimos 24 meses ¿ \_\_\_\_ ha tenido problemas con:

Con la pregunta se quiere conocer el número de necesidades jurídicas de la población y los tipos de dichas necesidades. La respuesta es de selección múltiple.

### Aplique el siguiente concepto:

- **Necesidad jurídica:** Es un problema, conflicto o desacuerdo que debe haber afectado un derecho, o alguna circunstancia que afecta el goce y disfrute del mismo al punto de que se requeriría la intervención de un tercero. De acuerdo con lo anterior, los tres elementos que definen una necesidad jurídica son: 1. Un ciudadano que entiende que se le ha afectado un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico. 2. Otra parte con la cual el ciudadano tiene la disputa, conflicto o desacuerdo sobre la afectación del derecho. 3. La necesidad de requerir la intervención del Estado o tercero autorizado por este para que su derecho sea garantizado o respetado.

Un ejemplo de una necesidad jurídica es el problema que existe entre una persona con otra

por una deuda. Los tres elementos se cumplen: 1. El derecho afectado es el que se cumpla con la obligación del pago. 2. La otra parte existe porque hay alguien que debe. 3. Si la otra parte no paga, debe intervenir una autoridad que es un juez para obligar al otro a cumplir con su obligación de pago.

En la definición de necesidad jurídica las palabras «problema», «conflicto» o «desacuerdo» se entienden como sinónimos aunque técnicamente no tengan el mismo significado.

En adelante se hará referencia a problemas (conflictos o desacuerdos) entendidos como las necesidades jurídicas de los ciudadanos

### Tenga en cuenta

- No hace parte del concepto de necesidad jurídica el elemento contencioso entre las partes, es suficiente con que una de ellas entienda afectado su derecho.
- No todo problema, conflicto o desacuerdo es una necesidad jurídica, especialmente aquellos que no son relevantes porque no se afecta un derecho. Un ejemplo de una situación que puede ser un problema, conflicto o desacuerdo pero que no es una necesidad jurídica es la falta de afecto de una persona con otra. Otro ejemplo es la problemática social que hace que el ciudadano considere que el gobierno es injusto o no hace bien las cosas, lo cual no es una necesidad jurídica, a menos que por una decisión del Estado se afecte directamente un derecho del ciudadano.
- El problema que se reporta debe afectar directamente a la persona encuestada. Por ejemplo, cuando se trata de un secuestro, quien tiene una necesidad jurídica es el secuestrado y debe ser él o ella quién reporte la necesidad. Diferente es el caso del homicidio o desaparición forzada, ante los cuales la

necesidad jurídica es reportada por el familiar o amigo sobreviviente que se sienta afectado.

- Note que el secuestrado eventualmente está en capacidad de reportar la necesidad, pero el muerto o desaparecido no. En la situación del secuestro, sin embargo, los familiares del secuestrado sí podrían tener una necesidad jurídica cuando son extorsionados para lograr la liberación de su familiar.
- Las necesidades jurídicas de los menores de 18 años no se incluyen. Así el padre o madre del menor sienta que es una necesidad jurídica que lo afecta.
- En casos en los cuales la necesidad jurídica afecte a varios miembros del hogar, el problema lo reportará la persona que se haya hecho cargo del mismo.

Para facilitar que las personas recuerden los problemas que han tenido en los últimos 24 meses, se definieron 15 categorías de conflictos y dentro de ellas varias tipologías. Las categorías son las opciones de respuesta de la pregunta K1:

1. Familiares (divorcio, alimentos, herencias)?
2. La prestación de servicios públicos domiciliarios (tarifas, prestación del servicio, desconexión)?
3. Sus vecinos (ruidos, basuras, daños)?
4. Su casa, apartamento, local o finca (ocupación, daños, arrendamiento)?
5. La prestación de servicios de salud (afiliación, citas, medicamentos)?
6. Su empleador, en su lugar de trabajo o laborales (pagos, sindicatos, maltrato)?
7. La prestación de servicios de educación (acceso a la escuela, útiles escolares, matoneo)?
8. Deudas (falta de pago, tarjetas de crédito, intereses,)?

9. Delitos (robos, corrupción, lesiones personales)?
10. Trato discriminatorio (orientación sexual, mujer, raza)?
11. El orden público o conflicto armado (desplazamiento, cultivos ilícitos, conflicto armado)?
12. El Estado (impuestos, trámites, daños por el Estado)?
13. La tenencia de tierras o el campo (titulación, linderos, recuperación de tierras [particulares o del Estado])?
14. La compra de productos, prestación de servicios de telefonía y transporte público (calidad de productos adquiridos, celular, buses-taxis)?

15. El medio ambiente o el espacio público (ocupación de calles, obras públicas, contaminación ambiental)?
16. El encuestador indagará por la ocurrencia o no de problemas según las diferentes categorías de conflictos y posteriormente precisará la tipología. La tipología es el detalle de los diferentes problemas que puede tener cada una de las 15 categorías de conflicto. El formulario electrónico desplegará las tipologías correspondientes con cada categoría, en un listado de selección múltiple.

De la identificación de los problemas dependerá la continuidad del módulo. Si una persona contesta NO en todas las categorías, el módulo termina para esa persona. Igualmente de esta pregunta se desprenderán el número de ciclos que se habiliten en la pregunta K23.

### Las 15 categorías de problemas, su definición y sus tipologías son las siguientes:

Categorías/ Problemas con...	Definición	Tipologías
1. Familiares (divorcio, alimentos, herencias)?	Conflictos en los cuales se involucre como elemento fundamental las relaciones entre miembros de una misma familia/ relaciones de consanguinidad, afinidad, civil.	1.1 Separación, divorcio, liquidación, unión libre. 1.2 Paternidad /maternidad o adopción. 1.3 Cuota de alimentos, custodia, patria potestad, visitas. 1.4 Amenazas o violencia contra mujeres o contra hombres y abuso sexual cometido por miembros de la familia. 1.5 Herencias, sucesiones, testamentos.
2. La prestación de servicios públicos domiciliarios (tarifas, prestación del servicio, desconexión)?	Se refiere a servicios de agua, alcantarillado, basuras, luz, gas y telefonía fija. Excluye servicio de telefonía móvil, internet y televisión por cable.	2.1 Instalación, carencia o desconexión. 2.2 Inadecuada prestación del servicio. 2.3 Facturación o tarifa. 2.4 Instalación o uso ilegal.
3. Sus vecinos (ruidos, basuras, daños)?	Situaciones problemáticas de convivencia con las personas con las cuales se comparte un mismo barrio, unidad de vivienda, vereda o comunidad cercana.  Excluye problemas relacionados con linderos, servidumbres, carreteras; licencias de construcción; embargo. Por especialidad se excluyen problemas entre familiares.	3.1 Ruidos, malos olores, basuras. 3.2 Mascotas, robo de ganado u otros animales. 3.3 Rumores, chismes. 3.4 Daños a cultivos.

<b>Categorías/ Problemas con...</b>	<b>Definición</b>	<b>Tipologías</b>
4. Su casa, apartamento, local o finca (ocupación, daños, arrendamiento)?	<p>Afectan el uso y/o disfrute de la unidad de vivienda entendida en términos de la estructura construida.</p> <p>Excluye: temas que involucren conflictos con el terreno o tierra directamente, prestación de servicios públicos, desplazamiento de la vivienda por conflicto armado o restitución de tierras. En ese sentido, los problemas relacionados con linderos, servidumbres, carreteras, licencias de construcción y embargos también hacen parte de otras categorías.</p>	<p>4.1 Propiedad.</p> <p>4.2 Ocupación indebida/invasión.</p> <p>4.3 Daños o calidad del inmueble.</p> <p>4.4 Arrendamiento.</p> <p>4.5 Administración.</p>
5. La prestación de servicios de salud (afiliación, citas, medicamentos)?	<p>Afectan el acceso y calidad en la prestación de los servicios de salud por parte de entidades, profesionales u otro personal de la salud.</p> <p>Excluye accidentes de trabajo y problemas relacionados con subsidios.</p> <p>También, por especialidad, problemas de acceso o permanencia en el servicio por situaciones de discriminación.</p>	<p>5.1 Acceso o afiliación a entidades de salud.</p> <p>5.2 Calidad, negación u oportunidad del servicio (citas, autorizaciones de procedimientos/medicamentos, pagos).</p> <p>5.3 Errores médicos.</p> <p>5.4 Registro y categorización en el Sisbén.</p> <p>5.5 Consumo de drogas alucinógenas.</p>
6. Su empleador, en su lugar de trabajo o laborales (pagos, sindicatos, maltrato)?	<p>Se involucran como elemento fundamental las relaciones con jefes y compañeros de trabajo, derechos y obligaciones de jefes y trabajadores, condiciones de trabajo, salario, prestaciones sociales, pensiones, sindicatos.</p>	<p>6.1 Remuneración o pago de salario o jornal y prestaciones sociales (vacaciones, horas extras, cesantías, primas).</p> <p>6.2 Reconocimiento, despido y liquidación del contrato laboral.</p> <p>6.3 Condiciones en el ejercicio del trabajo, lugar de trabajo, dotación, accidentes de trabajo.</p> <p>6.4 Sindicatos, huelgas o convenciones laborales.</p> <p>6.5 Maltrato, agresiones en el trabajo, ambiente laboral y acoso laboral.</p>

<b>Categorías/ Problemas con...</b>	<b>Definición</b>	<b>Tipologías</b>
7. La prestación de servicios de educación (acceso a la escuela, útiles escolares, matoneo)?	<p>Afectan el acceso y calidad en la prestación de los servicios de educación por parte de instituciones, maestros u otro personal relacionado.</p> <p>Excluye por especialidad problemas de acceso o permanencia en el servicio por situaciones de discriminación.</p>	<p>7.1 Inscripción y entrada a institución educativa.</p> <p>7.2 Exigencia de útiles escolares.</p> <p>7.3 Calidad, negación u oportunidad del servicio (negación por no pago de matrícula, paros, insuficiencia de maestros, instalaciones, disponibilidad de ruta escolar).</p> <p>7.4 Maltrato escolar, matoneo, riñas escolares, sanciones.</p>
8. Deudas (falta de pago, tarjetas de crédito, intereses)?	Involucran una relación de deudor/acreador con particulares (incluidos familiares) o el sector financiero. Se excluyen delitos contra el patrimonio económico.	<p>8.1 Deudas con otras personas (letras de cambio, pagaré, otros).</p> <p>8.2 Tarjetas de crédito, deudas con bancos u otras entidades financieras.</p> <p>8.3 Usura o intereses elevados.</p> <p>8.4 Quiebra o insolvencia.</p> <p>8.5 Embargos, hipotecas.</p>
9. Delitos (robos, corrupción, lesiones personales)?	<p>Problemas que giran en torno a la posible ocurrencia de delitos, sea en calidad de denunciante/víctima, denunciado/procesado u otro.</p> <p>Excluye categorías incluidas en otras clasificaciones, como el tema de violencia intrafamiliar, inasistencia alimentaria, acoso laboral, violencia contra mujeres de la familia, violencia sexual por familiares.</p> <p>Definición de delito: Todo comportamiento voluntario o imprudente contrario a lo estipulado en la Ley penal. Implica violación de normas vigentes que amerita un castigo o pena.</p>	<p>9.1 Relacionados con bienes, dinero (robo/hurto, estafas, fraude, informáticos, daños en bienes).</p> <p>9.2 Amenazas, injurias o calumnias, extorsiones, vacunas, secuestros.</p> <p>9.3 Lesiones por personas que no son familiares o violencia o abuso sexual por personas que no son familiares.</p> <p>9.4 Homicidio.</p> <p>9.5 Otros.</p>

Categorías/ Problemas con...	Definición	Tipologías
10. Trato discriminatorio (orientación sexual, mujer, raza)?	Conflictos cuya causa principal sea el trato perjudicial en las relaciones con una persona o grupo de personas, debido a alguna condición o situación diferencial.	10.1 Orientación sexual o identidad de género. 10.2 Condición de mujer, estado de embarazo. 10.3 Discapacidad. 10.4 Raza o etnia, creencias religiosas o ideologías, preferencias políticas. 10.5 Otro (edad, estrato social, apariencia física, etc.)
11. El orden público o conflicto armado (desplazamiento, cultivos ilícitos, conflicto armado)?	Problemas relacionados con las condiciones de orden público, incluyendo temas relacionados con el conflicto armado interno.	11.1 Desplazamiento forzado/desaparición forzada. 11.2 Intervención de actores al margen de la ley (guerrilla, paramilitares, bandas criminales, otros). 11.3 Agresiones por la policía o las Fuerzas Militares (batidas ilegales, falsos positivos, ejecuciones extrajudiciales, etc.). 11.4 Cultivos ilícitos, producción y/o tráfico de estupefacientes. 11.5 Delitos contra la vida, integridad y patrimonio ocurridos con ocasión del conflicto armado (tortura, homicidio, secuestro, extorsión, violencia sexual, amenazas, minas antipersona).
12. El Estado (impuestos, trámites, daños por el Estado)?	<p>Conflictos cuya característica principal sean los actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, en los que estén involucradas las entidades públicas o los particulares cuando ejerzan función administrativa.</p> <p>Excluye situaciones que por especialidad están en otras categorías como problemas laborales, de prestación de servicios de salud, prestación de servicios de educación, medio ambiente, espacio público, tierras, seguridad y conflicto armado.</p>	12.1 Pago o cobro de impuestos, multas o compensos. 12.2 Negación en obtención de documentos o en la realización de trámites o procesos ante el Estado. 12.3 Expropiaciones. 12.4 Daños o perjuicios ocasionados por actuaciones, contratos o decisiones de instituciones públicas, autoridades del Estado.



<b>Categorías/ Problemas con...</b>	<b>Definición</b>	<b>Tipologías</b>
13. La tenencia de tierras o el campo (titulación, linderos, recuperación de tierras -particulares o del Estado-)?	<p>Conflictos relacionados con la definición, delimitación y consolidación de derechos sobre la tierra; uso, aptitud y vocación de la tierra con énfasis en tierras y fundos rurales; incluyendo además los conflictos derivados de la actividad agropecuaria ligada a la tierra.</p> <p>Excluye conflictos que por especialidad se encuentran en otras categorías como vivienda, espacio público y medio ambiente, laboral, conflictos con vecinos, servicios públicos.</p>	<p>13.1 Adjudicación o titulación de tierras.</p> <p>13.2 Servidumbres sobre un predio (de paso, de agua, de servicios públicos, etc.), mojones o linderos.</p> <p>13.3 Ocupación indebida/invasión de un terreno (particular o del Estado) por parte de terceros.</p> <p>13.4 Recuperación de terrenos.</p> <p>13.5 Extinción del dominio sobre un terreno.</p>
14. La compra de productos, prestación de servicios de telefonía y transporte público (calidad de productos adquiridos, celular, buses-taxis)?	<p>Conflictos derivados de las relaciones de consumo que nacen en la cadena de comercialización de bienes y servicios entre productores, proveedores, expendedores y consumidores.</p> <p>Excluye temas que por especialidad se encuentran en otras categorías como servicios públicos, educación, salud, deudas.</p>	<p>14.1 Mala calidad de los productos o servicios adquiridos.</p> <p>14.2 Incumplimiento de contratos o garantías de productos o servicios.</p> <p>14.3 Centrales de riesgo, bancos u otras entidades por el manejo de sus datos personales.</p> <p>14.4 Telefonía celular, televisión por cable o internet.</p> <p>14.5 Prestación de los servicios de transporte público (buses, taxis) o choques de tránsito.</p>
15. El medio ambiente o el espacio público (ocupación de calles, obras públicas, contaminación ambiental)?	<p>Problemas que involucren principalmente afectación a los elementos que conforman el espacio de uso de toda la población o los elementos que conforman el medio ambiente (agua, aire, suelo, etc.).</p>	<p>15.1 Invasión, ocupación indebida o mal uso de espacios de uso común (parques, calles, plazas).</p> <p>15.2 Obras públicas (rampas, señalización, puentes peatonales, licencias).</p> <p>15.3 Impacto ambiental en la actividad minero-energética.</p> <p>15.4 Contaminación o deforestación ambiental (fumigaciones, tala de árboles, aguas, incendios, pesca)</p>

## K2. De los anteriores problemas, ¿cuál fue el primero que le ocurrió o el más antiguo?

Con la pregunta se busca priorizar la necesidad jurídica (problema) más antigua, con el fin de desarrollar la ruta completa que tomó la persona para la solución de esta necesidad jurídica. El propósito de priorizar el primer problema que le ocurrió/el más antiguo es que para este problema se puede tener una mejor trazabilidad durante los 24 meses propuestos como periodo de referencia para la ocurrencia de la necesidad jurídica.

### Notas

- Hasta la pregunta K22 se preguntará lo sucedido con el problema priorizado (el más antiguo). Es muy importante que el recolector solicite a la persona encuestada recordar todo lo sucedido en relación con este hecho.
- En el formulario electrónico el problema priorizado estará enunciado según su tipología, no según su categoría.

## K3. ¿Frente a este problema qué acción tomó?

El objetivo de la pregunta es conocer qué hizo la persona para solucionar su problema. Como la persona pudo haber utilizado diferentes caminos para resolver un conflicto, en la encuesta se registrará la última acción que haya tomado.

### Tenga en cuenta las siguientes instrucciones para registrar la acción que el encuestado tomó:

- **Acudió a una institución o persona particular:** Aplica cuando al tener un problema la persona acude a una entidad o persona reconocida y permitida por el Estado para solucionar su problema. En esta categoría incluimos particulares que pueden intervenir en la solución de

problemas como abogados, familiares, amigos, comunidades o líderes religiosos, defensores del cliente, etc.

- **Intentó llegar a un acuerdo pacífico con quien tuvo el problema:** Aplica cuando para solucionar un problema, la persona intenta llegar a una solución directamente con la otra parte. Al igual que la primera ruta, esta forma es reconocida o permitida.
- **Actuó de forma violenta:** Aplica cuando la persona opta por la violencia física, verbal o psicológica para solucionar un problema. Esta ruta se diferencia de «acudir a un actor ilegal» porque es el mismo afectado quien realiza directamente el acto violento contra la otra parte y no se acude a nadie más para ejercerlo.
- **Acudió a un actor ilegal:** Esta ruta aplica cuando para solucionar el problema la persona acudió a un grupo armado al margen de la ley como pandilla, paramilitares, guerrilla, bandas criminales, etc.
- **No hizo nada:** Esta ruta aplica cuando una persona tiene un problema y decide no actuar para solucionarlo.

### Ejemplo:

En un edificio el propietario de un apartamento tiene un problema con un vecino que constantemente hace fiestas ruidosas y no lo deja dormir. Para resolver el problema inicialmente trata de dialogar con su vecino, pero el problema persiste. Ante esta situación, recurre a una inspección de policía para entablar una querrela en contra de su vecino.

En este caso, pese a que inicialmente se intentó llegar a un acuerdo pacífico, la última acción tomada es la de acudir a una institución.

#### K4. ¿Cuáles fueron las personas, instituciones o autoridades a las que acudió para solucionar el problema?

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 1 «acudió a una institución o persona particular». La pregunta busca conocer las diferentes opciones institucionales o no a las cuales la persona recurrió para dar solución al problema que lo afectó.

Espere respuesta, la pregunta es de selección múltiple.

Si el encuestado solo selecciona una de las opciones, pase a la pregunta 6.

#### Aplique los siguientes conceptos:

- **Juez de paz:** Este cargo es ostentado por una persona que fue elegida por voto popular. La persona con el problema acudió voluntariamente a dicho juez para resolver el conflicto. Con el juez de paz se puede llegar a una conciliación o el juez puede expedir una sentencia. Esta justicia es gratuita. La diferencia entre el juez de paz y el juez ordinario es que al primero las partes acuden voluntariamente y al segundo una de ellas puede ser llamada a acudir.
- **Jurisdicción indígena:** Es la justicia que aplican los pueblos indígenas dentro de su territorio para solucionar sus problemas entre personas de la misma comunidad o pueblo indígena.
- **Casas de justicia o centro de convivencia ciudadana:** Son instituciones de la alcaldía municipal que integran entidades y personas que ofrecen servicios de justicia. En una casa de justicia o centro de convivencia ciudadana se encuentran entre otros: comisarías de familia, ICBF, fiscalías, consultorios jurídicos.
- **Inspecciones de trabajo:** Son las dependencias del Ministerio de Trabajo en las cuales se orienta y apoya a las personas con problemas laborales.
- **Inspector de Policía:** Es una persona que trabaja para la alcaldía municipal y se encarga de resolver conflictos comunitarios, contravenciones y adelantar procedimientos administrativos en los casos de su competencia; por ejemplo, el sellamiento de establecimientos de comercio. La Inspección de Policía no tiene relación con la Policía Nacional, son dos instituciones diferentes.
- **Corregidor:** Es la persona que en un corregimiento cumple las funciones de un inspector de Policía.
- **Personería:** Es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de los derechos fundamentales. Para lograr lo anterior apoya y acompaña a las personas en la defensa de sus derechos.
- **Procuraduría General de la Nación:** Es la entidad encargada del control y vigilancia de los funcionarios públicos, ayuda en la garantía de los derechos fundamentales y protege el patrimonio del Estado.
- **CAI o estación de policía:** Es la unidad policial encargada de orientar y fortalecer el servicio de vigilancia urbana a cargo de la Policía Nacional, proteger los derechos y libertades de los ciudadanos.
- **Conciliador en equidad:** Es una persona de la comunidad que ha sido capacitada y nombrada por un juez para ayudar a las personas en la solución de sus conflictos. Sus servicios son gratuitos, y como resultado de la conciliación, se elaboran actas de conciliación.
- **Centros de conciliación y arbitraje:** Son instituciones autorizadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho que ofrecen servicios de conciliación y arbitraje a las personas. En la conciliación las personas llegan voluntariamente a un acuerdo que pone fin a su conflicto, ayudadas por el conciliador; y en el arbitraje es el árbitro quien toma una decisión para las partes.

- **Consultorios jurídicos:** Son espacios a cargo de universidades en donde los estudiantes de derecho prestan un servicio social gratuito en asesoría y trámite de procesos jurídicos, dirigido a personas de escasos recursos económicos.
- **Defensor del cliente:** Es la persona encargada de proteger los derechos de los consumidores. Estas personas prestan sus servicios con cada organización a la cual pertenecen. Por ejemplo, el banco tiene su propio defensor financiero para que los clientes del banco recurran a él o ella cuando consideran que les han vulnerado sus derechos.
- **Justicia comunitaria:** Son las formas de resolución de conflictos que utilizan tradicionalmente las comunidades. Ejemplo de ello son la justicia rom o gitana, la de las comunidades negras o la justicia de la comunidad raizal. Así mismo, dirigentes o ancianos de la comunidad que son reconocidos como líderes naturales de la misma.

#### K5. ¿Cuál fue la última persona, autoridad o institución a la que acudió?

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K4 manifestaron haber acudido a más de un tercero para solucionar el problema. La pregunta busca identificar entre los terceros a los cuales recurrió, cuál fue el último al que acudió para solucionar el problema.

De las personas, autoridades o instituciones registradas en la pregunta K4, seleccione solo una. Si en la pregunta anterior solo selecciona una opción, se omite esta pregunta y se asume como la última instancia a la que acudió.

#### K6. ¿Cuál fue la razón principal por la que acudió a esta persona, institución o autoridad?

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 1 «acudir a una institución o persona particular». La pregunta busca conocer las causas por las cuales las personas de-

cidieron acudir a determinado tercero para resolver el problema. La pregunta hace referencia al último tercero al que acudió.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón por la cual acudió a ese tercero, solicítele que determine cuál es la más importante.

#### K7. ¿Cuál fue el resultado de acudir a esta autoridad, institución o particular?

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta 3 optaron por la opción 1 «acudió a una institución o persona particular». La pregunta busca identificar si el acudir ante un tercero produjo algún resultado orientado a resolver el problema entre la partes.

Es importante tener en cuenta que esta pregunta hace referencia al resultado de acudir a un tercero y no al problema como tal.

#### Diferencia entre decisión y acuerdo

Decisión (judicial) se refiere a un dictamen que emite un tribunal para ordenar el cumplimiento de una medida o para resolver una petición de alguna de las partes intervinientes en un pleito. Otras palabras que se utilizan para referirse a una decisión son: sentencia, dictamen, laudo arbitral, auto, providencia.

Acuerdo se refiere una decisión tomada en común por dos o más personas para resolver un problema particular. Otras palabras que se utilizan para referirse a acuerdo son: acta, conciliación, compromiso, transacción, acuerdo de pago.

Tanto la decisión como el acuerdo son de obligatorio cumplimiento.

En caso de que la respuesta corresponda a una decisión o a un acuerdo, a continuación se preguntará por el número de meses que tardó esa instancia o autoridad en llegar a la decisión o acuerdo. Si el tiempo es inferior a un mes, por ejemplo, 15 días, registre un mes en la respuesta. Los valores aceptados para la respuesta están en el rango de 1 a 24.

### **K8. ¿Cuál es la razón principal por la que el caso no se ha resuelto o sigue en trámite?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 1 «acudió a una institución o persona particular» y como resultado de esta ruta manifestaron que el caso no se había resuelto o seguía en trámite. La pregunta busca conocer las causas por las cuales el trámite ante un tercero continúa sin resolverse.

Es importante tener en cuenta que esta pregunta hace referencia al resultado de acudir a un tercero y no al problema como tal.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón por la cual el caso sigue en trámite, solicítele que determine cuál es la más importante.

### **K9. ¿Por qué razón principal retiró la solicitud?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 1 «acudió a una institución o persona particular» y como resultado de esta ruta manifestaron haber retirado la solicitud. La pregunta busca conocer las causas por las cuales las personas decidieron retirar la solicitud que presentaron ante un tercero para resolver el problema.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón para haber retirado la solicitud, solicítele que determine cuál fue la más importante.

### **K10. ¿Cuál fue la razón principal por la que intentó llegar a un acuerdo pacífico con quien tuvo el problema?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 2 «intentó llegar a un acuerdo pacífico con quien tuvo el problema». Busca conocer las causas por las cuales las personas prefirieron llegar a un acuerdo pacífico directamente con quien tuvieron el problema.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón por la que

intentó llegar a un acuerdo pacífico con quien tuvo el problema, solicítele que determine cuál fue la más importante.

### **K11. ¿Se llegó a un acuerdo pacífico con quien tuvo el problema?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 2 «intentó llegar a un acuerdo pacífico con quien tuvo el problema». Se pretende saber si a partir del acercamiento pacífico con quien tuvo el problema, fue posible llegar a un acuerdo para solucionarlo.

Si responde opción 1 (Sí), pase a la pregunta K15; de lo contrario pase a la pregunta K16.

### **K12. ¿Cuál fue la razón principal por la que... actuó de forma violenta para resolver el problema?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 3, «actuó de forma violenta». Busca conocer las causas por las cuales las personas prefirieron optar por la violencia física, verbal o psicológica para solucionar el problema.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón por la cual actuó de forma violenta para solucionar el problema, solicítele que determine cuál fue la más importante.

Después de diligenciar pase a pregunta K16.

### **K13. ¿Cuál fue la razón principal por la que acudió a un actor ilegal?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 4, «acudió a un actor ilegal». Se busca indagar las causas por las cuales las personas prefirieron buscar el apoyo de un actor ilegal como pandilla, paramilitar, guerrilla, banda criminal u otra persona que lleve a cabo una acción ilegal para resolver una situación.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón por la cual acudió a un actor ilegal, solicítele que determine cuál fue la más importante.

Después de diligenciar pase a pregunta K16.

#### **K14. ¿Cuál fue la razón principal por la que no hizo nada?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por la opción 5 «no hizo nada». Se busca indagar las causas por las cuales las personas prefirieron no actuar para resolver el problema.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón por la cual no hizo nada para solucionar el problema, solicítele que determine cuál fue la más importante.

Después de diligenciar pase a pregunta K16.

#### **K15. ¿Se cumplió con la decisión o el acuerdo?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta K3 optaron por solucionar el problema acudiendo a una institución o persona particular o intentaron llegar a un acuerdo pacífico con quien tuvieron el problema. Esta pregunta pretende determinar si las decisiones o acuerdos alcanzados para dar solución al problema se cumplieron o no.

Es importante aclarar que el cumplimiento de la decisión o acuerdo no necesariamente significa que el problema se haya solucionado.

**Ejemplo** de un problema en el que se cumplió la decisión y no se solucionó: Cuando un juez decide una cuota de alimentos, el padre responde con la cuota pactada (se cumple la decisión) y a pesar de eso la madre puede considerar que el problema continúa porque la cuota de alimentos no alcanza para el bienestar del menor.

Si responde opción 1 (Sí), continúe; de lo contrario pase a pregunta K18.

#### **K16. ¿El problema se solucionó?**

Independientemente de la ruta de acción tomada por la persona, esta pregunta busca indagar si fue posible llegar a resolver el problema o si, por el contrario, este continúa.

Si responde opción 1 (Sí), continúe; de lo contrario pase a pregunta K18.

#### **K17. ¿Cuántos meses tomó la resolución de su problema, desde el momento en que hizo algo para solucionarlo?**

Busca determinar el tiempo que tardó en resolverse el problema desde el momento en el cual la persona decidió hacer algo para resolverlo. Es importante tener en cuenta que esta fecha puede ser diferente al momento en el cual surgió el problema.

La respuesta está planteada en meses y es de carácter numérico. Si el tiempo de resolución de un problema es inferior a un mes, por ejemplo, 15 días, registre un mes en la respuesta. Los valores aceptados para la respuesta están en el rango de 1 a 30. Cuando el entrevistado no recuerde o no sepa este tiempo asigne el código 99.

#### **K18. ¿Si le sucediera de nuevo este problema volvería a tomar el mismo camino para solucionarlo?**

Independientemente de si el problema se solucionó o no, esta pregunta busca conocer la satisfacción de las personas con respecto a la ruta de acción tomada para resolver el problema.

Si responde opción 1 (Sí), pase a pregunta K20; de lo contrario continúe.

#### **K19. ¿Por qué razón principal no volvería a tomar el mismo camino para solucionar el problema?**

Se busca indagar las causas por las cuales las personas preferirían hacer algo diferente a lo que hicieron o no hicieron (en el caso de los que no hicieron nada), si tuvieran que afrontar nuevamente el mismo problema.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón por la cual no volvería a tomar el mismo camino para solucionar el problema, solicítele que determine cuál fue la más importante.

## K20. ¿En algún momento contó con asesoría legal o asistencia jurídica de:

Se busca indagar las causas por las cuales las personas que tuvieron algún problema en los últimos 24 meses, no contaron con la asesoría de un profesional del derecho.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste haber recibido asesoría jurídica de diferentes profesionales del derecho, registre el último que lo asesoró.

### Aplice los siguientes conceptos:

- **Abogado particular o privado:** Profesional del derecho que ofrece sus servicios generalmente a cambio de una retribución económica.
- **Un abogado provisto por el Estado/ Defensor público:** Es un defensor gratuito provisto y financiado por el Estado para personas que se encuentran en imposibilidad económica o social de proveer por sí mismas la defensa de sus derechos, para asumir su representación judicial o extrajudicial.
- **Un consultorio jurídico universitario:** Espacio a cargo de universidades en donde los estudiantes de derecho prestan un servicio social gratuito en asesoría y trámite de procesos jurídicos, dirigido a personas de escasos recursos económicos.

Si en pregunta K4 indicó que acudió a un abogado (opción 23), no puede seleccionar alternativa 9 "No tuvo abogado". Si en pregunta K3 respondió opción 5 "No hizo nada" no formule esta pregunta y pase a pregunta K22.

Si responde las opciones 1 a 4, pase a pregunta K22. Si la respuesta es «No tuvo abogado», continúe.

## K21. ¿Por qué razón principal no tuvo abogado?

Se busca indagar las causas por las cuales las personas que tuvieron algún problema en los últimos 24 meses, no contaron con la asesoría de un profesional del derecho.

La pregunta es de respuesta única. En los casos que la persona manifieste más de una razón para no haber solicitado o recibido asesoría jurídica, solicítele que determine cuál fue la más importante.

## K22. ¿Qué grado de afectación le ocasionó este problema:

Es una pregunta de carácter subjetivo a través de la cual se busca conocer la valoración que le da la persona a la intensidad que tuvo ese problema en su vida cotidiana. La pregunta es de respuesta única.

**Afectación:** Es un daño, detrimento, perjuicio o menoscabo causado por una situación. (Ej: Daño causado a una persona por el robo de otra; el daño causado por una compañía al no pagarle a una persona por su labor).

## K23. Además del problema priorizado en la pregunta 2, seleccione los problemas más antiguos.

A partir de esta pregunta, comienza el ciclo corto de caracterización de los problemas identificados en la pregunta K1 «Durante los últimos 24 meses ¿... ha tenido problemas con:» que no fueron priorizados en la pregunta K2 «De los anteriores problemas, ¿cuál fue el primero que le ocurrió o el más antiguo?». Como máximo se incluirán 10 problemas. Si vienen registrados más de 10 problemas, se deben relacionar en esta pregunta los diez más antiguos.

Para cada problema incluido en la ruta, se realizaran las siguientes cuatro preguntas.



#### **K24. ¿Frente a este problema qué acción tomó?**

El objetivo de la pregunta es conocer qué hizo la persona para solucionar este problema. Como la persona pudo haber utilizado diferentes caminos para resolver un conflicto, en la encuesta se registrará la última acción que haya tomado.

Tenga en cuenta las instrucciones dadas para la pregunta K3.

Si la persona responde la opción 1 «Acudió a una institución o persona particular» continúe; para las otras opciones de respuesta pase a la pregunta K27.

#### **K25. ¿Cuáles fueron las personas, instituciones o autoridades a las que acudió para solucionar el problema?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta anterior optaron por la opción 1 «acudió a una institución o persona particular». La pregunta busca conocer las diferentes opciones institucionales o no, a las cuales la persona recurrió para dar solución al problema que lo afectó.

Espere respuesta, la pregunta es de selección múltiple.

Si el encuestado solo selecciona una de las opciones, pase a la pregunta K27.

#### **K26. ¿Cuál fue la última persona, autoridad o institución a la que acudió?**

Esta pregunta es solo para las personas que en la pregunta anterior manifestaron haber acudido a más de un tercero para solucionar el problema. La pregunta busca identificar entre los terceros a los cuales recurrió, cuál fue el último al que acudió para solucionar el problema.

De los terceros registrados en la pregunta anterior, seleccione solo uno. Si en la pregunta anterior solo selecciona una opción, se omite esta pregunta y se asume como la última instancia a la que acudió.

#### **K27. ¿El problema se solucionó?**

Independientemente de la ruta de acción tomada por la persona, esta pregunta busca indagar si fue posible llegar a resolver el problema o si, por el contrario, este continúa.

Continúe el ciclo corto para el siguiente problema registrado, tantas veces como problemas registrados existan (máximo 10 problemas).

Una vez concluya con los problemas registrados finalice el capítulo.

# 17. CAPÍTULO L: TENENCIA Y FINANCIACIÓN DE LA VIVIENDA QUE OCUPA EL HOGAR

(Para todos los hogares de la vivienda, responde el jefe del hogar o su cónyuge)

## OBJETIVOS

- Establecer la condición de ocupación de la vivienda por parte del hogar.
- Determinar si los hogares propietarios de vivienda cuentan con escritura pública registrada.
- Obtener información con respecto a los subsidios para vivienda otorgados por el gobierno.

## QUIÉN CONTESTA LAS PREGUNTAS

La persona a encuestar en este capítulo será el jefe del hogar o el cónyuge.

## CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

### L1. La vivienda ocupada por este hogar es:

Con esta pregunta se quiere conocer la forma de tenencia de la vivienda que ocupa el hogar.

#### Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Propia, totalmente pagada:** Cuando la vivienda pertenece a algún miembro del hogar, ya sea que posea título de propiedad legalizado (escritura pública) o no, y siempre y cuando no se adeude ningún dinero por ella. Incluye la vivienda que fue adquirida por herencia. Cuando uno o varios miembros del hogar tienen título de propiedad legalizado (escritura pública) sobre la vivienda y no tiene cuotas de financiación pendientes.
- **Propia, la están pagando:** Cuando la vivienda es de propiedad del hogar pero aún se están pagando cuotas de financiación o amortización.
- **En arriendo o subarriendo:** Se considera arriendo cuando por la vivienda que habita el hogar se paga un canon o alquiler al dueño para tener derecho a ocuparla. Se considera subarriendo cuando el arriendo no se paga directamente al propietario sino a un arrendatario que ha cedido el derecho de habitación de una parte o toda la vivienda.
- **Con permiso del propietario, sin pago alguno (usufructuario):** Se considera que el hogar tiene una vivienda en usufructo, cuando este, con previa autorización del propietario o administrador, ocupa la vivienda sin que alguno de sus miembros sea dueño de ella y sin que se pague arriendo. Generalmente son cedidas por familiares o amigos o están en sucesión. Incluya también en esta alternativa los casos de las personas que viven en las casas de las fincas donde trabajan (mayordomos) y a las personas que les dan vivienda como parte de pago por su trabajo.
- **Posesión sin título-ocupante de hecho:** Cuando el hogar habita en una vivienda que ha sido construida sobre un lote que no es de su propiedad o cuando el hogar ocupa una vivienda sin ser dueño de la misma y sin autorización del propietario o administrador.

#### Notas

- En caso de que la vivienda haya sido invasión y ya esté legalizada (es decir, cuenta con título de propiedad) se marcará opción 1.

- Para el caso en que el entrevistado manifieste que es propietario de la vivienda pero que esta fue construida sobre un terreno de un tercero CON su consentimiento, marque opción 1 «Vivienda propia, totalmente pagada».
- Cuando la vivienda es propia pero el hogar no posee escrituras, ya sea porque es elaborada con tablas, es prefabricada, etc., en la pregunta K3 se debe marcar la opción 2 «No».
- Si el encuestado manifiesta que la vivienda es una sucesión o herencia y no se ha definido de manera legal el nuevo dueño, marque la alternativa 4 «Con permiso del propietario, sin pago alguno (usufructuario)» siempre y cuando la persona no haga parte de esa herencia; pero si hace parte de la herencia, en cuyo caso será propietaria, se debe asignar la opción 1 «Vivienda propia, totalmente pagada».
- Para los hogares que tienen la vivienda bajo la modalidad de *leasing*, esta se considera como en arriendo.

Si la persona responde opción 1 pase a pregunta L3, si responde opción 3 pase a pregunta L7 y si responde opciones 4 o 5 pase a pregunta L6; de lo contrario continúe.

## L2. ¿Cuánto pagan mensualmente por cuota de amortización?

Esta pregunta se le formula a los hogares que están pagando la vivienda donde residen. Por medio de esta pregunta se quiere establecer el gasto en que incurre el hogar para cubrir el crédito de vivienda que ha adquirido con una entidad. Tenga en cuenta la siguiente definición:

- **Cuota de amortización:** Pago parcial por períodos de tiempo previamente establecidos, con el objetivo de hacer extinción de la deuda adquirida; incluye amortización a capital e intereses.

## Notas

- Si tienen varios préstamos, coloque el valor correspondiente a la sumatoria.
- Si las amortizaciones se hacen con una periodicidad diferente a la mensual, haga el cálculo correspondiente y registre el valor mensual.

## L3. ¿Algún miembro de este hogar tiene escritura registrada de esta vivienda?

Si la vivienda es propia «totalmente pagada» o «propia la están pagando» alguno, o varios miembros del hogar deben tener título de propiedad registrada. Si ningún miembro del hogar tiene título de propiedad aclare la situación ya que puede tratarse de personas que viven en usufructo en cuyo caso se debe corregir la alternativa «propia, totalmente pagada» o «propia la están pagando».

- **Escritura.** Documento que le da un carácter legal a un contrato acordado entre dos o más personas. Las escrituras se refieren principalmente a compras y ventas de bienes raíces (parcelas, casas, apartamentos) y otros bienes (acciones, derechos, objetos).

## Nota

Si la escritura está a nombre de personas de otros hogares escriba la alternativa 2 (NO). Tenga en cuenta que también se puede dar el caso de personas que dicen ser propietarias del inmueble porque un familiar cercano los deja vivir allí, pero el documento de propiedad está a nombre del familiar. En esta situación debe revisar la pregunta L1, ya que la alternativa que debió marcar es 4 (Con permiso del propietario, sin pago alguno-usufructuario)

Si la persona responde opción 2 «No», pase a pregunta L5.

#### L4. La escritura está a nombre de:

El título o escritura de propiedad de la vivienda puede estar: únicamente a nombre de personas del hogar (una o varias); a nombre de personas del hogar y de otros hogares.

#### L5. Si usted quisiera vender esta vivienda, ¿cuál sería el precio mínimo en que la vendería?

Si la vivienda está ubicada en áreas urbanas y la persona no responde con facilidad, o ignora el valor, solicítele que compare su vivienda con otras cercanas con las mismas características que se hayan vendido recientemente. Si después de sondear no es posible obtener información, escriba 99.

En el caso de viviendas en áreas rurales, tenga presente que se indaga por el estimativo de valor de la vivienda que habita el hogar, sin incluir la finca, parcela u otras instalaciones (beneficiaderos, establos, etc.). Si no puede hacer la desagregación, escriba la estimación del valor de la finca, haciendo la correspondiente observación. Si tampoco es posible obtener este valor, escriba 99.

#### L6. Si tuviera que pagar arriendo por esta vivienda, ¿cuánto estima que tendría que pagar mensualmente?

Esta pregunta busca indagar sobre el estimativo del arriendo de las viviendas de los hogares propietarios, usufructuarios u ocupantes de hecho.

Si a la persona encuestada le causa dificultad suministrar la respuesta, haga que compare su vivienda con otras cercanas con las mismas características y por las cuales se pague arriendo y escriba la cantidad mencionada por la persona. Si definitivamente la persona no puede estimar el valor de la vivienda que ocupa, escriba 99.

Después de responder pase a pregunta L8

#### L7. ¿Cuánto pagan mensualmente por arriendo?

Descuente el valor de administración, celaduría y servicios públicos que se incluyan dentro del valor del arrendamiento. Consigne el canon de arrendamiento pactado, sin tener en cuenta si la persona realizó o no este pago.

#### Notas

- Si el arriendo es asumido y pagado por una persona que no hace parte del hogar, registre el valor pagado en esta pregunta y verifique que también quedó registrado como una transferencia recibida por el jefe del hogar en pregunta 52 del capítulo de Fuerza de trabajo (Durante los ÚLTIMOS 12 MESES \_\_\_\_ ¿recibió algún ingreso por concepto de ayudas en dinero proveniente de otros hogares o instituciones?).
- Si la vivienda es ocupada a través de la modalidad de anticresis (figura que consiste en ceder la utilización de un bien inmueble a cambio de un dinero en préstamo, al finalizar el tiempo de anticresis el deudor devuelve el dinero y el prestamista devuelve el inmueble), el dinero que el ocupante de la vivienda (prestamista) deja de pagar por el uso del bien corresponde a los intereses que dejó de recibir por el dinero que prestó. Por lo tanto, el valor del arriendo es igual a los intereses no recibidos.

#### L8. ¿En los últimos doce meses, algún miembro del hogar recibió subsidio del gobierno o de otra institución en dinero o en especie para la compra, construcción, mejora, titulación o escrituración de vivienda, casalote o lote?

**Tenga en cuenta** que **SUBSIDIO DE VIVIENDA** es una donación en dinero o en especie que otorga una entidad del Estado, una Caja de Compensación Familiar o de vivienda u otras instituciones, para que las personas, generalmente de escasos recursos, adquieran vivienda propia.

Si la persona recibió el subsidio de vivienda se le preguntará si este lo recibió en dinero o en especie.

- 1. En dinero.** Es la cantidad recibida en dinero.
- 2. En especie.** Es una prestación social en materiales para la construcción o mano de obra, para lo cual se debe hacer una estimación del valor del bien o servicio si hubiese tenido que pagarlo, es decir, a precios de mercado.

# 18. CAPÍTULO M: CONDICIONES DE VIDA DEL HOGAR Y TENENCIA DE BIENES

(Para todos los hogares de la vivienda, responde el jefe del hogar o su cónyuge)

## OBJETIVOS

Conocer la percepción de pobreza e inseguridad y la capacidad de los ingresos del hogar para cubrir los gastos mínimos. Igualmente conocer los bienes que posee el hogar, no solamente como patrimonio, sino como satisfactores de necesidades.

## QUIÉN RESPONDE LAS PREGUNTAS

La información solicitada en este capítulo debe ser suministrada por el jefe de hogar o su cónyuge.

## CONCEPTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS

### M1. Nombre de la persona que responde este capítulo

Elija el número de orden que le corresponde en el registro de personas.

El recolector debe procurar que en unos hogares la información de este capítulo la suministre el (la) jefe y en otros casos el (la) cónyuge, buscando que haya equilibrio, con el fin de garantizar mejores niveles de análisis de la información resultante de la encuesta.

### M2. ¿Cómo se siente en el barrio, pueblo o vereda donde vive?

Con esta pregunta se quiere captar la percepción de seguridad del jefe de hogar o su cónyuge respecto al entorno que habita.

### M3. Durante los ÚLTIMOS DOCE MESES, ¿de cuáles de los siguientes hechos ha sido víctima usted o algún miembro del hogar?

Con esta pregunta se identifican los hogares que han sido víctimas de atracos, robos o algún hecho violento durante los últimos 12 meses.

### M4. Actualmente las condiciones de vida en su hogar son:

Esta pregunta busca indagar por la percepción que tienen los jefes de hogar o su cónyuge sobre sus condiciones de vida, incluyendo las múltiples dimensiones materiales o intangibles (alimentación, vivienda, trabajo, educación, seguridad, salud, infraestructura y servicios de la vivienda, así como situación de empleo, gastos e ingresos, educación, salud, entre otros).

### M5. Con relación al hogar donde usted se crió, este hogar vive económicamente:

Con esta pregunta se quiere conocer cómo ha evolucionado la situación económica, teniendo como referencia el hogar de crianza y el hogar actual de la persona. Si el jefe de hogar se crió en el hogar que se está encuestando, pídale que compare las condiciones económicas que había en su hogar antes de que asumiera la jefatura, con las actuales.

### M6. Usted piensa que el nivel de vida actual de su hogar, respecto al que tenía 5 años atrás es:

El propósito de esta pregunta es identificar si el nivel de vida del encuestado ha mejorado, continúa lo mismo o es peor que hace 5 años, es decir, se debe establecer una comparación de su forma de vida actual con la de 2011. Marque la opción correspondiente según la respuesta del encuestado.

## M7. ¿Usted se considera pobre?

Con esta pregunta se quiere conocer la percepción de pobreza que tiene el jefe de hogar o su cónyuge. Corresponde al balance que hace la persona sobre todos los aspectos de su vida y del entorno que la rodea.

## M8. Los ingresos de su hogar:

Se quiere establecer la capacidad que tienen los ingresos que percibe el hogar para cubrir los gastos mínimos.

## M9. Durante los últimos doce meses, ¿algún miembro de este hogar recibió ayudas o subsidios en dinero o en especie de entidades del gobierno nacional, departamental o municipal por concepto de:

Con esta pregunta se pretende conocer la cobertura de algunos programas del gobierno a nivel nacional, departamental o municipal, implementados en la búsqueda de la erradicación de la pobreza en el país.

### Nota

Para cada programa con alternativa Sí, se debe preguntar cuántos miembros se beneficiaron.

### Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- 1. Familias en acción.** Subsidios en nutrición y educación, que paga el gobierno para mejorar las condiciones de familias en pobreza extrema. La entidad ejecutora es la Presidencia de la República-Acción social y los beneficiarios son hogares en nivel Sisbén 1.
- 2. Programa para adultos mayores (Colombia mayor).** La entidad ejecutora es el Ministerio de Trabajo a través del Consorcio Colombia Mayor (antes Consorcio Prosperar). Los beneficiarios son personas mayores de 65 años en nivel Sisbén 1 y 2, que no cuentan con

una pensión o viven en la indigencia o en la extrema pobreza, a quienes se ayuda por medio de la entrega de un subsidio económico.

- 3. Otro.** Son otro tipo de subsidios no contemplados en los anteriores.

### Notas

- Cuando el encuestado manifieste que ha recibido alguno de los subsidios, se desplegarán las preguntas ¿Cuántos miembros del hogar recibieron el subsidio? y ¿Cuánto recibieron en los últimos 12 meses? Si el hogar indica que recibió subsidio en especie, se debe calcular el valor monetario de la ayuda recibida y registrarlo.
- El formulario electrónico permitirá el ingreso de hasta 3 subsidios adicionales cuando se seleccione «Sí» para la opción 3 «Otro, ¿cuál?». Para cada subsidio se debe registrar el nombre del subsidio, programa o ayuda, el número de personas que lo recibieron y el valor recibido en los últimos 12 meses.

Si en todas las opciones responde No, pase a pregunta M10.

## M10. Por falta de dinero, ¿algún miembro del hogar no consumió ninguna de las tres comidas (desayuno, almuerzo, comida), uno o más días de la semana pasada?

El objetivo de esta pregunta es determinar la presencia de hambre, por falta de dinero en el hogar.

## M11. ¿Cuántas libras de arroz consumió este hogar la semana pasada dentro del hogar?

El objetivo de esta pregunta es conocer la cantidad de arroz que los hogares consumieron durante la

semana pasada. El consumo de arroz incluye las preparaciones de arroz, sopa de arroz, dulce de arroz, postres, etc. siempre y cuando sean para consumo de las personas del hogar.

- No se debe incluir el arroz que se utiliza para preparar comidas, postres o dulces para la venta.
- No debe incluirse el arroz consumido en el hogar solicitado a restaurantes (domicilios) o cualquier tipo de producto con base en arroz que NO haya sido elaborado en el hogar.

Si la persona que está suministrando la información indica unidades de medida como kilos o arrobas tenga en cuenta que cada kilo tiene 2 libras y que cada arroba tiene 25 libras. Si informa unidades de medida como tazas, pocillos, bolsas, etc. es necesario que el recolector calcule la cantidad total en libras. Para estos casos se debe preguntar cuántos pocillos, tazas, totumas, etc. gasta en los 7 días y cuánto pesa cada una de estas unidades de medida para poder así calcular el total de libras.

Empaque	Grande	Mediano	Pequeño
Pocillo o taza	250 g	220 g	100 g

#### Nota

Recuerde que para llegar al cálculo preciso, el encuestador debe preguntar a la persona que está suministrando la información por el consumo día a día, sin asumir que todos los días el hogar consume igual cantidad. Si el entrevistado dice que consume una libra al día, eso no asegura que el consumo en la semana de referencia sea de 7 libras porque es posible que algunos días no haya consumo o que el fin de semana el consumo sea mayor.

No olvide diligenciar la parte de libras y la de gramos. Esta última solo admite valores entre 0 y 495 gramos, la demás cantidad se expresará en libras. Por ejemplo, el encuestado manifiesta consumir 7 pocillos grandes de arroz en la semana, entonces:

7 pocillos grandes X 250 gramos = 1750 gramos, lo que expresado en libras y gramos sería: 3 libras, que corresponden a 1500 gramos; y en gramos asigna los gramos restantes, es decir, 250.

Si en la semana de referencia no hubo consumo de arroz en el hogar, escriba = 00 en el espacio correspondiente a libras y a gramos.

## M12. ¿Cuáles de los siguientes bienes o servicios posee este hogar?

### Tenga en cuenta

El término POSEE hace referencia al acceso, disposición y autonomía que tiene el hogar para usar el bien.

- Se considera que el hogar tiene un bien si lo tiene empeñado en ese momento y tiene la certeza de recuperarlo.
- Se considera que el hogar no tiene el bien si este es alquilado o prestado. Por ejemplo, la finca de recreo de los padres que no hacen parte del hogar encuestado es un bien prestado para el hogar que se está entrevistando, conformado por el hijo y su esposa; por lo tanto, el hogar del entrevistado no posee la finca de recreo, aunque pueda hacer uso de ella.
- Si alguno de los bienes listados es compartido con un negocio, se considera que es del hogar, siempre y cuando el uso predominante sea por parte del hogar y no del negocio.
- Se considera que el hogar tiene DVD cuando este dispositivo está incorporado al computador.
- En la opción «Tv LCD, plasma o LED», incluya también los televisores inteligentes (Smart TV) cuya descripción se relaciona en el capítulo de TIC.



- La opción «Servicio de televisión por suscripción cable, satelital, IPTV o antena parabólica» comprende cualquiera de las opciones mencionadas.
- La IPTV corresponde al servicio de televisión que se transmite exclusivamente a través de internet y, por tanto, el hogar debe tener algún tipo de conexión a internet.
- Si el hogar manifiesta que posee el servicio de televisión por suscripción cable, satelital, IPTV o antena parabólica, valide que cuente con Tv ya sea convencional, LCD, plasma o LED,

Lea la lista de artículos pausadamente. Para el caso de los computadores (de escritorio, portátiles y tabletas), del vehículo particular y la moto o motoneta, se preguntará por la cantidad del bien que posee el hogar.

### M13. ¿Cuál es la principal razón por la que el hogar no tiene computador (de escritorio, portátil o tableta)?

Se busca indagar la causa por la cual el hogar no tiene computador de escritorio, portátil o tableta. La pregunta solo se aplica a hogares que en pregunta M12 responden simultáneamente computador de escritorio (opción 22 = 2); computador portátil (opción 23 = 2) y tableta (opción 24 = 2).

### M14. ¿El hogar tiene conexión a internet?

Se pretende conocer si el hogar tiene conexión a internet, ya sea fijo o móvil.

#### Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Servicio de internet fijo:** Es aquel que llega a los hogares usualmente a través del cable de las empresas de telefonía o de televisión. En algunos casos el servicio de internet fijo se distribuye dentro del hogar de manera inalámbrica a través

de un enrutador (o router en inglés) y para su recepción se utilizan tarjetas de red inalámbrica o módem. Esta señal inalámbrica fija se conoce comúnmente como Wi-Fi.

- **Servicio de internet móvil:** Es aquel que llega a través de una red móvil, u ofrecida por un operador celular a través de un plan de datos, o una empresa de telefonía mediante un dispositivo móvil y portátil (teléfono celular, tableta, módem USB inalámbrico o LTE). Si una o más personas del hogar cuentan con plan de datos, se considera que el hogar cuenta con el servicio de internet móvil.

Si responde la opción 1 «Sí», pase a M17.

### M15. ¿Cuál es la razón principal por la que el hogar no tiene conexión a internet?

Se busca indagar la causa por la cual el hogar no tiene una conexión a internet fijo o móvil. Solicítele que determine cuál es la razón principal.

### M16. ¿El hogar tiene previsto tener conexión a internet en los próximos 12 meses?

Con esta pregunta se pretende conocer la disposición de los hogares para tener una conexión a internet en los próximos doce meses.

### M17. Usted o algún miembro del hogar: ¿Sabe qué es el servicio de Televisión Digital Terrestre (TDT)? Tenga en cuenta la siguiente definición.

- **TDT:** Es la señal de televisión abierta y digital, que se transporta por el espectro (aire o aérea) pero dentro del rango del estándar digital que adoptó Colombia (DVB-T2), con características de mejor calidad de imagen, mejor sonido, más canales gratuitos y HD (ALTA DEFINICIÓN). La señal puede ser recibida libremente a través de cualquier televisor dotado con un decodificador externo o ya incorporado.

### M18. ¿Qué servicios usa el hogar para ver televisión?

Solo para hogares que en pregunta L13 manifiestan poseer televisor a color convencional o televisor LCD, plasma o LED.

#### Considere las siguientes definiciones:

- **Señal abierta:** Es la señal de televisión radio-difundida que se transporta por el espectro (aire o aérea) que se expande desde los transmisores ubicados en los principales cerros del país. La señal puede ser recibida de manera gratuita a través de cualquier televisor dotado con un receptor adecuado (antena aérea o decodificador). Puede ser transmitida en señal analógica y en señal digital terrestre (TDT).
- **IPTV (Internet Protocol Television):** Es la señal de televisión que se transmite exclusivamente a través de protocolos de internet.

### M19. En los últimos DOCE MESES ¿usted o algún miembro de su hogar ha tenido algún tipo de inconformidad con el servicio de salud?

El objetivo de esta pregunta es calcular la proporción de hogares que tuvieron alguna inconformidad con el servicio de salud en los últimos 12 meses. El indicador obtenido es una medida, desde la perspectiva del usuario, del cumplimiento de la ley y de las garantías que el sistema de salud ofrece.

Si la respuesta es "No", continúe con pregunta M23.

### M20. ¿Qué tipo de inconformidad?

Con esta pregunta se identifican los tipos de inconformidades y su frecuencia. La pregunta es de respuesta múltiple, por lo que permite seleccionar varias de las inconformidades listadas o agregar alguna adicional en la opción «Otra, ¿cuál?», si no está indicada en las demás alternativas.

### M21. En los últimos doce meses, ¿usted o algún miembro de su hogar ha puesto una queja o reclamo por inconformidad con el servicio de salud prestado?

Con esta pregunta se pretende establecer a qué nivel los usuarios acuden a mecanismos como las quejas y reclamos para hacer exigibles los derechos en servicios de salud.

#### Aplique la siguiente definición:

- **Queja o reclamo:** Se entiende como la expresión de insatisfacción hecha por el entrevistado(a) a una organización, relacionada con la prestación de servicios de salud (calidad, oportunidad en la atención, acceso a servicios de salud...), frente a la cual tiene derecho y de la que se espera una respuesta explícita o implícita. Para que la queja sea válida deberá ser interpuesta de manera escrita o verbal siempre y cuando haya quedado un registro de esta.

Si responde opción 2 «No», pase a M23.

### M22. El resultado de la queja fue:

Con la pregunta se establece el tipo de respuesta dada por la entidad ante quejas o reclamos interpuestos por los usuarios. No se pretende clasificar la validez de los reclamos sino la capacidad de las entidades para responder. Para que se encuentre catalogado como respuesta, deberá de existir una comunicación escrita.

### M23. Usted o algún miembro del hogar: ¿Sabe si la Secretaría de Salud o el municipio en el que habitan ha realizado acciones de promoción de la salud y prevención de las enfermedades?

## Tenga en cuenta

- **Promoción de la salud:** Es el conjunto de acciones y actividades orientadas a que la población conozca las enfermedades, sus riesgos y métodos de prevención, lo que permite a las personas incrementar el control sobre los determinantes de la salud y, en consecuencia, mejorarla.
- **Prevención de la enfermedad:** La prevención de la enfermedad está dirigida a evitar la aparición inicial de una enfermedad o dolencia, o a detener o retardar la enfermedad ya presente y sus efectos mediante la detección temprana y el tratamiento adecuado.

### M24. ¿En los últimos doce meses ha tenido que presentar una tutela para poder acceder a los servicios de salud?

Esta pregunta indaga por las tutelas interpuestas por cualquiera de los miembros del hogar, no se restringe a las tutelas que pudo haber presentado el jefe de hogar. El encuestador puede empezar la formulación de la pregunta con el mismo encabezado de la pregunta L22 «Usted o algún miembro del hogar:...».

- **Tutela:** Es la garantía que ofrece la Constitución Política de Colombia (1991), Artículo 86, del derecho que tienen todas las personas a la protección judicial inmediata de sus derechos fundamentales.

Si responde opción 2 «No», pase a la pregunta M26.

### M25. ¿Cuál fue la razón por la cual se instauró la acción de tutela?

Con esta pregunta se determina la causa por la cual las personas durante los últimos 12 meses tuvieron que instaurar una acción de tutela.

### M26. Qué tan satisfecho o insatisfecho está usted con los siguientes aspectos:

La pregunta pretende indagar por la satisfacción actual que tiene el jefe de hogar o su cónyuge con varios aspectos de su vida. Lea cada aspecto y las opciones de respuesta. Para cada uno seleccione la calificación escogida por el encuestado.

### M27. Teniendo en cuenta los aspectos anteriormente mencionados en conjunto, usted diría que es:

Con esta pregunta se obtiene una medida subjetiva de la felicidad. El jefe de hogar o cónyuge suministrará la percepción que tiene respecto a su nivel de felicidad. Solicite al encuestado que seleccione una de las alternativas, no induzca ni suponga la respuesta.

### M28. En los últimos 30 días, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted se preocupó porque los alimentos se acabaran en su hogar?

Esta pregunta indaga por la preocupación que experimentaron los hogares antes de que se acabaran los alimentos, lo cual pudo deberse a situaciones hipotéticas sobre el futuro del hogar, por ejemplo, la pérdida de empleo del proveedor.

#### Nota

Con las preguntas M28 a M31 se quiere conocer el número o porcentaje de personas u hogares en inseguridad alimentaria por insuficiencia de ingresos de acuerdo con la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria (ELCSA).

- Inseguridad alimentaria es la disponibilidad limitada o incierta de alimentos nutricionalmente adecuados e inocuos, o la capacidad limitada e incierta de adquirir los alimentos adecuados en formas socialmente aceptables.

- La Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria (ELCSA) es un conjunto de preguntas relacionadas con diversas situaciones que conllevan a la inseguridad alimentaria experimentada por hogares y adultos de esos hogares. Cada pregunta indaga sobre situaciones diferentes relacionadas con la adquisición y consumo de alimentos en los hogares. En la ECV 2016 se han incluido las cuatro primeras preguntas con las cuales se determina un nivel de inseguridad alimentaria comparable con otras encuestas nacionales (ENSIN) y comparable también internacionalmente.

**M29. En los últimos 30 días, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez en su hogar se quedaron sin alimentos?**

Establece si durante los últimos 30 días por falta de dinero u otros recursos el hogar no tuvo alimentos para comer.

**M30. En los últimos 30 días, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez en su hogar dejaron de tener una alimentación saludable?**

Con esta pregunta sobre la alimentación saludable (nutritiva, balanceada o equilibrada) se establece si en los últimos 30 días por falta de dinero u otros recursos la alimentación del hogar, a criterio del encuestado, no incluyó alimentos en la cantidad y calidad necesarias para proporcionar comidas saludables y balanceadas.

**Nota**

Lo importante en esta pregunta es el concepto que tenga el entrevistado sobre alimentación saludable. El recolector no debe proporcionar a la persona una definición de este concepto.

**M31. En los últimos 30 días, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?**

La pregunta establece si, a criterio del encuestado, en los últimos 30 días debido a falta de dinero u otros recursos, la alimentación del hogar fue monótona, decir, compuesta por pocos alimentos diferentes.

**Nota**

Si el encuestado en lugar de responder Sí o No, informa sobre el tipo de alimentos que consumió, es necesario preguntarle nuevamente si cree que fue poca variedad.

## NOTAS

## NOTAS



@DANE\_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia

Diseño, diagramación e impresión  
Área de Comunicación  
Departamento Administrativo Nacional de Estadística



