


	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 1 FECHA: 22-04-13</p>
<p>ELABORÓ: APOYO LED</p>	<p>REVISÓ: COORDINADOR LOGISTICA ENTREVISTAS DIRECTAS</p>	<p>APROBÓ : DIRECTOR DIMPE</p>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>TABLA DE CONTENIDO .....</b>	<b>1</b>
<b>LISTA DE TABLAS .....</b>	<b>2</b>
<b>LISTA DE GRÁFICOS .....</b>	<b>2</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ORGANIZACIÓN DE LA ENCUESTA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. COMPONENTES Y PROCESOS PRE-OPERATIVOS DE LA ENCUESTA .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 SELECCIÓN DE LA MUESTRA.....</b>	<b>4</b>
3.1.1 ASPECTOS QUE INTERVIENEN EN LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA: .....	6
<b>3.2 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN.....</b>	<b>6</b>
3.2.1 PARTES DEL FORMULARIO .....	6
<b>3.3 ESTRUCTURA DEL EQUIPO OPERATIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>3.4 ORGANIZACIÓN DEL OPERATIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>3.5 CARGAS DE TRABAJO Y RENDIMIENTOS .....</b>	<b>9</b>
<b>3.6 PERFILES DE LOS ROLES.....</b>	<b>10</b>
<b>3.7 CRONOGRAMA .....</b>	<b>12</b>
<b>3.8 CONVOCATORIA, ENTRENAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL     OPERATIVO.....</b>	<b>14</b>
3.8.1 SELECCIÓN.....	14
3.8.2 RE-ENTRENAMIENTO .....	14
3.8.3 CONTRATACIÓN DEL PERSONAL .....	14
<b>4. COMPONENTES Y PROCESOS DEL OPERATIVO DE CAMPO .....</b>	<b>15</b>
<b>4.1 OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE TRABAJO DE CAMPO.....</b>	<b>15</b>
4.1.1 COORDINADOR DE CAMPO.....	15
4.1.2 RECUELISTA .....	17
4.1.3 SENSIBILIZADOR .....	18
4.1.4 SUPERVISOR .....	18
4.1.5 RECOLECTOR.....	20
<b>4.2 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DEL RECuento .....</b>	<b>22</b>
<b>4.3 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SENSIBILIZACIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b>4.4 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA RECOLECCIÓN .....</b>	<b>24</b>
<b>4.5 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN .....</b>	<b>31</b>
<b>4.6 PAUTAS PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA .....</b>	<b>32</b>
<b>4.7 PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN VÍA FTP .....</b>	<b>33</b>
<b>5. SISTEMA DE RECOLECCIÓN .....</b>	<b>34</b>
<b>5.1 SISTEMA BARRIDO .....</b>	<b>34</b>
<b>6. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>34</b>
<b>7. MANEJO DE IMPLEMENTOS DEVOLUTIVOS .....</b>	<b>36</b>


	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 2 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

### LISTA DE TABLAS

TABLA 3-1: SEGMENTOS ASIGNADOS POR DOMINIO .....	5
TABLA 3-2: HONORARIOS POR ROL.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 3-3: PERFILES DE LOS ROLES .....	10
TABLA 6-1: RUTAS LOGÍSTICA FTP.....	34

### LISTA DE GRÁFICOS

ILUSTRACIÓN 0-1 CÓMO DEBE REALIZARSE EL RECuento .....	22
ILUSTRACIÓN 0-2 CÓMO DEBE REALIZARSE LA SENSIBILIZACIÓN .....	23
ILUSTRACIÓN 0-3 CÓMO DEBE REALIZARSE LA RECOLECCIÓN .....	24
ILUSTRACIÓN 0-4 CÓMO DEBE REALIZARSE LA SUPERVISIÓN .....	31
ILUSTRACIÓN 0-5 PASOS A SEGUIR ANTES DEL ENVÍO DE INFORMACIÓN OPERATIVA .....	32
ILUSTRACIÓN 0-6 TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN VÍA FTP .....	33

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 3 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

## 1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE -, es una entidad gubernamental de carácter técnico que tiene como objetivo principal el diseño e implementación del Sistema Nacional de Información Estadística y la producción de indicadores socioeconómicos y demográficos básicos para el país, asegurando con lo anterior los máximos estándares de calidad y oportunidad de la información, su difusión y el fomento de la cultura estadística a nivel nacional.


Dentro de este contexto, el DANE desarrolla la Encuesta Nacional de Uso del Tiempo-ENUT cuyo objeto principal obtener información estadística para medir el tiempo dedicado por las personas a distintos tipos de actividades remuneradas, no remuneradas y personales.

Como antecedentes generales, el desarrollo de la Encuesta de Uso del Tiempo está acorde a las preocupaciones a nivel internacional de la inclusión de la labor de la mujer en el marco del concepto de desarrollo, hecho que surge con la *Primera Conferencia Mundial sobre la Condición Jurídica y Social de la Mujer* realizada en 1975 en México, a cargo de las Naciones Unidas.

Este precedente fue la base para que en muchos países se empezara a valorar el aporte de actividades económicas no estructuradas dentro del PIB (Producto Interno Bruto). Por tanto, en la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer realizada en Beijing (1995) se determinó: *mejorar la obtención de datos sobre toda la contribución de mujeres y de hombres a la economía, incluyendo su participación en el sector no estructurado*, además *“desarrollar una clasificación internacional de actividades para las estadísticas sobre el uso del tiempo en que se aprecien las diferencias entre mujeres y hombres en lo relativo al trabajo remunerado y no remunerado, y reunir datos desglosados por sexo.”*

Bajo estos parámetros, en Colombia este tipo de investigación se realiza por primera vez en toda su profundidad, no obstante, en la Gran Encuesta Integrada de Hogares desde septiembre de 2006 se cuenta con el Modulo de “otras actividades” el cual hace la medición de algunas actividades no remuneradas, siendo hasta el momento la única fuente de información de actividades no remuneradas por fuera del ámbito de la producción nacional.

En este orden de ideas, en este documento se consignan los diferentes aspectos que se deben tener en cuenta para el operativo de campo de la encuesta en las ciudades, áreas metropolitanas, cabeceras municipales y centros rurales dispersos.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 4 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

## 2. ORGANIZACIÓN DE LA ENCUESTA

La Encuesta Nacional de Uso del Tiempo, tiene a nivel de sedes o subsedes una organización operativa que le permite adelantar eficientemente el operativo de campo, el cual se encuentra conformado por: Recuentista, Sensibilizador, Recolector, Supervisor, Coordinador de Campo, Apoyo Logístico y Asistente Técnico de la encuesta.

Los aspectos metodológicos y muestrales estarán a cargo de los equipos de Temática, y Diseños Muestrales respectivamente; así mismo, los aspectos logísticos, operativos y de producción, le corresponden al grupo de Logística de Entrevistas Directas. El desarrollo del operativo será responsabilidad de cada Dirección Territorial; y las labores de procesamiento de datos las realizará la Oficina de Sistemas del Dane Central.

## 3. COMPONENTES Y PROCESOS PRE-OPERATIVOS DE LA ENCUESTA

Un buen diseño del operativo es la base que garantiza el éxito de la encuesta. La fase pre-operativa comprende una adecuada asignación de los recursos que van a ser utilizados posteriormente en el operativo de campo.

El diseño operativo abarca aspectos como la selección de la muestra, la escogencia del instrumento de recolección, el planteamiento de la estructura de los roles operativos, el requerimiento de personal de campo según las cargas de trabajo, la programación de presupuesto, la distribución de rutas, la elaboración del cronograma, y finalmente el entrenamiento y contratación del personal, según los perfiles establecidos.

### 3.1 SELECCIÓN DE LA MUESTRA

La distribución de la muestra de la ENUT está enunciada en periodos mensuales y corresponde a 375 segmentos urbanos y rurales en promedio<sup>1</sup>. La muestra se distribuye de la siguiente forma (Ver anexos de las Rutas para mayor especificidad de la muestra rural)

<sup>1</sup> Segmento: Unidad muestral que se compone de 10 viviendas en promedio y que puede estar representada en por una manzana o parte de esta dependiendo del tamaño.




**LINEAMIENTOS GENERALES  
OPERATIVOS  
ÁREA URBANA Y RURAL  
ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL  
TIEMPO – MAYO 2013**

CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01  
VERSIÓN : 1  
PÁGINA: 5  
FECHA: 22-04-13

Muestra

**Tabla 3-1: Segmentos asignados por dominio**

Territorial	Total
ARMENIA	4
BARANQUILLA	11
BOGOTA	74
BUCARAMANGA	11
CALI	29
CARTAGENA	14
CUCUTA	17
FLORENCIA	4
IBAGUE	6
MANIZALES	11
MEDELLIN	40
MONTERIA	15
NEIVA	15
PASTO	14
PEREIRA	14
POPAYAN	16
QUIBDO	4
RIOHACHA	5
SANTA MARTA	6
SINCELEJO	11
TUNJA	14
VALLEDUPAR	15
VILLAVICENCIO	15
SAN ANDRES	10
Total general	375

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 6 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

### 3.1.1 ASPECTOS QUE INTERVIENEN EN LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA:

#### **Segmentos con submuestreo, agotados y con novedades cartográficas:**

Otro elemento que se debe tener en cuenta a la hora de realizar la selección de la muestra, es que los marcos de referencia estén actualizados, de tal manera que reflejen la realidad del universo de estudio. La construcción o demolición de viviendas es un hecho que se presenta constantemente en lo largo y ancho del país, por lo anterior, se hace necesario el recuento de viviendas, el cual permitirá actualizar el marco a través de los reportes de: novedades cartográficas, segmentos agotados y segmentos con submuestreo<sup>2</sup>.

Debe recordarse la obligatoriedad del levantamiento de croquis en las clases 2 y 3 (centros poblados y rural disperso) y en los casos que existan novedades cartográficas en los segmentos clase 1 (ciudades, áreas metropolitanas y cabeceras).

Cada mes debe enviarse en los formatos correspondientes al área de Logística los reportes de: novedades cartográficas, segmentos agotados y segmentos con submuestreo.

Así mismo toda novedad cartográfica encontrada durante el recuento o la recolección debe ser reportada de manera inmediata vía correo electrónico al área de Logística para su correspondiente gestión, seguimiento y respuesta.

## 3.2 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN


La recolección de la información se hará en formulario electrónico mediante un Dispositivo Móvil de Captura (DMC), el cual contiene también cartografía de la ciudad, listas o tablas de validaciones y control de flujos.

### 3.2.1 PARTES DEL FORMULARIO

El formulario básico se aplica de manera permanente en todas las etapas de la encuesta, y el contenido se resume a continuación:

- Condiciones de la vivienda
- Datos del hogar
- Composición del Hogar
- Salud

<sup>2</sup> Para profundizar en los casos en que se presentan segmentos agotados y con submuestreo, consultar el manual de Recuento de la GEIH disponible en DaneNet.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 7 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

- Cuidado de los niño y niñas menores de 5 años.

- Educación

- Fuerza de trabajo

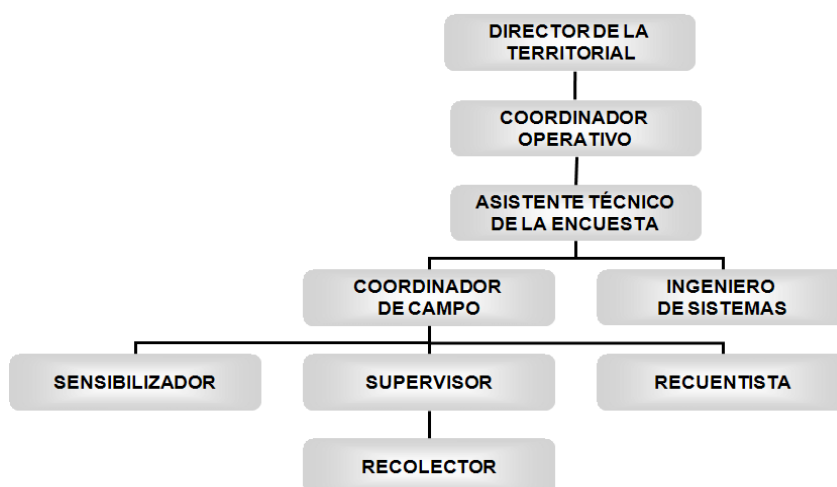
*Ocupados*

*Desocupados*

*Inactivos*

- ***Uso del Tiempo***


### 3.3 ESTRUCTURA DEL EQUIPO OPERATIVO



**Ilustración 3-3 Estructura del equipo operativo ENUT**

### 3.4 ORGANIZACIÓN DEL OPERATIVO

A fin de adelantar de manera ágil y eficiente el operativo de la encuesta, se ha conformado un equipo operativo que funcionará de la siguiente manera:

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 8 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

#### ASISTENTE TECNICO DE LA ENCUESTA.

En las sedes y subsedes es el responsable de la encuesta en todos sus aspectos, de él dependen los equipos de trabajo adscritos a su sede o subsele, con quienes debe mantener comunicación permanente.

#### COORDINADOR DE CAMPO DE LA ENCUESTA

Es responsable de las actividades preliminares de la encuesta y la supervisión a los equipos de trabajo en campo, en las sedes y en las subsedes, tiene a su cargo el control de calidad de la información y el manejo de la encuesta.

#### RECUELISTA

Es la persona encargada de realizar el recorrido de un área previamente asignada y de efectuar el conteo de las unidades y viviendas que la conforman con el fin de generar la correcta asignación de medidas de tamaño<sup>3</sup> y selección de los segmentos a encuestar. A nivel rural el recuento es efectuado por los encuestadores de manera simultánea con la recolección.

#### SENSIBILIZADOR

Se encarga de dar a conocer la encuesta una semana antes en los hogares en donde se va a realizar, mediante el barrido de cada segmento objeto de la muestra; a través de piezas comunicativas, dirigidos a las personas y hogares fuente de información.

#### SUPERVISOR

Coordina y controla directamente la recolección del trabajo de campo en las áreas seleccionadas asignadas y tiene a su cargo mínimo 2 y máximo 3 encuestadores.


#### RECOLECTOR

Conocido también como encuestador, es la persona encargada de obtener la información requerida en los hogares de varios segmentos de acuerdo con las normas y conceptos establecidos, dependen directamente del supervisor y es a él a quien reportan su trabajo.

---

<sup>3</sup> Medida de tamaño (MT): Es una medida de muestreo referente a la manzana de investigación que fluctúa entre 7 y 14 viviendas. la manzana de investigación durara tantas etapas cuantas MT teóricas tenga al momento de ser seleccionada.



	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 9 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

***En los Procedimientos Generales del Manual de Conceptos Básicos y Recolección, se especifican las funciones, labores, y las normas que deben tener en cuenta los recolectores durante la etapa de recolección.***

### **3.5 CARGAS DE TRABAJO Y RENDIMIENTOS**

A continuación, se describe la distribución de las cargas de trabajo por los diferentes equipos operativos de la encuesta, así:

#### **EQUIPOS DE TRABAJO**

Cada equipo de trabajo durante cada mes estará conformado por un (1) sensibilizador (a nivel urbano), (1) Supervisor y dos (2) ó tres (3) recolectores, máximo cuatro (4) recolectores. Los equipos de trabajo son asignados dependiendo del tamaño de la muestra en cada ciudad.

#### **RECUESTO**

En la ciudad de Bogotá los recuentos los debe realizar la persona asignada para tal fin. El recuento debe efectuarse antes de comenzar la recolección.

En las demás ciudades el recuento lo realiza el mismo grupo de recolección.

#### **SENSIBILIZACIÓN**

La sensibilización debe llevarse a cabo una semana antes de la recolección, el sensibilizador debe visitar durante esa semana a todos los hogares asignados a su grupo de trabajo para la semana siguiente.


#### **RECOLECCION**

El rendimiento diario a nivel urbano por recolector será de 4 encuestas completas realizadas a personas para ciudades grandes, 4.8 encuestas completas realizadas a personas para otras ciudades, inclusive los grupos mixtos en la parte urbana.

En la parte rural quedó establecido un rendimiento de 2.5 encuestas completas diarias a personas.

#### **TRANSMISIÓN**

Diariamente, el apoyo informático de la sede o subsede, debe encargarse de realizar la transmisión hacia DANE Central de la información completa capturada y depurada

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 10 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

durante el operativo. Esta transmisión se efectúa a través del protocolo de comunicación de archivos FTP, previamente establecido por la Oficina de sistemas del DANE Central

**Recuerde:** El proceso de transmisión de la *Encuesta de Uso del Tiempo* se realiza bajo estricta supervisión y control del coordinador de campo y/o el asistente técnico, con el fin de evitar inconsistencias en los reportes. Además, el ingeniero deberá establecer un cronograma de su tiempo en la subsede, dado que estará a cargo de otras investigaciones, dígame en este caso, Convivencia y Seguridad – Encuesta de Consumo Cultural.

### 3.6 PERFILES DE LOS ROLES

Las siguientes perfiles han sido establecidos según la resolución 107 del 01 de febrero de 2013.

**Tabla 3-2: Perfiles de los roles**


Cargo	Perfil <sup>4</sup>
Asistente Técnico	Título profesional. Tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley y un (1) año de experiencia profesional relacionada
Coordinador de Campo	Terminación de materias en educación universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada. ALTERNATIVAS: Aprobación de ocho (8) semestres de educación universitaria y mínimo (1) año de experiencia relacionada – Título de formación técnica, técnica profesional, tecnológica o tecnológica profesional y mínimo dos (2) años de experiencia relacionada.
Supervisor I	Según el requerimiento para cada operativo aprobación de cinco (5) semestres de educación universitaria, título de formación técnica, técnica profesional, tecnológica o tecnológica profesional y mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada. ALTERNATIVA: Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada.
Recolector I	Título de bachiller y dos (2) meses de experiencia relacionada.
Sensibilizador	Título de bachiller y dos (2) meses de experiencia relacionada.
Recuentista	Título de bachiller y dos (2) meses de experiencia relacionada.

<sup>4</sup> Los honorarios han sido establecidos según la Resolución 1757 del 29 de diciembre de 2011, por la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios Máximos para Contratistas DANE y FONDANE.



**LINEAMIENTOS GENERALES  
OPERATIVOS  
ÁREA URBANA Y RURAL  
ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL  
TIEMPO – MAYO 2013**

CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01  
VERSIÓN : 1  
PÁGINA: 11  
FECHA: 22-04-13

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 01 PÁGINA: 12 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

### 3.7 CRONOGRAMA

Tabla 3-4: Cronograma parte I

ID	Responsable	Nombre de tarea	ABRIL 2013	MAYO 2013	JUNIO 2013
1	DANE CENTRAL/ DIG	Envío de la Cartografía a las ciudades	15		
2	SEDES Y SUBSEDES	Inicio Recuento a los segmentos en la muestra (BARRANQUILLA, BOGOTÁ, MEDELLÍN, CALI, BUCARAMANGA, CÚCUTA)	1 ←→ 31	31	
3	SEDES Y SUBSEDES	Inicio Recuento a los segmentos en la muestra (LAS DEMAS CIUDADES DE LA ENUT)	1 ←→ 31	31	
4	SEDES Y SUBSEDES	SENSIBILIZACIÓN	1 ←→ 31	31	
5	SEDES Y SUBSEDES	RECOLECCION		2 ←→ 1	1
6		<i>Inicio Recoleccion mensual</i>		2	
7		<i>Finalizacion Recoleccion Mensual</i>			1
8	SEDES Y SUBSEDES	Supervisión de Campo		2 ←→ 1	1
9	SEDES Y SUBSEDES	Captura urbana con verificación, control de cobertura y confrontación de lo grabado con el recolectado en campo		2 ←→ 1	1
10	SEDES Y SUBSEDES	Envío al DANE CENTRAL la informacion diaria capturada de la etapa en curso urbana y rural por FTP.		2 ←→ 1	1


Tabla 3-5: Cronograma parte II



**LINEAMIENTOS GENERALES  
OPERATIVOS  
ÁREA URBANA Y RURAL  
ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL  
TIEMPO – MAYO 2013**

CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01  
VERSIÓN : 1  
PÁGINA: 13  
FECHA: 22-04-13

ID	Responsable	Nombre de tarea	ABRIL 2013	MAYO 2013	JUNIO 2013
11	SEDES Y SUBSEDES	Envío a DANE CENTRAL informe Semanal de: INDICADORES DE CALIDAD, REP COBERTURA por Rutas FTP.		7-14-21-28	4
12	SEDES Y SUBSEDES	Envío CONSOLIDADO MES :Novedades del Recuento- SEGMENTOS AGOTADOS Y CON SUBMUESTREO (BARRANQUILLA, BOGOTÁ, MEDELLÍN, CALI, BUCARAMANGA, CÚCUTA)		28	
13	SEDES Y SUBSEDES	Envío CONSOLIDADO MES :Novedades del Recuento- SEGMENTOS AGOTADOS Y CON SUBMUESTREO (LAS DEMAS CIUDADES DE LA ENUT)		28	
14	LOGÍSTICA DANE CENTRAL	Generar, revisar, analizar y consolidar resumen de Cobertura		8-15-22-29	5
15	DANE CENTRAL/ SISTEMAS	Envío Reporte de Cobertura de la Información transitada semanalmente		8-15-22-29	5
16	LOGÍSTICA DANE CENTRAL	Envío de Errores y pruebas Inconsistencias de la Información Operativa		9-16-23-30	6
17	SEDES Y SUBSEDES	Envío a DANE CENTRAL de errores corregidos de resúmenes de cobertura <u>UN DÍA DESPUÉS</u> y justificaciones de inconsistencias de crítica Vs. Sistemas		9-16-23-30	6
18	SEDES Y SUBSEDES	Cierre Mensual. Envío Resumen de Cobertura Urbano y Rural: Corregido			2
19	DANE CENTRAL/LOGISTICA	INFORME OPERATIVO Mensual			14
20	DANE CENTRAL/TEMATICA	INFORME OPERATIVO Trimestral		18	
21	DANE CENTRAL/ SISTEMAS	Inicio del Cargue y Procesamiento de Información	30		2
22	DANE CENTRAL/ DISEÑO MUESTRAL	Análisis Estadístico de Resultados	30		2
23	SEDES Y SUBSEDES	DEVOLUCIÓN DE CARPETAS DE MUESTRA			2

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 01 PÁGINA: 14 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

### **3.8 CONVOCATORIA, ENTRENAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO**

#### **3.8.1 SELECCIÓN**

Para la ENUT en el mes de Mayo se realizará contratación por invitación directa. Tenga en cuenta que se deben revisar los estudios previos de cada cargo, verificando que las personas invitadas cumplan con el perfil requerido para el rol; de igual manera, se debe confirme el número de personas a contratar haciendo una revisión concienzuda de las rutas operativas.

#### **3.8.2 RE-ENTRENAMIENTO**

El re-entrenamiento deberá llevarse a cabo en cada una de las ciudades. Es muy importante recalcar la importancia de la encuesta y el cuidado en el uso de conceptos dentro de la encuesta. Sin excepción se aplicará un examen de conocimientos que respalde el re-entrenamiento y los conocimientos adquiridos para la investigación.

Para llevar a cabo esta actividad se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ◆ No descuide el llamado a lista
- ◆ Desarrolle actividades con un alto contenido práctico.
- ◆ Haga uso de los manuales.
- ◆ Efectúe trabajos de campo, en donde se practiquen los temas que haya detectado como débiles en el grupo
- ◆ Realice realimentación de cada uno de los talleres, resolviendo dudas y aclarando conceptos.
- ◆ Evalúe por escrito los temas profundizados, a través de un examen técnico.
- ◆ Califique cada uno de los exámenes de manera clara y objetiva.
- ◆ Envíe los resultados de los exámenes al área de Logística del DANE Central


*RECUERDE siempre evaluar y realizar re-entrenamiento al personal, dado que este es un proceso educacional a corto plazo mediante el cual el personal operativo refuerza los conceptos necesarios para realizar las actividades y ejercer las funciones de su cargo.*

#### **3.8.3 CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

Para la contratación del personal operativo, no olvide recibir y radicar toda la documentación requerida para la elaboración de los contratos<sup>5</sup>, de igual manera es

---

5 Para conocer los documentos que soportan la contratación, remítase al Procedimiento para la Contratación de Servicios Personales (SOL-030-000-PD-01) en la sistema de gestión documental en DaneNet

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 15 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

necesario que la Dirección territorial elabore y firme la constancia sobre la idoneidad y experiencia de cada una de las personas a contratar.

Una vez la Coordinación Administrativa revise los soportes y haya perfeccionado la minuta de contratación con el ordenador del gasto, se podrá comunicar al personal operativo la firma, fecha y número de contrato, de tal manera que éste contrato se constituya en la garantía única, cancelando y entregando posteriormente los recibos al Área administrativa de los derechos de publicación e impuesto de timbre en los casos en los que aplique.


#### **4. COMPONENTES Y PROCESOS DEL OPERATIVO DE CAMPO**

El operativo de campo es una fase de la encuesta que abarca todas las acciones encaminadas a la consecución de la información requerida por la investigación, esta información debe ser suministrada por los hogares seleccionados en la muestra. Por consiguiente, el operativo de campo inicia con los procesos de recuento y sensibilización, y finaliza con los procesos de recolección, supervisión y transmisión de información.

#### **4.1 OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE TRABAJO DE CAMPO**


##### **4.1.1 COORDINADOR DE CAMPO**

1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
  2. Asistir al curso de entrenamiento, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
  3. Coordinar y apoyar el operativo de recolección de la información la Encuesta Uso del Tiempo, en lo referente al enlistamiento de manzanas y en la aplicación de la encuesta.
  4. Distribuir de acuerdo con la muestra asignada las actividades asignadas que deben cumplir los supervisores, en las actividades de enlistamiento y de la encuesta con sus respectivos grupos y velar por su cumplimiento.
  5. De acuerdo con el universo establecido, garantizar la cobertura de la encuesta en las zonas urbanas y rurales.
  6. Mantener actualizado el sistema de control operativo y garantizar el envío oportuno de la información capturada en DMC al DANE Central.
  7. Coordinar las actividades del personal que integra el equipo de trabajo de la Encuesta Uso del Tiempo, y velar por la oportuna recolección de la información en enlistamiento y en la encuesta que se debe aplicar a los miembros del hogar seleccionados en la parte urbana.
  8. Coordinar y garantizar la entrega de las comunicaciones sobre la realización de las zonas urbanas y rurales a los hogares seleccionados.
  9. Apoyar la capacitación del personal de campo cuando sea necesario.
  10. Responder por el inventario y material asignado para todas las etapas del proceso.
-

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 16 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---


11. Producir los informes de resultados del operativo de campo de la Encuesta Uso del Tiempo que sean solicitados por el DANE Central.
12. Llevar control del proceso de cubrimiento cobertura y resultados diarios del operativo de campo, tanto en el enlistamiento como en la aplicación de la encuesta.
13. Orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del personal que labora en el proyecto.
14. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas.
15. Realizar el control y consolidar el informe de cobertura, análisis de calidad de la información recolectada.
16. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto.
17. En coordinación con el grupo de supervisores garantizar el correcto diligenciamiento y sincronización de la información en los dispositivos móviles de captura DMC.
18. Garantizar que diariamente en campo se realice el back-up de la información capturada por los encuestadores de los diferentes grupos asignados
19. En Coordinación con el soporte de sistemas de la encuesta, garantizar que diariamente se realice la transmisión de datos al DANE Central.
20. Garantizar que diariamente se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su remisión al Dane Central.
21. Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario.
22. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
23. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
24. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
25. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporan a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE.



	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 17 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

#### 4.1.2 RECUELISTA

1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Asistir al curso de entrenamiento, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
3. Recibir del coordinador de grupo los materiales necesarios para la encuesta y verificar que estén completos.
4. Realizar el recuento a las unidades de vivienda de acuerdo con las normas que se señalan, sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin.
5. Diligenciar los formatos de recuento de acuerdo con los conceptos contemplados en el respectivo manual.
6. Entregar diariamente al coordinador de campo el trabajo realizado y la información en medio magnético.
7. Llevar a campo el manual de Recuento.
8. Responder por el adecuado manejo de los bienes o elementos que sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, así como por la pérdida de los mismos.
9. Se requiere conocimientos básicos en Windows XP, Office ( Word y Excel) y navegación Internet
10. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
11. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
12. Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
13. Apoyar los procesos de recolección, sensibilización y digitación del recuento.
14. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
15. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
16. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
17. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporan a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE.


	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 18 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

#### **4.1.3 SENSIBILIZADOR**


1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Asistir al curso de entrenamiento, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
3. Asistir puntualmente al sitio que se le indique en las fechas programadas.
4. Recibir del Coordinador Operativo de la encuesta los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de notificación, verificando que estén completos.
5. Sensibilizar a todos los hogares e informantes directos que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el Coordinador de Campo, de la Encuesta Uso del Tiempo, durante la ejecución del presente contrato.
6. Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones contemplados en el respectivo manual.
7. Realizar las labores de notificación a cada uno de los hogares seleccionados para la encuesta.
8. Se requiere conocimientos básicos en Windows XP, Office ( Word y Excel) y navegación Internet
9. Responder y velar por la conservación del material a su cargo.
10. Entregar diariamente al Coordinador de campo de la encuesta la relación de las notificaciones y plegables informativos entregados durante la jornada.
11. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
12. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
13. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
14. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorpora a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE.

#### **4.1.4 SUPERVISOR**

1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Asistir al curso de entrenamiento, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
3. Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta Uso del Tiempo.
4. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne el Coordinador de Campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos.
5. Al terminar la supervisión urbana, en los días restantes, deberá apoyar la supervisión rural ó; al terminar la supervisión rural en los días restantes, deberá apoyar la supervisión urbana.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 19 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---


6. Antes de iniciar la recolección, hacer reconocimiento del terreno verificando el número de viviendas seleccionadas, las direcciones de los datos en cada segmento y ubicar correctamente según la cartografía a los recolectores en campo asignando igualmente las actividades asignadas.
7. Reunirse con el grupo de trabajo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.
8. Garantizar la cobertura, del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en los municipios y segmentos de la ruta de su operativo de campo asignado.
9. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización.
10. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su operativo de campo.
11. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por el Coordinador del operativo de campo y apoyarlo en la organización del operativo.
12. Orientar el proceso de levantamiento de la información en el perímetro urbano en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada por el coordinador operativo de la Territorial.
13. Brindar la asistencia logística y técnica al personal de encuestadores que le sean asignados.
14. Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de control de cobertura y recolección del operativo e indicadores de calidad por cada uno de los encuestadores y entregarlo al Coordinador de campo del operativo.
15. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.
16. Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back-up y sincronización de la información capturada por los encuestadores.
17. Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a los recolectores y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los encuestadores.
18. Informar al Coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.
19. Garantizar que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el proceso operativo.
20. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
21. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
22. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 20 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---


23. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporan a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE.

#### **4.1.5 RECOLECTOR**

1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Asistir al curso de entrenamiento, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
3. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor durante el operativo de campo de la Encuesta Uso del Tiempo.
4. Al terminar la recolección urbana, en los días restantes, deberá apoyar la recolección rural ó al terminar la recolección rural en los días restantes, deberá apoyar la recolección urbana.
5. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo.
6. Asistir puntualmente a las reuniones que se acuerden con el supervisor y el coordinador del operativo.
7. Adelantar las correcciones que el supervisor le asigne y regresar a campo cuantas veces sea requerido para el desarrollo del operativo.
8. Informar al supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización del operativo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.
9. No discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario.
10. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la Encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC o en los formatos análogos, si así es requerido.
11. Se requiere conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación Internet.
12. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC.
13. Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección.
14. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas.
15. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato; así como responder por pérdida o deterioro de los mismos.
16. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato.
17. Mantener de manera confidencial toda aquella información reservada y legalmente protegida, que sea por ellos conocida con motivo o por ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato.
18. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 21 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

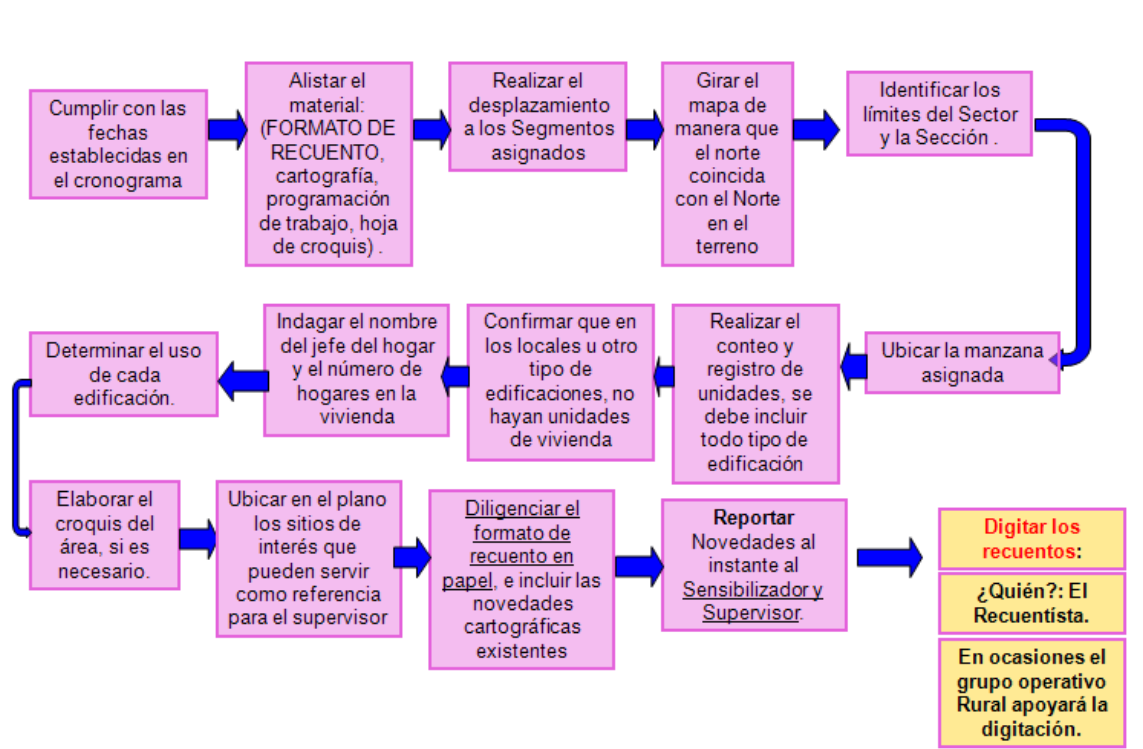
19. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
20. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
21. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 22 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

## 4.2 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DEL RECuento

El recuento tiene por objeto hacer una identificación detallada de las viviendas que componen los segmentos asignados en la muestra. El proceso de recuento se realiza también cuando se hace necesario adicionar o rotar pares de la muestra (segmentos agotados). Es importante advertir que los errores de recuento producen serios traumatismos en el proceso de recolección de la encuesta y generan automáticamente sesgos en las estimaciones de los resultados.


**Ilustración 0-1 Cómo debe realizarse el recuento**



En la ciudad de **Bogotá**, el recuento es realizado por personas independientes al grupo de recolectores.

**En el resto de ciudades**, el grupo de recolección realiza el recuento. Es importante recordar que la Medida de Tamaño (MT) a realizarse la selecciona es el Coordinador de Campo.

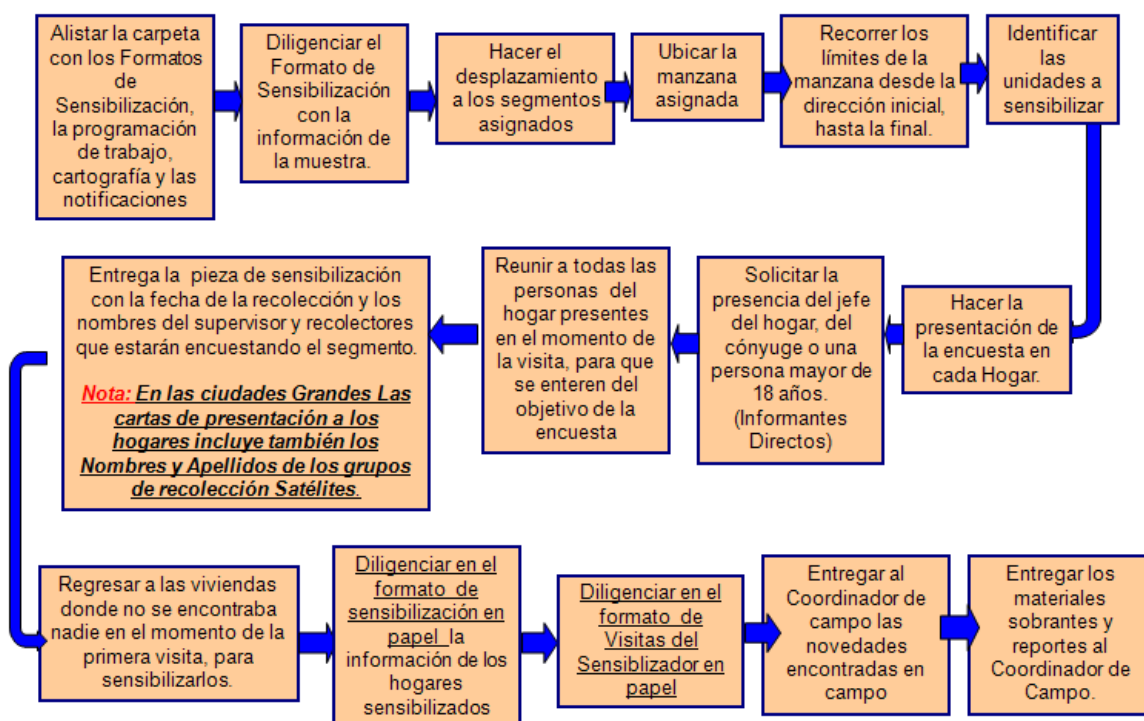
En la parte rural, el recuento lo realiza el supervisor de campo.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 23 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

#### 4.3 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SENSIBILIZACIÓN

La sensibilización tiene por objeto, lograr que los hogares asignados en la muestra le abran a los recolectores sus puertas y respondan la encuesta sin desconfianza.

**Ilustración 0-2 Cómo debe realizarse la sensibilización**





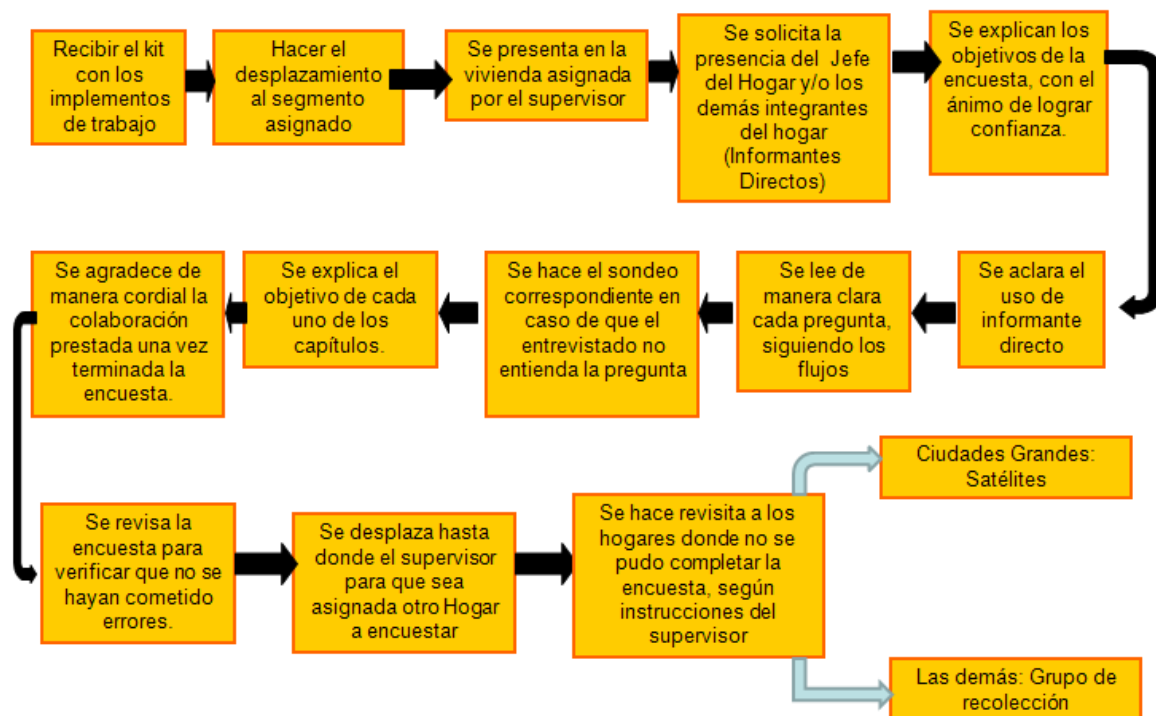
**LINEAMIENTOS GENERALES  
OPERATIVOS  
ÁREA URBANA Y RURAL  
ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL  
TIEMPO – MAYO 2013**

CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01  
VERSIÓN : 1  
PÁGINA: 24  
FECHA: 22-04-13


#### 4.4 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA RECOLECCIÓN

La recolección tiene por objeto, obtener la información requerida de los hogares con el fin de medir las principales características e indicadores del mercado laboral.

**Ilustración 0-3 Cómo debe realizarse la recolección**





	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 25 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

#### 4.4.1 Diseño Operativo de Recolección:

El operativo de campo está diseñado en dos partes, distinguiéndose cada proceso en dos grupos de ciudades:

1. **Ciudades: BARRANQUILLA, BOGOTÁ, BUCARAMANGA, CALI, CÚCUTA, MEDELLÍN, SAN ANDRÉS.**

Distribución de la muestra: Según lo establecido por el equipo de Diseños Muestrales del Dane Central, la distribución se enviará cada mes y distribuida por semanas a cada una de estas ciudades en el ID Maestro. En este caso, se deben respetar las fechas que se establezcan.

En las ciudades deben iniciar los segmentos que se especifican en cada ciudad, sin embargo, hay que cumplir los siguientes criterios:


- 1) Distribuya las cargas de trabajo, de tal forma que cada uno de los segmentos se obtenga la recolección de distintos días de referencia de forma equitativa.
- 2) Según la cantidad de hogares que surjan en la MT seleccionada, distribuya en el segmento los hogares a realizar en la semana.

**Es indispensable realizar dentro del segmento encuestas con distintos días de referencia en el transcurso de la semana**

- 3) El supervisor debe diligenciar en el Formato: ENUT2013-FORMATO SEGUIMIENTO OPERATIVO.xls la fecha de recolección y el día de referencia por hogar y por persona. Además, debe registrar el número de encuestas pendientes en el segmento.
- 4) Realice las anteriores instrucciones en las semanas siguientes.

#### **Distribución de la muestra en épocas del año:**

- *Se debe garantizar para las épocas regulares del año que la muestra esté distribuida lo más equilibradamente posible de lunes a domingo, no necesariamente los 30 días del mes.*
- *Para las épocas especiales del año se debe asegurar la medición de todos los días*

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 26 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

*correspondientes a: festivos, periodo de vacaciones escolares, semana santa, navidad, ferias y fiestas, entre otros.*

**Grupos de Recolección:** los grupos de recolección urbana son independientes de los grupos rurales. *Exceptuando San Andrés Islas que no tiene muestra rural.*

#### **Tratamiento de Encuestas Pendientes:**

Las encuestas pendientes mantienen el día de referencia establecido en la distribución inicial.

#### ***Caso 1: Personas u Hogares Pendientes:***

La encuesta se debe realizar en los días de la semana correspondiente, ejemplo: Si en la semana inicial queda pendiente una encuesta con día de referencia **miércoles 8 de agosto**, tiene dos posibilidades de realizarla:

- 1) Hacer la revisita los siguientes 3 días en la misma semana luego de realizada la primera visita. (esto con el fin de evitar problemas con la recordación)
- 2) La encuesta podrá realizarla también en los días de las siguientes semanas, con días de referencia **miércoles 15 o 22 o 29**, respectivamente. Excepto si corresponde a un festivo.

#### **Caso 2: Pendientes sin realizar: (Sin abrir el Punto en el DMC)**


Cuando no se puede realizar la encuesta en la vivienda, en este caso el grupo no debe abrir el punto en el DMC, diligenciar en el formato correspondiente del supervisor la novedad y especificar el periodo de referencia de esa encuesta

Los grupos de recolección deben hacerle seguimiento a las encuestas pendientes diligenciando el formato operativo para tal fin.

*Revisitas:* Realizar las revisitas para cubrir las encuestas pendientes: NH, R, OC, AT.

*Diligenciamiento de Formato:* Diligenciar en el formato el periodo de referencia. Este se debe respetar para todas las encuestas pendientes

2. **GRUPO DE 17 CIUDADES (GRUPOS MIXTOS):** Este grupo de ciudades, la recolección la realizaran grupos mixtos. Es decir, el grupo de recolección hará los operativos de campo urbano y rural.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 27 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

Las ciudades son: **Cartagena, Riohacha, Santa Marta, Valledupar, Sincelejo, Florencia, Tunja, Villavicencio, Neiva, Montería, Quibdó, Manizales, Pereira, Ibagué, Armenia, Pasto, Popayán.**

#### Distribución de la muestra:

La distribución de los segmentos se hará por orden de recorrido previamente establecidos por el equipo de Diseños Muestrales de DANE Central. De este modo, cada mes en el cuadro de rutas se estará indicado el orden en que deberá iniciar la ruta.

La Encuesta del Uso del Tiempo mide las actividades que la población realiza diariamente. Con el fin de garantizar que la medición quede distribuida equilibradamente en el mes, se han establecido los siguientes principios:

- *Distribución de los segmentos por zona: ciudades, cabecera y resto.*
- *Distribución en los días de la semana, que debe incluir fines de semana (sábados y domingos) y festivos.*

De acuerdo con lo anterior en el cuadro de rutas se sugiere un orden para el recorrido de la ruta, el cual debe ser validado si las circunstancias de acceso lo permiten.


Para la distribución de los segmentos por zona, en el cuadro de rutas se indica el orden en que se debe realizar el recorrido por zona, mediante códigos numéricos consecutivos para guiar el orden de recolección.

Por ejemplo:

1. Se establecieron los códigos 1, 2 y 3 los cuales indican el orden de recolección.

Municipio	TOTAL SEGMENTOS				ORDEN DE RECOLECCION		
	Total	Ciudad y AM	Cabecera	Resto	Ciudad y AM	Cabecera	Resto
Ciudad	2	2			5		
Mpio. 1	8		4	4		2	1
Mpio. 2	7		4	3		4	3

Según el cuadro anterior se debe iniciar la recolección por los segmentos ubicados en la zona resto del **municipio 1**, seguidamente se deben hacer los segmentos de la zona cabecera del mismo municipio; a continuando la zona resto del

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 28 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

*municipio 2, luego con la cabecera del **municipio 2** y se finaliza con los segmentos de la **Ciudad**.*

Todas las ciudades tendrán órdenes de recorrido diferentes mes a mes.

**Grupos de Recolección:** los grupos de recolección son mixtos. Es decir, que el mismo grupo que realiza el operativo urbano, realizará el operativo rural. Estas ciudades contarán con personal adicional (*recolectores y supervisores de apoyo en la descripción del presupuesto*) en los meses en que el tamaño de la muestra se incrementa.

**Inicio y fin de recolección:**

A continuación se anexa la siguiente tabla, en la cual se establecen las fechas de inicio y finalización de cada operativo.

Para estas 17 ciudades con grupos mixtos no se va a distribuir la muestra por semanas, si no, que se mantendrá la distribución hecha por el área de Diseños Muestrales del Dane Central enviada en el archivo de las rutas.

La recolección mensual debe hacerse en estas fechas


<b>Mes de Recolección</b>	<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>
<b><i>Mayo</i></b>	2 de Mayo	1 de Junio

Del ejemplo anterior, en agosto la recolección inicia el **2 de Mayo**, la carga de trabajo se debe distribuir iniciando ese día la parte resto del *municipio 1* (orden de recorrido 1), seguidamente la parte de cabecera del mismo municipio (orden de recorrido 2); continuando la zona resto del municipio 2, luego con la cabecera del *municipio 2* y se finaliza con los segmentos de la *Ciudad*. Este operativo terminará el día **1 de Junio**.

**Recuerde:** Se deben respetar los días de referencia en los cuales se inicia una encuesta (Abre el punto en el DMC)

**Importante:** Al inicio de cada operativo las ciudades con grupos mixtos deben reportar a Logística Entrevistas Directas, los días de ruta que durará la recolección en la parte resto y luego en la cabecera. En caso tal, que haya dos municipios en la ruta en el mes, también deberá reportar a Logística Entrevistas Directas por cual municipio inicia y cuantos días durará la ruta.

1. Para la distribución de los segmentos en los días de la semana, tenga en cuenta que el proceso de recolección se hace en días consecutivos, de acuerdo a los siguiente:

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 29 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

2. Para **TODAS las ciudades, cabecera y resto** de acuerdo al orden establecido inicie el recuento de viviendas en la manzana seleccionada determine la MT de tamaño a encuestar, como indica el manual.

3. En el proceso de sensibilización establezca el número de hogares existente en la MT.

4. Para **TODAS las ciudades, cabeceras y resto**, divida el número de hogares en el número de días que ha establecido para realizar el segmento, de tal forma que la muestra de hogares quede distribuida equitativamente en cada uno de los días.


Ejemplo: Si la MT es de 8 hogares y estableció 2 días para realizarlo, divida 8 entre 2 y deberá hacer 4 hogares en el primer día y 4 en el segundo.

Si la MT tiene 13 hogares y estableció 3 días para realizarlo, divida 13 entre 3 y deberá hacer 4 hogares en el primer día, 4 hogares en el segundo día y 5 hogares en el siguiente

5. El supervisor debe diligenciar en el Formato: ENUT2013-FORMATO SEGUIMIENTO OPERATIVO.xls la fecha de recolección y el día de referencia por hogar y por persona. Además, debe registrar el número de encuestas pendientes en el segmento.

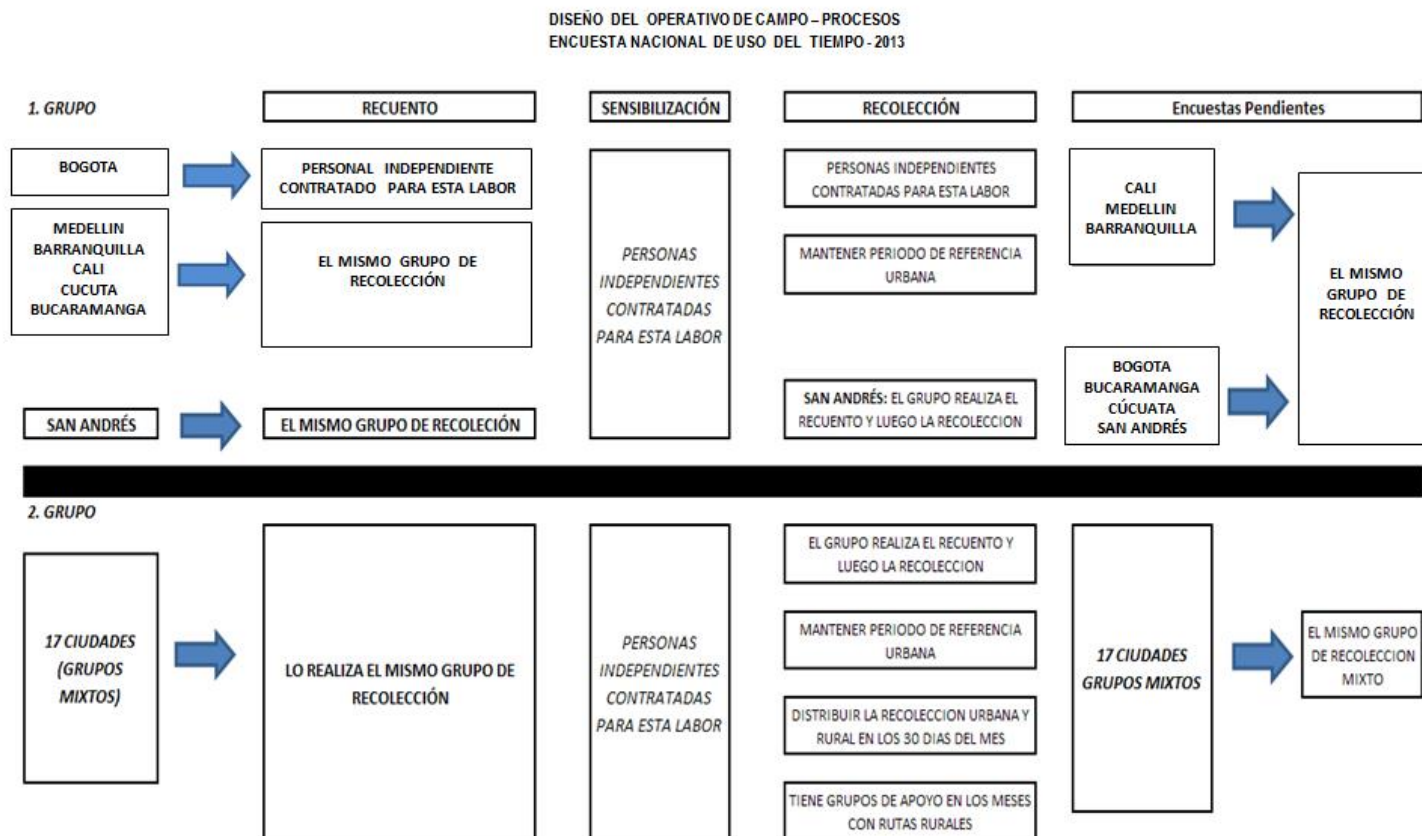
#### **Tratamiento de Encuestas Pendientes:**

Las realiza el mismo grupo de recolección mixto, y lo hará tal y como distribuya sus operativos de campo (urbano y rural)

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 01 PÁGINA: 30 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	--

### *Diseño operativo*

### *Encuesta nacional de Uso del Tiempo- ENUT 2013.*





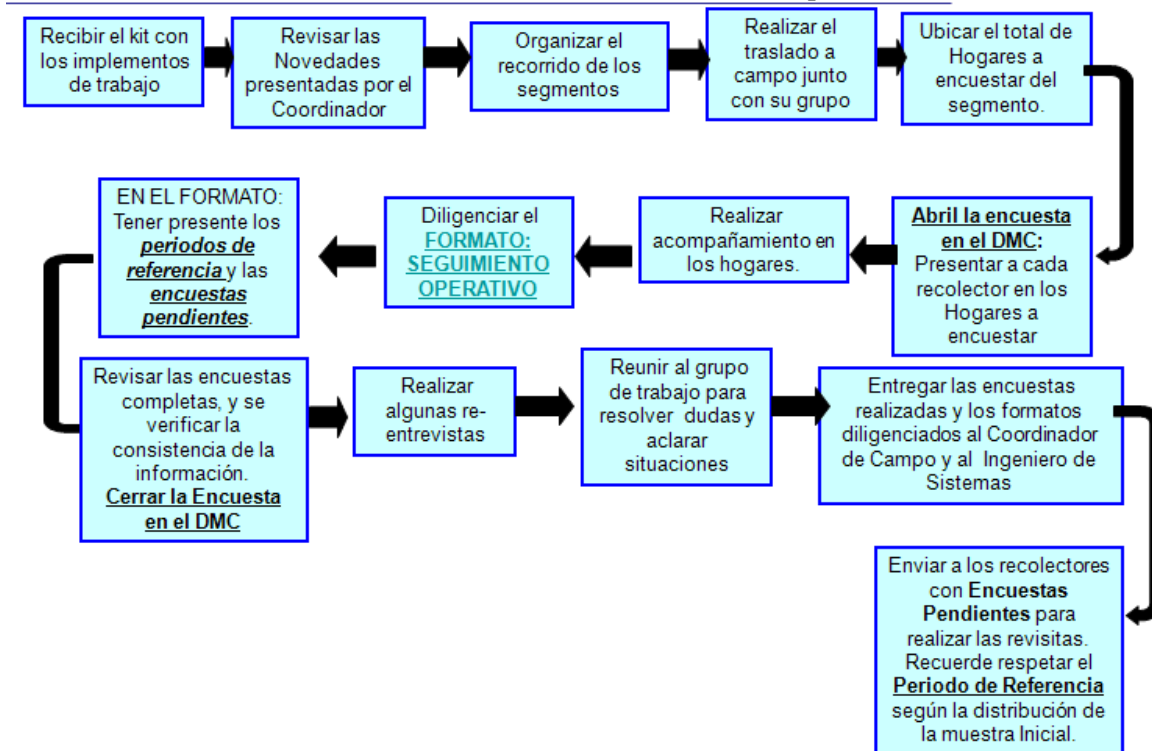
**LINEAMIENTOS GENERALES  
OPERATIVOS  
ÁREA URBANA Y RURAL  
ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL  
TIEMPO – MAYO 2013**


CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA: 31  
FECHA: 22-04-13

#### 4.5 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Tiene por objeto asegurar la calidad de la información recolectada en los hogares asignados en la muestra.

**Ilustración 0-4 Cómo debe realizarse la supervisión**

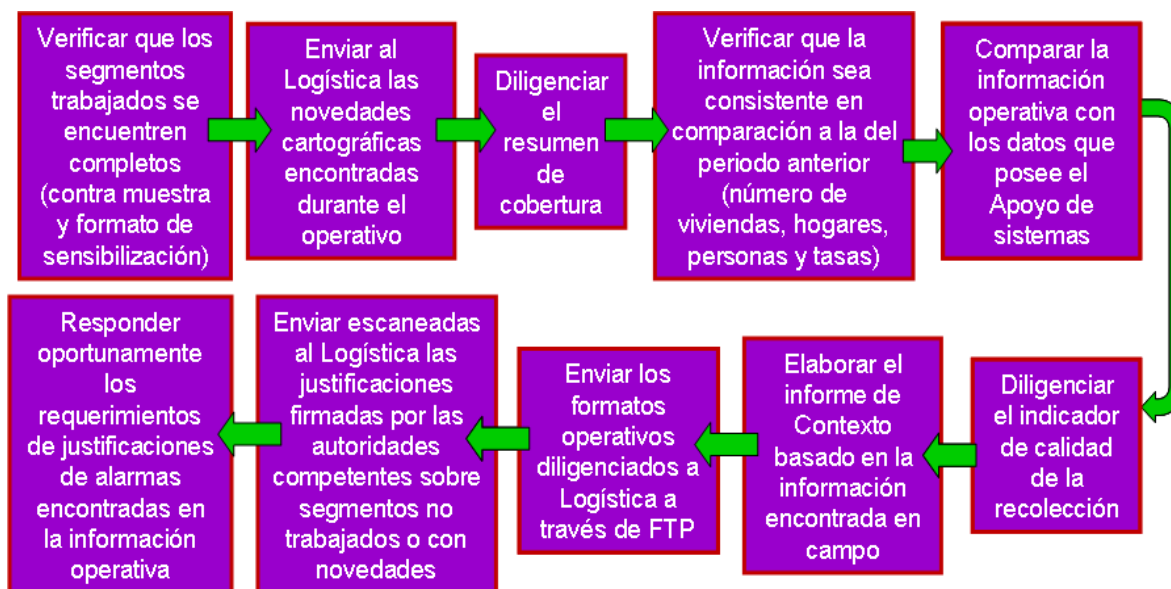


	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 32 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

#### 4.6 PAUTAS PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA


Los responsables de este proceso son, el Coordinador de Campo y el Asistente técnico, los cuales deben asegurar que toda la información operativa requerida por el Dane Central llegue oportunamente.

**Ilustración 0-5 Pasos a seguir antes del envío de información operativa**



**NOTA: Antes de enviar el resumen de cobertura, el coordinador de campo debe comprobar que la información contenida en el reporte corresponde a la que el apoyo informático posee y es la misma que se va a transmitir al Dane Central.**

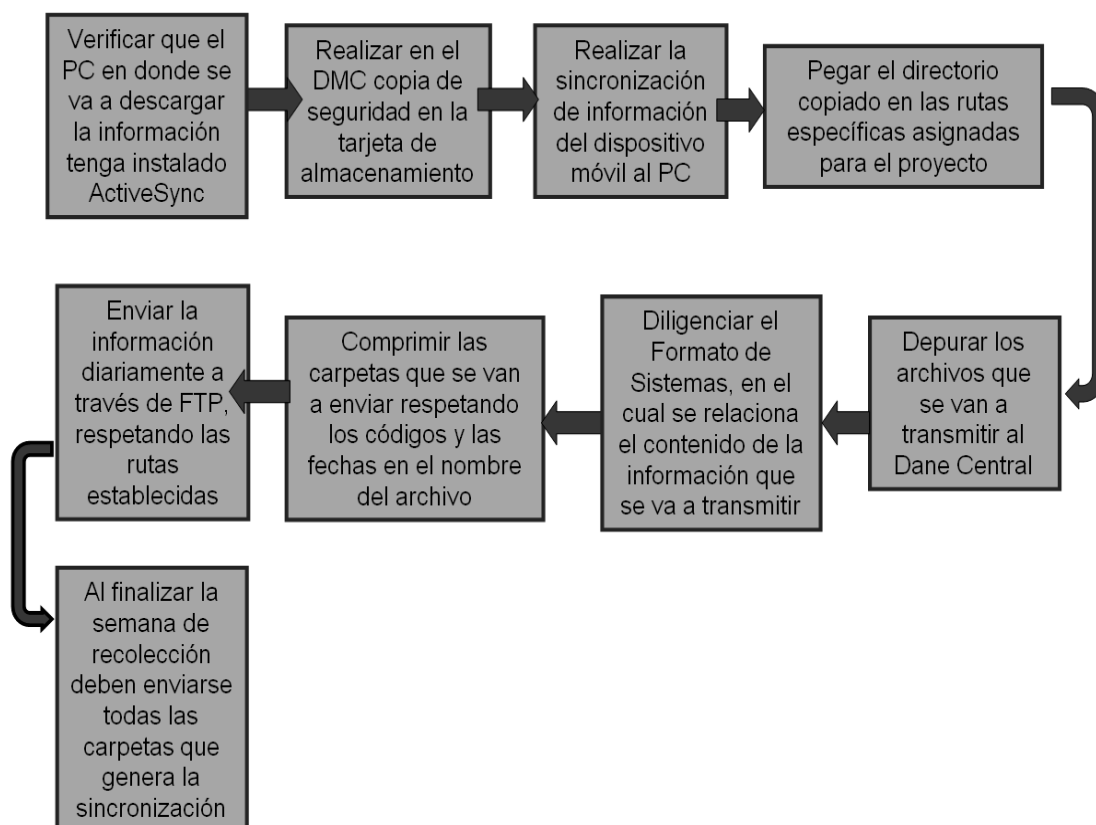


	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 33 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---


#### 4.7 PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN VÍA FTP

El principal responsable de este proceso es el apoyo informático de cada sede y subsede.

**Ilustración 0-6 Transmisión de la información vía FTP**



**NOTA: Antes transmitir los puntos de las encuestas al Dane Central, el apoyo informático debe comprobar que la información que se cargue en el FTP, sea consistente con la que el coordinador de campo posee en el resumen de cobertura.**

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 34 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

## 5. SISTEMA DE RECOLECCIÓN

### 5.1 SISTEMA BARRIDO

El sistema de recolección utilizado en la ENUT es el de "BARRIDO", que consiste en que cada equipo de trabajo recorre simultáneamente en un segmento hasta investigar todas las viviendas seleccionadas con sus respectivos hogares. Este sistema de trabajo permite al supervisor hacerle seguimiento a su equipo, en las diversas actividades de recolección.

Un ejemplo del sistema de barrido es el siguiente: Si un supervisor tiene a cargo tres recolectores, le asignará al recolector # 1 la primera vivienda, al recolector # 2 la segunda y al recolector # 3 la tercera, si el recolector # 2 termina primero que el recolector # 1, éste deberá continuar con la cuarta vivienda y así sucesivamente, de manera tal que se complete el segmento lo más rápido, equilibrada y uniformemente posible. **El sistema de barrido debe aplicarse también para las encuestas pendientes**, teniendo en cuenta que no se deben abrir puntos de las vacantes, ausentes temporales, nadie en el hogar, ocupados y rechazos, en la primera visita, sino que al momento de la revisita, deben trabajarse en forma de barrido con todo el grupo de trabajo, de tal manera que se equilibren las cargas y se agilice el proceso de recolección.

Una vez que haya finalizado la recolección del segmento, el supervisor se desplazará hacia el siguiente segmento asignado, donde continuará con la misma labor.


Nota: Se deberá aplicar la búsqueda de informante directo para la encuesta. Por tal motivo se requiere dedicación especial de los grupos de trabajo en horas de la noche (6 a 10 p.m.) y fines de semana con el fin de conseguir a los informantes.

En dado caso que esta persona manifieste tener afán o no disponer de tiempo, se debe concretar una cita para aplicar la encuesta posteriormente y aprovechar para ubicar a otro informante directo que pueda atender al encuestador en ese momento. Es pertinente considerar otras alternativas de contacto como: teléfono, correo electrónico, visita al lugar de trabajo, etc.

## 6. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

A continuación se relacionan los productos que cada sede y subselección, debe entregar a través del protocolo de transferencia de archivos (FTP), a la Coordinación de Logística de Entrevistas Directas.

**Tabla 6-1: Rutas Logística FTP**

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 35 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---


PRODUCTO	RUTA DE ENVÍO (FTP)	FRECUENCIA	DIA DE ENTREGA
Resumen de Cobertura urbano y rural	<a href="#">/LOGISTICA/ENUT/AÑO 2013/RESUMEN DE COBERTURA/ETAPA</a>	Semanal	Los días martes a partir de las 2:00 p.m. - <i>rural si existe la posibilidad de transmitir</i>
Indicador de Calidad de la recolección urbano y rural	<a href="#">/LOGISTICA/ ENUT /AÑO 2013/INDI_CALIDAD/ETAPA</a>	Semanal	Lunes en la tarde- <i>rural si existe la posibilidad de transmitir</i>
Formatos de Control operativo y alarmas – Urbano y rural	<a href="#">/LOGISTICA/ ENUT /AÑO 2013/JUST_ERROR_ALARMA/ETAPA</a>	Semanal	Cada Vez que se solicite
Segmentos Agotados	<a href="#">/LOGISTICA/ ENUT /AÑO 2013/ SEGMENTOS AGOTADOS/ETAPA</a>	Mensual	El día siguiente a la finalización del recuento de cada etapa
Segmentos con Submuestreo	<a href="#">/LOGISTICA/ ENUT /AÑO 2013/ SEGMENTOS CON SUBMUESTREO/ETAPA/</a>	Mensual	El día siguiente a la finalización del recuento de cada etapa
Segmentos con Novedades	<a href="#">LOGISTICA/ ENUT /AÑO 2013/SEG_NOVEDADES/ETAPA/RECOLECCION</a>	Mensual	En el transcurso de la etapa
Informe comparativo sistemas Vs. Campo.	<a href="#">LOGISTICA/ ENUT /AÑO 2013/JUST_SIST_VS_CAMPO/etapas</a>	Semanal	Miércoles

**Nota:** Todos los formatos que deben diligenciar las sedes y las subsedes, se encuentran disponibles en FTP, en la siguiente ruta:

[/LOGISTICA/ ENUT /AÑO 2013/FORMATOS/](#)

**IMPORTANTE:** Se harán cierres semanales de información operativa con las encuestas completas transmitidas en la semana (sólo puntos verdes).

Recuerde que al inicio de cada operativo las ciudades con grupos mixtos deben reportar por cual municipio inicia y los días de la ruta por municipio.

	<p align="center"><b>LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS ÁREA URBANA Y RURAL ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO – MAYO 2013</b></p>	<p>CÓDIGO: LED-ENUT-MOT-01 VERSIÓN : 1 PÁGINA: 36 FECHA: 22-04-13</p>
---	--	---

## **7. MANEJO DE IMPLEMENTOS DEVOLUTIVOS.**

Cada Equipo contará con una serie de implementos necesarios para la ejecución del trabajo de campo: Carnets, chalecos, capas, gorras, maletines, DMC y en el caso de los recolectores rurales, GPS, los cuales tienen carácter devolutivo. El control de dichos elementos estará a cargo del supervisor, quien deberá reintegrarlos a su respectiva Sede o subsede una vez concluya la fase de recolección.