

# **Departamento Administrativo Nacional de Estadística**



## **Dirección de Metodología y Producción Estadística - DIMPE**

### **Manual de Recolección y Conceptos Básicos ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO**

**Abril de 2012 – Marzo 2013**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
P A R T E I. PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	3
1. ASISTENTE ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO.....	3
2. SUPERVISORES.....	3
4. EL ENCUESTADOR.....	4
RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	7
P A R T E II. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS.....	7
P A R T E III. DILIGENCIAMIENTO .....	11
DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO EN DMC (CUESTIONARIO DIGITAL) .....	11
CAPITULO A. I – IDENTIFICACIÓN.....	14
CAPÍTULO A. II - CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA .....	14
NOTAS.....	15
B. SUPERVISIÓN ENCUESTA .....	16
CAPÍTULO A III - TENENCIA DE SEGUNDA VIVIENDA.....	16
CAPÍTULO B - REGISTRO DE PERSONAS.....	17
CAPÍTULO C - CARACTERÍSTICAS GENERALES .....	18
CAPITULO D – EDUCACIÓN: PARA PERSONAS DE 3 AÑOS Y MÁS .....	21
D1. MODULO PARA PERSONAS ENTRE 5 Y 9 AÑOS .....	27
D2. MODULO DE GASTO EN TURISMO PARA PERSONAS ENTRE 5 Y 9 AÑOS .....	27
(RESPONDE EL JEFE DEL HOGAR O SU CÓNYUGE) .....	27
CAPITULO E - FUERZA DE TRABAJO.....	27
F. TURISMO .....	37
1. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS .....	37
2. PREGUNTAS .....	38
F.1. GASTOS EN TURISMO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS O MÁS.....	40
G. EXCURSIONISMO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS O MÁS .....	40
G.A. GASTOS EN EXCURSIONISMO PARA 5 AÑOS O MÁS .....	41



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 3  
Fecha: 30 – 03 - 12

## INTRODUCCIÓN

La encuesta de gasto interno en turismo (EGIT) tiene como propósito indagar sobre el gasto en el que incurren las personas que se movilizan a lugares que se encuentran fuera de su entorno habitual, con fines recreativos o de trabajo.

El manual que se desarrolla a continuación contiene las pautas generales para desarrollar una muy buena encuesta; la primera parte se basa en los conceptos de la encuesta de mercado laboral y la segunda parte tiene como base las recomendaciones internacionales para las estadísticas de turismo del año 2008 de Naciones Unidas y la Organización Mundial del Turismo (OMT).

## PART E I. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Todas las etapas del proyecto de la **ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO** son importantes. Sin embargo, la recolección de la información, la cual es responsabilidad directa del encuestador, es la que define la calidad y cobertura de la misma.

La recolección la realiza el encuestador bajo la dirección de un supervisor para lo cual se organizan equipos de trabajo, compuestos por dos o tres encuestadores y un supervisor.

### 1. Asistente Encuesta de Gasto Interno en Turismo

A nivel regional es el responsable de la organización operativa de la encuesta, de él dependen los grupos de trabajo adscritos a su Dirección Territorial, con quienes debe mantener comunicación permanente.


Funciones:

- Manejo de la muestra, asignación de Medidas de Tamaño (MT), y selección de viviendas a encuestar.
- Suministrar a cada uno de los supervisores el material, los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y los elementos necesarios para la ejecución del trabajo de campo, explicando cuales de los elementos son devolutivos a fin de que se hagan responsables de ellos y los reintegren una vez finalizada la encuesta.
- Disponer con el Supervisor de campo, que todo el personal que participa en el operativo porte el carné que lo acredite como funcionario o contratista del DANE.
- Dictar la capacitación y recapitación al personal seleccionado para el recuento y recolección.
- Atender las consultas de los supervisores y solucionar las que estén a su alcance; se debe llevar una hoja de ruta para cada uno de ellos.
- Dirigir al equipo de Logística de Entrevistas Directas las consultas necesarias sobre aspectos metodológicos, operativos y muestrales, que le permitan al supervisor tomar decisiones durante el trabajo de campo.
- Las consultas relacionadas con la muestra deberán formularse a DIMPE (Equipo de Diseños Muestrales), con copia al equipo de Logística de Entrevistas Directas.

### 2. Supervisores<sup>1</sup>

Los supervisores de campo tienen a su cargo 2 ó 3 encuestadores, sus funciones se resumen en: coordinar y controlar el trabajo en los segmentos de los municipios que se les asignen y reportan su trabajo al apoyo operativo de la encuesta.

Labores u obligaciones:

 **a. Las siguientes funciones se deben tener en cuenta para realizar la encuesta en las ciudades y áreas metropolitanas:**

- Asumir la responsabilidad del grupo de trabajo.

---

<sup>1</sup> Las funciones de los supervisores se encuentran expresadas en su totalidad en el manual del supervisor, en este manual se encuentran las más importantes.

- Recibir y administrar todos los elementos de trabajo, tales como mapas, DMCs, formularios, formatos, lápices, tajalápices, etc., y responder por ellos.
- Revisar la información recolectada, constatando que sea consistente y clara.
- Mantener en buen estado todo el material diligenciado y el sobrante, así como las formas de papelería, manuales y equipo que se hayan suministrado.

#### 4. El encuestador

Conocido también como recolector, es la persona encargada de obtener la información requerida, digitándola en el DMC conforme a las normas y conceptos establecidos.

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

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

##### **a. Labores u obligaciones**

- Asistir al curso de entrenamiento o reentrenamiento, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso y estar atento a las instrucciones que se impartan
- Estudiar las normas y conceptos dados en el presente manual.
- Presentarse puntualmente al centro de operaciones que se le indique.
- Recibir del supervisor o jefe de grupo los materiales necesarios para la encuesta y verificar que estén completos.
- Encuestar a todos los hogares de las viviendas que le asigne el supervisor, en su debido tiempo.
- Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC o en los formularios análogos, si así es requerido.
- Establecer citas con los informantes directos y cumplir con estas estrictamente.
- Leer las preguntas tal como están en el DMC y/o en los formularios para asegurar que en todas partes se haga la misma pregunta.
- Hacer las correcciones, verificaciones o reentrevistas que el supervisor le ordene, regresando a la vivienda si es necesario.
- Responsabilizarse y velar por la conservación del material a su cargo.
- Durante el trabajo de campo, llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas.
- Informar al supervisor sobre los problemas que encuentre en la realización de su trabajo.
- No mostrar la información a personas ajenas a su trabajo.
- No discutir con los informantes ni hacerles preguntas ajenas a la encuesta.
- Revisar **la encuesta terminada pero no cerrarla**. El supervisor una vez revisada hará las indicaciones pertinentes de rechazo o aceptación.
- Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC.
- Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección.



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 5  
Fecha: 30 – 03 - 12

- Presentar los informes parciales y finales sobre las actividades desarrolladas.
- Entregar al supervisor el material sobrante (para el caso de los formularios).

## b. Normas que debe tener en cuenta el encuestador

Para lograr una buena encuesta, el encuestador debe tener en cuenta las siguientes normas:

- **Presentación personal.** La primera impresión que recibe el entrevistado proviene de la apariencia física del encuestador, y ésta es la imagen que queda sobre la seriedad de la investigación y de la entidad que la realiza. Es necesario que la apariencia sea común y corriente, sin descuidos ni excesos.
- **Forma de expresarse.** La terminología utilizada debe ser la más comprensible para el entrevistado, es decir, que no sea ni presuntuosa o sofisticada ni saturada de dichos o términos modernos. Cualquiera de los extremos puede generar antipatía hacia el encuestador.
- **Identificación.** Hágalo como encuestador de la Encuesta de Gasto Interno en Turismo que realiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), mostrando su credencial o carné. Esta credencial se debe portar en la blusa o camisa. En caso de pérdida presente la denuncia respectiva e infórmele al supervisor para tramitar uno nuevo.
- **Explicación del objetivo de la Encuesta de Gasto Interno en Turismo.** La encuesta tiene como objetivo proporcionar información básica sobre indicadores del gasto en turismo realizado por los hogares colombianos dentro del país.
- **Guardar compostura.** Si alguna persona se niega a dar la información, el encuestador no debe discutir; debe tratar de persuadirla, dando las siguientes explicaciones:
  - ♦ La importancia de la información para el país en general, y para la ciudad en particular.
  - ♦ Que la información es confidencial por ley.
  - ♦ Que su hogar representa un buen número de hogares colombianos con las mismas características.
  - ♦ Que el DANE realiza encuestas en todo el país sobre diferentes temas:
    - Índice de Precios al Consumidor (IPC), cuyo objetivo es medir la evolución a través del tiempo de los precios del conjunto de todos los bienes y servicios que conforman el consumo final de los hogares etc.
    - Encuesta de Calidad de Vida (ECV), indaga sobre la situación de los niveles de vida de la población del país, con especial atención en lo referente a la vivienda, equipamiento de los hogares, salud, educación, trabajo y mediciones de la pobreza.
    - El desarrollo de estas encuestas ha sido de gran utilidad en la formulación de políticas, planes y programas en materia económica y social, sin causar perjuicio a los informantes.

No obstante lo anterior, si la persona se niega a dar la información, seguramente por falta de tiempo, por estar ocupada, etc., se debe solicitar una cita para una entrevista posterior.

Si en la cita no logra obtener la información, registre el motivo de suspensión de la encuesta de acuerdo a como lo indica el Programa de Captura en el DMC con consulta previa al supervisor.

## c. Durante la encuesta el recolector DEBE:

- a. Solicitar la presencia del jefe del hogar<sup>2</sup>, del cónyuge o de una persona de 18 años o más que resida habitualmente en el hogar para que informe sobre los datos generales de la encuesta. La

---

<sup>2</sup> Se considera jefe del hogar, a la persona que por su edad, por ser el principal sostén económico de la familia o por otras razones, es reconocido por sus miembros como tal. Puede ser hombre o mujer.



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 6  
Fecha: 30 – 03 - 12

encuesta utilizará informante directo para las personas de 18 años y más y para los de 10 a 17 años que trabajen. Para los demás se acepta informante idóneo (persona del hogar mayor de 18 años, que a falta del informante directo pueda responder correctamente las preguntas). **No se debe aceptar información de empleados del servicio doméstico, pensionistas, vecinos o menores, excepto cuando el menor de edad es el jefe del hogar o cónyuge.**

- b. Mantener un ritmo constante y normal en la encuesta, no debe ser ni lento, ni rápido.
- c. Leer las preguntas sin modificar su texto, con el fin de garantizar que se está preguntando en forma correcta y de la misma forma a todas las personas.
- d. Hacer la solicitud y registro de los datos en el mismo orden de las preguntas del DMC.
- e. No realizar la encuesta cuando la o las personas del hogar estén ocupadas o no dispongan del tiempo necesario para atenderlo.
- f. Antes de comenzar un nuevo capítulo o cambiar de tema dentro del mismo, se debe hacer una introducción de acuerdo al tema que se va a abordar, esto permite ubicar al encuestado en las preguntas que se van a realizar.

## ⚠️Nota.

En los hogares conformados por personas sordomudas, se aceptará que la información sea suministrada por cualquier familiar independientemente de la edad y el lugar de residencia, en estos casos el recolector consignará la respectiva observación. Por ejemplo, en un hogar conformado por Mauricio jefe, Martha, cónyuge, ambos sordomudos y Luis Alejandro (hijo de 16 años), se aceptará que la información de este hogar sea suministrada por el hijo, con la observación correspondiente, o que la suministre un familiar que no sea miembro del hogar.

Igualmente para aquellas personas, residentes habituales, que se encuentren hospitalizadas o no se puedan ubicar dentro del período de referencia por razones de vacaciones, estudio, etc. Se acepta que se tome la información de un informante idóneo, dando la respectiva justificación autorizada por el supervisor del grupo.

Solamente se acepta informante idóneo en aquellos casos en los que se han efectuado más de 4 visitas y no ha sido posible encontrar a un integrante del hogar. Esto igualmente debe estar debidamente justificado por el Supervisor del grupo.

## d. Durante la encuesta el recolector NO DEBE:

- **Deducir o sugerir respuestas.** Se pueden sugerir respuestas de muchas maneras: si usted no lee todas las alternativas, si hace especial énfasis en una de ellas, si formula la pregunta de manera afirmativa, (ejemplo: son casados, ¿verdad?), puede estar sugiriendo la respuesta a su informante. No olvide que de esta forma se cambia la verdadera respuesta y se introduce un sesgo en la información.
- Cuando la respuesta sean valores, tener en cuenta el valor reportado por el hogar y no registrar valores mayores a los que diga el informante. Ej. Si son 1000, no escribir 10.000
- Discutir o comentar cuestiones políticas, religiosas o íntimas del hogar.
- Mostrar sorpresa o desagrado ante las respuestas.
- Perder la calma.

En toda encuesta es necesario hacer uso de la técnica del sondeo, basada en preguntas de prueba o control, formuladas adicionalmente, con el fin de aclarar una respuesta confusa, incompleta, irrelevante (que no guarda relación con la pregunta) o cuando se sospecha que la información no es verídica.

Los sondeos se aplican usualmente con preguntas abiertas y requieren buen juicio del encuestador para no inducir respuestas o para no confundir al informante.



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 7  
Fecha: 30 – 03 - 12

Los sondeos se hacen para:

- ♦ **Completar respuestas.** Cuando la respuesta es incompleta, muy general o muy vaga. Ejemplo: ¿Cuál fue el monto total de gastos para este último viaje? Respuesta: \$2.000.000. Se debe preguntar si este gasto incluyó paquete turístico o no..
- ♦ **Aclarar respuestas.** Cuando las respuestas del informante son confusas o el encuestador no las entiende, es necesario solicitar aclaraciones. Ejemplo: ¿Cuánto pagó por paquete turístico? Respuesta: ¿que es un paquete turístico? Se debe aclarar que se considera por paquete turístico.
- ♦ **Aclarar preguntas.** Cuando el informante manifiesta que no entiende la pregunta usted debe darle ilustración, explicándole el sentido preciso de ésta. Ejemplo: ¿Cuántos años cumplidos tiene? Se debe aclarar que se quiere saber cuántos años cumplidos tiene la persona actualmente y no los que va a cumplir.

Al terminar de obtener la información, el encuestador debe efectuar una revisión de las anotaciones, verificando que obtuvo toda la información solicitada al hogar. Para cada uno de los miembros del hogar debe cerciorarse que no hubo omisiones, que marcó y anotó las respuestas claramente y en el lugar apropiado.

Si tiene dudas o encuentra que alguna respuesta no es confiable, o si encontró dificultades que no pudo resolver, escriba en el espacio de "observaciones" las indicaciones necesarias para su solución posterior.

***Despídase con cordialidad y agradezca a nombre suyo y del DANE, la atención y la colaboración prestadas.***

## Recolección de la información

Para la ejecución del trabajo de campo, se utiliza un fólter por segmento (carga de trabajo) denominado "**carpeta de muestra**", en cuya carátula se encuentra la identificación del área, que se va a trabajar el cual contiene:

- Un plano (cuando así se requiera) del municipio o del segmento en que se encuentra ubicado para orientación del grupo de trabajo.
- El formato de recuento de la EITU– 1
- Listado de edificaciones y viviendas

## P A R T E II. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS

Para el correcto diligenciamiento del formulario de la Encuesta de Gasto Interno en Turismo, es indispensable conocer y saber aplicar los conceptos que maneja la investigación, a fin de garantizar la homogeneidad y calidad de los resultados.

- a. Edificación.** Es toda construcción, independiente y separada, compuesta por una o más unidades o espacios.

La condición de la edificación es que debe ser:

- ✓ **Independiente**, porque tiene acceso directo desde la vía pública, caminos, senderos o espacios de circulación común
- ✓ **Separada**, porque generalmente tiene paredes que la delimitan y diferencian de otras construcciones.

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

Estas unidades o espacios pueden tener diferentes usos, y para esta encuesta sólo interesan las que sean utilizadas como vivienda, o sea, que sean destinadas para ser habitadas por personas.



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 8  
Fecha: 30 – 03 - 12

Ejemplos de edificación: una casa, un edificio, un inquilinato, un centro comercial, un hotel, un cuartel, una vivienda construida con latas y materiales de desecho, un lote cerrado con muros destinado a parqueadero, etc.

**b. Vivienda.** Es una unidad o espacio independiente y separado con áreas de uso exclusivo, habitado o destinado a ser habitado por una o más personas.

- ✓ **Independiente**, porque tiene acceso directo desde la vía pública, caminos, senderos o espacios de circulación común y las personas que la habitan pueden entrar y salir de ella sin pasar por áreas de uso exclusivo de otra vivienda, como la sala, el comedor, la cocina, las habitaciones para dormir, cuartos de estudio y cuartos de costura.
- ✓ **Separada**, porque tiene muros, paredes, tapias u otro tipo de separación fija que permite diferenciarla de otras unidades o espacios.

## **c. Hogar**

Es una persona o grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda; atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y generalmente comparten las comidas.

También constituyen un hogar las personas que se asocian para vivir bajo el mismo techo aunque no compartan las comidas.

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

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

### **Nota.**

El registro de las personas como miembros del hogar tiene como momento estadístico el día de la encuesta, es decir no se tendrá en cuenta la existencia de las personas en la semana de referencia.

Si en un hogar en el que se está aplicando la encuesta nace un niño posterior a la primera visita, este no debe quedar registrado en la encuesta.

Una persona que hacía parte de un hogar la semana de referencia (semana pasada) no debe registrarse si el día que se aplica la encuesta (momento estadístico) ya no hace parte de éste.

En la vivienda pueden existir hogares con pensionistas o trabajadores. Para diferenciarlos se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- **Inquilino.** El inquilino es aquella persona que tiene en arriendo uno o varios cuartos en la vivienda y hace sus comidas aparte. **Los hogares constituidos por inquilinos se deben considerar como hogares independientes.**
- **Pensionista.** Es la persona que paga por el derecho a la vivienda y los alimentos.

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

### **Notas.**

- ✓ Tenga en cuenta que la persona para ser un pensionista debe pagar por su estadía y alimentación, bien sea en especie, dinero o responsabilizándose de algún gasto del hogar **como forma de pago** por dicha estadía y alimentación.
- ✓ Tenga en cuenta que generalmente una persona se considera como **inquilino** cuando posee sus propios enseres y por lo tanto cada vez que se muda de la vivienda que habita lo hace con sus pertenencias, mientras que el **pensionista** paga solamente por el derecho a la vivienda y los alimentos y no cuenta con ningún bien y es el dueño del hogar en el que habita quien le proporciona algunos inmuebles para su comodidad.





# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 9  
Fecha: 30 – 03 - 12

- ✓ Los niños asignados al **cuidado del hogar** dentro del **Programa de Madres Sustitutas**, se deben considerar como pensionistas y miembros del hogar, si su número es menor o igual a cinco (5); si son más de 5, solo se encuesta el hogar principal.

## d. Residente Habitual.

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

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

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

## e. Residente No Habitual.

No son residentes habituales del hogar que se está encuestando:

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

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

### Ejemplo:

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

## f. Trabajador.

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

#### **g. Conformación del hogar**

El hogar lo constituyen:

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

#### **Excepciones**

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

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

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

#### **h. Cartografía**

Hace referencia al levantamiento y/o actualización de planos o mapas que muestran las características físico - geográficas de un área territorial. Se utiliza como elemento de ubicación en el terreno bajo un ordenamiento sencillo y adecuado que permite delimitar claramente los segmentos a trabajar tanto en las áreas urbanas como en las rurales.

Para la identificación de las áreas de trabajo, se ha adoptado la siguiente sectorización:

- **Sector.** División cartográfica que equivale generalmente a un barrio y que comprende entre 1 y 9 secciones. Se identifica en la cartografía por un número de cuatro dígitos color magenta. Sus límites se indican con línea gruesa a trazos largos separados por líneas cortas.
- **Sección.** En el área urbana es una subdivisión cartográfica que equivale aproximadamente a 20 manzanas contiguas y pertenecientes al mismo sector o barrio, y en el área rural a 25 kilómetros cuadrados. Se identifica con un número de dos dígitos color azul; sus límites se indican con línea delgada a trazos.
- **Manzana.** Es la división cartográfica menor, establecida en las áreas urbanas y centros poblados. Corresponde a un lote de terreno, edificado o sin edificar, delimitado por vías de tránsito vehicular o peatonal; es decir delimitado por calles, carreras, avenidas, transversales, diagonales, de carácter público. Se identifica con un número de dos dígitos color negro.

**i. La muestra**

Es un subconjunto del universo o población a investigar, que contiene todas las características y que permite, a partir de la representatividad de cada una de las variables que se pretenden medir, inferir los resultados a toda la población objeto de estudio.

El método de muestreo utilizado en el proyecto, tiene las siguientes características:

- **Probabilístico.** Porque se define a priori la probabilidad de selección de las unidades de muestreo.
- **Estratificado.** Las áreas de todas las ciudades son previamente clasificadas en seis (6) estratos socioeconómicos lo más homogéneos a su interior y lo más heterogéneos entre sí.
- **Multietápico.** Se desarrolla en tres (3) etapas:
  - Selección de secciones
  - Selección de manzanas
  - Selección de segmentos
- **Por conglomerados.** Se seleccionan segmentos compactos con un promedio de 10 viviendas, en donde todas las viviendas, los hogares y las personas se investigan.

En el caso de la Encuesta de gasto interno en turismo, el universo está conformado por la población civil no institucional residente en viviendas particulares. Dentro de este contexto, es importante tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Segmento.** Es un área con límites definidos en la cual se encuentran ubicadas las viviendas seleccionadas. Cada segmento tiene diez (10) viviendas en promedio.
- **Unidades de la muestra.** Son aquellos elementos básicos utilizados para la selección de la muestra. En este caso es la unidad de vivienda y todos los hogares que viven en una unidad de vivienda se incluyen en la muestra, es decir, se deben investigar.
- **Unidades de observación.** Son aquellos conjuntos de elementos que componen el universo con una característica específica. En este caso la unidad básica de observación es el hogar.

**P A R T E III. DILIGENCIAMIENTO****DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO EN DMC (CUESTIONARIO DIGITAL)**

Como recomendación general para el correcto diligenciamiento de las preguntas del formulario, tenga en cuenta:

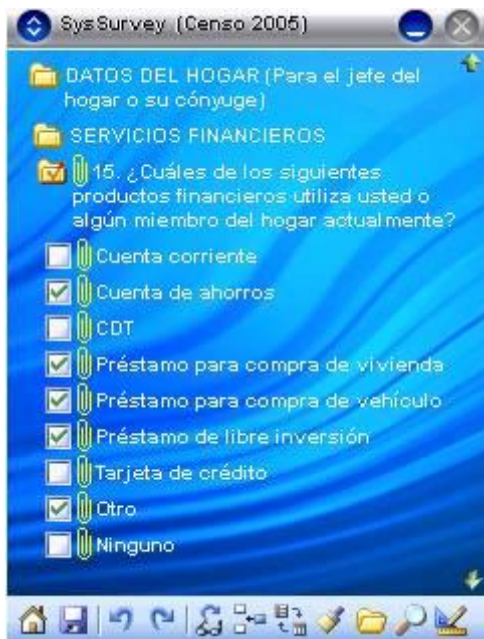
- ***Si la pregunta termina en dos puntos ( : ) el encuestador debe leer las alternativas.***
- ***Si la pregunta termina en interrogación ( ? ) el encuestador debe esperar respuesta.***

**Diligenciamiento del formulario en DMC:**

Se manejan varios tipos de preguntas:

- **Selección múltiple.** Se despliegan diferentes alternativas de respuesta y se pueden seleccionar varias ó responder ya sea con Si o con NO.

#### Selección Múltiple:



SysSurvey (Censo 2005)

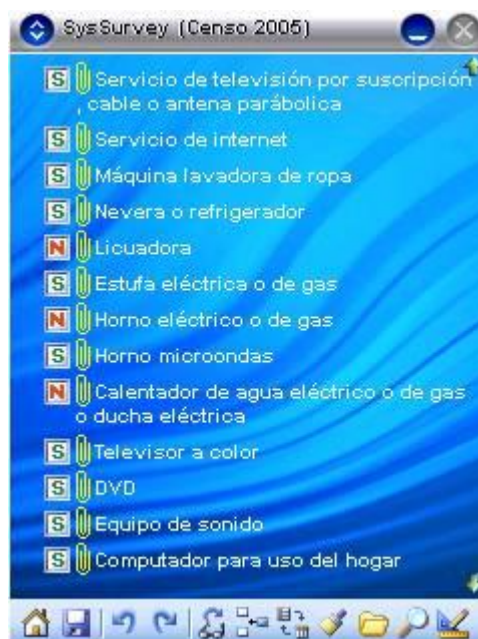
**DATOS DEL HOGAR** (Para el jefe del hogar o su cónyuge)

**SERVICIOS FINANCIEROS**

15. ¿Cuáles de los siguientes productos financieros utiliza usted o algún miembro del hogar actualmente?

- ☐ Cuenta corriente
- ☒ Cuenta de ahorros
- ☐ CDT
- ☒ Préstamo para compra de vivienda
- ☒ Préstamo para compra de vehículo
- ☒ Préstamo de libre inversión
- ☐ Tarjeta de crédito
- ☒ Otro
- ☐ Ninguno

#### Si y No:



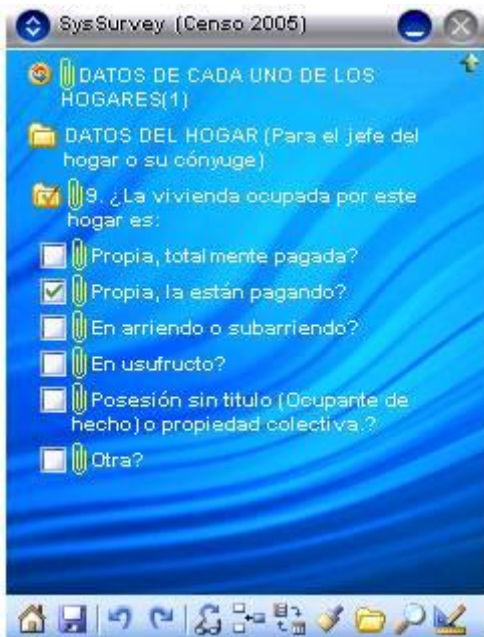
SysSurvey (Censo 2005)

- ☒ Servicio de televisión por suscripción, cable o antena parabólica
- ☒ Servicio de internet
- ☒ Máquina lavadora de ropa
- ☒ Nevera o refrigerador
- ☐ Licuadora
- ☒ Estufa eléctrica o de gas
- ☐ Horno eléctrico o de gas
- ☒ Horno microondas
- ☐ Calentador de agua eléctrico o de gas o ducha eléctrica
- ☒ Televisor a color
- ☒ DVD
- ☒ Equipo de sonido
- ☒ Computador para uso del hogar

#### Selección única:

Se despliegan varias alternativas de respuesta de las cuales solo se debe elegir una.

#### Única selección:



SysSurvey (Censo 2005)

**DATOS DE CADA UNO DE LOS HOGARES(1)**

**DATOS DEL HOGAR** (Para el jefe del hogar o su cónyuge)

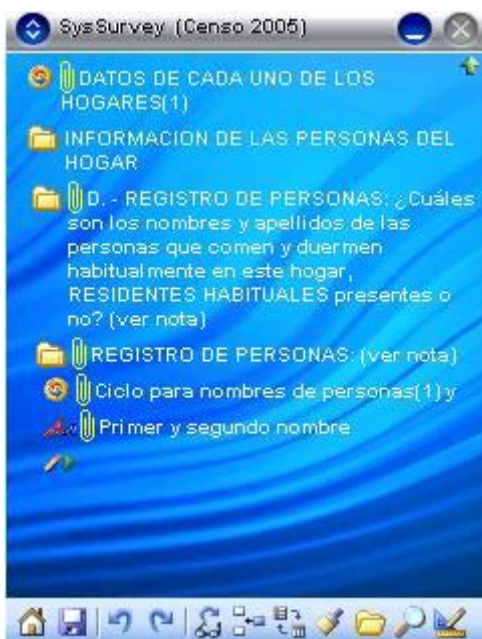
9. ¿La vivienda ocupada por este hogar es:

- ☐ Propia, totalmente pagada?
- ☒ Propia, la están pagando?
- ☐ En arriendo o subarriendo?
- ☐ En usufructo?
- ☐ Posesión sin título (Ocupante de hecho) o propiedad colectiva.?
- ☐ Otra?

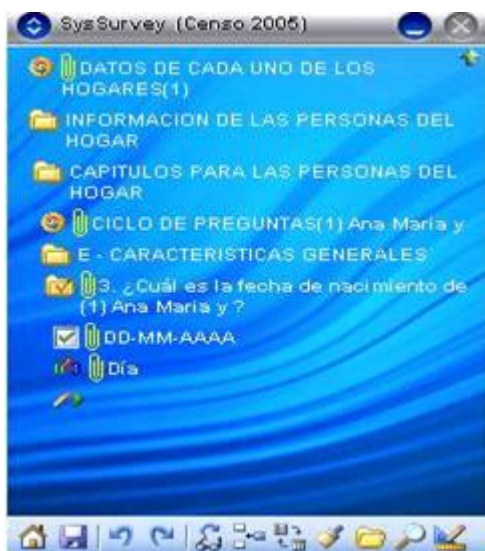


## Formato texto:

Para responder este tipo de pregunta el sistema despliega un teclado alfanumérico, donde se deben registrar los caracteres correspondientes. Opera de igual forma al numérico para salir, bien sea confirmando o cancelando la operación.



**Formato numérico.** Para responder este tipo de pregunta el sistema muestra un teclado numérico, donde debe digitar o seleccionar los números que correspondan y luego hacer clic en el icono de confirmación o en el icono de cancelar (x), los que se encuentran en la parte superior derecha del teclado. **Se debe manejar con precisión los valores reportados por el hogar**





# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 14  
Fecha: 30 – 03 - 12

## CAPITULO A. I – IDENTIFICACIÓN

Los datos sobre segmento, edificación, vivienda, dirección, barrio y teléfono, se diligencian en campo.

- El número de la vivienda, debe ser tomado del formato "Listado de viviendas seleccionadas".
- Para diligenciar el ítem **Total de hogares en la vivienda**, tenga en cuenta lo siguiente:
  - El recolector debe realizar un buen sondeo para tratar de conseguir la información durante las visitas establecidas, si no es posible diligencie este ítem con 99 (No sabe, no informa).
  - En los casos de **Ausente Temporal (AT)**, **Rechazo (R)**, **Nadie en el Hogar (NH)**, **Ocupado (OC)**, se tratará de establecer el número de hogares en la vivienda. Solamente en los casos que sea imposible se diligenciará con **99**.
  - Si el resultado de la encuesta corresponde a: **Vacante (V)**, **Otro motivo (O)**, diligencie este ítem con **00 (no hay hogares en la vivienda)**.
  - El total de hogares en la vivienda deberá ser registrado por el encuestador. El supervisor o jefe de grupo, verificará que existan tantos formularios como hogares haya en la vivienda.
- El número del hogar dentro de cada vivienda será asignado por el encuestador, siguiendo un orden secuencial, empezando por 01.
  - En los casos de **AT, R, NH, OC**, el número del hogar debe venir diligenciado con **01**, para los casos de respuesta **V y O**, debe traer esta casilla en **blanco**.
- Cuando la vivienda esté ocupada por más de un hogar, se debe diligenciar un formulario para cada uno de ellos, así:
  - En todos los formularios de una misma vivienda, los numerales 1 a 13 (tipo de encuesta, región, departamento, municipio, clase, sector, sección, manzana, segmento, estrato de diseño, edificación, vivienda, total de hogares en la vivienda), serán iguales.
- Cuando el resultado de la encuesta sea vacante y otro motivo, deje en blanco la casilla (hogar número, total de personas en el hogar).
- Cuando no sea posible llevar a cabo la encuesta (por rechazo, ausente temporal, nadie en el hogar, incompleta u ocupado) deberá diligenciarse el capítulo A. I - Identificación, hasta el ítem de vivienda.
- La dirección o ubicación de la vivienda se debe tomar del formulario de "Listado de Recuento de Unidades Estadísticas".
- Para diligenciar el ítem teléfono tenga en cuenta las siguientes instrucciones:
  - No debe venir en blanco. Se debe anotar para todos los informantes directos.
  - Se deben anotar todos los dígitos que tenga el número telefónico, incluyendo el básico si existe. Ejemplo: en la ciudad de Montería los números inician en 7, este también deberá escribirse.
  - Se aceptan números de celulares.
  - Si no informa anote NI (No Informa).
  - Si la persona informa que no tiene teléfono anote NT (No Tiene).
  - Si el resultado de la encuesta es Vacante (V), Otro motivo (O), Rechazo (R)  
Nadie en el Hogar (NH), Ocupado (OC) o Ausente Temporal (AT), y no fue posible obtener la información se anotará como No Informa (NI).

## CAPÍTULO A. II - CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA

Diligencie éste capítulo para todos los hogares encontrados en la vivienda.

El control de calidad de la encuesta tiene los siguientes subcapítulos:



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 15  
Fecha: 30 – 03 - 12

- a. Encuesta
- b. Supervisión encuesta

## a. Encuesta

**Encuestador.** En esta casilla se escribe el código que asigna el asistente técnico a cada uno de los encuestadores. Como cada supervisor está encargado de máximo tres encuestadores, el código será 01, 02, ó 03. Cuando haya reemplazo de encuestadores se asignará el código siguiente al último que se haya utilizado, teniendo como máximo el 15.

**Nombre.** Se debe registrar el nombre y primer apellido de la persona que presta sus servicios en la encuesta como recolector.

**1 Semana de recolección.** Se digita el código de la semana correspondiente a la recolección, esta casilla la debe diligenciar el recolector.

*Para el resultado de encuesta en DMC,* tenga en cuenta los siguientes criterios:

**Encuesta Completa (EC).** Cuando se obtiene toda la información requerida del Hogar. El sistema detecta la completitud de la encuesta, sin embargo pide una confirmación al final de la misma en caso de que se requiera una revisión por solicitud del supervisor. Las demás son encuestas incompletas, para lo cual el sistema solicita el motivo de la suspensión de la misma. Los motivos son los siguientes: rechazo, ausente, desocupado, otra revisita, informante no idóneo, desocupada por uso temporal, módulo incompleto.

En caso de resultar la vivienda seleccionada como "vacante" u "otro motivo" se anotará en "observaciones" la causa por la cual no se obtuvo la encuesta y se llenará el formulario con los datos de identificación, hasta la pregunta de vivienda. También se debe diligenciar el capítulo A. II - Control de calidad de la encuesta, con el resultado de las visitas.

Recuerde que las viviendas que se encuentran amobladas, pero que no están habitadas se consideran vacantes.

## Notas.

- ✓ El recolector debe realizar todas las visitas necesarias al hogar con el fin de conseguir encuestas completas. En la visita debe solicitar el número telefónico u horas de llegada de los informantes directos para facilitar su entrevista. Cuando el informante es difícil de conseguir debe registrarse en observaciones la fecha y la hora en la cual puede lograr la encuesta, si la fecha es posterior a la semana de recolección, se aceptará informante idóneo\* para esta persona con el visto bueno del Supervisor de campo y con una nota en OBSERVACIONES.
- ✓ Si en el momento de la encuesta se encuentra una vivienda que es utilizada por los dueños sólo durante las vacaciones o por asuntos de trabajo y en ella habita una persona en calidad de cuidadero, tenga en cuenta:
  - Si el cuidadero vive ahí permanentemente, deberá registrarse él y todos los miembros de su hogar.
  - Si el cuidadero no vive allí, sino que sólo va durante el día o durante las noches, es decir, tiene su hogar en otra parte, la vivienda debe ser considerada como vacante.
  - En ningún caso deberá registrarse el hogar dueño de la vivienda porque ésta es sólo utilizada temporalmente, siendo otro el sitio de su residencia habitual.
  - Si los propietarios de una vivienda residen en otro lugar y ésta sólo es utilizada cuando viajan por asuntos laborales o vacacionales considérela "vacante".

---

\* Persona del hogar mayor de 18 años, que a falta del informante directo pueda responder correctamente las preguntas.



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 16  
Fecha: 30 – 03 - 12

## b. Supervisión encuesta

**Supervisor.** En estas casillas se digita el código que asigna el asistente técnico de la encuesta a cada uno de los supervisores. De acuerdo con la ciudad, el número de supervisores variará entre 1 y 6. Cuando haya reemplazo de supervisores se asignará el código siguiente al último que se haya utilizado.

**Nombre.** En este espacio se debe registrar el nombre y primer apellido de la persona que presta sus servicios en la encuesta como supervisor.

### Número de formulario asignado por el programa de captura.

Para el caso de los DMC, el sistema internamente genera un código consecutivo a cada encuesta, es decir que la numeración comienza de igual forma en cada uno de los DMC. Sin embargo el sistema tiene el control para hacer que cada encuesta sea única.

## CAPÍTULO A III - TENENCIA DE SEGUNDA VIVIENDA

### (Para todos los hogares de la vivienda), (para el (la) jefe (a) del hogar o su cónyuge)

Una vez ubicada la vivienda y diligenciado completamente los Capítulos A. I – Identificación y A. II Control de calidad de la encuesta, se procederá a obtener los datos de la tenencia de la segunda vivienda utilizada con fines recreativos:

El objetivo de este capítulo es conocer la tenencia de viviendas de uso recreativo en los hogares colombianos con el propósito de identificar los gastos en que incurren los mismos por este concepto.

### **Pregunta 1. ¿Este hogar tiene una o más viviendas para uso recreativo dentro del país?**

La tenencia hace referencia a la propiedad o disponibilidad del bien<sup>3</sup>, en esta pregunta también se deben incluir las viviendas de uso compartido por diferentes familias mediante la compra de acciones, lo que les da derecho a usarla en un periodo determinado del año.

Para los hogares que manifiesten tener más de una vivienda de uso recreativo se les debe indagar máximo por tres. El hogar debe reportar por separado los gastos de cada una de las viviendas, con el fin de conocer los gastos.

Dentro de las viviendas de uso recreativo se encuentra las casas vacacionales ubicadas en áreas rurales o urbanas. Apartamento en conjuntos residenciales o condominios, cabañas. Asimismo se debe incluir las propiedades tipo casa o apartamento en condominios o clubes.

### **Pregunta 2. ¿Durante el mes pasado usted tuvo gastos relacionados con esa vivienda?**

Se indaga por los gastos relacionados con la vivienda de uso recreacional, dentro de los cuales se encuentran los servicios públicos, gastos en mantenimiento y otros gastos.

### **Pregunta 3. Estos gastos corresponden a:**

Esta pregunta busca indagar por los diferentes gastos relacionados con la tenencia o conservación de la vivienda que el hogar posee para uso recreativo.

<sup>3</sup> Como apoyo a la definición de segunda vivienda: Desde "un lugar para dormir que no sea una residencia primaria" (propuesta por la delegación danesa en un coloquio sobre segundas residencias, cit. en Llauger y Omberg, 1991, 384) hasta "una finca en propiedad o alquilada por un **periodo largo** como residencia ocasional de un hogar que normalmente vive en cualquier otro lugar" (Downing y Dower, 1973) y "una residencia que es exclusiva o principalmente ocupada por alguien que la considera como diferente de su primera residencia" (Dower, 1977, 160). Universidad de Barcelona - 2003





# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 17  
Fecha: 30 – 03 - 12

Servicios públicos: el pago por concepto de energía eléctrica, gas, agua y alcantarillado, servicio de teléfono sin importar a que número de meses corresponde el pago

Pagos por mantenimiento o equipamiento de la vivienda: pago a personas para cuidar la vivienda y hacerle aseo, cuota de celaduría o administración de la vivienda o del condominio, cuidado y mantenimiento de zonas verdes o jardines. Por mantenimiento se entiende la remodelación que haga el hogar de los espacios físicos ya definidos que **no impliquen cambios en las estructuras de la vivienda**.

**Ejemplo**: La remodelación del baño sin que esto signifique ampliación o subdivisión, independiente del valor del gasto.

En esta categoría no se deben incluir los gastos incurridos en ampliación o subdivisión de la vivienda, por ejemplo el cambio de un techo de tejas de zinc por la colocación de una placa de cemento (plancha); ya que esto significa modificación de las estructuras de la vivienda.

Otros Gastos: En este rubro se deben registrar los que no están incluidos en los dos anteriores rubros de gasto, como el pago de transporte de productos de aseo, alimentos para mascotas de esa segunda vivienda, pago de impuestos, entre otros.

Cuando la vivienda está ubicada en propiedades como condominios, clubes, conjuntos residenciales, se debe indagar por los gastos realizados por el mantenimiento de lugares de uso común.

**Nota**: Los gastos que tiene que ver con unidades productivas no deben ser incluidos en los anteriores rubros de gasto. **Ejemplo**: Los gastos de producción de una finca cafetera, que en algunos periodos del año es utilizada para recreación o descanso.

## CAPÍTULO B - REGISTRO DE PERSONAS

Este capítulo está diseñado para registrar a todas las personas que forman parte del hogar.

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

**COMIENCE POR LA PERSONA CABEZA (JEFE(A)) DEL HOGAR, y continúe registrando las personas del hogar de acuerdo con las instrucciones del manual.**

Se inicia con el registro de todas las personas que forman parte del hogar. Para esto, el encuestador deberá establecer claramente quienes componen el hogar, según el concepto de **residente habitual**.

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

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

1. Jefe(a) del hogar
2. Pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a)
3. Hijo(as) solteros(as), (de mayor a menor) del jefe y/o del cónyuge.
4. Hijos(as) casados(as), viudos(as), separados(as) del jefe y /o del cónyuge en orden descendente de edad, anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas esposas(os) e hijos.
5. Nietos(as)
6. Otros parientes del jefe (padre, madre, hermanos, tíos, primos, suegro, suegra, etc.).
7. Empleados del servicio doméstico y sus parientes (hijos(as))
8. Pensionistas



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 18  
Fecha: 30 – 03 - 12

9. Otros trabajadores exceptuando los empleados domésticos
10. Otros no parientes del jefe(a): amigo(a), primos(as) del cónyuge, etc.

## Nota.

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

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

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

## **Pregunta 2. ¿Alguna o algunas de las PERSONAS QUE ME MENCIONO, RESIDEN LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO EN OTRA PARTE?**

(Pregunte quienes, asegúrese que son residentes de otro hogar y en caso afirmativo táchelos o elimínelos de la lista de residentes habituales)

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

Es importante realizar un buen sondeo, con el fin de establecer definitivamente quienes son los residentes habituales del hogar, para evitar en la eliminación de personas en el DMC.

## **Pregunta 3. Total de personas en el hogar:**

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

Tenga en cuenta que esta pregunta debe ser diligenciada para todos los hogares de la vivienda y debe estar dirigida al jefe del hogar.

## **Pregunta 4. ¿Alguna persona que considere jefe del hogar reside la mayor parte del tiempo en otro sitio por razones de trabajo o estudio?**

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

## **CAPÍTULO C - CARACTERÍSTICAS GENERALES**

Este registro sirve de base para caracterizar a la población de acuerdo con su edad, sexo, estado civil y parentesco con el jefe del hogar, con el objetivo de relacionar esta información con el resto de la investigación.

A su vez para direccionar los flujos que se aplicaran a las personas a través del formulario dadas estas características.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Flujos: instrucción consignada en el formulario que indica el paso a seguir.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y  
CONCEPTOS BÁSICOS  
ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO  
Abril– Diciembre de 2012**

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 19  
Fecha: 30 – 03 - 12

**Pregunta 1. Número de orden de la persona que proporciona la información:**

Señale en el listado que aparece en la máquina a la persona que proporcionara la información de la persona encuestada.

**Pregunta 2. SEXO:**

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

**Pregunta 3. ¿Cuál es la fecha de nacimiento de ..... ?**

(Si no conoce el día, el mes o el año, seleccione la alternativa “No Sabe”).

Registre el día, el mes y el año en que la persona nació. Cuando el encuestado no recuerde la fecha de nacimiento, solicite un documento de identificación donde aparezca la fecha de nacimiento.

**Pregunta 4. ¿Cuántos años cumplidos tiene ..... ?**

El dato a registrar es el del último cumpleaños de la persona y no el que está por cumplir.

Si se trata de menores de un año registre 000.

Solo acepta valores entre 000 y 108. Para los de 108 años y más registre 108.

El aplicativo validara la edad con la pregunta anterior.

**Pregunta 5. ¿Cuál es el parentesco de....con el jefe o jefa del hogar?**

Esta pregunta requiere un registro ordenado y lógico de las personas que conforman el hogar.

Proceda a registrar el parentesco de acuerdo con el siguiente orden:

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

Para la pregunta de Parentesco, la Jefatura de Hogar, se establece teniendo en cuenta:

- a. La consideración subjetiva por parte de los miembros del hogar al establecer la persona como “Jefe del Hogar”
  - b. La persona que dentro del hogar aporta la mayor parte de la manutención, de acuerdo a los ingresos aportados.
2. Pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a): No acepte como cónyuge del jefe de hogar a persona menor de 10 años, tenga en cuenta que solo una persona en el hogar puede tener este parentesco con el jefe del hogar.
  3. Hijo(a), hijastro(a)
  4. Nietos(as)
  5. Otro pariente
  6. Empleado (a) del servicio doméstico y sus parientes
  7. Pensionistas
  8. Trabajador
  9. Otros no parientes



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 20  
Fecha: 30 – 03 - 12

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

## Notas.

- ✓ Si en el hogar existe un pariente o familiar del jefe, que trabaja en el mismo, como servicio doméstico, el parentesco debe ser servicio doméstico.
- ✓ Debe tomarse como cónyuge a la persona que se declare como tal independientemente del sexo. Es decir, se aceptan parejas del mismo sexo.
- ✓ Para los casos de las personas que trabajan en un negocio del hogar y tienen parentesco de consanguinidad con el jefe del hogar, tenga en cuenta la siguiente definición e instrucciones para asignar el parentesco:

**Unidad de Gasto.** Se considera como tal al grupo de personas que comparte la vivienda y tiene arreglos para satisfacer en común sus necesidades esenciales (gastos de alimentación, servicios de la vivienda, equipamiento y otros gastos del hogar). La unidad de gasto puede ser equivalente al hogar ó un hogar puede estar compuesto por varias unidades de gasto. De acuerdo a esta definición tenga en cuenta lo siguiente:

- Si la persona pertenece a la unidad de gasto, prima su parentesco de consanguinidad sobre el de trabajador.
- Si la persona no pertenece a la unidad de gasto debe quedar con parentesco trabajador, independientemente de su consanguinidad.

**Ejemplo.** Si un hijo trabaja en un negocio familiar, el recolector deberá indagar si independientemente de que la persona trabaje en ese negocio los padres asumen su sostenimiento o no. Si estos asumen su sostenimiento independientemente de que trabaje o no en el negocio, el hijo hará parte de la unidad de gasto, y por lo tanto el parentesco será " hijo".

## Pregunta 6. Actualmente:

### Solamente para personas de 10 años y más

El objeto de esta pregunta es conocer el estado civil o conyugal actual de las personas sin importar si es un estado civil legal o una relación civil de hecho.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones, las cuales usted debe explicar a su informante en caso necesario:

- a. **No está casado(a) y vive en pareja hace menos de dos años.** Una persona está en esta situación cuando hace menos de dos años estableció con otra persona (del sexo opuesto o del mismo), una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia sin que estén presentes, vínculos legales.
- b. **No está casado(a) y vive en pareja hace dos años o más.** Una persona está en esta situación cuando hace dos años o más estableció con otra persona (del sexo opuesto o del mismo), una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia sin que estén presentes, vínculos legales.
- c. **Está casado(a).** Se considera casada aquella persona que ha establecido con otra (del sexo opuesto o del mismo), una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.
  - **Casado(a) por la iglesia:** incluye a las personas que han contraído matrimonio según los ritos religiosos de algún credo (católico, bautista, judío, etc.) y que en el momento de la aplicación de la encuesta vivan en ese estado.
  - **Casado(a) por lo civil:** incluye a las personas que han contraído matrimonio según la ley civil (ante un juez o notario) y que en el momento de la aplicación de la encuesta vivan en ese estado.

- d. **Está separado(a) o divorciado(a).** Persona cuya unión (casado o en unión libre), ha sido disuelta por vía legal o de hecho y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.
- e. **Está viudo(a).** Es la persona que habiendo fallecido su cónyuge o compañero (a), no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- f. **Está soltero(a).** Persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive ni ha vivido en unión libre.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta que:

- Cuando se trate de madres o padres solteras(os), sondee esta información y trate de establecer si tuvo una unión de carácter estable por un determinado tiempo o no. En caso afirmativo considérela (o) como separada (o), en caso contrario será soltera (o).
- No existen criterios de tiempo y espacio de convivencia para definir el estado civil de una persona por lo tanto debe respetarse la información que suministre el encuestado. Por ejemplo:
  - 1. Pueden encontrarse personas casadas que temporalmente se encuentran separadas por razones económicas, de viaje, enfermedad etc.
  - 2. Pueden encontrarse personas que a pesar de convivir en una vivienda y pertenecer a un mismo hogar se encuentran separadas.

## **CAPITULO D – EDUCACIÓN: para personas de 3 años y más**

### ***Pregunta 1. ¿Sabe leer y escribir?***

Una persona sabe leer y escribir si es capaz de leer y escribir un párrafo sencillo al menos, en su idioma nativo.

Cuando la persona informa que sólo sabe firmar o escribir el nombre o algunas palabras o números, marque la alternativa **2 (No)**.

#### **Nota.**

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

### ***Pregunta 2. ¿Actualmente ... asiste al preescolar, escuela, colegio o universidad?***

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

Una persona se considera asistiendo a la escuela u otra institución de enseñanza, cuando está matriculada y no se ha retirado, aún cuando esté ausente temporalmente por enfermedad, vacaciones u otra causa, o aunque asista solamente parte del día.

#### **Notas.**

- ✓ Las personas que cursan bachillerato o primaria por radio o televisión, se consideran **no asistiendo a un establecimiento** de educación formal en pregunta 2 pero en pregunta 4 se registra el último grado que han aprobado en el nivel respectivo.

- ✓ La educación impartida por el SENA no se considera educación formal, excepto quienes están matriculados en los campos de formación tecnológica y técnica profesional, ya que según decreto 359 del 6 de marzo del 2000, el SENA se encuentra expresamente facultado para adelantar programas en educación formal en esos campos. Por lo anterior se consideran asistiendo quienes están matriculados en formación tecnológica y técnica profesional, en los otros campos de enseñanza no se consideran estudiando.
- ✓ El Decreto No. 3011 de 1997, reglamenta la educación formal para adultos y establece la conformación de programas para ofrecer alfabetización, educación básica y media mediante Ciclos Lectivos especiales Integrados (CLEI). Para ello podrán ingresar a la educación básica formal de adultos las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.
- ✓ La organización de los ciclos se realiza de la siguiente forma y en jornadas nocturnas y/o fines de semana (sábados y domingos).
  - Ciclo 1 – 1º, 2º, 3º de primaria
  - Ciclo 2 – 4º, 5º de primaria
  - Ciclo 3 – 6º, 7º de secundaria
  - Ciclo 4 – 8º, 9º de secundaria
  - Ciclo 5 – 10º de media
  - Ciclo 6 – 11º de media
- ✓ Si la persona está siguiendo un programa de educación a distancia, se considera asistiendo. La educación a distancia es un programa de enseñanza en la que el estudiante se matricula y aunque no necesita desplazarse en forma cotidiana al establecimiento para tomar sus clases, eventualmente debe dirigirse a éste para recibir tutorías, presentar pruebas, etc. También se considera asistiendo a las personas que habiéndose matriculado recibe sus clases por medio del Internet.
- ✓ La asistencia escolar se debe considerar por el ejercicio del año escolar, por ejemplo si la persona se encuentra cursando 10 (décimo) el último año aprobado sería 9 (Noveno).

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

Si la encuesta se realiza en el período de vacaciones escolares finales se considera que la persona asiste **SOLO** si ya está matriculada en el siguiente curso o nivel, o si no estando matriculado, piensa seguir estudiando y tiene cupo asegurado en el siguiente curso o nivel.

**Si la respuesta es la alternativa 1 (Si), continúe con la siguiente pregunta.**

**Si la respuesta es la alternativa 2 (No), siga con el flujo correspondiente a la pregunta 4.**

**Pregunta 3. El establecimiento al que asiste... ¿es oficial?**

Con esta pregunta se espera establecer la cobertura de la enseñanza formal Oficial o del Estado.

Asigne la alternativa correspondiente teniendo en cuenta que un establecimiento se considera **oficial** cuando:

- La norma de creación es de carácter nacional (por ley o decreto), en cuyo caso la propiedad jurídica también será nacional.
- La norma de creación es de carácter seccional (ordenanzas departamentales, acuerdos distritales), y la propiedad jurídica será departamental o distrital, según sea el caso.
- Si se trata de una norma de carácter local (acuerdos municipales) la propiedad jurídica es municipal.



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 23  
Fecha: 30 – 03 - 12

Un establecimiento se considera **privado** cuando es de propiedad de uno o varios particulares, cuya financiación proviene de recursos propios. También incluye colegios cooperativos.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta que:

En algunas ciudades el gobierno departamental, municipal o distrital ha establecido convenios y contrataciones con colegios privados para que se reciban estudiantes y cuyo pago de pensiones, matrículas y demás costos corren por cuenta del departamento, municipio o distrito es decir que aunque las instalaciones son de un colegio privado los costos los asume el estado. En estos casos debe primar la naturaleza jurídica del establecimiento al que asiste, por lo tanto estos niños se consideran asistiendo a un establecimiento privado.

## **Pregunta 4. ¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por... y el último año o grado aprobado en este nivel?**

Señale el nivel educativo más alto alcanzado y luego el último año aprobado en ese nivel.

**Si las respuestas son 1, 2, 3, 4 ó 9 y la persona tiene entre 5 y 9 años debe pasar a capítulo D1. Las respuestas con opciones 5 y 6 deben pasar a pregunta D5.**

Cuando se trate de personas con "**educación especial**" se debe indagar a cuántos años de Educación Formal corresponde uno de educación especial y hacer la respectiva equivalencia. La anotación debe venir en "observaciones".

Si no es posible obtener alguna respuesta sobre el nivel educativo, marque la alternativa "**No sabe, No informa**".

Cuando una persona está asistiendo al primer año de determinado nivel registre "inició preescolar", "inició primaria", "inició secundaria" ó "inició educación superior" según corresponda. Ejemplos: para una persona que esté cursando primer año de educación superior o universitaria, se debe registrar "inició educación superior". Si está cursando el grado sexto de secundaria, se debe registrar "inició secundaria".

Por lo anterior, la presencia de la alternativa iniciando en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y superior o universitaria, se acepta solamente cuando la persona está estudiando (**asistiendo a un establecimiento educativo, pregunta 2**).

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

### **Los niveles de la educación son los siguientes:**

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

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

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

### **Nota.**

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

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



- c. **Educación básica en el ciclo de primaria.** Los cinco (5) primeros grados (1º a 5º), de la educación básica constituyen el ciclo de primaria.
- d. **Educación básica en el ciclo de secundaria.** Los cuatro (4) grados (6º a 9º), subsiguientes de la educación básica primaria constituyen el ciclo de secundaria.

e. **Educación media**

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

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

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

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

⚠️**Nota.**

- ✓ Tenga en cuenta que para la educación básica secundaria y media ya no se hace referencia a cursos (1º a 6º), sino a grados, según lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, o sea que la educación básica secundaria y media comprende los grados 06 a 11. Para el caso de las escuelas normalistas existen los grados 12º y 13º considerados media superior.
  - ✓ Las personas que validaron los cursos 10º y 11º de educación media, se considera que terminaron la educación media.
  - ✓ Las personas que reporten que se encuentran cursando el grado décimo (10º), deben quedar registradas en nivel “básica secundaria” y en grado “novenio” (9º)
- f. **Superior o universitaria.** Comprende los estudios que imparten los establecimientos de enseñanza superior, que culminan con la obtención de un título universitario de nivel profesional, técnico o tecnológico, postgrado, especializaciones, magister. Acepta hasta 15 años.

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

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

⚠️**Nota.**

- ✓ Para el caso de personas que hayan cursado estudios en varias carreras (terminadas o no) o con estudios de postgrado, deben sumarse los semestres aprobados, y finalmente llevar la respuesta a años, para registrarla en las casillas correspondientes, ejemplo:
  - Una persona afirma que cursó y aprobó: 3 semestres de Administración de Empresas, 1 de Ingeniería Industrial, 3 de Tecnología de Alimentos y 1 semestre de Medicina. En total la persona ha cursado y aprobado 8 semestres de educación superior, lo que equivale a 4 años, por lo que deberá registrarse en la alternativa. 6 (Superior o universitaria) 4 años.



- Una persona ha cursado y aprobado: una carrera profesional de 5 años (10 semestres), una carrera tecnológica de 4 años (8 semestres), 1 semestre de una maestría y actualmente está cursando el cuarto semestre de un postgrado. En total la persona ha cursado y aprobado 22 semestres de estudios superiores, lo que corresponde a 11 años y debe quedar registrado en alternativa 6 (Superior o universitaria).

Como se muestra en los ejemplos anteriores, la sumatoria de semestres debe hacerse para todos los tipos de educación superior (técnica, tecnológica o profesional) e incluye tanto carreras completas como incompletas.

- ✓ Para el caso de las homologaciones, donde las personas que han cursado semestres en otra carrera o en otra universidad o han hecho cursos afines, se homologan algunas materias. En estos casos las personas ingresan directamente a semestres más avanzados. Se debe tener en cuenta el nivel y el grado aprobado en el que la persona se encuentra actualmente sin realizar la sumatoria de años, ejemplo:
  - Una persona que cursó 4 semestres de odontología y decidió cambiar de carrera para estudiar medicina, dado que existía afinidad en el pensum académico la universidad homologó algunas materias y por tanto ingreso a 2° semestre de medicina. En el momento de la encuesta la persona se encuentra en 7° semestre de medicina. Se debe registrar entonces, nivel alcanzado: “superior o universitaria”, último año o grado aprobado: 3 años que son los que lleva en medicina. Cabe aclarar que esto solo aplica para las homologaciones.

g. **No sabe, no informa.** Si el informante no contesta la pregunta o no sabe, seleccione esta alternativa.

#### **Diligenciamiento de la pregunta 4:**

“¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por... y el último año o grado aprobado en ese nivel?” debe hacerse de acuerdo con las normas estipuladas en el manual de recolección y conceptos básicos.

#### **Ejemplos:**

- Luisa cursó y aprobó grado 11 en el 2010. Se presentó a la Universidad Libre para estudiar Derecho y fue admitida y matriculada. El 15 de febrero comienza clases.

Pregunta 2 (asistencia) = Si

Pregunta 4 (nivel y grado) = Superior o Universitario - (inicia educación superior).

- Julián cursó 3 grado de básica primaria en el 2011, el 7 de febrero de 2012 inició clases en cuarto grado.

Pregunta 2 (asistencia) = Si

Pregunta 4 (nivel y grado) = Básica primaria (Tercero)

- ~~Nota.~~

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

### Vista en DMC:




### Pregunta 5. ¿Cuál es el título o diploma de mayor nivel educativo que Usted ha recibido?

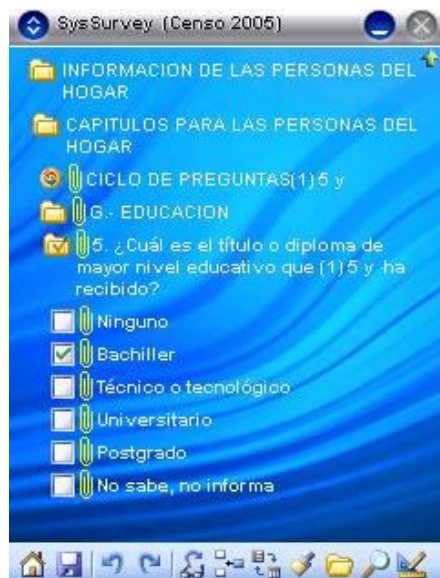
Esta pregunta permite conocer si la persona obtuvo título o diploma en el mayor nivel educativo cursado y establecer si los años cursados en educación superior son sumatoria de semestres o son carreras completas con título profesional.

#### Ejemplos:

Si la persona **registra en pregunta 4** alternativa e. “**Media**” y en grado “**Décimo**”, en **pregunta 5** debe diligenciar alternativa a. “**Ninguno**”, esto porque no ha obtenido ningún título.

Si la persona **registra en pregunta 4** alternativa e. “**Media**” y en grado de “**11º a 13º**”, y en pregunta 2 respondió que actualmente no asiste a ninguna institución educativa, en **pregunta 5** debe traer alternativa b. “**Bachiller**”.

Si la persona **registra en pregunta 4** alternativa f. “**inició educación superior**”, en **pregunta 5** debe traer diligenciada alternativa b. “**Bachiller**”.



**Nota.**

- ✓ Para ingresar al los programas de titulación técnica y/o tecnológica que ofrece el SENA, se debe acreditar la aprobación del grado 11 y presentar el comprobante original de los resultados del examen de Estado (ICFES). El SENA ofrece cursos de capacitación *NO FORMAL* en programas de formación titulada como *operario o auxiliar* para lo cual sólo se requiere de acreditar básica secundaria. Algunas personas cuentan con este título del SENA sin ser bachilleres, pero este no alcanza para certificar un nivel técnico o tecnológico de educación.
- ✓ En caso que a esta pregunta halla llegado un menor entre 5 y 9 años debe pasar a capítulo D1

**D1. MODULO PARA PERSONAS ENTRE 5 Y 9 AÑOS**

El objetivo de agregar esta pregunta es captar los gastos en turismo de los menores de edad que viajan en compañía de personas que el hogar no los considera como residentes habituales de ese hogar, dentro de los que se pueden encontrar parientes o no parientes. La información para el menor debe ser reportada por la persona jefe del hogar o su cónyuge, o la persona responsable del menor.

Pregunta: ¿Durante el mes pasado el menor realizó viajes dentro del País, sin la compañía de una persona responsable del hogar, pasando mínimo una noche fuera de su residencia habitual? No incluya viajes de duración mayor a 12 meses, ni viajes frecuentes (1 vez a la semana)

Si la respuesta es 1(SI), debe pasar al capítulo D2 de gasto en turismo y diligenciar la información de gasto; en caso que la respuesta sea 2 (No), pase al capítulo G de excursionismo

**D2. MODULO DE GASTO EN TURISMO PARA PERSONAS ENTRE 5 y 9 AÑOS**

**(Responde el jefe del hogar o su cónyuge)**

Las preguntas de este módulo están dirigidas a personas entre 5 y 9 años quienes respondieron “Si” a la **Pregunta 1** del capítulo D1.

**Señor(a).....por favor me indica el monto total de los gastos pagados para el menor durante el viaje en cada uno de los siguientes rubros:**

Lea cada una de las alternativas y espere respuesta de SI o NO; si la respuesta es “Si”, pregunte por el valor

Si la respuesta es “No”, pase al siguiente rubro y así sucesivamente hasta terminar los rubros que contiene el capítulo

**Pregunta 2: Valor.**

Registrar el valor pagado por el viajero en cada uno de los conceptos seleccionados en el respectivo rubro de gasto.

**Nota: El valor solicitado es el gasto en que se ha incurrido por el viaje del niño.**

**CAPITULO E - FUERZA DE TRABAJO**

Para determinar si las personas del hogar están ocupadas, desocupadas o inactivas

**Tipos de preguntas y su diligenciamiento**

**Tenga en cuenta para el diligenciamiento de este capítulo, los flujos establecidos en cada una de las preguntas del capítulo respectivo.**

Todas las personas de diez años y más (  $\geq 10$ ) deben traer diligenciado el Capítulo H - Fuerza de trabajo, y F Turismo.

**a. Definiciones sobre Fuerza de Trabajo (Capítulos E)**

Para personas de 10 años y más, este capítulo determina si son activas o inactivas, "**Distribución de la Población según los conceptos de fuerza de trabajo**".

Para el diligenciamiento de estos capítulos, tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **1 Semana de referencia o "semana pasada"**. Se define como la semana calendario completa, de lunes a domingo, que precede inmediatamente a la semana en que se efectúa la encuesta.
- **2 Semana de la encuesta**. Se define como la semana calendario durante la cual se lleva a cabo la recolección u obtención de la información.  
  
Las preguntas básicas que el encuestador formulará se aplican a las condiciones existentes en la "semana pasada" o "semana de referencia".
- **3 Mes pasado**. Se refiere al mes anterior al que se está realizando la encuesta. Por ejemplo, si la encuesta se está realizando en el mes de enero, el mes pasado corresponde al mes de diciembre. Si la encuesta se está realizando durante el mes de febrero el mes pasado corresponde al mes enero.

**Nota.**

Si la semana en la que se está realizando la encuesta comprende dos meses, por ejemplo: 29, 30 y 31 de octubre y 1, 2, 3, 4 de noviembre, para efectos de determinar el mes pasado, se debe tener en cuenta el día en el que estoy realizando la encuesta en el hogar y todas las personas del mismo deben quedar con el mismo mes de referencia. Ejemplo: la encuesta se realizó el día 30 de octubre y se encuestaron 3 de las 5 personas del hogar, el 2 de noviembre se completó la encuesta con las dos personas restantes; el mes pasado para las 5 personas del hogar es el mes de septiembre no importa que unas se hayan encuestado el 30 de octubre y otras el 2 de noviembre.

Para los segmentos que comprenden dos meses como es el caso anterior, unos hogares del segmento van a tener períodos de referencia diferentes, lo importante es que todos los miembros de un mismo hogar conserven el mismo período de referencia.

- **4 Últimos doce meses**. Se refiere a los últimos 12 meses inmediatamente anteriores al mes en que se está realizando la encuesta. Ejemplo: si la encuesta se realiza en el mes de enero de 2010, los últimos doce meses están comprendidos entre enero de 2010 y febrero de 2009.

**5 Población Económicamente Activa (PEA)**. Comprende a todas las personas que contribuyen o están disponibles para contribuir a la producción de aquellos bienes y servicios que han sido definidos por el Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas (SCN)<sup>4</sup>, durante un período especificado. Esto es importante porque garantiza que los conceptos de actividad de las estadísticas de empleo y de producción sean consistentes, lo que facilita el análisis conjunto de ambas series.

La definición de la **PEA excluye**:

- A las personas que producen únicamente para el autoconsumo y la formación de capital fijo para uso propio.
  - La producción primaria destinada exclusivamente al autoconsumo (actividades de agricultores, cazadores, pescadores y demás personas que se alimentan a sí mismos y a sus familias con las cosechas que cultivan, el ganado que crían, los animales que cazan y el pescado que capturan)
  - La elaboración de artículos primarios para autoconsumo como la molienda de granos, el sacrificio de ganado, la preparación y conservación de carne, elaboración de derivados

<sup>4</sup> Conjunto de normas de aprobación y seguimiento internacional que se han establecido para calcular la producción del país (PIB), medida oficial del ingreso y gasto del país.

lácteos, fabricación de hilados, cestos, muebles y accesorios de madera para consumo y uso de los miembros del hogar.

- Producción de activos fijos para uso propio: abarca esencialmente la construcción por cuenta propia o las reparaciones, la producción por cuenta propia de herramientas y similares.
- A las personas que prestan **servicios voluntarios** para organizaciones tales como hospitales, ancianatos, etc. o participan en algún trabajo comunitario no remunerado como reparar una carretera, escuela, iglesia, etc.

➤ **La PEA se divide en dos grandes grupos:** ocupados y desocupados.

**a. Ocupados.** Son las personas que durante la semana de referencia (semana pasada) participaron en el proceso de producción de bienes y servicios, es decir, las personas de 10 años y más, que durante la semana de referencia:

- Trabajaron al menos 1 hora a cambio de un ingreso monetario o en especie, o trabajaron al menos 1 hora sin recibir pago en calidad de TRABAJADOR FAMILIAR SIN REMUNERACIÓN o en calidad de TRABAJADOR SIN REMUNERACIÓN EN EMPRESAS DE OTROS HOGARES.
- No trabajaron (por vacaciones, licencia, etc.) durante el período de referencia, pero tenían un empleo o negocio, o en general estaban vinculadas a un proceso de producción cualquiera y con seguridad terminado éste regresarán a su trabajo.

**b. Desocupados.** Son las personas de 10 años y más que durante el período de referencia estuvieron simultáneamente en las siguientes condiciones:

1. **“sin empleo”**, es decir, que no tenían un empleo asalariado o un trabajo independiente ni se desempeñaron como trabajador familiar sin remuneración.
2. **“en busca de empleo”**, es decir que habían tomado medidas concretas para buscar un empleo asalariado o independiente en las últimas 4 semanas.
3. **estaban disponibles para empezar a trabajar.**

Sin embargo, existe una definición más amplia (flexibilizada) del concepto de desempleo, que relaja la segunda condición: “búsqueda activa de empleo”, y considera como desempleados a quienes en el período de referencia estuvieron:

1. **“sin empleo”**
2. **“no han buscado trabajo en las últimas cuatro semanas pero si durante los últimos doce meses”**<sup>5</sup>. La razón de no búsqueda de empleo es "desaliento", es decir personas que no buscaron trabajo en las últimas 4 semanas, por que no creen posible encontrarlo.
3. **Estaban disponibles para empezar a trabajar.**

**Razones válidas de desempleo:**

***Estas razones son aceptadas por ser resultado del comportamiento del mercado laboral.***

- No hay trabajo disponible en la ciudad.

---

<sup>5</sup> Para las personas que trabajaron en los últimos 12 meses deben haber hecho diligencia después de su último trabajo.

- Está esperando que lo llamen.
- No sabe como buscar trabajo.
- Está cansado de buscar trabajo.
- No encuentra trabajo apropiado en su oficio o profesión.
- Está esperando la temporada alta.
- Carece de la experiencia necesaria.
- No tiene recursos para instalar un negocio.
- Los empleadores lo consideran muy joven o muy viejo.

#### **Razones no válidas de desempleo:**

*Estas razones no se consideran validas para estar desempleado ya que son personales y subjetivas.*

- Se considera muy joven o muy viejo.
  - Actualmente no desea conseguir trabajo.
  - Responsabilidades familiares.
  - Problemas de salud.
  - Está estudiando.
  - Otra razón.
- De acuerdo con la experiencia laboral, la **población desocupada** se clasifica en: cesantes y aspirantes.

**Cesantes.** Las personas que habiendo trabajado antes por lo menos dos semanas consecutivas, se encuentran desocupadas.

**Aspirantes.** Las personas que están buscando trabajo por primera vez.

#### ▪ **Población Económicamente Inactiva (PEI).**

Comprende a todas las personas en edad de trabajar (10 años y más), que en la semana de referencia no participaron en la producción de bienes y servicios porque no necesitan, no pueden o no están interesadas en tener actividad remunerada. A este grupo pertenecen las personas que son exclusivamente:

- Estudiantes
- Amas de casa
- Pensionados
- Jubilados
- Rentistas
- Incapacitado permanente para trabajar
- Personas que no les llama la atención o creen que no vale la pena trabajar.
- Otros incluidos dentro de la Población en Edad de Trabajar (PET).

📌 **Nota.**





# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 31  
Fecha: 30 – 03 - 12

La clasificación de las personas en ocupadas, desocupadas o inactivas, debe hacerse de acuerdo con la siguiente regla de prioridades: el **EMPLEO** prima sobre el **DESEMPLEO** y éste sobre la **INACTIVIDAD**.

## ***Pregunta 1. Registre el número de orden de la persona que suministra la información***

El objetivo de esta pregunta es conocer la persona que suministró la información para cada uno de los miembros del hogar.

## ***Pregunta 2. ¿En qué actividad ocupó..... la mayor parte del tiempo la semana pasada?***

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

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

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

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

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

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

- A las personas que son amas de casa el recolector les debe realizar un buen sondeo con el fin de conocer la actividad a la cual esta persona dedicó la mayor parte del tiempo la semana pasada, lo cual permite captarlas adecuadamente dentro del capítulo de fuerza de trabajo.
- La lectura de las alternativas sólo se debe hacer cuando el informante no entienda la pregunta o se muestre confundido, porque de lo contrario puede inducirse la respuesta.
- Cuando una persona se encuentre ausente del trabajo por vacaciones, permisos, enfermedad, licencia etc., debe registrarse en la alternativa "otra actividad".

**Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los siguientes conceptos:**

### **a. Trabajando**

La persona que estuvo trabajando la mayor parte del tiempo durante la semana de referencia, ya sea como asalariado, como trabajador por cuenta propia o como patrón debe quedar en esta pregunta con **alternativa 1 (Trabajando)**.

En cuanto al año rural que realizan los médicos, es necesario aclarar que es un requisito legal para ejercer la medicina, pero no es un requisito académico para graduarse como médico, además es un servicio que es remunerado. Por lo tanto estas personas se consideran trabajando.

Las personas que ayudan a la madre comunitaria en el ejercicio de su labor a cambio de pago en especie, se consideran como "ocupados".

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



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 32  
Fecha: 30 – 03 - 12

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

👉 **Tenga en cuenta los flujos establecidos.**

## 📌 **Notas.**

- ✓ Los policías bachilleres que se encuentran prestando el servicio militar obligatorio y los guardas bachilleres penitenciarios, que regresan a sus casas también se deben considerar trabajando.
- ✓ Si la persona en la semana de referencia se encontraba prestando el servicio militar y en la semana de la encuesta terminó de prestar el servicio militar y forma parte de este hogar, se considera trabajando.

### **b. Buscando trabajo**

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

**Una persona busca trabajo sí:**

- Se registra en una agencia de empleo pública o privada.
- Está a la espera de que se le llame de una oficina de personal, registro de empleos u otros sitios de registro.
- Visita oficinas o establecimientos en los cuales los empleadores seleccionan y contratan personal (tripulaciones, contratistas de construcción, agricultores, asesores, etc.).
- Buscó establecerse en un negocio o ejercer su profesión
- Acuerda citas con posibles empleadores.
- Publica, contesta o consulta avisos clasificados o llena solicitudes.

## 📌 **Notas.**

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

### **c. Estudiando**

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

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

**Las personas que en el periodo de vacaciones no están trabajando o buscando trabajo, se considerarán estudiando si van a seguir asistiendo, siempre y cuando no estén dedicadas en vacaciones a actividades como trabajar o buscar trabajo.**

Es importante tener en cuenta que los estudiantes de medicina, enfermería, odontología, derecho, etc. que realizan prácticas propias de su área académica **no remuneradas** deben considerarse "estudiando" ya que dichas prácticas son obligaciones que hacen parte del programa de estudios.



Si por el contrario, las prácticas, pasantías o internado están siendo remuneradas EN DINERO deberá considerarse **trabajando (alternativa 1)**.

**d. Oficios del hogar**

Quienes durante la semana de referencia tuvieron como principal actividad la atención y manejo de su propio hogar, deben traer **alternativa 4 (Oficios del hogar)**.

**Nota.**

La categoría "oficios del hogar", incluye el cuidado de los niños, la preparación de comidas, lavar ropa, cortar el césped, pintar la propia casa y muchas labores similares no remuneradas.

**e. Incapacitado permanente para trabajar**

Las personas que debido a enfermedad física, mental o ancianidad **no pueden realizar ninguna clase de trabajo de por vida, deben traer alternativa 5 (Incapacitado permanente para trabajar)**.

**f. Otra actividad, ¿cuál?**

Se clasifican en esta alternativa las personas que en la semana de referencia dedicaron la mayor parte del tiempo a realizar actividades diferentes, que no permiten una clasificación en las alternativas ya enunciadas. Algunos casos que contempla esta alternativa son:

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

**Pregunta 3. Además de lo anterior, ¿....realizó la semana pasada alguna actividad paga por una hora o más?**

La pregunta establece si además de la actividad principal reportada en pregunta 2, la persona realizó algún trabajo remunerado (en dinero o especie) por lo menos durante una (1) hora a la semana.

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

La razón fundamental del subregistro de actividades económicas, es la comprensión subjetiva que los encuestados y los encuestadores tienen de la noción de trabajo y actividad económica, la cual se ve influenciada por las percepciones de carácter cultural sobre las funciones de cada uno de los sexos. Por ejemplo, existe una tendencia general en muchas culturas a considerar a las mujeres primordialmente como



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 34  
Fecha: 30 – 03 - 12

amas de casa, y por tanto a ignorar cualquier actividad económica que puedan realizar. Este puede ser el caso especialmente, cuando la actividad económica se realiza en el hogar. Estos problemas de comprensión frecuentemente llevan a subestimar la actividad económica en las encuestas. Para evitar esto el recolector debe mencionar al encuestado actividades como:

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

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

Si la persona responde alternativa 1 **(Si)**, pase a **Capítulo F. Turismo**

**Pregunta 4. Aunque.... no trabajó la semana pasada por una hora o más en forma remunerada, ¿tenía durante esa semana algún trabajo o negocio por el que recibe ingresos?**

Esta pregunta es el último filtro para identificar a las personas ocupadas remuneradas (en salario o en especie) y se formula a quienes no realizaron actividades remuneradas durante la semana de referencia. Su objetivo es captar a los ausentes temporales del trabajo, los cuales también forman parte de la población ocupada.

En esta pregunta deben quedar incluidas todas aquellas personas que informen no haber trabajado la semana pasada por hallarse en vacaciones, en incapacidad temporal, por enfermedad, licencia, etc., pero que mantienen un vínculo formal con el empleo. **Es decir que tienen la garantía de reintegrarse a su trabajo.**

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

- **Factores estacionales.** Cuando la actividad se repite en forma rutinaria en ciertas épocas del año. Ejemplo: recolectores de café o algodón que estarían cesantes de su trabajo, cuando no es la estación o época de recolección del producto.
- **La actividad no lo exige.** Si la persona estuvo ausente del trabajo debido a que la actividad no requiere de su presencia durante ciertos periodos del año. Ejemplo: durante la actividad agrícola se encuentran periodos de descanso para dar espera a la época de beneficio o cosecha.
- **Enfermedad o accidente.** La persona que declare tener un empleo o negocio, pero que no pudo trabajar durante la semana de referencia por estar enferma o haber sufrido un accidente.
- **Vacaciones, permiso o licencia.** La persona que estuvo ausente de su trabajo durante la semana de referencia por alguno de estos motivos.
- **Reparación de equipo.** Cuando la persona no trabajó por reparación de la maquinaria, equipo o vehículo. Ejemplo: un agricultor no ha realizado efectivamente trabajos agrícolas, porque está esperando la reparación de un equipo.
- **Conflicto laboral.** Personas que estaban en huelga
- **Suspensión.** Personas que se encuentran ausentes de su trabajo por esta situación, pero manifiestan que volverán a trabajar en una fecha definida.

Si la persona responde alternativa 1 **(Si)**, pase a **Capítulo F. Turismo**

**Pregunta 5. ¿..... trabajó la semana pasada en un negocio POR UNA HORA O MÁS, sin que le pagaran?**



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 35  
Fecha: 30 – 03 - 12

Se espera captar si durante la semana de referencia la persona desarrolló una actividad u oficio por una hora o más en un negocio sin que le pagaran.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

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

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

Si la persona responde alternativa 1 **(Si)**, pase a **Capítulo F. Turismo**

## ***Pregunta 6. En las ÚLTIMAS 4 SEMANAS ¿..... hizo alguna diligencia para conseguir un trabajo o instalar un negocio?***

(Pidió ayuda a amigos, familiares, etc.; consultó una agencia de empleo; puso o contestó anuncios; llenó una solicitud; buscó recursos para instalar un negocio)

Esta pregunta inicia la secuencia para captar a los desocupados, para diligenciarla tenga en cuenta:

**ULTIMAS 4 SEMANAS:** Se refiere a las 4 semanas inmediatamente anteriores a la semana en que se está realizando la encuesta.

**Ejemplo:** para las encuestas que se realizan en la semana del 18 al 24 de enero de 2010 las últimas cuatro semanas comprenderán del 21 de diciembre de 2009 al 17 de enero de 2010.

La definición de "conseguir trabajo" es la misma dada en la pregunta 2 para la alternativa 2, "buscando trabajo", y contempla las siguientes acciones:

- Pedir ayuda a amigos, parientes, colegas, sindicatos, etc.
- Registrarse en una agencia de empleo pública o privada.
- Poner o contestar avisos, lo mismo que consultar avisos clasificados.
- Llenar solicitudes de empleo.
- Buscar terrenos, edificios, maquinaria, equipos, materia prima o mercancías a fin de establecer un negocio propio.
- Estar a la espera de que se le llame de una oficina de personal, registro de empleo u otros sitios de registro.
- Visitar oficinas o establecimientos en los que los empleadores seleccionan y contratan personal (tripulaciones, contratistas de construcción, agricultores, asesores, etc.)
- Acordar citas con posibles empleadores.
- Hacer preparativos financieros, pedir permisos, licencias para establecer un negocio.
- Realizar diligencias para entrar a trabajar como soldado o policía.
- Las actividades que realiza una persona (proselitismo político) para conseguir por medio del voto popular un cargo público.

**Recuerde.** Las diligencias para buscar trabajo comprenden las gestiones tanto formales como informales e incluye las aplicables al empleo asalariado y también al empleo independiente.



**MANUAL DE RECOLECCIÓN Y  
CONCEPTOS BÁSICOS  
ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO  
Abril– Diciembre de 2012**

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 36  
Fecha: 30 – 03 - 12

Si en la pregunta 2 la respuesta es la alternativa 2 “buscando trabajo” debe responder 1 (Sí) en esta pregunta, siempre y cuando la persona no se haya clasificado como ocupada a través de las preguntas 3, 4 o 5.

Si la respuesta a pregunta 6 es 1(SI) pase a pregunta 12

***Pregunta 7. ¿....desea conseguir un trabajo remunerado o instalar un negocio?***

Esta pregunta se formula a las personas que no tienen trabajo y no hicieron diligencias para conseguirlo en las últimas 4 semanas, su objetivo es filtrar a aquellas personas que no desean trabajar y por lo tanto, no tiene sentido preguntarles si hicieron alguna diligencia en el último año.

Es necesario que el encuestador aclare al informante que el objetivo de esta pregunta, es disponer de información estadística, pero que el DANE no tiene como función conseguir empleo.

Si la persona responde alternativa 2 (No), **pase a capítulo F. Turismo**

***Pregunta 8. Aunque.....desea trabajar, ¿por qué motivo principal no hizo diligencias para buscar un trabajo o instalar un negocio en las ULTIMAS 4 SEMANAS?***

***Espere respuesta***

Esta pregunta está dirigida a quienes deseando trabajar no efectuaron en las últimas 4 semanas alguna acción para encontrar empleo o trabajo, e indaga la razón por la cual no lo hicieron. Las alternativas **2 a 8** se consideran razones válidas por representar problemas del mercado laboral para haber abandonado la búsqueda. Las alternativas **10 a 13** son razones no válidas por ser problemas de orden subjetivo y por tanto estas personas son inactivas, y pasan a **Capítulo F. Turismo**.

Si la respuesta comprende la alternativa 01, pase a la pregunta 12.

***Pregunta 9. Durante los últimos 12 meses, ¿.... trabajo por lo menos dos semanas consecutivas?***

Con esta pregunta se espera establecer si las personas realizaron alguna actividad en la producción de bienes y servicios por lo menos durante dos semanas consecutivas.

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

Si la persona responde alternativa 2 (No), **pase a pregunta 11.**

***Pregunta 10. Después de su último empleo, ¿.... ha hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio?***

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

***Nota.***

Debe aclararse que el criterio de búsqueda de empleo para las personas que han trabajado por lo menos dos semanas consecutivas, solo se refiere a la búsqueda después de este último trabajo. Por tal razón si una persona buscó empleo en los meses de julio a octubre de 2009 trabajó desde el 1º de noviembre de 2009 hasta el 15 de diciembre 2009 y después de ese último trabajo no ha hecho diligencias para conseguir empleo quedará clasificado como **INACTIVO**.

Si la persona responde alternativa 2 (No), **pase a capítulo F. Turismo**

***Pregunta 11. Durante los últimos 12 meses, ¿..... ha hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio?***



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 37  
Fecha: 30 – 03 - 12

Esta pregunta se dirige a las personas que no trabajaron durante los últimos 12 meses, para determinar si en los últimos doce meses emprendieron alguna acción de búsqueda.

Esta pregunta pretende dar cierta consistencia a la definición de **desaliento**, en el sentido de que una persona puede estar cansada de buscar trabajo o creer que no lo va a encontrar si en el pasado reciente no ha efectuado diligencias tendientes a encontrarlo.

Si la persona responde alternativa 2 (**No**), **pase a capítulo F. Turismo.**

## ***Pregunta 12. Si le hubiera resultado algún trabajo a..... ¿estaba disponible la semana pasada para empezar a trabajar?***

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

La importancia de este criterio es que ciertas personas pueden estar buscando empleo pero para una época posterior, por ejemplo estudiantes que se encuentran buscando empleo pero para el período de vacaciones, o personas que buscan trabajo pero actualmente no podrían desempeñarlo por responsabilidades familiares.

Esta pregunta permite diferenciar entre las personas que actualmente están disponibles (desocupados) de aquellos que no lo están (inactivos).

Cualquiera que sea la respuesta a esta pregunta, **pase a capítulo F. Turismo**

## **F. TURISMO**

El propósito de este capítulo es indagar en los hogares por los viajes que realizan las personas del hogar y sus gastos pernoctando por lo menos una noche.

### **1. Definiciones y conceptos básicos**

Entorno Habitual de una persona. “Es un concepto clave en turismo, se define como la zona geográfica (aunque no necesariamente contigua) en la que una persona realiza sus actividades cotidianas habituales”<sup>6</sup>.

El concepto se aplica con el fin de excluir como viajeros a aquellas personas que tienen desplazamientos cotidianos o semanales, entre su domicilio y su lugar de trabajo, estudio u otros lugares que visita con frecuencia

El concepto de entorno habitual tiene dos dimensiones, proximidad y frecuencia. Los lugares situados cerca del lugar de residencia de una persona, forman parte de su entorno habitual aunque los visite rara vez, dentro de su misma cabecera municipal o centro poblado.

Los lugares visitados con una frecuencia de una vez por semana o más de manera regular, forman parte del entorno habitual de una persona, puede ser en otro país, principalmente en las zonas de frontera.

Los viajes de trabajo cotidiano (camioneros o conductores, ferroviarios, tripulación de aviones, representantes, etc.), **se excluyen**, porque estas actividades pasan a formar parte de su entorno habitual.

**Paquete turístico.** Es un plan ofrecido por una agencia de viajes y adquirido por un viajero o grupo de viajeros que incluye un conjunto de servicios, tales como: pasajes aéreos, terrestres, alimentación, alojamiento, city tours, transporte local, etc., en ningún caso los paquetes turísticos incluyen sólo pasajes o sólo un servicio.

**Pernoctación.** Se considera como tal las estancias nocturnas en cualquier tipo de alojamiento, siempre que hayan sido realizadas fuera del entorno habitual (ciudad, municipio o donde se aplica la encuesta), por la o las personas que realizan un viaje.

---

<sup>6</sup> Tomado del documento recomendaciones internacionales para estadísticas de turismo. 2008



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 38  
Fecha: 30 – 03 - 12

**Turismo.** Actividades que realizan las personas durante sus viajes y estancias en lugares distintos al de su entorno habitual (cabecera municipal, centro poblado o vereda), por un período consecutivo, inferior a un año con fines de ocio, negocios y otros motivos no relacionados con una actividad remunerada en el lugar visitado.

El "turismo" se refiere a todas las actividades de los visitantes, incluidos:

- a) los "turistas (visitantes que pernoctan)" y,
- b) los "excursionistas (visitantes del día que no pernoctan)".

**Turismo interno.** Se refiere al turismo de los residentes en un país, que viajan únicamente dentro del mismo país.

**Turismo emisor.** Se refiere al turismo que hacen las personas residentes en Colombia, fuera del país.

**Viaje.** Desplazamiento de una persona fuera de su lugar de residencia habitual por cualquier motivo y duración.

**Visitante.** Toda persona que se desplaza a un lugar distinto al de su entorno habitual, por una duración inferior a 12 meses, y cuya finalidad principal del viaje no es ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.

## 2. PREGUNTAS

Las preguntas de este módulo están dirigidas a personas de 10 años y más.

**Pregunta 1. ¿Durante el mes pasado Ud. realizó viajes, pasando mínimo una noche fuera de su residencia habitual?**

No incluya viajes de trabajo remunerado en el sitio visitado<sup>7</sup> (cuando **el pago por la labor u oficio se hace en la ciudad o lugar de destino**), ni viajes de duración mayor a 12 meses, ni viajes frecuentes (1 o más veces a la semana). Ejemplo de trabajo remunerado: El pago que realiza el gobierno de la ciudad de Cali a un conferencista que se desplaza desde la Ciudad de Bogotá.

Esta pregunta busca conocer si algún o algunos miembros del hogar realizaron o no viajes en el período de referencia (mes anterior al de la encuesta) y cuántos, pernoctando en otro sitio diferente al de su residencia habitual, y algunas características de los mismos.

Si la respuesta es afirmativa, indagar por el destino en el cual permanecieron al menos una noche; si la respuesta es negativa pasar a la pregunta 13.

**Pregunta 2. Este o estos viajes, ¿los realizó dentro o fuera del país?**

Las alternativas se refieren al destino de viaje(s). Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta el diligenciamiento de las siguientes dos opciones:

**a. Fuera del país.** Si la respuesta es afirmativa, preguntar la cantidad de viajes realizados y pase a diligenciar la opción b.

**b. Dentro del país.** Si la respuesta es afirmativa, preguntar la cantidad de viajes realizados. En caso de ser negativa el software está programado con un flujo que automáticamente lo remitirá al módulo G – EXCURSIONISMO.

**Pregunta 3. ¿Cuál fue el motivo principal del último viaje que realizó, el mes pasado dentro del país?**

Busca establecer el motivo principal del último viaje que la persona realizó dentro del país el mes anterior a la encuesta, para medir la demanda turística interna con fines de planificación, promoción y comercialización.

Esta pregunta consta de ocho alternativas excluyentes de respuesta:

---

<sup>7</sup> El trabajo remunerado es la relación laboral que existe entre el **empleador** (contratante) y el **empleado** (contratado) en el lugar visitado.



# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 39  
Fecha: 30 – 03 - 12

Si selecciona la opción de respuesta “a. Trabajo o negocio” pasa a pregunta: **el viaje lo realizo**: y posteriormente el flujo lo remitirá a la **Pregunta 4**. Para cualquiera de las demás opciones también debe responder la pregunta **el viaje lo realizo** y luego deberá pasar a la **pregunta 6**.

**NOTA:** Solo registre en esta pregunta la información del último viaje realizado al INTERIOR de Colombia.

## **Pregunta 4. ¿En este último viaje por trabajo o negocios recibió viáticos?**

Esta pregunta busca conocer quién o quiénes efectuaron los gastos de este último viaje y el monto, en caso de que la respuesta sea afirmativa, de lo contrario el flujo programado lo remitirá a la **pregunta 6**.

*Viáticos: Solo debe incluir en este rubro los recibidos en el lugar de procedencia.*

## **Pregunta 5. ¿Cuál fue el monto de estos viáticos?**

Tiene por objeto captar el gasto por concepto de turismo interno.

Registrar el valor (numérico) recibido por este concepto, tener en cuenta no registrar un valor mayor al reportado por el encuestado.

## **Pregunta 6. ¿Cuál fue su destino principal en este último viaje dentro del país?**

*Seleccione de forma correcta de la lista que despliega el DMC, el nombre completo (alfabeto) tanto del departamento como del municipio hacia el cual se desplazó el viajero.*

## **Pregunta 7. ¿En dónde se alojó durante el último viaje y cuántas noches pasó allí?**

Es posible que el viajero haya utilizado más de un alojamiento durante el viaje, por lo tanto deberá registrar todas las opciones empleadas y registrar el número de noches pernoctadas en cada uno.

**Nota:** Tenga en cuenta que si en pregunta AIII-1 *¿Este hogar tiene una o más viviendas para uso recreativo dentro del País?*, la respuesta es 2 (No), en esta pregunta no puede estar diligenciada la opción 1segunda vivienda.

## **Pregunta 8. ¿Cuál fue el principal medio de transporte utilizado para este último viaje? (En el cual recorrió la mayor distancia)**

Tiene por objeto determinar el medio de transporte empleado por el viajero durante el viaje, por lo tanto las opciones de respuesta son excluyentes:

## **Pregunta 9. ¿En este último viaje, pagó usted por paquete turístico?**

En caso que la respuesta sea afirmativa indagar **¿Quién pagó?** y por el **número de personas a las cuáles corresponde el gasto**. Posteriormente se debe indagar por el valor del paquete adquirido, de lo contrario el flujo programado lo remitirá a la **pregunta 12**.

## **Pregunta 10. ¿Cuánto pagó por paquete turístico?**

Registrar el valor (numérico) pagado por este concepto e indagar por los servicios incluidos.

**Nota:** En caso de no poder desagregar para cada uno de los miembros del hogar, se debe proceder de la siguiente forma: el valor se registra para la persona que tenga la información del paquete turístico puede ser el jefe o su cónyuge, para las demás personas del hogar se debe escribir 98 y en los rubros de gasto de la pregunta 11 debe venir información por cada una de las personas que participaron del viaje.

## **Pregunta 11. ¿Qué servicios incluyó el paquete turístico?**

Las opciones de respuesta son incluyentes, por lo tanto debe indagarse por todos los servicios que lea el encuestador.





# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 40  
Fecha: 30 – 03 - 12

## **Pregunta 12. ¿Cuál fue el monto total de gastos para este último viaje?**

Registrar el valor pagado por este concepto, teniendo en cuenta que deben incluirse todos los gastos en los que haya incurrido el viajero con el fin de efectuar el viaje, inclusive el pago efectuado por paquete turístico en caso de haberlo adquirido.

El flujo correspondiente lo remitirá automáticamente al módulo F.1 GASTO EN TURISMO.

**Nota:** En caso de no poder desagregar para cada uno de los miembros del hogar, se debe proceder de la siguiente forma: el valor se registra para la persona que tenga la información del **monto total de gasto de viaje** puede ser el jefe o su cónyuge, para las demás personas del hogar en el valor se escribe 98.

## **Pregunta 13. ¿Cuál fue el motivo principal por el que no realizó viajes el mes anterior, pasando mínimo una noche fuera de su residencia habitual?**

A esta pregunta llegarán únicamente las personas que en la **pregunta 1** respondieron negativamente a la realización de viajes, con el fin de indagar las principales razones por las cuales no realizó viajes. Las opciones de respuesta son excluyentes.

## **F.1. GASTOS EN TURISMO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS O MÁS**

Las preguntas de este módulo están dirigidas a personas de 10 años y más y a él llegarán las personas que respondieron “Sí” a la **Pregunta 2** del módulo F. Turismo (viajó dentro del país). **Pregunta 1:** Señor(a).....por favor me indica el monto total de los gastos de viaje (excluyendo los gastos del paquete turístico) para cada uno de los siguientes rubros:

Lea cada una de las alternativas y espere respuesta de SI o NO; si la respuesta es “Sí”, pregunte por el valor y el # de personas a las cuales corresponde el gasto.

Si la respuesta es “No”, se activa la pregunta: *Si tuviera que comprarlo en cuanto estimaría el valor (pesos) y luego a que personas corresponde el gasto*, si la persona dice que ni lo compro ni lo obtuvo de otra forma, registre cero (0) en las dos preguntas de valor y # de personas y continúe con el siguiente rubro

**NOTA:** No incluir los gastos de bienes utilizados para la reventa, como por ejemplo: la compra de ropa o artesanías por parte del miembro del hogar en la ciudad de Pasto para revender en la ciudad de Cali.

### **Pregunta 2: Valor.**

Registrar el valor pagado por el viajero en cada uno de los conceptos seleccionados en el respectivo rubro de gasto.

### **Pregunta 3: Número de personas a las cuales corresponde el gasto.**

Registrar la cantidad de personas que efectuaron el viaje y por las cuales se pagó en cada uno de los rubros seleccionados en *pregunta 1*.

En el rubro: “otros gastos relacionados con el viaje” se deben incluir los bienes o servicios utilizados para el viaje como las vacunas. Deben tener en cuenta de excluir los gastos posteriores a los viajes como la impresión de fotografías.

## **Pasar a módulo G – EXCURSIONISMO**

## **G. EXCURSIONISMO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS O MÁS**

El propósito de este capítulo es indagar en los hogares por los viajes que realizan las personas del hogar y sus gastos sin tener que pernoctar, además de registrar los gastos en excursionismo de los menores de 10 años que sus padres pagan por vacaciones recreativas y que en la semana van a un lugar diferente del entorno habitual.





# MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO Abril– Diciembre de 2012

CÓDIGO: TS-EGIT-MDI-01  
VERSIÓN:4  
PÁGINA 41  
Fecha: 30 – 03 - 12

Las preguntas de este módulo están dirigidas a personas de 5 años y más

**Pregunta 1:** ¿Durante el mes pasado usted realizó viajes fuera de su residencia habitual regresando el mismo día?

Debe aclararse al encuestado que esta pregunta no incluye viajes de trabajo remunerado en el sitio visitado.

En caso de que la respuesta sea negativa TERMINA LA ENCUESTA PARA ESTA PERSONA.

**Pregunta 2:** Este o estos viajes, ¿los realizó dentro o fuera del país?

Las opciones de respuesta son incluyentes:

**a. Fuera del país**

**b. Dentro del país**

En caso que la respuesta sea afirmativa para una o para las dos opciones, el flujo lo remitirá a la pregunta sobre cantidad de viajes realizados. De lo contrario TERMINA LA ENCUESTA PARA ESTA PERSONA.

**Pregunta 3:** ¿Cuál fue el motivo principal del último viaje que usted realizó, el mes pasado dentro del país regresando el mismo día?

Las opciones de respuesta son excluyentes, con el fin de determinar la razón principal por la cual se llevó a cabo el viaje.

**Pregunta 4:** ¿Cuál fue el destino principal en este último viaje dentro del país?

*Seleccione de forma correcta de la lista que despliega el DMC, el nombre completo (alfabeto) tanto del departamento como del municipio hacia el cual se desplazó el viajero.*

**Pregunta 5:** ¿Cuál fue el principal medio de transporte utilizado para este último viaje?

Tiene por objeto determinar el medio de transporte empleado por el viajero durante el viaje, por lo tanto las opciones de respuesta son excluyentes:

## G.A. GASTOS EN EXCURSIONISMO PARA 5 AÑOS O MÁS

Las preguntas de este módulo están dirigidas a personas de 5 años y más y a él llegarán las personas que respondieron “Sí” a la **Pregunta 2** del módulo G. Turismo (viajó dentro del país).

**Pregunta 1:** Señor(a).....por favor me indica el monto total de los gastos de viaje para cada uno de los siguientes rubros:

Lea cada una de las alternativas y espere respuesta de SI o NO; si la respuesta es “Sí”, pregunte por el valor y el # de personas a las cuales corresponde el gasto. Si la respuesta es “No”, se debe aplicar la pregunta: *Si tuviera que comprarlo en cuanto estimaría el valor (pesos) y luego a que personas corresponde el gasto*, si la persona manifiesta que ni lo compro ni lo obtuvo de otra forma, registre cero (0) en las dos preguntas de valor y # de personas y continúe con el siguiente rubro

**Pregunta 2: Valor.**

Registrar el valor pagado por el viajero en cada uno de los conceptos seleccionados en el respectivo rubro de gasto.

**Pregunta 3: Número de personas a las cuales corresponde el gasto.**

Registrar la cantidad de personas que efectuaron el viaje y por las cuales se pagó en cada uno de los rubros seleccionados en *pregunta 1*.

**Fin de la encuesta.**