

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Dirección de Metodología y Producción Estadística - DIMPE

**Diligenciamiento de Formatos
Gran Encuesta Integrada de Hogares**

ENERO 2007

	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES	CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01 VERSIÓN : 2 PÁGINA: 2 de 32 FECHA: 22-01-07
ELABORÓ: Apoyo Operativo de Campo	REVISÓ: Equipo Operativo de Campo	APROBÓ : Director de DIMPE

TABLA DE CONTENIDO

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LOS FORMATOS DE LA GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES –GEIH.....	3
1. FORMATO No. 1 LISTADO DE VIVIENDAS SELECCIONADAS.....	4
1.1 GENERALIDADES.....	4
1.2 OBJETIVOS.....	4
1.2.1 OBJETIVO PRINCIPAL.....	4
1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
1.3 USUARIOS DEL FORMATO	4
1.4 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO	4
1.4.1. PRESENTACION.....	5
1.4.2. IDENTIFICACION	5
1.4.3 RESUMEN.....	7
2. FORMATO NO. 2 RESUMEN ACUMULADO DE VIVIENDAS, HOGARES Y PERSONAS POR SEGMENTO.....	11
2.1 GENERALIDADES.....	11
2.2 OBJETIVOS.....	11
2.2.1. OBJETIVO PRINCIPAL.....	11
2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
2.3 USUARIOS DEL FORMATO	12
2.4. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	12
2.4.1. PRESENTACION.....	12
2.4.2. IDENTIFICACION	13
2.4.3. RESUMEN.....	14
2.4.5. PERSONAS.....	18
2.4.6. GASTOS.....	20
3. FORMATO NO. 5 REENTREVISTA.....	20
3.1 GENERALIDADES.....	20
3.2 OBJETIVOS.....	21
3.2.1. OBJETIVO PRINCIPAL.....	21
3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	21
3.3 USUARIOS DEL FORMATO	21
3.4 DELIGENCIAMIENTO DEL FORMATO.....	21
3.4.1. PRESENTACION.....	22
3.4.2. IDENTIFICACION	22
3.4.3. PREGUNTAS DE LA REENTREVISTAS.....	25
4. FORMATO NO. 6 OBSERVACIÓN DE ENTREVISTA.....	26
4.1 GENERALIDADES.....	26
4.2 OBJETIVOS.....	26
4.2.1. OBJETIVO PRINCIPAL.....	26
4.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	26
4.3 USUARIOS DEL FORMATO	27
4.4 DELIGENCIAMIENTO DEL FORMATO.....	27
4.4.1. PRESENTACION.....	27
4.4.2. IDENTIFICACION	27
4.4.3. DETALLE.....	28



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 3 de 32
FECHA: 22-01-07

**INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LOS FORMATOS DE LA GRAN
ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES –GEIH**

Con el fin de registrar y mantener un control en la calidad y cobertura del operativo de campo, se han diseñado los formatos del N° 1, 2, 5 y 6 para los cuales a continuación se explica su funcionamiento y diligenciamiento. Los formatos No. 3 y 4 son reporte automáticos originados a partir de del formato 2 en el centro de acopio de cada sede.



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 4 de 32
FECHA: 22-01-07

1. FORMATO No. 1 LISTADO DE VIVIENDAS SELECCIONADAS

1.1 GENERALIDADES

Formato diseñado para registrar la información de las unidades del segmento, la identificación de estas unidades se debe transcribir del formato “Recuento de edificaciones y viviendas” (GEIH-1) que se encuentra en la “carpeta de muestra”.

La responsabilidad y diligenciamiento del formato N° 1 esta a cargo del sensibilizador y se debe diligenciar cada segmento por separado.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO PRINCIPAL

Realizar la sensibilización y determinar el volumen de trabajo, para ser distribuido por el supervisor.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realiza la sensibilización.
- Lleva a cabo la comparación de la información del formato ECH1, con lo encontrado en campo y consigna en este formato.
- Determinar la fecha en la cual se realizara la entrevista por parte del encuestador.
- Realizar por parte del supervisor la distribución de cargas de trabajo.

1.3 USUARIOS DEL FORMATO

El primer usuario del formato es el supervisor de campo, que lo utiliza para determinar la distribución del trabajo, y los posibles cambios de Medida de Tamaño MT.

1.4 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO

El formato esta dividido en Presentación, Identificación, Resumen y Detalle.



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 5 de 32
FECHA: 22-01-07

1.4.1. PRESENTACION



GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES
Formato No. 1
Listado de Viviendas Seleccionadas



HOJA:

En la cual encontramos el nombre de la encuesta a trabajar (GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES), el número del formato (Formato No. 1), el nombre del formato (Listado de Viviendas Seleccionadas).

HOJA ____ de ____

En la parte superior derecha de la primera página se escribirá el número de formularios que se utilizaron en cada segmento.

Para cada segmento se aplicará un formato como mínimo. Si el número de renglones utilizado es mayor al número disponible en una hoja, se utilizarán los formatos adicionales que sean necesarios.

En la primera línea escriba el número del formato que esta diligenciando y en la segunda línea el total de formatos utilizados.

Para un segmento que requiera un solo formato quedaría:

HOJA __1 de __1

Si utilizamos 3 formatos para un segmento, éstos quedarían:

El primero	HOJA	__1	de	__3
El segundo	HOJA	__2	de	__3
El tercero	HOJA	__3	de	__3

En las áreas no amanzanadas (población dispersa) se usarán tantos formatos como sean necesarios. Estos deben enumerarse en orden consecutivo hasta terminar el área, siguiendo como ejemplo el ejercicio anterior.

1.4.2. IDENTIFICACION



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 6 de 32
FECHA: 22-01-07

Esta información se encuentra en la carátula de la “carpeta de muestra” y debe ser transcrita a este formato.

IDENTIFICACIÓN		RESUMEN
1. Departamento:	<input type="text"/>	7. Total edificaciones:
2. Municipio :	<input type="text"/>	8. Total unidades:
3. Número de segmento:	<input type="text"/>	9. Total viviendas:
4. Cantidad MT ¹	<input type="text"/>	10. Total hogares:
5. Etapa:	<input type="text"/>	
6. Semana:	<input type="text"/>	

- 1. Departamento:** Diligencie en este campo el nombre y código correspondiente al Departamento.
- 2. Municipio:** Diligencie en este campo el nombre y código correspondiente al Municipio.
- 3. Número del segmento:** Diligencie en este campo el número del segmento que se está trabajando, el cual esta conformado por 3 dígitos.
- 4. Cantidad MT:** En esta casilla se debe transcribir textualmente la medida de tamaño suministrada en la muestra del formato de recuento (una MT tiene entre 5 y 14 viviendas).

Si hay manzanas con menos de una medida de tamaño, es decir menos de 5 viviendas debe unirla con otra u otras contiguas de forma que juntas tengan una o más MT.

Si la suma de las MT es menor de 4, tome una o más manzanas adicionales de la misma sección cartográfica teniendo en cuenta que al menos uno de sus lados limite con las manzanas seleccionadas, hasta completar mínimo 4 MT

Proceda a seleccionar una de las MT, para esto divida el recuento de cada manzana en tantos segmentos como MT tenga, teniendo en cuenta que no debe dividir edificaciones.

- 5. Etapa:** Diligencie en este campo la etapa en la cual se está desarrollando la encuesta, Esta consiste en un código de 4 dígitos, de los cuales los dos primeros corresponden al año (07) y los dos últimos al mes (02) de referencia.

6. **Semana.** Diligencie en este campo el número de la semana que corresponda. Recuerde que el año está dividido en 52 semanas y se numeran en orden consecutivo.

1.4.3 RESUMEN

En este campo se consolida la información que se encuentra relacionada en el detalle del formato.

RESUMEN	
7. Total edificaciones:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8. Total unidades:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9. Total viviendas:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
10. Total hogares:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

7. **Total edificaciones.** Corresponde al total de las edificaciones listadas en la columna número 11 (Edificación No.)
8. **Total Unidades.** Corresponde al total de las unidades encontradas en el recorrido y relacionadas en la columna N° 12 (Orden de recorrido de las unidades)
9. **Total de viviendas:** Corresponde a la sumatoria de las viviendas encontradas en el segmento y relacionadas en la columna N° 14 (uso de la unidad), se identifican porque sus códigos comienzan con estos dígitos:
 100 = vivienda ocupada.
 200 = vivienda desocupada.
 300 = vivienda en construcción.
10. **Total de Hogares:** Corresponde al total de hogares encontrados en el segmento y relacionados en la columna número 17 (N° de hogares de la unidad).

1.4.4. DETALLE DE LAS UNIDADES.



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 8 de 32
FECHA: 22-01-07

En estos campos se consigna la información detallada de cada una de las unidades relacionadas en la muestra por cada segmento.

Edificación No	Orden de recorrido de las unidades	Orden de la unidad en la edificación	Uso de la unidad ² (ingrese código)	Dirección o identificación de la unidad	Piso de la unidad	Número de hogares de la unidad	Fecha a encuestar
11	12	13	14	15	16	17	18

Para las columnas de la 11 a la 15, el sensibilizador deberá diligenciar estas columnas transcribiendo la información de la carpeta de muestra entregada por el supervisor así:

11. Edificación N° en esta columna se enumerarán todas las edificaciones que se encuentren en el segmento. La enumeración se hará en forma consecutiva a tres dígitos y en el orden del recorrido.

Si una edificación tiene varias unidades, repita el número de la edificación tantas veces como unidades tenga.

12. Orden de recorrido de las unidades: en esta columna se deben enumerar en orden consecutivo y ascendente a tres dígitos todas las unidades o viviendas que se encuentren dentro de las edificaciones del segmento.

Los lotes o las edificaciones que no sean viviendas, igualmente deben venir numerados siguiendo el orden consecutivo establecido en esta columna.

13. Orden de la unidad en la edificación: dentro de cada edificación se numeran en orden consecutivo y ascendente las viviendas o unidades que se encuentren en ella.

Cuando haya cambio de edificación, se debe comenzar nuevamente la numeración de la vivienda o unidad desde 001.

Los lotes deben traer en esta columna 000.

14. Uso de la unidad. Para el manejo de esta columna, tenga en cuenta lo siguiente:

La primera columna está destinada para codificar únicamente las viviendas 1 ocupadas, 2 desocupadas, 3 en construcción.

En cada una de las columnas (3 por renglón), se codificará el uso como se indica en los siguientes ejemplos: si solo es un comercio, 051- 052 (según la clase de comercio) si solo es un colegio 080, si solo es una industria 015, si es una vivienda ocupada 100, si es una vivienda desocupada 200, el primer dígito de la izquierda corresponde al uso de la vivienda, si el uso es único los dos dígitos siguientes a la derecha serán 00.

Si el uso es mixto, por ejemplo: vivienda ocupada y comercio, el código será 150 (1= vivienda ocupada, 50 = comercio), si es vivienda, industria y comercio el código será el que la persona responsable considere la más importante, teniendo en cuenta que si entre industria y comercio, prima la industria sobre el comercio.

Cuando se encuentren unidades de vivienda con varios usos y uno de ellos es vivienda ocupada, se debe tener cuidado que el primer dígito de la izquierda sea 1 (vivienda ocupada). Si en la unidad no hay vivienda, el primer dígito de la izquierda debe ser 0.

Cuando en el recorrido encuentra lotes, codifíquelos con 009.

15. Dirección o identificación de la unidad

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

Si la edificación no tiene dirección escriba el nombre del jefe de hogar principal de la vivienda.

Las siguientes son las abreviaturas para registrar las direcciones:

	-	CLL	Circular	CIR
Calle				
Carrera	CRA		Número	No.
Avenida	AV		Manzana	MZ
Transversal	TR		Apartamento	APTO
Autopista	AUT		Oficina	OF
Diagonal	DG		Habitación	HAB
Carretera	CARRET		Circunvalar	Circunvalar
Camino	CAMINO		Interior	Int.
Kilómetro	KM		Lote	Lt.
Bloque	BLQ			

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

NOTA. Si las calles, carreras, avenidas, etc., van seguidas de las palabras NORTE, SUR, ESTE, OESTE, etc., éstas deben escribirse completas al registrar la dirección de las edificaciones o unidades.

En las edificaciones que posean varias unidades (bien puede ser comercios, viviendas, oficinas, talleres, consultorios, etc.) debe quedar bien identificadas tanto la edificación como la unidad, es decir se debe tener una identificación general (para la edificación) y debe existir una identificación particular (la unidad). Ejemplo: Edificio Las Torres del Parque, Cll 26 SUR No. 5-79 (identificación general) BLQ 5 APTO 710 (identificación particular).

16. No. Piso. En esta columna se debe ubicar el número del piso en el cual se encuentra ubicada la unidad de la edificación Piso 1, Piso 2, etc.

Tenga en cuenta que en un mismo piso se pueden ubicar varias unidades de vivienda. Las unidades ubicadas en “sótanos”, se codificarán con 00.

17. Nº de Hogares de la Unidad. Escriba el número de hogares que se encuentren habitando en la unidad a encuestar.

18. Fecha a encuestar. Diligencie la fecha en que quedó notificada la vivienda para ser encuestada, siguiendo el siguiente orden: día – mes – año (05 – 02 - 07).

Código Sensibilizador: Corresponde a un código de identificación de 5 dígitos, asignado por el Apoyo Operativo, en el cual se identifica en los dos primeros dígitos: el código de la sede, los dos siguientes: el código del supervisor para quien trabaja y el último dígito corresponde al número asignado dentro del equipo de trabajo. Así:

21 01 1

SEDE

SUPERVISOR

ENCUESTADOR – SENSIBILIZADOR.

2. FORMATO NO. 2 RESUMEN ACUMULADO DE VIVIENDAS, HOGARES Y PERSONAS POR SEGMENTO.

2.1 GENERALIDADES

La labor desempeñada por los supervisores de capo es de vital importancia para la investigación, ya que garantiza la calidad de las actividades ejecutadas por los recolectores en campo

El responsable de llevar a cabo las actividades necesarias para el control de calidad, es el supervisor, el cual, mediante un examen detallado de la información registrada en los formularios diligenciados, así como en el acompañamiento que realiza a los recolectores a su cargo, detectará y registrará oportunamente los errores encontrados, con el objeto de tomar medidas que permitan corregir y evitar ocurrencia de fallas y errores en el futuro. Este formato debe ser diligenciado para los segmentos ubicados en zonas urbanas, centros poblados y resto (rural disperso).

El Formato registrar a diario los resultados de las encuestas a nivel de resumen de viviendas, diseñado para hogares y personas por segmento.

La responsabilidad y diligenciamiento del formato N° 2 esta a cargo del supervisor y se debe diligenciar un formato por cada segmento, en él consignará en forma INMEDIATA el reporte de cada encuesta, una vez finalice la misma. Esto se hace con el fin de tomar el dato lo más preciso posible, ya que si se deja para después, es posible que éste se olvide o se confunda con el de otro hogar.

La información consignada en este formato durante el día, deberá ser digitada en la DMC del supervisor en horas de la tarde y descargada en el centro de acopio TODOS LOS DÍAS, ésta es de VITAL IMPORTANCIA para alimentar los consolidados de cada municipio y hacer seguimiento y control al operativo de campo mediante el Sistema de Monitoreo y Control Estadístico –SIMCE.

2.2 OBJETIVOS

2.2.1. OBJETIVO PRINCIPAL

Realizar el control de calidad del proceso de recolección de la Gran Encuesta Integrar de hogares, tanto en el área urbana como rural, con el fin de detectar errores y fallas sistemáticos y poder mejorar continuamente este proceso

operativo dentro de la encuesta, a través de una evaluación periódica de las no conformidades detectadas.

2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Detectar y corregir oportunamente las fallas cometidas por los recolectores en campo.
- Llevar a cabo un adecuado registro de las labores de supervisión relacionadas con la revisión de formularios en terreno.
- Llevar a cabo un adecuado registro de las labores de supervisión relacionadas con el acompañamiento de los supervisores hacia los recolectores de su grupo.
- Proporcionar evidencia objetiva en terreno.
- Proporcionar un historial de las actividades de supervisión llevadas a cabo en cada uno de los segmentos seleccionados para el trabajo de recolección.

2.3 USUARIOS DEL FORMATO

El primer usuario del formato es el mismo supervisor de campo, quien a través de la detección oportuna de fallas y errores para cada uno de los recolectores a su cargo, garantiza la calidad de la información recolectada. El segundo usuario del formato es el apoyo operativo, quien al disponer de los formatos diligenciados por los supervisores, puede determinar errores y fallas sistemáticos con el fin de evitar su ocurrencia futura.

2.4. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

El formato esta dividido en Presentación, Identificación, Resumen y Detalle.

2.4.1. PRESENTACION



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 13 de 32
FECHA: 22-01-07

En la cual encontramos el nombre de la encuesta a trabajar (GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES), el número del formato (Formato No. 2), el nombre del formato (Resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento).

2.4.2. IDENTIFICACION

Esta información se encuentra en la carátula de la “carpeta de muestra” y debe ser transcrita a este formato.

IDENTIFICACIÓN				
1. Departamento:				<div><div></div><div></div></div>
2. Municipio :				<div><div></div><div></div><div></div></div>
3. Etapa:	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	4. Segmento	<div><div></div><div></div><div></div></div>	5. Código Supervisor
				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

- 1. Departamento:** Diligencie en este campo el nombre y código correspondiente al Departamento.
- 2. Municipio:** Diligencie en este campo el nombre y código correspondiente al Municipio.
- 3. Etapa:** Diligencie en este campo la etapa en la cual se está desarrollando la encuesta, Esta consiste en un código de 4 dígitos, de los cuales los dos primeros corresponden al año (07) y los dos últimos al mes (02) de referencia
- 4. Segmento:** Diligencie en este campo el número del segmento que se está trabajando, el cual esta conformado por 3 dígitos.
- 5. Código supervisor:** Diligencie en este campo el código del supervisor, este código consta de cuatro (4) dígitos, en donde los dos (2) primeros dígitos corresponden al código de la Sede, y los dos (2) últimos al número del supervisor. Ejemplo: para la sede de Bucaramanga cuyo número de sede es 21, que cuenta con cuatro supervisores urbanos, los códigos quedarían así:

2101 Supervisor 1

2102 Supervisor 2
2103 Supervisor 3
2104 Supervisor 4

Los códigos de las Sedes se encuentran listados en la tabla siguiente.

CÓDIGO Sede	MUNICIPIO SEDE	CÓDIGO Sede	MUNICIPIO SEDE
01	SAN ANDRES	29	MEDELLIN
02	RIOHACHA	30	MANIZALES
03	SANTA MARTA	31	PEREIRA
04	BARRANQUILLA	32	IBAGUE
06	CARTAGENA	34	BOGOTA
07	SINCELEJO	35	NEIVA
08	VALLEDUPAR	37	CALI
12	MONTERIA	38	POPAYAN
13	APARTADO	39	PASTO
14	CUCUTA	42	VILLAVICENCIO
15	QUIBDO	45	FLORENCIA
21	BUCARAMANGA	48	ARMENIA
25	TUNJA		

2.4.3. RESUMEN

En este campo se consolida la información que se encuentra relacionada en el detalle del formato.

RESUMEN			
6. Total edificaciones:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. Total viviendas:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. Total viviendas ocupadas:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Total viviendas vacantes:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10. Total viviendas otro motivo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11. Total hogares:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. **Total edificaciones.** Corresponde al total de las edificaciones listadas en la columna número 14 (Edificación No.).
7. **Total Viviendas:** Corresponde a la sumatoria de las viviendas encontradas en el segmento y relacionadas en la columna N° 15 (Orden de la vivienda en la edificación).
8. **Total viviendas ocupadas:** Corresponde a la sumatoria de todas las viviendas que aparezcan relacionadas en la columna 18 con resultado final de la encuesta con códigos del 1 al 6 ó con hogares en la columna 17.
9. **Total viviendas vacantes:** Corresponde a la sumatoria de todas las viviendas que al momento de la encuesta estaban desocupadas, es decir aquellas a las que se les registro el código 7 “Vacante” en el campo 18 “Resultado final de la encuesta mercado laboral e ingresos”.
10. **Total viviendas otro motivo:** Corresponde a la sumatoria de todas las viviendas que al momento de la encuesta ya no existen como tal, es decir aquellas a las que se les registro el código 8 “Otro motivo” en el campo 18 “Resultado final de la encuesta mercado laboral e ingresos”.
11. **Total hogares:** Corresponde a la sumatoria de los hogares encontrados en el segmento y relacionados en la columna N° 17 (Orden del hogar en la vivienda).

2.4.4. DETALLE DE LAS UNIDADES

En estos campos se consigna la información detallada de cada una de las unidades relacionadas en la muestra por cada segmento.

Semana	Código del encuestador	Edificación No	Orden de la vivienda en la edificación	Dirección o identificación de la vivienda	Orden del hogar en la vivienda	Resultado final de la encuesta Mercado Laboral e Ingresos *
12	13	14	15	16	17	18

12. Semana: diligencie en esta columna número de la semana que corresponda. Recuerde que el año está dividido en 52 semanas.

13. Código del encuestador: diligencie en esta columna el código del encuestador que realizó la encuesta, este código consta de cinco (5) dígitos, de los cuales los cuatro primeros corresponden al código del supervisor y el último dígito al número de encuestador.

Ejemplo: para la sede de Bucaramanga cuyo número de Sede es 21, que cuenta con cuatro supervisores urbanos y cada supervisor tiene tres encuestadores, los códigos quedarían así:

Para el supervisor 1 cuyo código es 2101

21011 encuestador 1
21012 encuestador 2
21013 encuestador 3

Para el supervisor 2 cuyo código es 2102

21021 encuestador 1
21022 encuestador 2
21023 encuestador 3

14. Edificación N°: en esta columna se enumerarán todas las edificaciones que se encuentren en el segmento. La enumeración se hará en forma consecutiva a tres dígitos y en el orden del recorrido.

Si una edificación tiene varias unidades, repita el número de la edificación tantas veces como unidades tenga.

15. Orden de la vivienda en la edificación: en esta columna se deben enumerar en orden consecutivo y ascendente a tres dígitos todas las viviendas que se encuentren dentro de las edificaciones del segmento. Este número de orden debe coincidir con el número de orden del Formato 1 "Listado de viviendas seleccionadas".

16. Dirección o identificación de la unidad: En esta columna escriba la dirección completa y precisa con la que se identifica la(s) entrada(s) a la edificación y cada una de las unidades que la componen.

Si la edificación no tiene dirección escriba el nombre del jefe de hogar principal de la vivienda.

Las siguientes son las abreviaturas para registrar las direcciones:

Calle	CLL	Circular	CIR
Carrera	CRA	Número	No.
Avenida	AV	Manzana	MZ
Transversal	TR	Apartamento	APTO
Autopista	AUT	Oficina	OF
Diagonal	DG	Habitación	HAB
Carretera	CARRET	Circunvalar	Circunvalar
Camino	CAMINO	Interior	Int.
Kilómetro	KM	Lote	Lt
Bloque	BLQ		

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

NOTA. Si las calles, carreras, avenidas, etc., van seguidas de las palabras NORTE, SUR, ESTE, OESTE, etc., éstas deben escribirse completas al registrar la dirección de las edificaciones o unidades.

En las edificaciones que posean varias unidades (bien puede ser comercios, viviendas, oficinas, talleres, consultorios, etc.) debe quedar bien identificadas tanto la edificación como la unidad, es decir se debe tener una identificación general (para la edificación) y debe existir una identificación particular (la unidad). Ejemplo: Edificio Las Torres del Parque, Cll 26 SUR No. 5-79 (identificación general) BLQ 5 APTO 710 (identificación particular).

17. Orden del hogar en la vivienda: Cuando en la vivienda encuentra un solo hogar escriba 01 en esta columna. Cuando encuentre más de un hogar, escriba la misma información en las columnas 12 a la 16 y en la columna 17 los hogares encontrados en orden consecutivo.

18. Resultado final de la encuesta mercado laboral e ingresos: registre los códigos respectivos de acuerdo al resultado de la encuesta tenga en cuenta los siguientes criterios:

1 = Encuesta completa (E.C.): cuando se obtiene toda la información requerida del hogar.

2 = Encuesta incompleta (E.I.): cuando falta por lo menos un capítulo (aplicable) para alguna persona del hogar. En tal caso será necesario regresar al hogar para completar la encuesta.

3 = Ocupado (OC.): cuando el informante no pudo atender al encuestador por falta de tiempo. En estos casos será necesario acordar una cita para realizar la encuesta en una visita posterior al hogar.

4 = Rechazo (R.): cuando el informante se niega a suministrar los datos. En este caso el encuestador hará todo lo posible por convencerlo o tratará de obtener la información de otro miembro del Hogar. Si finalmente el recolector es rechazado, pedirá ayuda al supervisor.

5 = Nadie en el hogar (N.H.): cuando no se encuentra persona alguna en el hogar; lo mismo si hay un menor o la empleada doméstica. El encuestador entonces, averiguará, por ejemplo con los vecinos, a qué hora se encuentran las personas que podrían darle los datos.

6 = Ausente Temporal (A.T.): cuando las personas que componen el hogar no se encuentran por algún tiempo en la ciudad donde se está realizando la encuesta. En estos casos será conveniente establecer cuándo regresan y visitarlos nuevamente.

7 = Vacante (V.): cuando la vivienda se encuentra desocupada, o sea, que no existen hogares.

8 = Otro motivo (O.): en esta categoría se clasifican las situaciones en que la vivienda ya no existe como tal. Ejemplos: por dirección inexistente; cambio de uso de la estructura (vivienda que actualmente es utilizada para fin diferente al habitacional - industrias, comercio, restaurantes, etc.); demolición de la vivienda; viviendas ubicadas fuera del segmento, etc.

RESUMEN POBLACION ENCUESTA DE MERCADO LABORAL

2.4.5. PERSONAS

Población				
Total (20+21+22+23)	Ocupadas	Desocupadas	Inactivos	Menores de 10 años
19	20	21	22	23

19. Total personas: El resultado para esta columna es la sumatoria de las columnas 20, 21, 22 y 23, es decir que este resultado se genera de manera automática y el supervisor no debe diligenciarlo.

20. Personas Ocupadas: En esta columna se registra el número de personas que en la encuesta se clasificaron como ocupadas, este número puede ser menor o igual al resultado de la columna 19, puede diligenciarse con cero siempre y cuando las siguientes columnas estén diligenciadas con un número mayor de 0.

21. Personas Desocupadas: En esta columna se registra el número de personas que en la encuesta se clasificaron como desocupadas, este número puede ser menor o igual al resultado de la columna 19, puede diligenciarse con cero siempre y cuando las siguientes columnas estén diligenciadas con un número mayor de 0.

22. Personas Inactivas: En esta columna se registra el número de personas que en la encuesta se clasificaron como inactivas, este número puede ser menor o igual al resultado de la columna 19, puede diligenciarse con cero siempre y cuando las siguientes columnas estén diligenciadas con un número mayor de 0.

23. Personas Menores de 10 Años: En esta columna se registra el número de personas que en la encuesta corresponden a las personas menores de 10 años, este número puede ser menor o igual al resultado de la columna 19, puede diligenciarse con cero siempre y cuando las siguientes columnas estén diligenciadas con un número mayor de 0.

RESULTADO FINAL ENCUESTA DE GASTOS

2.4.6. GASTOS

Resultado Final Encuesta Gastos						
Gastos diarios del hogar (Formulario 2)*	Gastos menos frecuentes del hogar (Formulario 3)*	Gastos Diarios Personales Perceptor 1 (Formulario 4)*	Gastos Diarios Personales Perceptor 2 (Formulario 4)*	Gastos Diarios Personales Perceptor 3 (Formulario 4)*	Gastos Diarios Personales Perceptor 4 (Formulario 4)*	Gastos Diarios Personales Perceptor 5 (Formulario 4)*
24	25	26	27	28	29	30
Ingrese en estos campos el código de resultado de encuesta según corresponda						

24. Cuaderno Gastos Diarios del Hogar – Gastos semanales del Hogar (Formulario 2): En esta columna se registra el resultado de entrevista que se obtuvo en el diligenciamiento del formulario No. 2. Los resultados deben ser * 1 = Encuesta Completa, 2 = Encuesta Incompleta, 3 = Hogar Ocupado, 4 = Nadie en el hogar, 5 = Ausente Temporal y 6 = Rechazo. Estos deben ser consistentes con las columnas 17 y 18.

25. Gastos Menos Frecuentes del Hogar (Formulario 3): En esta columna se registra el resultado de entrevista que se obtuvo en el diligenciamiento del formulario No. 3. Los resultados deben ser * 1 = Encuesta Completa, 2 = Encuesta Incompleta, 3 = Hogar Ocupado, 4 = Nadie en el hogar, 5 = Ausente Temporal y 6 = Rechazo. Estos deben ser consistentes con las columnas 17 y 18.

26. Columna 26, 27, 28, 29 y 30 Cuaderno de Gastos Diarios Personales (Formulario 4): En esta columna se registra el resultado de entrevista que se obtuvo en el diligenciamiento del formulario No. 4, para cada uno de los perceptores de ingresos. Los resultados deben ser * 1 = Encuesta Completa, 2 = Encuesta Incompleta, 3 = Hogar Ocupado, 4 = Nadie en el hogar, 5 = Ausente Temporal y 6 = Rechazo. Estos deben ser consistentes con las columnas 17 y 18. El total de personas registradas en estas columnas deben ser menor o igual al total obtenido en la columna 19.

3. FORMATO NO. 5 REENTREVISTA

3.1 GENERALIDADES



DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 21 de 32
FECHA: 22-01-07

Formato diseñado para el control de calidad de la encuesta identificando 5 o mas preguntas básicas, que el supervisor debe realizar nuevamente al entrevistado y Lugo comparar las respuestas obtenidas con las realizadas por el encuestador.

La responsabilidad y diligenciamiento del formato N° 5 esta a cargo del supervisor y se debe diligenciar una por cada encuestador y por cada segmento como mínimo.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1. OBJETIVO PRINCIPAL

Realizar control de calidad, mediante la reentrevista realizada a un hogar por encuestador y por segmento.

3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realiza nuevamente 5 o más preguntas a un informante idóneo ya encuestado y compararla con la información recolectada por el encuestador.
- Determinar los posibles errores que se puedan estar presentando por parte del encuestador.
- Realizar los correctivos oportunos para subsanar los posibles errores encintrados a través de este formato.

3.3 USUARIOS DEL FORMATO

El primer usuario del formato es el supervisor de campo, que lo utiliza para determinar calidad de la recolección realizada por sus encuestadores. El segundo es el apoyo operativo quien al consolidar la información, tendrá indicadores del comportamiento de calidad de los encuestadores a su cargo

3.4 DELIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

El formato esta dividido en Presentación, Identificación y Preguntas.



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 22 de 32
FECHA: 22-01-07

3.4.1. PRESENTACION



GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES
Formato No. 5
Reentrevista



En la cual encontramos el nombre de la encuesta a trabajar (GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES), el número del formato (Formato No. 5), el nombre del formato (Reentrevista).

IDENTIFICACIÓN	
1. Departamento: _____	5. Edificación: _____
2. Municipio : _____	6. Vivienda: _____
3. Etapa: _____	7. Hogar: _____
4. Segmento: _____	8. Fecha: _____
9. Código Supervisor: _____	10. Código encuestador: _____

3.4.2. IDENTIFICACION

- Departamento:** Diligencie en este campo el nombre y código correspondiente al Departamento.
- Municipio:** Diligencie en este campo el nombre y código correspondiente al Municipio
- Etapa:** Diligencie en este campo la etapa en la cual se está desarrollando la encuesta, Esta consiste en un código de 4 dígitos, de los cuales los dos primeros corresponden al año (07) y los dos últimos al mes (02) de referencia
- Número del segmento:** Diligencie en este campo el número del segmento que se está trabajando, el cual esta conformado por 3 dígitos

5. **Edificación:** en esta columna se escribe la edificación en que se realiza la reentrevista
6. **Vivienda:** en esta columna se escribe la vivienda en que se realiza la reentrevista
7. **Hogar:** en esta columna se escribe el hogar en que se realiza la reentrevista
8. **Fecha:** en esta columna se escribe la fecha en que se realiza la reentrevista
9. **Código supervisor:** Diligencie en este campo el código del supervisor, este código consta de cuatro (4) dígitos, en donde los dos (2) primeros dígitos corresponden al código de la Sede, y los dos (2) últimos al número del supervisor. Ejemplo: para la sede de Bucaramanga cuyo número de sede es 21, que cuenta con cuatro supervisores urbanos, los códigos quedarían así:
- 2101** Supervisor 1
2102 Supervisor 2
2103 Supervisor 3
2104 Supervisor 4
10. **Código del encuestador:** diligencie en esta columna el código del encuestador que realizó la encuesta, este código consta de cinco (5) dígitos, de los cuales los cuatro primeros corresponden al código del supervisor y el último dígito al número de encuestador.



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 24 de 32
FECHA: 22-01-07



DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 25 de 32
FECHA: 22-01-07

3.4.3. PREGUNTAS DE LA REENTREVISTAS

DATOS DEL ENCUESTADO

1. ¿Nombre completo de la persona que responde la entrevista _____		Parentesco con el jefe actual
		a) Jefe del hogar
		b) Cónyuge
		c) Hijo o Hija
		d) Padre o madre
		e) Otro pariente.
		f) Otro NO pariente.
2. Nombre del jefe del hogar. _____		
3. Total de personas en el hogar _____		
4. ¿Alguna persona que consideren jefe del hogar, reside la mayor parte del tiempo en otro sitio por razones de trabajo o estudio?		
a) SI	<input type="checkbox"/>	Parentesco con el jefe actual
b) NO	<input type="checkbox"/>	a) Jefe del hogar
		b) Cónyuge
		c) Hijo o Hija
		d) Padre o madre
		e) Otro pariente.
		f) Otro NO pariente.
5. ¿En qué actividad ocupó.....la mayor parte del tiempo la semana pasada?		
a. Trabajando	<input type="checkbox"/>	Pase a la pregunta 8
b. Buscando trabajo	<input type="checkbox"/>	
c. Estudiando	<input type="checkbox"/>	
d. Oficios del hogar	<input type="checkbox"/>	
e. Otra actividad ¿Cuál? _____	<input type="checkbox"/>	
f. Incapacitado permanente para trabajar	<input type="checkbox"/>	Termine
6. Además de lo anterior, ¿realizó la semana pasada alguna actividad paga por una hora o más?		
a) SI	<input type="checkbox"/>	Pase a la pregunta 10
b) NO	<input type="checkbox"/>	
7. Aunqueno 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?.		
a) SI	<input type="checkbox"/>	Pase a la pregunta 10
b) NO	<input type="checkbox"/>	
8. En este trabajoes?		
a) Obrero o empleado de empresa particular.	<input type="checkbox"/>	
b) Obrero o empleado del Gobierno	<input type="checkbox"/>	
c) Empleado doméstico.	<input type="checkbox"/>	
d) Trabajador por cuenta propia.	<input type="checkbox"/>	
e) Patrón o empleador.	<input type="checkbox"/>	
f) Trabajador familiar sin remuneración.	<input type="checkbox"/>	
g) Trabajador sin remuneración con empresas de otros hogares.	<input type="checkbox"/>	
h) jornalero o peón.	<input type="checkbox"/>	
i) Otro, ¿Cuál? _____	<input type="checkbox"/>	
9. ¿Cuántas personas en total tiene la empresa, negocio, industria, oficina, firma, finca o sitio dondetrabaja.?		
a) Trabaja solo.	<input type="checkbox"/>	
b) 2 a 3 Personas	<input type="checkbox"/>	
c) 4 a 5 Personas	<input type="checkbox"/>	
d) 6 a 10 Personas.	<input type="checkbox"/>	
e) 11 a 19 Personas	<input type="checkbox"/>	
f) 20 a 30 Personas	<input type="checkbox"/>	
g) 31 a 50 Personas	<input type="checkbox"/>	
h) 51 a 100 Personas	<input type="checkbox"/>	
i) 101 o más Personas	<input type="checkbox"/>	
10. Está afiliado por una empresa o individualmente a una Aseguradora de Riesgos Profesionales (ARP) por accidentes de trabajo enfermedad profesional, etc.		
a) SI	<input type="checkbox"/>	
b) NO	<input type="checkbox"/>	
c) No sabe, no informa.	<input type="checkbox"/>	
11. En su hogar existe alguna persona con incapacidad permanente (total) para trabajar.		
a) SI	<input type="checkbox"/>	¿Qué tipo de discapacidad? _____
b) NO	<input type="checkbox"/>	

Las preguntas de la reentrevista pueden ser cambiadas cuando se requieran para garantizar un efectivo control de calidad.

Tanto la formulación como la forma de repuesta es el mismo que se encuentra en el formulario de la Gran Encuesta Integrada de Hogares esto es indispensable al momento de realizar la comparación entre la reentrevista y el formulario.

4. FORMATO NO. 6 OBSERVACIÓN DE ENTREVISTA

4.1 GENERALIDADES

Una de las maneras de garantizar la calidad de la información es observar algunas de las encuestas que realizan los encuestadores, especialmente durante los primeros días de recolección, para conocer el manejo conceptual y metodológico del formulario y el nivel de capacitación alcanzado por ellos.

Durante la observación, es importante no realizar interrupciones a la encuesta. Solo lo hará cuando los errores que se comentan sean muy graves.

Para realizar esta actividad, el supervisor lleva en su dispositivo móvil de captura DMC, una plantilla del formato “Observación de Entrevista”, donde consignara los recursos de la observación sobre los siguientes aspectos:

- Abordaje y presentación
- Forma de realizar las preguntas.
- Forma de de Marcar las respuestas
- Manejo del DMC
- Cierre de la entrevista
- Utilización del kit personal.

4.2 OBJETIVOS

4.2.1. OBJETIVO PRINCIPAL

Realizar control de calidad, mediante la observación de una encuesta realizada un hogar por encuestador y por segmento.

4.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Calificar por observación el comportamiento del encuestador frente al encuestado.

- Calificar mediante la observación de una encuesta el manejo conceptual y metodológico que posee el encuestador.
- Determinar los posibles errores que se puedan estar presentando por parte del encuestador.
- Realizar los correctivos oportunos para subsanar los posibles errores encontrados a través de este formato.

4.3 USUARIOS DEL FORMATO

El primer usuario del formato es el supervisor de campo, que lo utiliza para determinar calidad de la recolección realizada por sus encuestadores. El segundo es el apoyo operativo quien al consolidar la información, tendrá indicadores del comportamiento de calidad de los encuestadores a su cargo.

4.4 DELIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

El formato esta dividido en Presentación, Identificación y Detalle.

4.4.1. PRESENTACION



GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES
Formato No. 6
Observación de entrevista



En la cual encontramos el nombre de la encuesta a trabajar (GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES), el número del formato (Formato No. 6), el nombre del formato (Observación de Entrevista).

4.4.2. IDENTIFICACION



**DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE
HOGARES**

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 28 de 32
FECHA: 22-01-07

IDENTIFICACIÓN

1. Departamento: _____

--	--

3. Etapa: _____

--	--	--	--

2. Municipio : _____

--	--	--

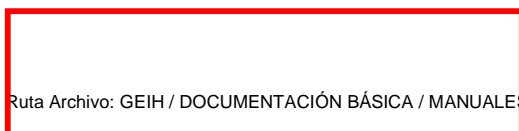
4. Código Supervisor: _____

--	--	--	--

- 1. Departamento:** Diligencie en este campo el nombre y código correspondiente al Departamento.
- 2. Municipio:** Diligencie en este campo el nombre y código correspondiente al Municipio.
- 3. Etapa:** Diligencie en este campo la etapa en la cual se está desarrollando la encuesta, Esta consiste en un código de 4 dígitos, de los cuales los dos primeros corresponden al año (07) y los dos últimos al mes (02) de referencia
- 4. Código supervisor:** Diligencie en este campo el código del supervisor, este código consta de cuatro (4) dígitos, en donde los dos (2) primeros dígitos corresponden al código de la Sede, y los dos (2) últimos al número del supervisor. Ejemplo: para la sede de Bucaramanga cuyo número de sede es 21, que cuenta con cuatro supervisores urbanos, los códigos quedarían así:

2101 Supervisor 1
2102 Supervisor 2
2103 Supervisor 3
2104 Supervisor 4

4.4.3. DETALLE





DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: OPC-GEIH-MOT-01
VERSIÓN : 2
PÁGINA: 29 de 32
FECHA: 22-01-07

Semana	Fecha	Código Encuestador	Ubicación de la Unidad Visitada				Resultado de la Observación						
			Segmento	Edificación	Vivienda	Hogar	Abordaje y Presentación 1 a 5	Sugiere o Induce respuestas SI o NO		Lee textualmente las preguntas 1 a 5	Manejo del DMC 1 a 5	Cierre de la Entrevista 1 a 5	Utiliza completo su Kit operativo a 5
								SI	NO				
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Semana	Fecha	Código Encuestador	Ubicación de la Unidad Visitada			
			Segmento	Edificación	Vivienda	Hogar
5	6	7	8	9	10	11

Calificación: 1 = Muy deficiente, 2 = Deficiente, 3 = Regular, 4 = Bueno, 5 = Excelente.
Este formato lo diligencia el supervisor

- 5. Semana.** Diligencie en este campo el número de la semana que corresponda. Recuerde que el año esta dividido en 52 semanas y se numeran en orden consecutivo.
- 6. Fecha.** Registre la fecha en la que realiza la observación.
- 7. Código Encuestador:** Corresponde a un código de identificación de 5 dígitos, asignado por el Apoyo Operativo, en el cual se identifica en los dos primeros dígitos: el código de la sede, los dos siguientes: el código del supervisor para quien trabaja y el último dígito corresponde al número asignado dentro del equipo de trabajo. Así:

21 **01** **1**
SEDE
SUPERVISOR
ENCUESTADOR.

UBICACIÓN DE LA UNIDAD VISITADA

- 14. Sugiere o induce respuesta NO:** Se marca con una X si el encuestador **no** sugiere o induce la respuesta.
- 15. Lee textualmente las preguntas.** Se refiere a la manera como el encuestador lee las preguntas. Se registra la calificación de la forma de lectura por el supervisor con una calificación de 1 a 5, en la que 1 es muy deficiente y 5 es excelente.
- 16. Manejo del DMC.** Se registra la calificación de 1 a 5, en la que 1 es muy deficiente y 5 es excelente.
- 17. Cierre de la Entrevista.** Se registra la calificación de 1 a 5, en la que 1 es muy deficiente y 5 es excelente.
- 18. Utiliza completo su kit operativo.** Se registra la calificación de 1 a 5, en la que 1 es muy deficiente y 5 es excelente