

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

MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS

ENCUESTA NACIONAL DE
**PRESUPUESTOS
DE LOS HOGARES**

Mayo 2016



EDANE
Para tomar decisiones



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

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

MANUAL DE RECOLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS ENCUESTA NACIONAL DE PRESUPUESTOS DE LOS HOGARES

Mayo 2016



DANE
Para tomar decisiones



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

MAURICIO PERFETTI DEL CORRAL

Director

CARLOS FELIPE PRADA LOMBO

Subdirector

LUIS HUMBERTO MOLINA MORENO

Secretario General

Directores técnicos

CLARA MARCELA MEJÍA MUNERA

Área de Comunicación

LILIANA ACEVEDO ARENAS

Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

EDUARDO EFRAÍN FREIRE DELGADO

Metodología y Producción Estadística

EDUARDO EFRAÍN FREIRE DELGADO (E)

Censos y Demografía

MIGUEL ÁNGEL CÁRDENAS CONTRERAS

Geoestadística

JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ

Síntesis y Cuentas Nacionales

RAMÓN RICARDO VALENZUELA

Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

© DANE, 2016

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

Dirección de Metodología y Producción Estadística (DIMPE)

Eduardo Efraín Freire Delgado

Coordinadora Logística de Entrevistas Directas

Janeth Sulghey Redondo Rangel

Colaboradores del DANE:

Temática: **Camilo Andrés Avila, Angela María Rodríguez, Fredy René Herrera, Ángela Lucía Forero Vargas, Patricia Muskus;** Sistemas: **Luis Edgar Sánchez Martínez;** Muestras: **Irma Inés Parra Ramírez;** Logística: **Liliana Ibet Ávila Robles.**

Redacción: **Encuesta Nacional de Presupuestos del los Hogares (ENPH)**

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

Diseño y diagramación: **Ana Carolina Quinchanequa Pineda**

Impresión y acabados: **Área de Comunicación**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. UTILIDAD DE LA ENCUESTA	6
2. OBJETIVOS	7
3. PROCEDIMIENTOS GENERALES	7
3.1. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO	7
3.2. CARTOGRAFÍA	9
3.3. LA MUESTRA	9
3.4. DILIGENCIAMIENTO DE LOS CUADERNILLOS EN DMC	10
3.5. ESTRUCTURA DE LA ENCUESTA	12
3.6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS	12
4. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	18
4.1. SISTEMA DE RECOLECCIÓN	18
4.2. CUADERNILLO 1. MERCADO LABORAL E INGRESOS	18
4.2.1. OBJETIVOS	18
4.2.2. ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO DE INGRESOS	18
4.2.3. CAPÍTULO A I. IDENTIFICACIÓN	18
4.2.4. CAPÍTULO A. II-CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA	20
4.2.5. CAPÍTULO B-DATOS DE LA VIVIENDA	21
4.2.6. CAPÍTULO C-DATOS DEL HOGAR (PARA TODOS LOS HOGARES DE LA VIVIENDA)	26
4.2.7. CAPÍTULO D-REGISTRO DE PERSONAS	35
4.2.8. CAPÍTULO E-CARACTERÍSTICAS GENERALES	36
4.2.9. CAPÍTULO F-SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	40
4.2.10. CAPÍTULO G-EDUCACIÓN: PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS	43
4.2.11. CAPÍTULO H-FUERZA DE TRABAJO	48
4.2.12. CAPÍTULO I-OCUPADOS	58
4.2.13. CAPÍTULO J-DESOCUPADOS	77
4.2.14. CAPÍTULO K-INACTIVOS	77
4.2.15. CAPÍTULO L-OTROS INGRESOS	78
4.2.16. CAPÍTULO L-INGRESOS OCASIONALES	81
4.2.17. CAPÍTULO M-MÓDULO DE NEGOCIOS	82
4.3. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE GASTOS	88
4.3.1. MARCO CONCEPTUAL DEL GASTO	88
4.3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS	88
4.3.3. ASPECTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS DEL GASTO	89
4.3.4. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS GASTOS DEL HOGAR	89
4.3.5. SELECCIÓN DEL CRITERIO DE LO ADQUIRIDO	89

4.3.6. MOMENTO DEL REGISTRO	90
4.3.7. VALOR REGISTRADO.....	90
4.3.8. CLASIFICACIÓN DEL GASTO	90
4.3.9. PERÍODO DE REFERENCIA, PERÍODO DE REGISTRO Y PERÍODO DE RECORDACIÓN	91
4.3.10. LUGARES DE COMPRA	91
4.4. CUADERNILLO 2. URBANO-GASTOS DIARIOS DEL HOGAR	92
4.4.1. OBJETIVO	92
4.4.2. CAPÍTULOS A Y B. IDENTIFICACIÓN-CONTROL DE VISITAS	93
4.4.3. CAPÍTULO C. CARACTERÍSTICAS DEL GASTO EN ALIMENTOS DE LOS HOGARES	93
4.4.4. CAPÍTULO D. GASTOS DIARIOS	96
4.4.5. CAPÍTULO D1. COMIDAS PREPARADAS FUERA DEL HOGAR	103
4.4.6. CAPÍTULO D2. GASTOS DIARIOS	104
4.5. CUADERNILLO 2 RURAL-GASTOS SEMANALES DEL HOGAR	105
4.5.1. OBJETIVO	105
4.5.2. CAPÍTULOS A Y B. IDENTIFICACIÓN-CONTROL DE VISITAS	106
4.5.3. CAPÍTULO C. CARACTERÍSTICAS DEL GASTO EN ALIMENTOS DE LOS HOGARES	106
4.5.4. CAPÍTULO D. GASTOS SEMANALES	109
4.6. CUADERNILLO 3. GASTOS MENOS FRECUENTES	120
4.7. CUADERNILLO 4 URBANO-CUADERNO DE GASTOS DIARIOS PERSONALES	138
4.7.1. OBJETIVO	138
4.7.2. ENCARGADO DE PROVEER LA INFORMACIÓN	139
4.7.3. PERÍODO DE REFERENCIA	139
4.7.4. ESTRUCTURA DEL CUADERNILLO	139
ANEXO. LUGARES DE COMPRA	142
ANEXO. FORMAS DE ADQUISICIÓN	145

1. INTRODUCCIÓN

En Colombia, las dos primeras investigaciones sobre los ingresos y gastos de los hogares fueron realizadas por la Contraloría General de la República. La primera se llevó a cabo durante el período de 1937-1940 en las ciudades de Bogotá y Medellín; mientras que la segunda tuvo lugar entre 1945 y 1947 en las ciudades de Barranquilla, Bucaramanga y Manizales.

Posteriormente el DANE, en asocio con el Centro de Estudios de Desarrollo Económico (CEDE) de la Universidad de los Andes, realizó la Encuesta de Presupuestos Familiares para el año de 1967 en las cuatro principales ciudades: Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla.

Desde entonces el DANE ha llevado a cabo seis encuestas de ingresos y gastos, así:

- En los periodos correspondientes a los años de 1953; 1970 y 1971-1972 se efectuaron las tres primeras con cobertura para siete ciudades: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Manizales y Pasto, y áreas rurales, mediante el método de entrevista directa.
- La cuarta encuesta se realizó en el período 1984-1985, con una cobertura de quince ciudades principales; además de las ya mencionadas, fueron incluidas: Pereira, Cartagena, Cúcuta, Montería, Neiva, Villavicencio, Valledupar e Ibagué.
- La quinta encuesta se hizo en 1994 y 1995, con cobertura de veintitrés ciudades capitales de los antiguos departamentos, incluyendo áreas metropolitanas. A las ciudades anteriores se sumaron Armenia, Florencia, Tunja, Santa Marta, Sincelejo, Riohacha, Quibdó y Popayán.

- La última fue realizada durante los años 2006 y 2007, con cobertura de veinticuatro ciudades, incluyendo San Andrés. Esta encuesta introdujo la variable «lugar de compra», la cual es de gran utilidad para el seguimiento de precios que realiza el IPC.

Esta inclusión toma en cuenta nuevas formas de compra relacionadas con las innovaciones tecnológicas y de mercadeo como las ventas por internet, por catálogo y en ferias especializadas.

Así mismo, en el mes de febrero del año 2011 se llevó a cabo una prueba piloto en la ciudad de Bogotá, con el objetivo de indagar y definir el esquema de recolección: semanal o bisemanal; evaluar diferentes estrategias de acceso a los hogares, así como crear un instrumento para establecer las principales razones de rechazo parcial o total de la encuesta.

Para este mismo año se desarrolló y aplicó el diseño experimental en la ciudad de Bogotá, el cual buscó definir estadísticamente si la recolección se hacía semanal o bisemanal, además de verificar la forma de recoger los gastos menos frecuentes diligenciados mediante el cuadernillo 3 de la encuesta. Así, entre los meses de octubre y diciembre de 2011, se realizaron cuatro tratamientos, siendo el tercero el que mostró mejores resultados: estructura de recolección bisemanal y cuadernillo 3 con gastos desagregados.

Finalmente, entre los meses de noviembre y diciembre del año 2012 se realizó una segunda prueba piloto cuyo objetivo fue probar el esquema operativo y los rendimientos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos en las ciudades de Bogotá, Medellín, Bucaramanga y Santa Marta, con base en los resultados del diseño experimental.

1.1. Utilidad de la Encuesta

La información sobre la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares obtenida a través de los cuestionarios sirve tanto para informar como para construir herramientas que permiten tomar decisiones sobre la política pública nacional.

Entre sus usos se cuentan:

1. La construcción de la canasta de bienes y servicios que permite actualizar las ponderaciones del Índice de Precios al Consumidor.
2. La obtención del vector de consumo para actualizar la estructura de consumo final de los hogares que construye el Sistema de Cuentas Nacionales.
3. La obtención de la canasta de alimentos necesaria para actualizar la medición de pobreza y de pobreza extrema de los hogares colombianos.
4. Ofrece información que permite a los hogares colombianos conocer y comparar los rangos de ingreso y de gasto en que se encuentran en comparación con el país y la ciudad.

5. Sirve para obtener información sobre el monto y la distribución de los gastos de los hogares, así como el total y las fuentes de ingreso.
6. Permite conocer con qué frecuencia compran los hogares colombianos los bienes y servicios.
7. Puede utilizarse para analizar los lugares donde los hogares compran los bienes y servicios.

Teniendo en cuenta la importancia que tiene la información de la encuesta para construir las herramientas que permiten tomar las decisiones sobre política económica y social en el país, es primordial que el equipo de campo (asistente de encuesta, coordinador de campo, supervisor, encuestador, crítico digitador y monitor) esté comprometido con esta valiosa tarea y se sienta creador de una de las investigaciones más sustanciales que tiene el país, ya que en última instancia, el éxito de la investigación depende directamente de la calidad y oportunidad de la información recolectada.

2. OBJETIVOS

Obtener información sobre el monto y la distribución de los gastos de los hogares colombianos, así como el monto y las fuentes de los ingresos.

- Obtener la información que permita realizar la actualización del IPC, mediante la construcción del sistema de ponderaciones, canasta para seguimiento de precios y lugares de compra.
- Conocer las características y patrones de consumos de los hogares urbanos y los rurales.
- Obtener la información para construir las cuentas de los hogares en el Sistema de Cuentas Nacionales.
- Obtener la información requerida para estimar las líneas de pobreza extrema y pobreza del país.
- Obtener información que permita caracterizar la distribución del ingreso del hogar asociada a las características demográficas, educativas y económicas de las personas del hogar.

3. PROCEDIMIENTOS GENERALES

3.1. Organización del trabajo de campo ¹

La Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares (ENPH) está dividida en diferentes etapas. Sin embargo, el levantamiento de la información en los hogares es una de las fases más relevantes, pues de esta depende la calidad y cobertura de la investigación. Por este motivo, es importante señalar el rol central que cumple el encuestador dentro de la Encuesta, en tanto que su compromiso y proactividad son determinantes para el cabal cumplimiento de las metas propuestas en la ENPH.

Para el desarrollo del operativo, se constituyen equipos de trabajo de carácter temporal donde un grupo de encuestadores se encuentra bajo la dirección de un supervisor.

¹ La información más amplia sobre los perfiles del personal pueden ser consultados en los manuales operativos.

Asistente técnico de la encuesta

Dada la magnitud de la encuesta, el Asistente Técnico es un profesional de planta que debe responsabilizarse de las actividades operativas preliminares de la encuesta y la supervisión en terreno a los equipos de trabajo, con quienes debe mantener comunicación permanente. Tiene a su cargo también el control de calidad de la información recolectada y el manejo operativo.

Coordinador de campo de la encuesta

En coordinación con el Asistente Técnico, es el responsable de las actividades operativas y la supervisión a los equipos de trabajo en campo; tiene a su cargo el control de calidad de la información y el manejo de la encuesta en terreno; asegura que toda la información operativa requerida por el DANE Central llegue oportunamente.

Apoyo Logístico

El Apoyo Logístico colabora con las actividades logísticas, además de la elaboración de los informes operativos. Igualmente es el encargado de la revisión, preparación y distribución de los requerimientos para la ejecución de los procesos de recolección de la información. Este rol también se encarga de la revisión de la consistencia de los recuentos.

Supervisor

Supervisa y controla directamente la recolección del trabajo de campo en las áreas seleccionadas asignadas y tiene a su cargo mínimo 2 y máximo 3 encuestadores. La supervisión tiene por objeto asegurar la calidad de la información recolectada y la cobertura en los hogares y personas asignados en la muestra.

Recolector

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

Crítico-Digitador

Es la persona encargada de llevar un control diario de los cuadernillos recibidos y de los pendientes; revisa y verifica la cantidad, la identificación y la consistencia del contenido de los mismos. Adicionalmente, es la persona encargada de digitar la información relacionada en cada uno de los cuadernillos después de su crítica.

Monitor

Es la persona encargada de establecer contacto telefónico con los hogares del directorio no localizados en campo o con rechazo, para establecer las causas y concretar una cita con el grupo de recolección. Debe estar en capacidad de atender

y responder a las llamadas de los hogares que presenten dudas en el diligenciamiento de los cuadernillos. Adicionalmente, debe verificar en campo los casos que no puedan ser tratados telefónicamente. Su trabajo es fundamental para obtener la mayor cobertura posible. De su compromiso, buenas relaciones y capacidad, depende en gran medida que los hogares y personas con novedad puedan ser encuestados.

3.1.1. Normas que debe tener en cuenta el equipo en campo

- **Presentación personal.** La primera impresión que recibe el entrevistado proviene de la apariencia física del encuestador, y esta 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 encuestado; es decir, que no sea ni presuntuosa o sofisticada ni saturada de dichos o términos modernos. Cualquiera de los extremos puede generar molestia o rechazo por parte del encuestado.
- **Identificación.** Preséntese como encuestador de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares que realiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, mostrando su credencial o carné. Esta credencial se debe portar en un lugar visible. En caso de pérdida presente la denuncia respectiva e infórmele al supervisor para tramitar uno nuevo.
- **Explicación del objetivo de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares.** La encuesta tiene como objetivo obtener información sobre el monto y la distribución de los gastos de los hogares, así como el monto y las fuentes de los ingresos.

En caso de que el hogar requiera información adicional, puede mencionar los siguientes usos:

La información que produce la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares será utilizada para actualizar el sistema de ponderaciones del IPC, para actualizar la cuenta de los hogares en el Sistema de Cuentas Nacionales y para la formulación de políticas públicas.

- **Guardar compostura.** Si alguna persona se niega a dar la información, el encuestador no debe discutir sino que debe tratar de persuadir a la persona dando alguna de las siguientes explicaciones:
 - La información recolectada es de gran importancia para el país en general, y para la ciudad en particular.
 - La información es confidencial por ley.
 - Este hogar representa un buen número de hogares colombianos que cuentan con las mismas características.
 - El DANE realiza en el país encuestas que abordan diferentes temas: mercado laboral, calidad de vida, cultura política, entre otras, y el desarrollo de estas investigaciones ha sido de gran utilidad en la formulación de políticas, planes y programas en materia económica y social, sin causar perjuicio a los encuestados.

Si la persona se niega a dar la información, por falta de tiempo o por estar ocupada en ese momento, se debe solicitar una cita para una entrevista posterior.

Si en la cita no logra obtener la información aún después de haber hecho uso de los anteriores recursos, registre el motivo de suspensión de la encuesta de acuerdo a como lo indica el DMC; del mismo modo, recuerde notificar a su superior directo, quien debe tomar las medidas correspondientes.

3.2. 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 una y nueve 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, mientras que en el área rural equivale 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.

3.3. 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 para la encuesta tiene las siguientes características:

- **Probabilístico.** Porque se define a priori la probabilidad de selección de las unidades de muestreo.
- **Estratificado.** Es la clasificación de las unidades de muestreo del universo en grupos homogéneos, en función de variables independientes, altamente asociadas con los indicadores de estudio y poco correlacionadas entre sí, con el objeto de maximizar la precisión de los resultados².
- **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.

El universo de la ENPH 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.

3.4. Diligenciamiento de los cuadernillos en DMC

Como recomendación general para el correcto diligenciamiento de las preguntas del cuadernillo en DMC (dispositivo móvil de captura), tenga en cuenta:

- Si la pregunta termina en dos puntos (:) el encuestador generalmente lee las alternativas
- Si la pregunta termina en interrogación (?) el encuestador generalmente espera la respuesta.

Al iniciar una nueva encuesta aparecerá un mensaje que indica el cargue del cuadernillo. Finalizado este, aparecerá la pantalla que indica la forma de avanzar o retroceder en el diligenciamiento, deslizando el dedo o el lápiz sobre el DMC, hacia el lado derecho o izquierdo, según sea el caso para avanzar o devolverse a corregir una pregunta.

² Para una mayor información acerca del método de muestreo utilizado en la investigación, se puede consultar la "Metodología Muestral Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares ENPH 2016-2017".

El DMC maneja los siguientes tipos de preguntas:

- **Formato numérico.** Para responder este tipo de pregunta el sistema muestra un teclado numérico, donde debe digitar o seleccionar los números que correspondan.

Recolector DANE > E...

DATOS DE CADA UNO DE LOS HOGARES (1) >
TOTAL DE PERSONAS EN EL HOGAR

Total de personas en el hogar

3

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- _ / : ; () @ \$ %
ALT ? ! ' " ' ^ ~ < >
ABC , . , - _

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

Recolector DANE > E...

A. IDENTIFICACION

10. Barrio

CASTILLA 2

Q W E R T Z U I O P
A S D F G H J K L
Y X C V B N M
? , . , - _ * # 12

- **Selección única.** Se despliegan varias alternativas de respuesta de las cuales solo se debe elegir una, el DMC está programado para avanzar de manera automática a la siguiente pregunta al seleccionar alguna de las opciones.

Recolector DANE > E...

DATOS DE CADA UNO DE LOS HOGARES (1) >
INFORMACION PARA PERSONA: (1) > F.
PERCEPCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

13. ¿Qué haría JOSE LUIS VEGA PEREZ si es testigo de un hecho delictivo, como hurto o agresión física?

☒ 1. Acude en ayuda de la persona.
☐ 2. Pide auxilio.
☐ 3. Huye.
☐ 4. No hace nada.

- **Selección múltiple.** Se despliegan varias alternativas de respuesta y se pueden seleccionar varias. Algunas se deben responder ya sea con Si o con No.

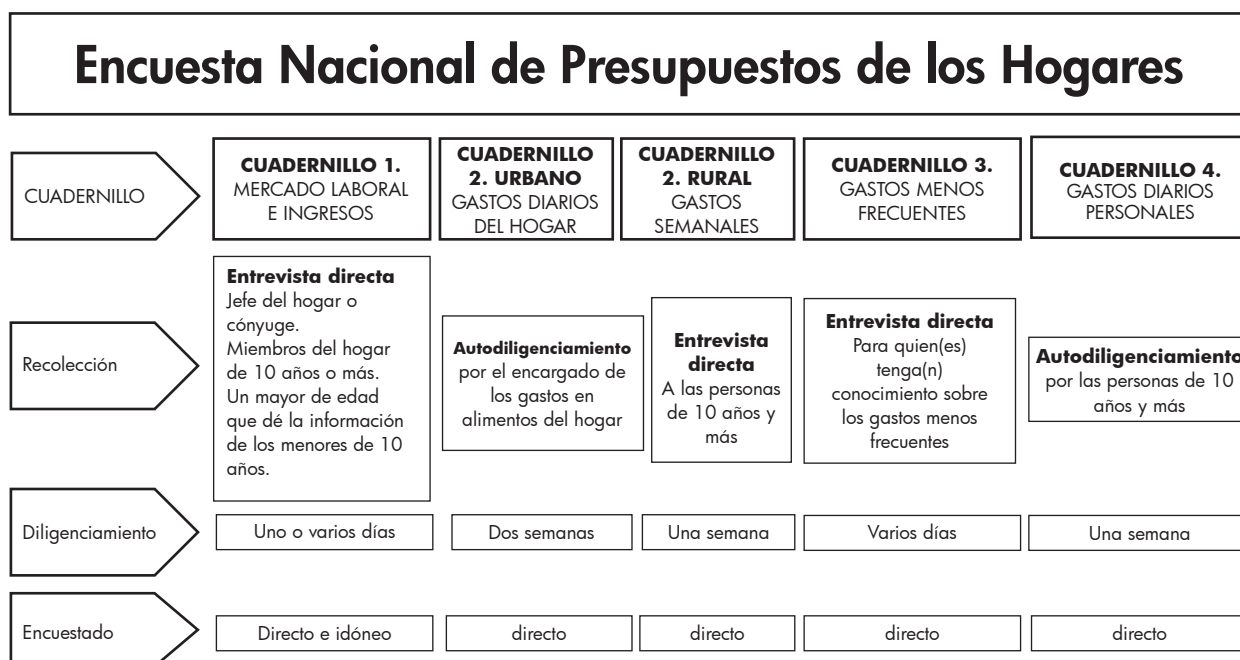
Recolector DANE > E...

DATOS DE CADA UNO DE LOS HOGARES (1) >
INFORMACION PARA PERSONA: (1) > J.
PAGOS A PARTICULARES > J3-17 > J4-17

5. ¿Qué habría sucedido si no pagaba?

☒ a. Usted o su familia estarían en riesgo
☒ b. Recibiría amenazas o intimidaciones
☐ c. Atentarían contra su propiedad
☒ d. No lo dejarían trabajar
☐ e. No lo dejarían movilizarse
☐ f. Tendría que abandonar su lugar de residencia o actividad económica
☐ g. No se concretaría algún negocio.
☐ h. No pasaría nada

3.5. Estructura de la Encuesta



3.6. Conceptos y definiciones básicas

Durante la entrevista el encuestador DEBE:

- Solicitar la presencia del jefe del hogar³ o del cónyuge, en caso de que estén ausentes por un periodo mayor al de la realización de la encuesta, solicite la información del hogar a una persona mayor de 18 años que sea residente habitual⁴ del hogar para que informe sobre los datos generales de la encuesta. Así mismo, si un menor de 18 años es el jefe del hogar se debe recoger la información. Tenga en cuenta que **no se debe aceptar información de empleados del servicio doméstico, pensionistas o vecinos.**

- Solicitar **encuestado directo** para las personas de 10 años y más. Para los demás miembros del hogar se acepta encuestado idóneo (persona del hogar mayor de 18 años, que a falta del encuestado directo pueda responder correctamente las preguntas). Para esta información:
 - Mantener un ritmo constante y normal en la encuesta, no debe ser ni lento, ni rápido.
 - 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.
 - Hacer la solicitud y registro de los datos en el mismo orden de las preguntas del DMC para el cuadernillo 1.

³ **Jefe del hogar:** es el residente habitual de 10 años o más reconocido como tal por los demás miembros del hogar. Se trata generalmente del padre o madre o del principal sostén económico del hogar.

⁴ **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 temporalmente.

- No realizar la encuesta cuando la o las personas del hogar estén ocupadas o no dispongan del tiempo necesario para atenderlo.
- Antes de comenzar un nuevo capítulo o cambiar de tema dentro del mismo, se debe hacer una introducción de acuerdo con el tema que se va a abordar, esto permite ubicar al encuestado en las preguntas que se van a realizar.
- Realizar de forma periódica la visita al hogar asignado, para verificar el correcto diligenciamiento de los cuadernillos 2 (urbano) y 4.
- Establecer las citas con los encuestados directos y cumplir las citas establecidas con los miembros del hogar de manera estricta.
- Visitar los hogares que le correspondan de acuerdo a la programación que le haya sido asignada.

Nota

En los hogares conformados por personas con algún tipo de limitación que no les permita responder o diligenciar la encuesta, 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), quien no es sordomudo, 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.

Durante la encuesta NO DEBE:

- Deducir o sugerir respuestas. Tenga en cuenta que usted involuntariamente puede 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 al encuestado. No olvide que de esta forma se cambia la verdadera respuesta y se introduce un sesgo en la información.

- Discutir o comentar sobre temas políticos, religiosos o íntimos 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 encuestado.

Los **sondeos** se hacen para:

- **Completar respuestas.** Cuando la respuesta es incompleta, muy general o muy vaga. Ejemplo: ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en el que... realiza su trabajo? Respuesta: de vestidos. Se debe preguntar si es producción, diseño o venta de estos.
- **Aclarar respuestas.** Cuando las respuestas del encuestado son confusas o el encuestador no las entiende, es necesario solicitar aclaraciones. Ejemplo: ¿Qué hace....en este trabajo? Respuesta: coter, matarife o carnicero, cerrajero; entonces se debe preguntar en qué consiste la ocupación para aclarar la respuesta.

- **Aclarar preguntas.** Cuando el encuestado manifiesta que no entiende la pregunta, usted debe darle ilustración, explicándole el sentido preciso de esta. 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.

Una vez se obtiene la información y tanto el hogar como el encuestador finalizan el diligenciamiento de los cuadernillos, el encuestador debe efectuar una revisión de las anotaciones, verificando que logró capturar toda la información solicitada al hogar. Para cada uno de los miembros del hogar, debe cerciorarse de que no hubo omisiones en ninguno de los cuadernillos, que marcó y anotó las respuestas claramente y en el lugar apropiado.

Finalizado el ciclo de recolección despídase con cordialidad, agradezca a nombre suyo y del DANE, la atención y la colaboración prestadas.

Revise la encuesta terminada **sin cerrarla**. El supervisor hará las indicaciones pertinentes de rechazo o aceptación una vez la revise.

Para el correcto diligenciamiento de la encuesta es indispensable conocer y saber aplicar los conceptos que manejan los cuadernillos, a fin de garantizar la homogeneidad y calidad de los resultados.

Los conceptos son:

Edificación.

Es una construcción independiente y separada, compuesta por uno o más espacios en su interior. Puede tener varias entradas y generalmente está cubierta por un techo.

La condición de la edificación debe ser:

- **Independiente** porque tiene acceso directo desde la vía pública, caminos, senderos o a través de espacios de circulación común (corredores o pasillos, escaleras, patios).
- **Separada** porque tiene paredes, sin importar el material utilizado para su construcción, que la delimitan y diferencian de otras.

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.

Ejemplo: Una casa, un edificio de apartamentos, una vivienda construida con latas y materiales de desecho, un lote cerrado con muros destinado a parqueadero, un barco, un vagón de tren, una choza, una carpa, etc.

Vivienda.

Es un espacio independiente y separado, habilitado o destinado para 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 la vivienda, como la sala, el comedor, la cocina, las habitaciones para dormir, cuartos de estudio y cuartos de costura.
- **Separada** porque tiene paredes, sin importar el material utilizado para su construcción, que la delimitan y diferencian de otros espacios.

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

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

Las viviendas que son exclusivamente para uso recreacional y en las cuales nadie reside permanentemente, no deben investigarse, se deben considerar como viviendas vacantes. Igualmente, sucede cuando la vivienda solo es ocupada los fines de semana y el resto del tiempo permanece sola. Cuando el encuestador encuentre discrepancia entre las viviendas que le ha asignado e indicado el jefe de grupo o supervisor y las que él identifique en su recorrido, las anotará en el espacio de observaciones, advirtiéndolo al jefe de grupo sobre este hecho, para que determine si es vivienda o no.

Hogar.

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

Un hogar también pueden estar constituidos por personas no parientes, como tres (3) amigos que se asocian para compartir el lugar de alojamiento o por personas que se asocian para vivir bajo el mismo techo aunque no compartan las comidas.

En otros casos, en una vivienda pueden encontrarse varios hogares, por ejemplo si existen grupos de personas que viven en diferentes partes de la vivienda y preparan sus comidas por separado.

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 momentos anteriores a la encuesta (familiares fallecidos o que hayan salido del hogar).
- 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.

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.

Nota.

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

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, sólo se encuesta el hogar principal.

Trabajador del hogar.

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.

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 temporalmente.

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 que se desplazan a otras ciudades o municipios por motivos de trabajo y por corto tiempo (6 meses o menos) pero que tienen la seguridad de volver a sus respectivos hogares.
- 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.
- Los residentes en las casas fiscales al interior de guarniciones militares.

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 (fin 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 (Lugares Especiales de Alojamiento - LEA).

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. Así mismo si esta persona tiene el mismo grado de consanguinidad con los dos hogares entonces debe ser registrado en el hogar en que se encuentre al momento de aplicar la encuesta.

Ejemplo:

Diana es madre de Mateo, 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 Mateo y otros 15 días en el hogar de Carolina, su otra hija, 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.

Conformación del hogar

El hogar está constituido por:

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

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

Nota.

Las personas que por razones de trabajo se ausentan por más de seis meses, aun si son considerados el principal soporte económico del hogar y regresan a él, pero tienen residencia en otra parte, **no se contabilizarán** como miembro del hogar, sin embargo, el dinero que envíen se registrará como ayudas en dinero entra en el **Capítulo L. Pregunta 2, alternativa a o b** según sea el caso.

4. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.1. Sistema de recolección

El sistema de recolección utilizado en la encuesta se denomina por **Barrido**, consiste en que el (los) supervisor(es) con los recolectores de su grupo de trabajo recolectan la información en un mismo segmento o zona geográfica asignada.

Para la ejecución del trabajo de campo, se utiliza un fólder por segmento (carga de trabajo) denominado **«carpeta de muestra», en cuya carátula se encuentra la identificación del área que se va a trabajar; este** contiene un plano del segmento en que se encuentra ubicado el hogar a encuestar para orientar al grupo de trabajo.

A continuación se explica el orden y la forma como la encuesta recopila información de los ingresos y gastos en los hogares.

4.2. Cuadernillo 1. Mercado laboral e ingresos

4.2.1. Objetivos

- Medir los ingresos de los hogares tanto en dinero como en especie.

Nota.

Ingresos: Hace referencia a todas las entradas, tanto monetarias como en especie (bienes y servicios), que son recibidas por el hogar o por miembros de éste con alta frecuencia o a intervalos de un año.

- Proporcionar información sobre las variables de ingreso de los miembros del hogar. Además, obtener datos de otras variables que caracterizan la población: sexo, edad, estado civil, educación, etc.

- Medir características generales de la población: vivienda, acceso a servicios públicos, acceso a los programas públicos o privados, sistema de protección social.

4.2.2. Estructura del cuestionario de ingresos

1. Capítulo A.I. Identificación
2. Capítulo A.II. Control de calidad de la encuesta
3. Capítulo B. Datos de la vivienda
4. Capítulo C. Datos del hogar
5. Capítulo D. Registro de personas
6. Capítulo E. Características generales
7. Capítulo F. Seguridad social en salud
8. Capítulo G. Educación
9. Capítulo H. Fuerza de trabajo
10. Capítulo I. Ocupados
11. Capítulo J. Desocupados
12. Capítulo K. Inactivos
13. Capítulo L. Otros ingresos
14. Capítulo M. Módulo de negocios

4.2.3. Capítulo A I. Identificación

Los datos sobre segmento, edificación, vivienda, dirección, barrio y teléfono, se diligencian en campo. Cuando la encuesta se realiza en área rural dispersa, el número de manzana debe ser 00.

- El número de la vivienda, se debe tomar del formato "Listado de viviendas seleccionadas". El anterior formato ha sido diligenciado previamente por el supervisor.
- 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 grupos de cuadernillos como hogares haya en la vivienda.
- El número del hogar dentro de cada vivienda iniciará desde 01 y debe ser asignado por el encuestador.
- 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 con cero, cero (**00**).
- Cuando la vivienda esté ocupada por más de un hogar, se debe diligenciar un grupo de cuadernillos para cada uno de ellos, así:
 - En todos los cuadernillos de una misma vivienda, los numerales 2 a 13 (región, departamento, municipio, clase, sector, sección, manzana, segmento, estrato, edificación, vivienda, total de hogares en la vivienda), serán iguales. Cuando el resultado de la encuesta sea vacante y otro motivo, no debe registrarse información en las preguntas hogar número, total

de personas en el hogar y resultado de la encuesta.

- 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 la pregunta hogar número y dejar en blanco el ítem número de personas en el hogar. Adicionalmente, cuando el resultado de la encuesta sea rechazo, previa autorización del coordinador y del asistente técnico, el encuestador deberá diligenciar el formato de rechazo que se encuentra en el DMC.
- La dirección o nombre de la finca se debe tomar del formulario «Listado de viviendas seleccionadas».

Para diligenciar la pregunta teléfono tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- No debe venir en blanco.
- Se deben anotar todos los dígitos que tenga el número telefónico (siete dígitos), incluyendo el básico si existe. Ejemplo: en la ciudad de Montería los números inician con 7, este también deberá escribirse.
- Se aceptan números de celulares.
- Si no informa escriba 99 (No Informa).
- Si la persona informa que no tiene teléfono escriba 98 (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 99 (NI) y digitará el código correspondiente a cada caso en la casilla del cuadernillo físico.

4.2.4. Capítulo A. II - Control de calidad de la encuesta

Diligencie este capítulo para el hogar nro. 1 de la vivienda.

El control de calidad de la encuesta tiene dos sub-capítulos:

- Encuesta
- Supervisión de la encuesta

Encuesta

- **Encuestador.** En esta casilla se escribe el código que asigna el apoyo informático a cada uno de los encuestadores. Como cada supervisor está encargado de máximo tres encuestadores, el código será 01, 02 o 03. Cuando un supervisor cuente con un encuestador más, asigne código 04. Cuando haya remplazo 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 encuestador.

Semana de recolección. Se digita el código de la semana correspondiente al día inicial y final de la recolección.

- **Resultado de encuesta.** Tenga en cuenta los siguientes criterios:

Encuesta Completa Cuadernillo 1 (EC).

Cuando se obtiene toda la información requerida por cada uno de los miembros del hogar. El sistema detecta la completitud del cuadernillo; sin embargo, pide una confirmación al final del mismo. Tenga en cuenta que el DMC valida la completitud a nivel de persona y de cuadernillo. Para las encuestas incompletas el sistema solicita el motivo de la suspensión.

Los motivos son los siguientes: Rechazo (R), Nadie en el hogar (NH), Ausente temporal (AT), Persona(s) ocupadas(s) (OC).

Cuando los miembros del hogar no responden la totalidad del cuadernillo 1, este queda incompleto y el encuestador deberá diligenciar el formato de rechazo parcial para cada cuadernillo que se encuentra en el DMC.

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 cuadernillo con los datos de identificación, hasta total de hogares en la 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.

El recolector debe realizar todas las visitas necesarias al hogar con el fin de conseguir la encuesta completa (cuadernillos de ingresos y gastos completos). En la visita debe solicitar el número telefónico u horas de llegada de los encuestados directos para facilitar su entrevista. Cuando el encuestado 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 al periodo de recolección, se aceptará encuestado 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 solo durante las vacaciones o por asuntos de trabajo y en ella habita una persona en calidad de cuidandero, tenga en cuenta:

- Si el cuidandero vive ahí permanentemente, deberá registrarse él y todos los miembros de su hogar.

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

- Si el cuidandero no vive allí, sino que solo 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 esta es solo utilizada temporalmente, siendo otro el sitio de su residencia habitual.
- Si los propietarios de una vivienda residen en otro lugar y esta solo es utilizada cuando viajan por asuntos laborales o vacacionales, considérela «vacante».

Supervisión de la encuesta

- **Supervisor.** En esta sección se digita el código que asigna el apoyo informático de la encuesta a cada uno de los supervisores. De acuerdo con la ciudad, el número de supervisores variará entre 1 y 7. Cuando haya cambio 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 cuadernillo 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.

Nota.

El código de identificación de la encuesta es vital para el éxito de la encuesta, por ello el encuestador deberá registrar el mismo código asignado, en los cuadernillos tanto de ingresos como de gastos.

4.2.5. Capítulo B – Datos de la vivienda

Para ser diligenciado por el jefe (a) del hogar o su cónyuge.

Objetivos

- Conocer las características físicas de la vivienda que permitan determinar la calidad de la misma.
- Indagar por el acceso a servicios públicos domiciliarios.
- Identificar el acceso del abastecimiento de agua.

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 vivienda así:

Nota.

Si en la vivienda hay más de un hogar, el hogar 01 debe ser el hogar propietario de la vivienda si es que este reside allí. Si en algún caso particular resulta imposible entrevistar a este hogar, se debe continuar con el siguiente hogar que se encuentre presente, el cual debe asumir el rol del hogar 01.

Pregunta 1. Tipo de vivienda

Esta pregunta se diligencia por observación; teniendo en cuenta las siguientes definiciones de tipos de unidades de vivienda:

- Casa.** Es una edificación formada por una sola unidad de vivienda, con acceso directo desde la vía pública. El servicio sanitario y la cocina pueden estar o no dentro de la casa. También se consideran casas aquellas en donde el garaje, la sala o alguna habitación se destina para uso económico.

Ejemplos: son unidades de vivienda de este tipo, las casas de la mayoría de las urbanizaciones, las casas de conjuntos cerrados, los chalets, las

cabañas, las chozas, las viviendas de desecho (tugurios) y las casas que tienen el baño y la cocina en el solar (Fincas).

Se debe tener en cuenta que si una unidad de vivienda tipo casa se reforma para crear una o más unidades de vivienda de la antigua edificación, deja de ser una casa y se convierte en una edificación con dos o más unidades tipo cuarto o tipo apartamento, según sea el caso.

- b. **Apartamento.** Es una unidad de vivienda que hace parte de una edificación mayor, **en la cual, generalmente, hay otras unidades de vivienda y dispone de servicios sanitarios y cocina en su interior.** Tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, corredores, escaleras o ascensores

Ejemplos:

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

- c. **Cuarto(s) en inquilinato:** Es una unidad de vivienda, independiente y separada que hace parte de una edificación mayor, que normalmente se conoce como inquilinato, carece de servicio sanitario y de cocina en su interior, o como máximo dispone de uno de estos dos servicios

Un **inquilinato** es una **edificación** adaptada o transformada para alojar varios hogares que comparten servicios y con una entrada común desde la calle. Cada hogar vive generalmente en uno o más cuartos. Los servicios no son exclusivos y en la mayoría

de los casos están ubicados en el patio, solar o corredores. La cocina puede ser compartida o no existir.

La vivienda **tipo cuarto(s) en inquilinato**, tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, patios de ropas, zaguanes y otros espacios de circulación común o directamente desde la vía pública. Las personas que habitan en este tipo de vivienda entran y salen de ella sin pasar por los cuartos de uso exclusivo de otros hogares.

Cada cuarto o grupo de cuartos en una estructura de inquilinato, constituye una vivienda independiente.

- d. **Cuarto(s) en otro tipo de estructura:** Es un espacio cerrado, separado con paredes, que forma parte de una edificación o construcción mayor (diferente de inquilinato), con una puerta que tiene acceso independiente. En general carecen de servicio sanitario o cocina en su interior o como máximo dispone de uno de estos dos servicios.

Este tipo de vivienda puede encontrarse, por ejemplo, en las siguientes estructuras:

- En edificaciones mayores destinadas para usos industrial, comercial o de servicios, como por ejemplo: parqueaderos, depósitos, bodegas, iglesias, colegios, fábricas, etc.
- Un edificio de apartamentos (cuartos para portero o celador).
- e. **Vivienda indígena.** Es la edificación conformada por una sola unidad, cuyo uso es el de vivienda, construida según las costumbres de cada grupo étnico conservando la estructura tradicional.

De acuerdo con el grupo étnico y la región, reciben diferentes nombres como **maloca, bohío, tambo, choza o casa.**

f. **Otra vivienda (carpa, vagón, embarcación, cueva, refugio natural, etc.).**

Son espacios adaptados para vivienda, donde al momento de la encuesta habitan personas. Generalmente, carecen de servicio sanitario y cocina.

Ejemplos: puentes, cuevas, carpas, vagones de tren, contenedores, casetas, embarcaciones etc.

Nota.

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

Pregunta 2. ¿Cuál es el material predominante de las paredes exteriores de la vivienda?

Señale por observación, solo en caso de duda pregunte.

Las alternativas se refieren al material con el cual están construidas las paredes exteriores. Si una vivienda posee materiales de varias clases, se debe señalar el material que predomina.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta las siguientes opciones:

- a. **Ladrillo, bloque, material prefabricado, piedra.** El ladrillo o bloque es una masa cocida de arcilla u otro material terroso moldeada en forma rectangular. Se considera material prefabricado a paredes fabricadas en serie, de una sola pieza. La piedra es sometida a sucesivos tratamientos de refinamiento que dan como resultado una piedra de alta calidad.
- b. **Madera pulida.** Madera sometida a sucesivos tratamientos de refinamiento que da como resultado una madera de alta calidad y acabados finos.

- c. **Adobe o tapia pisada.** El adobe es similar al ladrillo, pero se diferencia de este porque no es cocido y es hecho de barro y paja, secado al aire o al sol y la tapia pisada es una técnica de construcción de paredes que consiste en apisonar tierra en una formaleta de madera que luego es retirada dejando un muro.
- d. **Bahareque.** Pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro.
- e. **Madera burda, tabla, tablón.** Son paredes elaboradas con tablas de madera sin pulir que se colocan una al lado de la otra.
- f. **Guadua.** Paredes elaboradas con material vegetal diferente a la madera, que se diferencia de materiales como la caña o esterilla por su mejor calidad.
- g. **Caña, esterilla, otro tipo de material vegetal.** Paredes elaboradas con materiales de vegetales diferentes a la madera, y de menor resistencia y calidad que ésta.
- h. **Zinc, tela, cartón, latas, desechos, plástico.** Paredes elaboradas con materiales de desechos poco adecuados para este fin y que no prestan un adecuado aislamiento a la vivienda.
- i. **Sin paredes.** Cuando carece de paredes.

Pregunta 3. ¿Cuál es el material predominante de los pisos de la vivienda?

Señale por observación, sólo en caso de duda pregunte.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- a. **Tierra, arena.** Cuando el piso no tiene ningún tipo de cubrimiento.
- b. **Cemento, gravilla.** Cuando los pisos son contruidos en cemento o donde se ha deja-

do la placa de cemento sin cubrir o gravilla, piedras pequeñas mezcladas con cemento, sin baldosas, madera u otro material.

- c. **Madera burda, tabla, tablón, otro vegetal.** Son pisos elaborados con tablas de madera sin pulir, guadua u otro vegetal que se colocan, una al lado de la otra
- d. **Baldosín, ladrillo, vinisol, otros materiales sintéticos.** Pisos de buena calidad, pero elaborados con materiales más económicos, que el mármol o la madera lacada o parqué:
 - **Ladrillo.** Es un bloque elaborado con tierra arcillosa cocida y vitrificada.
 - **Vinisol, otros materiales sintéticos.** Son baldosas hechas con materiales sintéticos parecidos al caucho.
- e. **Mármol.** Es una piedra caliza muy dura, de diversos colores y tonalidades. Para los pisos se corta en placas que luego se pulen y brillan.
- f. **Madera pulida.** Son pisos elaborados con listones de madera, que han pasado por un proceso de pulimento, que se ensamblan uno junto al otro.
- g. **Alfombra o tapete de pared a pared.** Son tapetes tejidos de lana natural o fibra sintética que se colocan pegados sobre los pisos y cubren de pared a pared.

Nota.

Si los pisos de una vivienda están contruidos con materiales de varias clases, marque el que predomine.

Pregunta 4. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta la vivienda?

Esta pregunta busca indagar por el acceso a los servicios domiciliarios. La vivienda puede disponer del servicio a través de una conexión legal o ilegal y el servicio puede ser administrado o dirigido por una empresa pública, privada o de propiedad de la comunidad, aunque en el momento de la entrevista no se puedan usar o no estén funcionando.

Esta pregunta consta de cuatro alternativas no excluyentes.

a. Energía eléctrica.

Estrato para tarifa		
Sí 1 → 	No 2 	

Cuando la vivienda está conectada a una red eléctrica pública o de propiedad de particulares y dispone del servicio marque alternativa **1 (Sí)**. Cuando la conexión es pirata se considera que la vivienda cuenta con energía eléctrica. Si la vivienda no cuenta con este servicio marque alternativa **2 (No)**.

No olvide diligenciar el estrato para tarifa del servicio de energía eléctrica. Tenga en cuenta que si la vivienda tiene energía eléctrica, el estrato para tarifa es 1 a 6 en la mayoría de las ciudades o cero si la conexión es pirata, y 9 si no es posible establecer el estrato o la vivienda cuenta con planta eléctrica.

Nota

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

b. Gas natural conectado a red pública.

Instalación de gas natural por ducto.

- c. **Alcantarillado.** Conexión a un sistema público o comunal de desagüe que permite la eliminación de residuos y aguas negras a través de una tubería u otro ducto.

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

Nota.

Principalmente en la zona rural se debe ser muy riguroso al momento de registrar esta alternativa de respuesta ya que si una vivienda dispone de

un tipo de desagüe con tubería que no hace parte de un sistema de alcantarillado público o comunal, ésta vivienda no cuenta con servicio de alcantarillado.

d. **Recolección de basuras.** Se considera que una vivienda cuenta con recolección de basuras cuando una entidad pública, privada o comunal **legalmente establecida** para este fin le presta este servicio en forma regular o esporádica. Si la respuesta es afirmativa se preguntará la periodicidad (veces por semana) con la que se presta el servicio. Si la periodicidad es superior a la semana (cada 10, 12 o 15 días, por ejemplo) registre código 8 en la casilla correspondiente.

Si la basura es recogida en carretas, zorras u otro medio, por personas que **no están constituidas en empresa o en sociedades legalmente establecidas** se considera que la vivienda no cuenta con servicio de recolección de basuras.

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

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

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

Si la respuesta es negativa para la opción e, Acueducto, pase al capítulo C; de lo contrario, continúe con la pregunta 5.

Notas.

- Si se da el caso de que en algunas ciudades los recibos no especifican el estrato, sino que traen categorías residenciales, entonces asimile estas categorías de la siguiente manera:

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

- Cuando en la vivienda se tenga un negocio o pequeña fábrica y por ese hecho el recibo de la energía eléctrica lo paguen con tarifa comercial o industrial, asigne como estrato el más frecuente de las viviendas del segmento.
- Si se presenta el caso de **conjuntos residenciales o edificios**, en los cuales se aplica la encuesta a varios hogares o viviendas y en uno de los hogares encuestados, la persona que brinda información manifiesta que no sabe cuál es el estrato para tarifa de energía eléctrica, asuma esta información de cuadernillos diligenciados en ese mismo conjunto o edificio.
- Igualmente, tenga presente que en **una misma cuadra** el estrato puede diferir de una vivienda a otra.
- Si la vivienda informa que tiene conexión a los servicios públicos domiciliarios pero en el momento de la entrevista se encuentran suspendidos por falta de pago se debe diligenciar la alternativa SI, puesto que esta pregunta indaga por el acceso.

Pregunta 5. ¿El agua del acueducto llega las 24 horas del día, durante los siete días de la semana?

Con esta pregunta se quiere conocer la continuidad y el suministro de agua al hogar.

Debe venir diligenciada si en **pregunta 4** trae marcación en alternativa **1 (Si)** en el ítem **e. Acueducto**.

4.2.6. Capítulo C - Datos del hogar (para todos los hogares de la vivienda)

Para ser diligenciado por el jefe (a) del hogar o su cónyuge.

Las preguntas de este capítulo se diligencian para todos los hogares de la vivienda.

Objetivos

- Establecer las condiciones del suministro de los servicios con los que cuenta el hogar.
- Conocer las características de tenencia de la vivienda.
- Conocer los bienes en uso de los que dispone el hogar.

Pregunta 1. Incluyendo sala comedor, ¿de cuántos cuartos en total dispone este hogar?

(Excluya cocinas, baños, garajes y los cuartos destinados a negocios).

Para el diligenciamiento de esta pregunta el encuestador debe recordar al encuestado que en el total de cuartos debe contabilizar la sala, el comedor y otros cuartos como biblioteca, sala de estar, cuarto de huéspedes y los cuartos ocupados por pensionistas y /o empleado(s) doméstico(s) interno(s).

Registre la cantidad de cuartos que mencione el encuestado.

En ningún caso se debe incluir como de uso del hogar los cuartos arrendados a otros hogares. Si el hogar usa el garaje con fines diferentes a guardar un vehículo, cuéntelo como cuarto. Excluya cocinas, baños y garajes si éste último lo utilizan para guardar vehículos, o cuando el cuarto se utiliza para negocio.

Distinga dos situaciones:

- Vivienda con un solo hogar.
- Vivienda con más de un hogar.

Cuando en la vivienda habita más de un hogar proceda así:

Asigne a cada uno de los hogares los cuartos que utilizan, sin incluir los cuartos de uso compartido. Estos cuartos (de uso compartido,) se deben asignar al hogar principal u hogar 01, los demás hogares el número de cuartos que utiliza cada uno de ellos, sin incluir los cuartos de uso compartido entre varios hogares.

Nota.

Si el número de cuartos es mayor a 19 verifique el valor registrado.

Cuando el encuestado declare que **no sabe** registre código 98, si **no informa** registre código 99.

Pregunta 2. ¿En cuántos de esos cuartos duermen las personas de este hogar?

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

Si el hogar, además de preparar los alimentos en la cocina, la utiliza como dormitorio ésta se debe contabilizar como cuarto de que dispone el hogar y como cuarto para dormir.

Pregunta 3. El servicio sanitario que utiliza el hogar es:

En esta pregunta se encuentra las siguientes opciones:

- a. **Inodoro conectado alcantarillado.** Instalación para eliminación de excretas a través de la presión del agua que circula por tubería hacia una alcantarilla principal, usualmente de servicio público.
- b. **Inodoro conectado a pozo séptico.** Es un pozo subterráneo al que están conectados uno o varios sanitarios y en el cual quedan depositados los excrementos o aguas negras. Funciona mediante un sistema de agua corriente.
- c. **Inodoro sin conexión.** Servicio sanitario que no cuenta con alcantarillado y en el que las excretas son conducidas por arrastre de agua a un sitio fuera de la vivienda (calle, potrero, río, etc.).
- d. **Letrina.** Es un pozo o hueco subterráneo para la acumulación y eliminación de excretas en el cual no interviene un sistema de agua corriente.
- e. **Bajamar.** Servicio sanitario en que las excretas caen directamente desde la taza o asiento a un sitio, desde donde son arrastradas por el mar utilizando el flujo de las mareas.
- f. **No tiene servicio sanitario.** Señale esta alternativa cuando el hogar no cuenta con ninguno de los sistemas de eliminación de excretas descritos en las alternativas anteriores.

Pregunta 4. ¿Cómo eliminan principalmente la basura en este hogar?

Es posible que en un hogar utilicen más de un medio para eliminar las basuras, se debe marcar la alternativa que el encuestado señale como la que más utilizan.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- a. **Por recolección pública o privada.** Si las basuras son recogidas periódicamente por el carro del aseo, perteneciente a una empresa pública o privada y el servicio se presta a la puerta de la vivienda o en la esquina próxima. Deben también clasificarse en esta alternativa los edificios o conjuntos residenciales en donde existen contenedores para que todos los residentes depositen sus basuras, las cuales son posteriormente recogidas por los servicios de aseo.
- b. **La tiran a un río, quebrada, caño o laguna.** Cuando la basura es arrojada directamente a una fuente de agua natural.
- c. **La tiran a un patio, lote o zanja o baldío.** Cuando la basura es arrojada a un patio o lote abandonado.
- d. **La queman o entierran.** Cuando la basura es incinerada o cuando la basura es depositada en un agujero en el suelo y luego tapada con tierra.
- e. **La eliminan de otra forma.** Cuando la opción no contemple ninguna de las anteriores alternativas. En esta opción deben registrarse los servicios informales de recolección.

Pregunta 5. ¿De dónde obtiene principalmente este hogar el agua para consumo humano?

Esta pregunta se refiere a la forma principal como el hogar se aprovisiona de agua para consumo de las personas.

Para el diligenciamiento de esta pregunta observe las siguientes alternativas:

- a. **De acueducto por tubería.** Cuando existe conexión con una red pública, comunal o particular por medio de tubos (independiente de que exista contador).
 - b. **De otra fuente por tubería.** Cuando existe conexión por medio de tubos, mangueras, guaduas, etc., a una fuente diferente de un acueducto público. Generalmente este tipo de instalaciones son de uso particular de la vivienda.
 - c. **De pozo con bomba.** Cuando el agua es extraída de una fuente subterránea mediante bomba. Marque también esta alternativa cuando el hogar se dirija hasta el pozo para traer el agua utilizando recipientes o cuando el hogar haya construido un sistema de conducción para uso particular, de forma tal, que el agua es transportada desde el pozo por guadua, cañas, etc. hasta la vivienda.
 - d. **De pozo sin bomba, aljibe, jagüey o barreno.**
 - **De pozo sin bomba.** Hoyo profundo cavado en la tierra del cual emerge agua subterránea que se extrae manualmente.
 - **Aljibe.** Hoyo profundo cavado en la tierra, que sirve como depósito de agua lluvia o de nacimiento y que tiene una protección.
 - **Jagüey o barreno.** Hoyo superficial excavado para almacenar agua lluvia, donde el agua recolectada no circula, muy frecuente en la costa atlántica y los llanos orientales.
 - e. **Aguas lluvias,** Cuando el hogar se abastece de agua lluvia almacenada en tanques.
 - f. **Río, quebrada, nacimiento o manantial.** Cuando el agua se obtiene directamente de alguna fuente natural como río, quebrada, manantial, o nacedero.
 - g. **De pila pública.** Es un sitio comunal y fuera de la vivienda de la que se aprovisionan varios hogares.
 - h. **Carro tanque.** Cuando el medio principal de aprovisionamiento es por carro tanques de los acueductos municipales.
 - i. **Aguatero.** Se marca esta alternativa si el abastecimiento de agua para consumo se hace por medio de una persona particular que vende el agua en canecas, baldes, latas, etc.
 - j. **Agua embotellada o en bolsa.** Es aquella que ha tenido un tratamiento previo de purificación realizado generalmente por empresas comerciales y que se consigue en el comercio en garrafones, botellas o bolsas.
- Pregunta 6. ¿En cuál de los siguientes lugares, preparan los alimentos las personas de este hogar?:**
- Esta pregunta busca identificar si la vivienda que habita el hogar cuenta con un espacio destinado *exclusivamente* para preparar alimentos, o si por el contrario el hogar cocina en otro espacio adaptado para este fin.
- Tenga en cuenta lo siguiente:**
- a. En un cuarto usado sólo para cocinar.
 - b. En un cuarto usado también para dormir.
 - c. En una sala-comedor con lavaplatos.
 - d. En una sala-comedor sin lavaplatos.
 - e. En un patio, corredor, enramada, al aire libre.
 - f. En ninguna parte no preparan alimentos
- Si la alternativa seleccionada es **En ninguna parte, no preparan alimentos**, pase a la pregunta 8.
- Pregunta 7. ¿Con qué energía o combustible cocinan principalmente en este hogar?**
- Es posible que en un hogar utilicen más de un combustible para cocinar, se debe marcar la alternativa

que el encuestado señale como la que más utilizan. Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

- a. **Electricidad.** Cuando las personas del hogar preparan sus alimentos en una hornilla o estufa que funciona con energía eléctrica.
- b. **Petróleo, gasolina, kerosene, alcohol.** Cuando se utiliza para cocinar los alimentos, combustibles inflamables como el kerosene, petróleo, gasolina, alcohol.
- c. **Gas natural conectado a red pública.** Cuando para cocinar los alimentos se utiliza gas natural que proviene de una red exterior. Recuerde que en algunos edificios de apartamentos y conjuntos residenciales, los cilindros o pipetas de gas propano están ubicados en un sótano o un área comunal y el gas llega a las viviendas por tubería; no considere estos casos, ni los que disponen directamente de pipetas o cilindros de gas propano como «Gas natural conectado a red pública».
- d. **Gas propano en cilindro o pipeta.** Cuando se utiliza para cocinar los alimentos, gas que proviene de cilindros o pipetas que recarga o cambia periódicamente una compañía de gas. En algunas viviendas, el hogar dispone de un depósito para materiales orgánicos, que al descomponerse, producen gas metano, que es usado para cocinar, marque esta opción para estos hogares.
- e. **Leña, madera o carbón de leña.** Cuando las personas del hogar usan leña, o carbón de leña para preparar sus alimentos.
- f. **Carbón mineral.** Cuando se utiliza para cocinar los alimentos, carbón de origen mineral, extraído de minas ya sea de socavón o a cielo abierto, tecnificadas o artesanales.
- g. **Materiales de desecho.** Cuando se utilizan para cocinar los alimentos, desechos como ba-

suras, excrementos secos de animales, etc.

Pregunta 8. ¿En los últimos doce meses, algún miembro del hogar recibió subsidio del gobierno o de otra institución para la compra, construcción o mejora de vivienda, casalote o lote?

El objetivo de esta pregunta es estimar ingresos diferentes a los laborales que puede tener el hogar, tanto monetarios como en especie, destinados a la adquisición o modificación de la vivienda.

Para diligenciar la pregunta, tenga en cuenta que el **subsidio de vivienda**, es un aporte en dinero o en especie, entregado por una sola vez al hogar beneficiario, que no se restituye y que constituye un complemento para facilitar la adquisición de vivienda nueva o usada, construcción en sitio propio o mejoramiento de la misma.

Este puede ser otorgado por una entidad del Estado (Fondo Nacional del Ahorro, Banco Agrario), una Caja de Compensación Familiar u otras instituciones.

En caso de que la respuesta sea afirmativa marque «Sí» y continúe con la pregunta 9

En caso de que la respuesta sea negativa, pase a la pregunta 10.

Si el subsidio es transferido directamente al constructor, como en el caso de las cajas de compensación, regístrelo como si lo hubiera **recibido en dinero**.

Si el subsidio **fue recibido en especie**, como por ejemplo: ladrillos, arena, materiales etc., pregunte al encuestado en cuánto estima el valor de estos materiales como si hubiera tenido que comprarlos y asigne el valor en el espacio correspondiente.

Pregunta 9. ¿De qué entidad recibió el subsidio de vivienda?

El objetivo de esta pregunta es identificar qué tipo

de entidad (pública o privada) se están entregando los subsidios para la compra, construcción o mejora de la vivienda, Así como establecer el monto de estos subsidios.

- **Subsidios del Gobierno:** Pueden provenir de entidades distritales (Secretaría Distrital de Hábitat), de las entidades territoriales como los departamentos y las alcaldías. Así mismo, son del gobierno los subsidios concedidos por el Fondo Nacional del Ahorro, por el Banco Agrario, Caja Promotora de Vivienda Militar y por el INCODER⁵.
- **Subsidios de otra institución:** Dentro de estos subsidios se encuentran los concedidos por organizaciones sin ánimo de lucro, Cajas de Compensación Familiar, entidades financieras no públicas como Bancolombia, Colpatria, Davivienda, BBVA, entre otras.

En esta opción se incluye también los subsidios otorgados por las empresas privadas a sus trabajadores, los cuales pueden ser en dinero o en especie.

Pregunta 10. La vivienda ocupada por este hogar es:

Esta pregunta hace referencia a la condición de tenencia de la vivienda donde reside el hogar.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Propia, totalmente pagada.** Es la situación de los hogares en los cuales uno o varios de sus miembros tiene(n) título legal de propiedad sobre la vivienda y no tiene(n) préstamos o saldos pendientes, relativos a la adquisición de esta. Si la persona contesta

esta opción, se le pregunta si **tiene escritura registrada de la vivienda** y luego pasa a la pregunta 15.

- b. **Propia, la están pagando.** Marque esta alternativa cuando la vivienda ocupada por el hogar es propiedad de uno o varios de sus miembros y se pagan cuotas para cubrir préstamos otorgados para su adquisición.

Si la persona contesta esta opción pase a la pregunta 11.

- c. **En arriendo o subarriendo.** Cuando los miembros del hogar pagan periódicamente por el derecho de alojarse en la vivienda y ninguno de ellos es su dueño. Se considera subarriendo cuando el arriendo no se paga directamente al propietario sino a un arrendatario que ha cedido el derecho de habitación de una parte o toda la vivienda. En esta opción incluya los inmuebles que contemplan la figura de **anticresis**⁶ (renta en especie).

Si la persona contesta esta opción pase a la pregunta 18.

- d. **En usufructo.** Se considera que el hogar tiene una vivienda en usufructo cuando, con previa autorización del propietario o administrador, el hogar ocupa la vivienda, sin que ninguno de sus miembros sea dueño de ella y sin que se pague arriendo; generalmente es cedida por familiares o amigos, o está en sucesión.

Entran también en esta categoría las viviendas adjudicadas temporalmente por razones

⁵ En el Decreto 3759 del 30 de septiembre de 2009, se tiene como una de las funciones de Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (INCODER) "Otorgar subsidios directos a través de concursos mediante convocatorias públicas transparentes que atenderán criterios objetivos de selección, para beneficiar a los hombres y mujeres campesinos de escasos recursos o en situación de desplazamiento y a los productores beneficiarios de programas especiales del Gobierno Nacional, con la presentación del proyecto productivo financiera, ambiental, técnica y socialmente viable para la adquisición de tierras y parte de los requerimientos financieros de los proyectos productivos."

⁶ La anticresis es un convenio que se realiza entre dos partes; una parte entrega una suma de dinero al dueño de una vivienda por el derecho a ocuparla por un período de tiempo determinado, generalmente un año, y la otra parte se compromete a devolver el dinero al ocupante del inmueble, al cabo del año, previa entrega de la vivienda. Esta modalidad obedece a un sistema de mercadeo financiero donde se pagan en especie los intereses que generaría una suma de dinero en préstamo. Tenga en cuenta que el concepto de anticresis se debe aplicar dentro de la alternativa «En arriendo o subarriendo»; por lo tanto, no se considera una alternativa como tal. Este concepto se utiliza con más frecuencia en la ciudad de Pasto.

de trabajo: viviendas que se dan a celadores, cuidadores, casas fiscales, casas para trabajadores de aceras, petroleras, etc.

Si la persona contesta esta opción pase a la pregunta 17.

- e. **Poseción sin título (ocupante de hecho) o propiedad colectiva.** Se considera posesión sin título, cuando el hogar habita una vivienda que ha sido construida sobre un lote que no es de su propiedad; o cuando ocupa una vivienda sin ser dueño de la misma y sin autorización del propietario o administrador y propiedad colectiva, donde no existe título a nombre de ninguna persona del hogar, sino de una colectividad.

Si la persona contesta esta opción pase a la pregunta 17.

- f. **Otra, ¿cuál?** Marque esta alternativa cuando el encuestado informa una respuesta que no se asimila con ninguna de las alternativas anteriores.

Pregunta 11. ¿Cuánto pagan mensualmente por cuota de amortización?

Para diligenciar esta pregunta solicite el recibo de pago para registrar valores solicitados.

En esta pregunta se busca establecer el gasto en que incurre el hogar para cubrir el crédito de vivienda que ha adquirido con una entidad. Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Cuota de amortización:** pago parcial por períodos de tiempo previamente establecidos, con el objetivo de hacer extinción de la deuda adquirida; incluye amortización a capital e intereses.
- **Capital:** es la parte de la cuota destinada a amortizar o cancelar la deuda, lo que hace que

disminuya el saldo total.

- **Intereses:** son la remuneración que reciben los dueños del capital por prestarlo o cederlo a un inversionista o cliente por un determinado tiempo.

La suma del capital, intereses, seguros y otros gastos debe ser igual al valor de la cuota total.

Solo aplica a los hogares que en la pregunta 10 contestaron alternativa b, **Propia, la están pagando.**

Cuando el encuestado no proporcione el extracto y no se acuerde de cada uno de los valores solicitados, pregunte por el valor total de la cuota. Este monto se registrará en el espacio «cuota total» y en las otras alternativas se registrará el código 98.

Si la cuota de amortización no se paga con periodicidad mensual haga el cálculo de lo que corresponde a un mes y registre esta cifra.

Cuando se pagan cuotas de amortización por varios préstamos para adquisición de vivienda, el valor registrado debe corresponder al total pagado a todas las fuentes de crédito utilizadas.

Cuando el encuestado declare que no sabe el valor de la cuota, registre código 98. Si no quiere brindar información sobre el valor de la cuota, registre el código 99.

Pregunta 12. ¿Esta vivienda la compró en los últimos 12 meses?

Con esta pregunta se busca identificar los hogares que compraron vivienda en los últimos doce meses y la están habitando.

Si la persona contesta que «No» pase a la pregunta 15.

Pregunta 13. ¿Cuál fue el valor de la vivienda?

Esta pregunta indaga por la suma de dinero que tiene

o que tuvo que pagar el propietario por la vivienda.

Pregunta 14. ¿La tasa de interés que está pagando es subsidiada?

El programa de subsidio a la tasa de interés, que hace el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, es un pago hasta de un 30% de la cuota mensual del crédito hipotecario a nombre del beneficiario.

Este beneficio sólo aplica para créditos que respalden la compra de vivienda nueva, construcción de vivienda propia o contratos de *leasing* habitacional.

Todos los colombianos (personas naturales) pueden acceder al subsidio, siempre y cuando no hayan sido beneficiarios de un subsidio de tasa de interés previamente.

Pregunta 15 ¿Cuáles de las siguientes fuentes utilizaron para la compra de esta vivienda?

Con esta pregunta se quiere conocer la procedencia de los recursos que los hogares emplearon para la adquisición de la vivienda. Esta pregunta acepta múltiple marcación.

Para su diligenciamiento, tenga en cuenta:

- a. **Recursos propios (ahorros, cesantías, fiducia, ingresos de venta de otros bienes)**
- b. **Préstamos hipotecarios:** Es un producto bancario que le permite al cliente o prestatario, recibir una determinada cantidad de dinero de una entidad, a cambio del compromiso de devolver dicha cantidad, junto con los intereses correspondientes, mediante pagos periódicos.

El préstamo hipotecario tiene la particularidad que el cliente o prestamista tiene que dar como garantía el bien inmueble.

Nota.

Cuando el encuestado señale préstamos hipotecarios, debe preguntar o indagar el número de años sobre los cuales se pactó el préstamo.

- c. **Préstamos bancarios de libre inversión:** Son los préstamos otorgados por el sector bancario a personas naturales para financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios para fines no comerciales o empresariales.

Nota.

Cuando el encuestado señale préstamos de libre inversión, debe preguntar o indagar el número de años sobre los cuales se pactó el préstamo.

- d. **Subsidio:** Es una donación en dinero o en especie que otorga una entidad del Estado, una Caja de Compensación Familiar o de vivienda u otras instituciones, para que las personas, generalmente de escasos recursos, adquieran vivienda propia.
- e. **Fondo Nacional del Ahorro:** Su propósito está directamente relacionado con los fines del Estado, especialmente sobre los derechos de todos los colombianos a tener una vivienda digna y acceder a la educación.
- f. **Préstamos de particulares:** Los préstamos de particulares son aquellos en donde el prestamista es una persona natural y es él quien determina el interés sobre el crédito.
- g. **Otra ¿Cuál?** Una fuente de préstamo diferente a las anteriores.

Pregunta 16. Si tuviera la oportunidad de comprar una vivienda en las mismas condiciones de esta. ¿Cuál sería el precio que estaría dispuesto a pagar?

Con esta pregunta se quiere establecer un estimativo del valor comercial de la vivienda, por parte de la persona encuestada.

Recuerde que es un valor estimado por parte del jefe del hogar o su cónyuge.

Si la vivienda está ubicada en áreas urbanas y la persona no responde con facilidad, o ignora el valor, solicítele que piense en una vivienda cercana con las mismas características que se hayan vendido recientemente y registre el valor en el espacio correspondiente.

Para las viviendas ubicadas en áreas rurales, tenga presente que se indaga por el estimativo de valor de una vivienda como la que habita el hogar, **sin incluir** la finca, parcela u otras instalaciones (beneficiaderos, establos, etc.). Si no puede hacer la desagregación, registre la estimación del valor de la finca, suministrado por el encuestado haciendo la correspondiente observación.

Registre código 99, si no es posible obtener el valor por el cual vendería la vivienda o no informa un valor.

Registre código 98, si no sabe el monto en el cual vendería la vivienda.

Pregunta 17. Si tuviera que pagar arriendo por esta vivienda, ¿cuánto estima que tendría que pagar mensualmente?

Esta pregunta indaga sobre el estimativo del arriendo de las viviendas de los hogares propietarios, usufructuarios u ocupantes de hecho.

Si a la persona encuestada le causa dificultad suministrar la respuesta, solicítele que compare su vivienda con otras cercanas con las mismas características y por las cuales se pague arriendo y registre el valor mencionado por la persona en el espacio correspondiente.

Registre código 99, si no es posible obtener el valor o no informa un monto.

Registre código 98, si no sabe el monto.

Después de diligenciar el valor registrado pase a la pregunta 19.

Pregunta 18. ¿Cuánto pagan mensualmente por arriendo?

(Excluya el pago de administración, celaduría y servicios públicos)

Registre el valor del arriendo en pesos. Tenga en cuenta que el valor registrado no debe incluir pagos de administración, celaduría ni de servicios públicos cuando sea el caso.

Si se le dificulta establecer el monto de los servicios públicos, la celaduría y la administración, el valor asignado no debe ser mayor al 30% del valor del arriendo

Si el arriendo no se paga con periodicidad mensual haga el cálculo de lo que corresponde a un mes y registre esta cifra.

Si el arriendo es asumido y pagado por una persona que no hace parte del hogar registre el valor pagado, pero dado que no es un gasto del hogar entrevistado tenga en cuenta este valor para incluirlo como **transferencia** en la opción «a. dinero de otros hogares [...]» pregunta 2, **del módulo Otros ingresos**, si este es pagado por personas que viven en el país. En el caso que el arriendo lo pague una persona que vive fuera del país, este valor se debe registrar como transferencia en la opción «b. Dinero de otros hogares [...] residentes fuera del país», de la misma pregunta.

En el caso de que el arriendo lo pague una persona de otro hogar y el encuestado manifieste no saber cuánto paga esa persona (no residente del hogar encuestado) **se debe registrar código 98**, tanto en esta pregunta como en el módulo otros ingresos, pregunta 2.

Nota.

Si la vivienda es compartida con un local dedicado a la producción, excluya el valor del arriendo del negocio.

Si la vivienda se encuentra en empeño (anticresis o renta en especie), estime el valor del interés mensual que hubiese cobrado por la deuda y regístrelo en esta pregunta.

Registre código 99, si la persona paga pero no quiere informar el valor del arriendo.

Registre código 98, si no sabe el monto que paga.

Pregunta 19. Usted considera que los ingresos mensuales de su hogar:

Con esta pregunta se busca conocer la percepción que tiene el hogar sobre la suficiencia o no, de los ingresos mensuales que recibe para satisfacer adecuadamente sus necesidades (alimentación, vivienda, salud, vestuario, transporte, educación, entretenimiento, etc.).

Pregunta 20. ¿Cuál considera que debería ser el ingreso mínimo mensual que requiere este hogar para satisfacer adecuadamente sus necesidades?

Se busca conocer la percepción que tiene el jefe del hogar o su cónyuge sobre los ingresos mínimos que le permitirían al hogar satisfacer adecuadamente sus necesidades (alimentación, vivienda, salud, vestuario, transporte, educación, entretenimiento, etc.).

Escriba en el espacio correspondiente, el valor en pesos que indique el jefe de hogar o su cónyuge.

Cuando el encuestado declare que **no sabe** o **no informa**, escriba en la línea de **valor 99**.

Pregunta 21. ¿Usted se considera pobre?

Se busca conocer la percepción que tiene el encuestado(a) sobre su situación económica y social en el contexto de la sociedad en que vive.

Pregunta 22. ¿Cuáles de los siguientes servicios o bienes en uso posee este hogar?

Haga la pregunta y lea cada una de las alternativas, marcando **1 (Sí)** o **2 (No)**, según sea el caso.

Se entiende **EN USO** los bienes o servicios que el hogar posee y que están disponibles para su uso (excluir los bienes usados para negocio o actividades empresariales de los miembros del hogar), en el periodo en que se está realizando la encuesta.

El término **POSEE** hace referencia al acceso, disposición y autonomía que tiene el hogar para usar el bien.

Ejemplo. Si un hogar paga un arrendamiento por una vivienda amoblada, se puede decir que el hogar cuenta con los bienes que en el contrato se incluyan; aunque estos no sean de propiedad del arrendatario, este tiene disposición y autonomía para usarlos, por tanto consideramos que el hogar sí los posee.

Para un hogar que tiene acceso a un bien pero no tiene plena libertad de usarlo y disponer de él, debemos considerar que no posee el bien.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta:

Servicio de teléfono fijo. El acceso al servicio independientemente de la propiedad de la línea o del aparato. Señale alternativa «Sí» cuando el hogar tenga un local de venta de minutos o cabinas telefónicas, al cual tienen acceso los miembros del hogar.

Si se presenta el caso de que el teléfono lo están instalando, pero aún el hogar no puede hacer uso de él, tenga en cuenta que este hogar no cuenta con servicio de teléfono corriente.

Nota.

Tenga en cuenta que en los hogares donde se tiene celular y/o radioteléfono, este no se debe tomar como servicio de teléfono fijo. Se entiende por radioteléfono el servicio de teléfono que no necesita conexión a red tradicional, y cuya señal viaja por ondas de radio.

También se considera que el hogar tiene DVD, cuando este dispositivo está incorporado al computador.

Para el caso del vehículo particular y la motocicleta se hace necesario preguntar por la cantidad del bien que posee el hogar.

Lea la lista de artículos pausadamente y márquelos de acuerdo a la respuesta del entrevistado(a). Si alguno de los bienes listados es compartido con un negocio, se considera que es del hogar, siempre y cuando el uso predominante sea por parte de este último.

4.2.7. Capítulo D – Registro de personas

Pregunta 1. Total de personas en el hogar:

Busca totalizar el número de personas en el hogar.

Nota.

Esta pregunta debe ser diligenciada para todos los hogares de la vivienda y debe estar dirigida al jefe del hogar o su cónyuge.

Pregunta 2. ¿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 JEFE(A) DEL HOGAR, y continúe registrando las personas del hogar.

Nombres y apellidos

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.

Es importante que antes de iniciar el diligenciamiento en el DMC, registre en un cuaderno o en una hoja el nombre de los miembros del hogar en el siguiente orden para evitar errores en el registro dentro del dispositivo.

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, escribiendo a continuación de cada uno de ellos sus respectivas esposas(os) e hijos.
5. Nietos(as).
6. Otros parientes del jefe (padre, madre, hermanos, tíos, primos, suegro, suegra, etc.).
7. Empleados del servicio doméstico y sus parientes (hijos(as)).
8. Pensionistas.
9. Otros trabajadores exceptuando los empleados domésticos.
10. Otros no parientes del jefe(a): amigo(a), primos(as) del cónyuge, etc.

A los hijos adoptivos, de crianza, etc., exceptuando a los «de leche», se les considerará como hijos propios.

Nota.

El registro de los miembros del hogar se hace teniendo en cuenta los **núcleos familiares** al interior del mismo, entonces, cuando 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 el hogar está constituido por la jefe del hogar quien es una madre sustituta y los niños a quienes cuida, estos serán registrados como otro no pariente.

Si en el hogar, el único hijo del jefe ya no vive en el hogar, pero sí lo hacen el nieto del jefe acompañado de su madre, el registro se hará en el siguiente orden: jefe del hogar, cónyuge, nuera y nieto.

Si en un hogar hay 5 o menos pensionistas o trabajadores, éstos se toman como miembros del hogar.

Si hay 6 o más pensionistas o trabajadores, no se toma ninguno como miembro del hogar, pues conforman un hogar colectivo que no es objeto de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares.

4.2.8. Capítulo E - Características generales

Este registro sirve de base para caracterizar a la población de acuerdo a 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 se utiliza para direccionar los flujos que se aplicarán a las personas a través del cuadernillo dadas estas características.

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

Se busca identificar a cada una de las personas registradas en el capítulo D.

Tenga en cuenta que esta pregunta fue excluida del DMC, razón por la que sólo deberá ser diligenciada si usted está llenando el cuadernillo 1 en papel.

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, María, Ariel, etc. Si hay duda pregunte.

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

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

Si no conoce el día, el mes o el año, escriba 9 en los espacios correspondientes a cada uno de ellos.

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

SOLO PREGUNTE SI NO DECLARA LA FECHA DE NACIMIENTO

El DMC valida la respuesta con la pregunta anterior. Si el encuestado no declara la fecha de nacimiento, el encuestador debe digitar la edad.

Escriba la edad siempre a dos dígitos. Si se trata de menores de un año escriba cero, cero (00). Para los de 99 años y más, escriba 99.

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, ya que busca identificar el parentesco del encuestado con el jefe(a) de hogar.

Proceda a registrar el parentesco teniendo en cuenta:

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

Para esta pregunta de parentesco, la determinación de la Jefatura de Hogar, se establece teniendo en cuenta:

- a. La consideración subjetiva por parte de los miembros del hogar al establecer la persona como «jefe 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): 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

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, si no hace parte de la unidad de gasto.

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; o un hogar puede estar compuesto por varias unidades de gasto. De acuerdo con 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 la abuela de Juan, quien tiene 5 años, vive en el hogar únicamente por que su hija, la jefe del hogar, le ha pedido que viva allí, cuide de Juan y por esto le paga un sueldo, el parentesco de la abuela es trabajador.

Pregunta 6. ¿De acuerdo con su cultura, pueblo, o rasgos físicos, ... es o se reconoce como:

Lea todas las alternativas

Esta pregunta es de autorreconocimiento y se debe realizar a cada uno de los miembros del hogar. No se debe inducir la respuesta, ni asumirla de acuerdo con la apreciación del encuestador.

Pregunta 6A. ¿A cuál pueblo o etnia indígena pertenece...?

Si la alternativa seleccionada en la pregunta 6 es a. Indígena, se debe indagar a qué pueblo o etnia pertenece el encuestado y seleccionarlo en el DMC, dentro listado que aparece.

Pregunta 7. ¿Asiste a un hogar comunitario, jardín o centro de desarrollo infantil?

(Sólo para personas menores de 5 años)

Se busca identificar niños y niñas menores de 5 años que asisten a un plantel educativo.

Para el diligenciamiento tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Hogar Comunitario de Bienestar Familiar.

Es un centro que funciona en la vivienda de la madre o padre comunitaria(o) que lo atiende. A él asisten niños y niñas menores de cinco años en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

Nota.

En los municipios donde no funcione el grado cero organizado por la Secretaría de Educación, se atenderán los niños y niñas hasta los 7 años.

Guardería o Jardín de Bienestar Familiar. Es un establecimiento dedicado al cuidado de los niños y niñas de familias en situación de vulnerabilidad.

Guardería, preescolar o jardín oficial. Algunas entidades oficiales han creado jardines y/o preescolares para garantizar el cuidado de los hijos de los empleados.

Guardería, preescolar o jardín privado. Son todas aquellas guarderías o jardines que se financian con recursos provenientes de personas y/o entidades privadas.

Jardines de Bienestar Social del Distrito. Son jardines sociales administrados por Cajas de Compensación Familiar (Colsubsidio, Compensar) para niños menores de cinco años y jardín nocturno para niños menores de 6 años.

Centro de Desarrollo Infantil Oficial (CDI)⁷. Son instituciones donde se garantiza una atención integral, que incluye educación inicial, cuidado calificado, nutrición y asistencia para garantizar los derechos de salud y protección de los niños y las niñas menores de 6 años. La atención que prestan los CDI se lleva a cabo en espacios físicos e infraestructuras adecuadas para la atención a la primera infancia y está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, maestros, psicólogo, nutricionistas y personal administrativo.

⁷ Ministerio de Educación Nacional. «Desarrollo integral en la primera Infancia, Modalidades de educación Inicial, Centros de Desarrollo Infantil», 2012.

Pregunta 8. ¿Recibe en el plantel educativo alimentos (desayunos, mediasnueves, almuerzos, etc.), en forma gratuita o por un pago simbólico?

Indaga si los niños reciben por parte del establecimiento alimentos en forma gratuita o por un pago simbólico

Pago simbólico: Es un desembolso de dinero muy pequeño a cambio de un producto, que en el mercado tiene un valor superior al pago realizado.

Valor estimado: Es el precio calculado, que por sus características se le da a un bien o servicio.

Si el niño recibe alimentos en el establecimiento en forma gratuita, en la alternativa «a, ¿Cuánto paga por día?» escriba cero (00) y en la alternativa «b, ¿Si lo tuviera que comprar en otra parte cuánto pagaría al día por lo que recibe?», solicite a la persona una estimación de lo que tendría que pagar por esos alimentos si tuviera que comprarlos.

Si el niño recibe alimentos en el establecimiento por un pago simbólico, en la alternativa «a, ¿Cuánto paga por día?» escriba el valor pagado y en la alternativa «b, ¿Si lo tuviera que comprar en otra parte cuánto pagaría al día por lo que recibe?» solicite a la persona una estimación de lo que tendría que pagar por esos alimentos si tuviera que comprarlos.

Nota.

Tenga en cuenta que se quiere establecer los valores (estimados y pagados) diarios. Si los pagos se hacen semanalmente, mensualmente o con otra periodicidad, el encuestador deberá hacer la conversión a valores diarios.

Además, recuerde que el valor que paga diario debe ser inferior al valor estimado diario. De llegar a ser igual, esta persona NO estaría recibiendo almuerzo por un pago simbólico.

Pregunta 9. ¿Por FALTA de dinero,... no consumió NINGUNA de las tres COMIDAS BÁSICAS O PRINCIPALES (desayuno, almuerzo, comida), uno o más días de la semana pasada?

El objetivo de esta pregunta es determinar a nivel del hogar, la no satisfacción de un requerimiento esencial como es la alimentación, por la falta de dinero.

En caso de contestar **1 (Sí)** escriba cuántos días la persona dejó de consumir las tres comidas por falta de dinero.

Pregunta 10. El padre de... ¿vive en este hogar?

(Para todas las personas del hogar)

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

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

Pregunta 11. La madre de... ¿vive en este hogar?

(Para todas las personas del hogar)

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

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

Pregunta 12. 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 de hecho.

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

- a. **No está casado(a) y vive en pareja hace menos de dos años.** Una persona está en esta situación cuando hace menos de dos años estableció con otra persona una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia sin que estén presentes, vínculos legales.
- b. **No está casado(a) y vive en pareja hace dos años o más.** Una persona está en esta situación cuando hace dos años o más estableció con otra persona una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia sin que estén presentes, vínculos legales.
- c. **Está viudo(a).** Es la persona que habiendo fallecido su cónyuge o compañero (a), no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- 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 soltero(a).** Persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive ni ha vivido en unión libre.
- f. **Está casado(a).** Se considera casada aquella persona que ha establecido con otra una relación aprobada mediante un matrimonio civil o religioso, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.

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.

Pregunta 13. El (la) cónyuge de...¿vive en este hogar? (Solo para personas de 10 años y más)

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

4.2.9. Capítulo F- Seguridad social en salud

(Para todas las personas del hogar)

Pregunta 1. ¿...Está afiliado, es cotizante o beneficiario de alguna entidad de seguridad social en salud? (Empresa Promotora de Salud (EPS) o Entidad Promotora de Salud Subsidiada EPS-S.

Esta pregunta busca determinar si los miembros del hogar tienen garantizada la prestación de servicios de salud por alguna institución o entidad del sistema de seguridad social, bien sea en calidad de cotizante (aportante) o de beneficiario.

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

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

Beneficiarios. Son todas las personas que quedan cubiertas por la cotización realizada por un miembro de la familia. Dentro de éstas se incluyen el (o la) cónyuge o el (o la) compañero(a) permanente del afiliado, cuya unión sea superior a dos años; los hijos menores de 18 años de cualquiera de los cónyuges que hagan parte del núcleo familiar y dependan económicamente del afiliado, los hijos mayores de 18 años con discapacidad permanente o aquellos que tengan menos de 25 años y sean estudiantes con dedicación exclusiva y dependan económicamente del afiliado. A falta de cónyuge, compañero(a) permanente e hijos con derecho, la cobertura familiar podrá extenderse a los padres no pensionados que dependan económicamente del afiliado.

Aquí también se incluyen los afiliados a las Entidades Promotoras de Salud Subsidiada – EPS-S

A este régimen pertenecen quienes se hayan afiliado y en la encuesta del SISBEN hayan quedado en los niveles 1 y 2, así como no están afiliados al Régimen contributivo.

Son entidades de seguridad social en salud, todas aquellas entidades oficiales, mixtas, privadas, comunitarias y solidarias, organizadas para la administración de los recursos y la prestación de los servicios de salud a sus afiliados (cotizantes y beneficiarios), tales como las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado – EPS-S, Cajas de Previsión o Compensación, Empresas Solidarias, etc.

- **Regímenes Especiales o Entidades excluidas:** El Sistema Integral de Seguridad Social en Salud no se aplica a los miembros de las **Fuerzas Militares** y de la **Policía Nacional**, a los afiliados al **Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio** NI a servidores públicos de la **Empresa Colombiana de Petróleos**, ECOPETROL.
- **Empresa Promotora de Salud (E.P.S.).** Son las entidades responsables de la afiliación, del registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones. Son responsables de organizar y prestar, directa o indirectamente, los servicios de salud incluidos en el Plan Obligatorio de Salud, los Planes Complementarios y algunas actividades del Plan de Atención Básica.
- **Administradoras del Régimen Subsidiado (E.P.S.S.).** Entidades responsables de la afiliación y prestación del Plan obligatorio de salud del régimen subsidiado a los afiliados del mismo.
- **Empresa Solidaria de Salud (E.S.S.).** Son empresas conformadas por la comunidad o por organizaciones no gubernamentales (ONG) para administrar los recursos del régimen subsidiado. Su funcionamiento es similar al de las EPS y al igual que ellas pueden prestar directa o indirectamente los servicios de salud.
- **Caja de Previsión.** Son aquellas instituciones de previsión social del sector público que pertenecían al antiguo Sistema Nacional de Salud y que prestan servicios de salud a sus afiliados.

Algunas instituciones de previsión han sido adaptadas al nuevo sistema y continúan funcionando como Cajas de Previsión para atender a sus clientes particulares, por tanto se asimilan a las EPS administradas por el régimen contributivo. Ejemplo: Caja de Previsión de la Universidad Nacional.

- **Caja de Compensación Familiar.** Las Cajas de Compensación Familiar que en este momento

son aseguradoras y prestadoras de servicios en salud; aseguran a sus afiliados, lo hacen mediante la transformación que ha tenido su área de salud en EPS, o en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS). Mediante este esquema la Caja de Compensación sería una EPS más del sistema.

Notas.

- Según la Ley 1023 de mayo de 2006, las madres comunitarias del programa de hogares comunitarios ICBF se afiliarán con su grupo familiar al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social, ya que celebran con las entidades administradoras del programa contratos de trabajo. Así, la entidad asume la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Decreto 0289, 2014).
- Si la persona manifiesta estar afiliada como cotizante o beneficiaria a más de una entidad de seguridad social en salud, refiérase a la afiliación como cotizante.
- No se incluyen como afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, las personas vinculadas al sistema; es decir, aquellas que por falta de capacidad de pago y mientras logran ser beneficiarias del régimen subsidiado tienen derecho a los servicios de atención en salud que prestan las instituciones públicas (red hospitalaria pública) y aquellas privadas que tengan contrato con el Estado.
- Está asegurada la atención en salud a un cotizante que se encuentra retrasado en el pago de aportes, por lo menos el mes posterior al mes en el que se realiza el pago.
- Se deben considerar como afiliadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud, aquellas personas que cuentan con un carné de afiliación vigente, del régimen

subsidiado, de una ciudad diferente a la que residen, debido a que la Ley 1438 de febrero de 2011 reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud, haciendo efectiva la cobertura nacional en los dos regímenes.

- Para las personas que se encuentran afiliadas en otro país al Sistema General de Seguridad Social en Salud y no cuentan con una afiliación en Colombia, en esta pregunta se considera que la persona que se está encuestando no está afiliada.

Si la persona responde códigos 2 (No) o 9 (No sabe, no informa) pase al capítulo G.

Pregunta 2. ¿A cuál de los siguientes regímenes de seguridad social en salud está afiliado:

Esta pregunta permite conocer la cobertura de cada régimen del sistema de seguridad social en salud.

Para su diligenciamiento tenga en cuenta:

El Sistema de Seguridad Social en Salud funciona como contratos en dos regímenes de afiliación: el Régimen Contributivo y el Régimen Subsidiado.

- **Régimen Contributivo (EPS).** Cuando la vinculación se hace a través del pago de una cotización, individual o familiar, o un aporte económico previo financiado directamente por el afiliado o en concurrencia entre éste y su empleador.

De acuerdo con la Ley 100 en el régimen contributivo están las personas que tienen capacidad de pago como empleados que devenguen un salario mínimo o más, pensionados y trabajadores independientes, quienes deben aportar una parte de sus ingresos mensuales para tener derecho a la atención en salud.

- **Régimen Especial.** Son los afiliados a seguridad social en salud en las Fuerzas Armadas,

ECOPETROL y Universidades Públicas.

- **Régimen Subsidiado (EPS-S).** Mecanismo mediante el cual la población más pobre del país, sin capacidad de pago, tiene acceso a los servicios de salud a través de un subsidio que ofrece el Estado. Este régimen se financia a través de las Entidades Territoriales, el Fondo de Solidaridad y Garantía, FOSYGA, que se distribuirán dentro de los municipios y distritos con criterio de equidad territorial.

Si no es posible determinar el régimen al cual la persona está afiliada marque la alternativa **9 (No sabe / no informa)**.

Si la persona responde códigos 3 (subsidiado) o 9 (No sabe, no informa) para esta pregunta, pase al capítulo G.

Pregunta 3. ¿Quién paga mensualmente por la afiliación de.....?

La cotización de la seguridad social en salud, es diferente según la persona sea empleado, trabajador independiente o pensionado, así:

- **Los empleados.** La cotización se compone de una parte que aporta el patrono y otra que le descuentan al empleado de su sueldo mensual (4% del salario mensual), mientras que los **trabajadores independientes** se afilian directamente a una EPS .

De acuerdo con estas modalidades de pago se tienen las siguientes alternativas:

- a. **... paga una parte y otra la empresa o patrón.** En esta alternativa quedan incluidos los empleados y obreros tanto del sector público como privado a los cuales la empresa aporta un porcentaje y el empleado otro porcentaje.
- b. **Le descuentan de la pensión.** En esta alternativa quedan incluidas, las personas que obtuvieron una pensión y a partir de ésta se hace el descuento de aportes a seguridad social en salud, como también aquellos que

obtuvieron una pensión y se encuentran actualmente trabajando.

c. **... paga la totalidad de la afiliación.**

En esta alternativa quedan incluidas todas las personas que en su calidad de independientes o cuenta propia, pagan o asumen la totalidad de los costos de su afiliación.

d. **No paga, es beneficiario.** En esta alternativa quedan incluidas todas las personas que están cubiertas por la cotización realizada por un miembro de la familia.

e. **Paga completamente la empresa o patrón donde trabaja.** En esta alternativa quedan incluidas todas las personas a las cuales la empresa o patrón con quien trabajan asumen todos los costos de su afiliación.

f. **No sabe, no informa**

Si la respuesta es la opción a, b o c, continúe con la pregunta 4.

Si la respuesta es la opción d, e o f, pase al capítulo G.

Pregunta 4. ¿Cuánto paga o cuánto le descuentan mensualmente?

Se espera establecer el pago que realizan las personas para estar cubiertas por una entidad de seguridad social.

Registre el valor mensual que paga o le descuentan a la persona para cubrir el valor de la cotización en la entidad que garantiza la prestación de sus servicios de salud.

Si es posible solicite el desprendible de pago de cotización y/o el desprendible de pago de nómina y registre el valor que corresponde al descuento o pago de cotización.

Recuerde que aplica la aclaración hecha sobre empleados e independientes hecha en la pregunta anterior

Registre código 99 si la persona paga pero no quiere informar el valor que paga.

Registre código 98 si no sabe el valor que paga.

4.2.10. Capítulo G – Educación: para personas de 5 años y más

Este capítulo tiene como finalidad identificar el alfabetismo, la asistencia escolar en la modalidad de educación formal, el nivel educativo alcanzado y el grado de estudios de las personas encuestadas.

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 (Sí)** y hacer la respectiva observación.

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

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 matricu-

lada y no se ha retirado, aun 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.
- La educación impartida por el SENA no se considera educación formal, excepto para quienes están matriculados en los campos de formación tecnológica y técnica profesional.
- Si la persona está siguiendo un programa de educación a distancia, se considera asistiendo. También se considera asistiendo a las personas que habiéndose matriculado reciben sus clases por medio del internet (de manera virtual).
- El Decreto 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). Según esto, 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.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

Si la encuesta se realiza en el período de vacacio-

nes escolares finales se considera que la persona asiste si ya está matriculada en el siguiente curso o nivel, o sin estar matriculado, piensa seguir estudiando y tiene cupo asegurado en el siguiente curso o nivel.

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

Si la respuesta es la alternativa 2 (No), siga con el flujo correspondiente: Para menores de 50 años pase a la pregunta 5, para personas de 50 años o más pase a la pregunta 8.

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.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta que:

- **Establecimientos oficiales:** Son aquellas instituciones de propiedad de la nación, del departamento, del distrito o del municipio. También son oficiales las unidades administrativas especiales y las unidades docentes que dependen del Ministerio de Educación, tales como las instituciones intermedias profesionales del sector oficial. En general, los establecimientos oficiales son los que se sostienen con fondos del tesoro público.

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

- **Establecimientos privados:** son aquellos planteles de propiedad de uno o varios particulares, cuya financiación proviene de recursos propios. También incluye colegios cooperativos.

Nota.

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. ¿Recibe en el plantel educativo alimentos (desayunos, mediasnueves, almuerzos, etc.) en forma gratuita o por un pago simbólico?

Esta pregunta pretende establecer si el plantel educativo brinda en forma gratuita o a cambio de un pago simbólico (suma pequeña que no corresponde al valor comercial) algún tipo de comida a sus alumnos como desayuno, mediasnueves, onces, almuerzo, etc.

Si la respuesta es afirmativa, marque **1** "Sí" e indague por el valor pagado diariamente, se presentan dos situaciones:

a. ¿Cuánto paga por día?

- Si el alimento se recibe en forma gratuita la opción a. «¿Cuánto paga por día?» acepta 00.
- Si por el alimento la persona efectúa un pago simbólico, la opción a. «¿Cuánto paga por día?» Debe venir diligenciada con el valor pagado diario por esos alimentos diferente de 00.

b. ¿Si lo tuviera que comprar en otra parte cuánto pagaría al día por lo que recibe?

Para esta opción se debe estimar el precio comercial o de mercado del alimento recibido.

Nota.

Si el pago es simbólico y se hace con una periodicidad mayor a la diaria, por ejemplo semanalmente, haga el cálculo correspondiente y registre el valor diario de esos alimentos.

Pregunta 5. ¿Durante los últimos doce meses,...recibió beca en dinero o en especie para estudiar?

Beca. Es un aporte económico que se concede a estudiantes o investigadores, para llevar a cabo sus investigaciones y se otorga a aquellos estudiantes que cumplen con unos requisitos mínimos como: promedio, tener un proyecto de investigación, cierta formación académica, carta de recomendación, etc.

Tenga en cuenta que si la persona recibe la beca para estudiar con periodicidad diferente a anual, por ejemplo cada seis meses, se debe calcular el valor anual.

Si la persona responde alternativa **1 (Sí)**, diligencie **¿Cuánto recibió?** y pase a 5A.

No olvide sumar los valores si recibió becas de más de una entidad.

Si responde alternativa 2 (No), pase a 6. Si la persona recibió pero no sabe el monto, escriba 98.

Registre código 99 si la persona paga pero no quiere informar el valor.

Pregunta 5A. ¿De quién recibió la beca para estudiar?

Si en la pregunta 5 se respondió afirmativamente, se le solicita al encuestado informar el tipo de entidad que le dio la beca.

Pregunta 6. ¿Durante los últimos doce meses, recibió ... subsidios en dinero o en especie para estudiar?

Se quiere establecer si el estudiante se ha beneficiado de subsidios para su educación, es decir, para la cancelación de la matrícula y/o pensiones.

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

Si el subsidio educativo es transferido a la entidad educativa, se debe asumir como si lo hubiera recibido en dinero.

Subsidio en especie. Son uniformes, útiles, libros o textos escolares, otorgados por entidades públicas o entidades privadas; en esta última clasificación se incluyen las organizaciones no gubernamentales (ONG) y las empresas.

Tenga en cuenta que si la persona recibe subsidios para estudiar con periodicidad diferente a anual, por ejemplo cada seis meses, se debe calcular el valor anual.

Si la persona responde alternativa **1 (Sí)**, diligencie **cuánto recibió en dinero y cuánto recibió en especie**.

Si responde alternativa 2 (No), pase a 7.

No olvide sumar los valores si recibió subsidios de más de una entidad.

Si la persona recibió pero no sabe el monto, escriba **98**.

Pregunta 6A. ¿De quién recibió el subsidio para estudiar?

Si en la pregunta 6 respondió afirmativamente, se le solicita al encuestado el tipo de entidad que le asignó el subsidio.

Pregunta 7. Durante los últimos doce meses ¿... recibió crédito educativo?

Si la persona responde alternativa **1 (Sí)**, diligencie **¿Cuánto recibió?**

Si responde alternativa 2 (No), pase a 8.

Pregunta 7A. ¿De quién recibió el crédito para estudiar?

Si en la pregunta 7 se respondió afirmativamente, se le solicita al encuestado informar el tipo de entidad que le asignó el crédito.

Pregunta 8. ¿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.

Nivel educativo: se refiere al nivel más alto de instrucción alcanzado por la persona dentro del sistema formal de enseñanza, sea éste, educación preescolar, básica primaria, educación básica secundaria, superior universitaria y posgrado.

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"**.

Para clasificarse en determinado nivel, la persona debe como mínimo haber aprobado el primer año de ese nivel. En este sentido, quienes ingresaron a determinado nivel y no aprobaron el primer año se ubicarán en el nivel anterior que hayan aprobado.

De acuerdo con esto:

Un joven que inició sexto grado y se retiró antes de finalizar el año sin aprobarlo se clasificará en el «nivel primaria» (código 3) y en «último grado aprobado» (escriba 5).

Si una persona empezó a estudiar una carrera tecnológica, pero la abandonó o perdió el primer semestre, entonces el nivel alcanzado es media (alternativa 5) y el último año aprobado debe ser 11, 12 o 13.

Cuando una persona está asistiendo al primer año de determinado nivel se escribirá cero, cero (0, 0) en la alternativa respectiva. Ejemplos: para una persona que esté cursando primer año de superior o universitaria, se escribirá cero (00) frente a la alternativa «superior o universitaria».

- 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:

TABLA 2

NIVEL EDUCATIVO	DESCRIPCIÓN	EQUIVALENCIA EN GRADOS	CODIFICACIÓN DANE
PREESCOLAR	Prejardín o prekinder	1°	201
	Jardín I, A o Kinder	2°	202
	Jardín II, B o transición, preprimaria, o grado cero	3°	203
BÁSICA PRIMARIA	Primero de Primaria	1°	301
	Segundo de Primaria	2°	302
	Tercero de Primaria	3°	303
	Cuarto de Primaria	4°	304
	Quinto de Primaria	5°	305
BÁSICA SECUNDARIA	Primero de Bachillerato	6°	406
	Segundo de Bachillerato	7°	407
	Tercero de Bachillerato	8°	408
	Cuarto de Bachillerato	9°	409
MEDIA	Quinto de Bachillerato	10°	510
	Sexto de Bachillerato	11°	511
		12°	512
		13°	513
SUPERIOR O UNIVERSITARIO	2 semestres	1 año	601

De acuerdo a esta clasificación, si el nivel más alto alcanzado es preescolar, el último año aprobado puede ser solamente 1, 2 o 3.

Nota.

- Tenga en cuenta que para la educación **básica secundaria y media** ya no se hace referencia a cursos (1.° a 6.°), 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 el grado 12.° y el 13.° considerados media superior.
- Las personas que validaron los cursos 10.° y 11.° de educación media, se considera que terminaron la educación media.

Nivel superior o universitario. 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, posgrado, especializaciones, magíster.

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

Nota.

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

para registrarlos. La sumatoria de semestres debe hacerse para todos los tipos de educación superior (técnica, tecnológica o profesional) e incluye tanto carreras completas como incompletas. El DMC acepta hasta 15 años. Si la persona estudió simultáneamente varias carreras o posgrados, registre la de mayor duración.

Ejemplo 1. 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.

Ejemplo 2. Una persona comenzó una carrera de cuatro años y al año de iniciada la carrera, comenzó otra de cinco años; al finalizar la segunda carrera, habrá completado un total de seis años.

Ejemplo 3. Luisa cursó y aprobó grado 11 en el 2015. Se presentó a la universidad para estudiar Derecho y fue admitida y matriculada. El 15 de febrero de 2016 comienza clases.

Pregunta 2 (asistencia) = Sí

Pregunta 7 (nivel y grado) = Primer semestre de derecho (600).

- **No sabe, no informa.**

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.

Si la respuesta fue alguna de las alternativas **a, b, c, d o g** pase al capítulo H.

Si la respuesta fue alguna de las alternativas **e o f**, continúe con la siguiente pregunta

Pregunta 9. ¿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 nivel 5 grado 10 en la pregunta 8**, en la pregunta 9 debe diligenciar la alternativa **a. Ninguno**, esto porque no ha obtenido ningún título.

Si la persona **registra nivel 5 grado 11, 12 o 13 en pregunta 8**, y no asiste en pregunta 2, en pregunta 9 debe traer alternativa **b. Bachiller**.

4.2.11. Capítulo H - fuerza de trabajo

(para todas las personas de 10 años y mas)

Definiciones sobre Fuerza de Trabajo (Capítulos H, I, J, K)

Para personas de 10 años y más, este capítulo determina si son activas o inactivas, tal como puede observarse en el diagrama **«Distribución de la población según los conceptos de fuerza de trabajo»**.

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

- **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 inicia la encuesta.
- **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 abril, el mes pasado corresponde al mes de marzo. Si la encuesta se está realizando durante el mes de mayo, el mes pasado corresponde al mes de abril.

Nota.

Si la semana en la que se está realizando la encuesta comprende dos meses, por ejemplo: 29, 30 y 31 de marzo y 1, 2, 3, 4 de abril, 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 marzo y se encuestaron 3 de las 5 personas del hogar, el 2 de abril se completó la encuesta con las dos personas restantes; el mes pasado para las 5 personas del hogar es el mes de febrero, no importa que unas se hayan encuestado el 30 de marzo y otras el 2 de abril.

- **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 abril de 2016, los últimos doce meses están comprendidos entre abril de 2015 y marzo de 2016.
- **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)⁸, 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.

DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN SEGÚN LOS CONCEPTOS DE FUERZA DE TRABAJO



- **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.

⁸ 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.

- 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, no tenían un empleo asalariado o un trabajo independiente ni se desempeñaron como trabajador familiar sin remuneración.
2. En busca de empleo, es decir, habían tomado medidas concretas para buscar un empleo asalariado o independiente en las últimas 4 semanas.

3. Estaban disponibles para empezar a trabajar.

• **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

Tenga en cuenta los siguientes casos para considerar si una persona se encuentra ocupada o no.

CASO	CLASIFICA COMO OCUPADO
Cantar en espacios públicos (bares, restaurantes, vía pública) previa negociación con los clientes sobre el precio del servicio.	Se considera ocupado
Oficios como plomero, peluquero, electricista, etc., cuando se cuenta con local que haya sido abierto por lo menos una hora a la semana, sin importar que no hayan tenido clientes en el periodo de referencia.	Se considera ocupado
La preparación de productos en la vía pública, aunque no se realice la venta.	Se considera ocupado
La promoción de productos en la vía pública, aunque no se realice la venta.	Se considera ocupado
Actividades de apoyo en el sector agropecuario, que en algunas comunidades se conoce como "mano vuelta".	Se considera ocupado
Piratería y tráfico de drogas o de personas.	Se considera ocupado.
Las tareas que realizan los integrantes del hogar para autoconsumo en el sector primario, como sembrar o cultivar la tierra, criar animales (gallinas, vacas).	No se debe considerar como ocupado
Construcción y/o reparación mayor de escuelas, hospitales, carreteras, etc., en las que participan los integrantes de la propia comunidad, aunque no reciban pago por ello.	No se debe considerar como ocupado
Las que realizan los aprendices (personas que trabajan sin pago mientras se capacitan para desempeñar un oficio).	No se deben considerar como ocupado.
Prestar servicio social como parte del plan de estudios, aunque no se haya recibido ningún tipo de pago.	No se deben considerar como ocupados.

CASO	CLASIFICA COMO OCUPADO
Las realizadas por los trabajadores meritorios (personas que trabajan sin recibir ningún tipo de pago, esperando ser contratados por la unidad económica) Se incluyen las pasantías.	No se deben considerar como ocupados.
Realizar quehaceres domésticos del propio hogar, sin recibir pago.	No se deben considerar como ocupados.
Pedir limosna.	No se deben considerar como ocupados.
Vender o empeñar bienes.	No se deben considerar como ocupados.
Vender algún órgano propio	No se deben considerar como ocupados.
Las actividades marginales que están sujetas al donativo que desee otorgarles el transeúnte: cantar en los buses, limpiar parabrisas, “tragarse fuego”, “repartir” dulces o tarjetas indicando que es sordomudo y esperando recibir a cambio un donativo.	No se deben considerar como ocupados.
Actividades de caza y pesca con fines de recreación y esparcimiento.	No se deben considerar como ocupados.
Recolección de leña para autoconsumo.	No se deben considerar como ocupados.
Cuidar niños, ancianos, enfermos o población con discapacidad sin recibir pago.	No se deben considerar como ocupados.
Construir o hacer reparaciones a la vivienda propia o que se está habitando (instalaciones eléctricas, resanar alguna pared, etc.) y/o aparatos electrodomésticos	No se deben considerar como ocupados.
Prestar servicios gratuitos a la comunidad.	No se deben considerar como ocupados.
La extorsión, fraude.	No se deben considerar como ocupados.
Estudiar.	No se deben considerar como ocupados.
Tomar cursos de inducción o entrenamiento para el trabajo en el Servicio Estatal de Empleo, aunque éstos se impartan en el lugar de trabajo.	No se deben considerar como ocupados.
Recibir la renta o el alquiler de algún bien mueble o inmueble (vivienda, local) o los intereses de alguna inversión, sin realizar ninguna otra actividad más que la de recibir el dinero.	No se deben considerar como ocupados.

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 encuestado 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?

Nota.

- 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.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los siguientes conceptos:

a. Trabajando

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)**.

Los estudiantes de medicina que se encuentran realizando su año rural se consideran trabajando, dado que es una actividad remunerada.

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

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

- Las personas que están atendiendo un negocio o ejerciendo una profesión aun 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.

b. Buscando trabajo

Si la mayor parte del tiempo, en la semana de referencia, la persona estuvo tratando de conseguir empleo, buscó establecerse en un negocio o ejercer una profesión, debe marcar **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 marcar **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.

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 marcar **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 y muchas labores similares *no remuneradas*.

e. Incapacitado permanente para trabajar

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

f. Otra actividad, ¿cuál?

Algunos casos incluidos en esta alternativa son:

- Las personas temporalmente enfermas o incapacitadas 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 o indefinidamente, sin goce de remuneración y no estén activamente buscando empleo.
- Personas que no tenían trabajo, ni lo buscaron en la semana de referencia y que esperan 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 o pensionados.
- Otros casos no contemplados en los anteriores, tales como deportistas aficionados, mendigos, etc.

Nota.

Las personas que se encuentran secuestradas, desaparecidas y sus familiares manifiestan que tienen la esperanza de que estén vivos y muy pronto regresen al hogar. Se les deben clasificar como inactivos y diligenciarles la información correspondiente.

Las personas que respondieron opción «a» pasan al capítulo I y quienes respondieron la opción «e» pasan al capítulo K.

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 que 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 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 a los encuestados 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.).

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 (Sí)**, pase a Capítulo I. OCUPADOS

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

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 una hora en la semana de referencia, en una empresa económica de propiedad de una persona **emparentada o no con ella y que NO reside en el mismo hogar.**

Si la persona responde alternativa **1 (Sí)**, pase a **Capítulo I. OCUPADOS.**

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; buscó 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:

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

Ejemplo: para las encuestas cuyo periodo de recolección van del 18 al 24 de abril de 2016, las últimas cuatro semanas comprenderán del 21 de marzo al 17 de abril de 2016.

La definición de “conseguir trabajo” es la misma dada en la pregunta 2 para la alternativa 2, “buscando trabajo”, 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 incluyen las aplicables tanto al empleo asalariado y como al empleo independiente.

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 persona respondió la alternativa 1 (Sí), pase a la 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 encuestado 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 la alternativa 2 (No), pase al capítulo K.

Pregunta 8. Aunque... desea trabajar, ¿por qué motivo principal no hizo diligencias para buscar un trabajo o instalar un negocio en las ÚLTIMAS 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 **9 a 13** son razones no válidas por ser problemas de orden subjetivo y, por tanto, estas personas son inactivas, y pasan a **capítulo K, INACTIVOS**.

Pregunta 9. Durante los últimos 12 meses, ¿...trabajó por lo menos 2 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 pretende determinar si, después de su último trabajo, han realizado diligencias para conseguir trabajo.

Nota.

Debe aclararse que el criterio de búsqueda de empleo para las personas que han trabajado por lo menos dos semanas consecutivas solo se refiere a la búsqueda después de este último trabajo. Por tal razón, si una persona buscó empleo en los meses de julio a octubre de 2015, trabajó desde el 1.º de noviembre de 2015 hasta el 15 de diciembre 2015 y después de ese último trabajo

no ha hecho diligencias para conseguir empleo, quedará clasificada como **INACTIVO**.

Si la persona responde alternativa **1 (Sí)**, pase a **la pregunta 12**.

Si la persona responde alternativa **2 (No)**, pase al **capítulo K**.

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

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

Si la persona responde alternativa **2 (No)**, pase a **capítulo K, INACTIVOS**.

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) y aquellos que no lo están (inactivos).

Si la persona responde alternativa **1 (Sí)**, pase a **capítulo J, Desocupados**.

Si la persona responde alternativa **2 (No)**, pase a **capítulo K, Inactivos**.

4.2.12. Capítulo I - Ocupados

Para el diligenciamiento de este capítulo tenga en cuenta:

SECUENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS OCUPADOS	
2. ¿En qué actividad ocupó ...la mayor parte del tiempo la semana pasada?	O C U P A D O S
a. Trabajando	
b. Buscando trabajo	
c. Estudiando	
d. Oficios del hogar	
e. Incapacitado permanente para trabajar	
f. Otra actividad, ¿cuál?	
Nota. Si responde alternativas b. c. d, o f continúa con pregunta 3.	
3. Además de lo anterior, ¿...realizó la semana pasada alguna actividad paga por una hora o mas?	
SI	
NO	
↓	
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?	
SI	
NO	
↓	
5. ¿... trabajó la semana pasada en un negocio por UNA HORA O MÁS. sin que le pagaran?	
SI	
NO	
↓	
Continúa	

EMPLEO PRINCIPAL

El objeto de este capítulo es indagar por las fuentes de ingresos de los miembros del hogar.

Definiciones básicas.

Ocupación. Es el oficio o profesión (cuando se desempeña en ésta) de una persona, independiente del sector en que puede estar empleada, o del tipo de estudio que hubiese recibido. Generalmente se define en términos de la combinación de trabajo, tareas y funciones desempeñadas.

Rama de actividad. Es la actividad a la cual se dedica la empresa, fábrica, finca o taller, etc., donde trabaja la persona. En otras palabras, será determinante de la rama de actividad el producto principal (bien o servicio) producido colectivamente.

Posición o categoría ocupacional. Es la posición que la persona adquiere en el ejercicio de

su trabajo, ya sea como asalariado, obrero o empleado de empresa particular, obrero o empleado del gobierno, empleado doméstico, trabajador por cuenta propia, patrón o empleador o como trabajador familiar sin remuneración.

Trabajo asalariado. Es un trabajo remunerado, por salario o sueldo en efectivo o a destajo, con comisión, propina o pago en especie (comida, alojamiento o mercaderías recibidas en lugar de salario en efectivo); son asalariados los empleados y obreros.

Trabajo por ganancia. Es el ejercicio de una profesión u oficio o la explotación directa de un negocio particular. En este caso la remuneración se asimila a la ganancia y se encuentran aquí los patrones o empleadores y los trabajadores por cuenta propia.

Ejemplos:

- El conductor de un taxi, al cual le entregan el carro para conducirlo por una determinada jornada, y al final del día debe entregar una cuota fija diaria en dinero, y el resto del producido es para el conductor. Esta persona debe quedar clasificada como **«Trabajador por cuenta propia»**.
- El conductor de un taxi que sin importar el producido en una determinada jornada, recibe una cantidad preestablecida de dinero en forma regular y continua. Esta persona debe quedar clasificada como **«Obrero o empleado particular»**.
- Una enfermera que presta sus servicios a un hogar de forma permanente debe ser clasificada como **«Empleado doméstico»**. No puede haber empleados particulares en un hogar, puesto que este no se considera como una empresa.
- Enfermera titulada que presta sus servicios a una entidad oficial o del gobierno, por lo cual recibe un salario, cumple horario y tiene un sitio fijo de trabajo; en este caso la persona debe ser clasificada como **«Obrero o empleado del gobierno»**.

Trabajador familiar sin remuneración. Es la persona que desarrolla labores en un negocio o actividad económica en las siguientes condiciones:

- No recibe salario en dinero ni en especie
- Trabajó 1 hora o más en la semana de referencia.
- La empresa o negocio es explotado por una persona emparentada con él que reside en el mismo hogar

Trabajador sin remuneración con empresas de otros hogares. Es la persona que desarrolla labores en un negocio o actividad económica en las siguientes condiciones:

- No recibe salario en dinero ni en especie
- Trabajó 1 hora o más en la semana de referencia.
- La empresa o negocio es explotado por una persona emparentada o no con él que **NO** reside en el mismo hogar

Empleado Doméstico. Una persona que desarrolla actividades de servicio doméstico se considera como tal cuando cumpla cualquiera de las siguientes condiciones:

- Duerme y comparte alimentos en el hogar al cual le trabaja (empleados domésticos internos).
- Permanece la mayor parte del tiempo en el hogar donde desempeña su trabajo (ejemplo: trabaja de lunes a viernes y retorna a su respectiva familia los fines de semana).
- Trabaja a un solo hogar pero regresa diariamente a su hogar.

El servicio doméstico se considera en la categoría de trabajador por cuenta propia si: trabajan a distintos hogares y no residen en ninguno de ellos.

Número de empleos. Para determinar el número de empleos de una persona, tenga en cuenta:

- a. Cuando la persona se desempeña con diferente posición ocupacional, diferente rama de actividad, diferente oficio, se trata de dos empleos, y por lo tanto, deberán diligenciarse los subcapítulos de empleo principal y secundario.
- b. Cuando en las dos actividades la persona tiene la misma posición ocupacional, pero tiene diferente rama de actividad y diferente oficio se considera que tiene dos empleos.

Empleo principal. Para determinar el empleo principal tenga en cuenta las siguientes normas:

1. **Si la persona se desempeñó durante la semana de referencia en sus dos trabajos o empleos**, y los dos son remunerados, el principal es aquel al que le dedicó la mayor parte del tiempo durante la semana de referencia. Si la persona dedicó igual cantidad de tiempo a dos o más empleos o trabajos, y uno es no remunerado, considere como principal aquél que le genera mayores ingresos.
2. **Si la persona estuvo ausente de uno o de todos sus trabajos durante la semana de referencia**, tenga en cuenta que el EMPLEO PRINCIPAL será aquel al que **usualmente le dedica la mayor parte del tiempo**.
3. Es muy frecuente que una misma empresa o establecimiento desarrolle diversas actividades, las cuales pueden corresponder incluso a diferentes ramas de actividad como producción, comercio y servicios, pero no por esto debe considerarse que se trata de dos empleos, negocios, empresas o establecimientos.

Una vez definido el empleo principal, el recolector debe explicar con claridad al encuestado a cuál de sus empleos debe referirse en cada una de las preguntas del capítulo.

Para establecer una buena clasificación, en este capítulo «ocupados», el encuestador debe hacer un buen sondeo con el fin de poder determinar rama de actividad y posición ocupacional.

Pregunta 1. ¿Qué hace..... en este trabajo?

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

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

Ejemplos:

Inadecuado

Agente

Pintor

Adecuado

Agente de transporte de carga,
Agente de seguros
Agente de publicidad.

Pintor comercial,
Pintor de automóviles,
Pintor de brocha gorda

Nota.

Cuando una persona desarrolle durante la semana de referencia una labor diferente a la que usualmente realiza, (ejemplo: una persona que trabaja en un colegio, como encargada de la cafetería, pero durante la semana de referencia no desarrolló esta labor porque no se habían iniciado las actividades escolares, por lo que le asignaron actividades como archivar, digitar etc.) deberá registrarse la ocupación o labor que realiza habitualmente y no la que desempeñó durante la mayor parte del tiempo la semana pasada.

Para el caso de las madres comunitarias las cuales están vinculadas al Programa Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar, se tendrá en cuenta que según el decreto 0289 de 2014, las Madres Comunitarias serán vinculadas laboralmente mediante contrato de trabajo suscrito con las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar y contarán con todos los derechos y garantías consagradas en el Código Sustantivo de Trabajo, diligencie las preguntas 1, 2 y 3 de este capítulo de la siguiente manera:

- Pregunta 1. **¿Qué hace...en este trabajo?:** Madre comunitaria, atención y cuidado de niños y niñas. Describa las labores que realiza la persona para el cuidado de los niños.
- Pregunta 2. **¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca donde trabaja...?:** Nombre de la en-

tividad administradora del Programa de Hogares Comunitarios, seguido del nombre del Jardín u Hogar comunitario.

- **Pregunta 3. ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en la que... realiza su trabajo?:** A la protección y cuidado del menor.

Pregunta 2. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca donde trabaja...?

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

En el caso del ayudante de la madre comunitaria, escriba el nombre del hogar comunitario al cual presta sus servicios; y adicionalmente escriba el nombre de la persona.

Pregunta 3. ¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en la que... realiza su trabajo?

Esta pregunta tiene como finalidad conocer la actividad económica a la cual la persona le está aportando su fuerza de trabajo.

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

Notas.

- Para definir la rama de actividad de las empresas que realizan más de una actividad económica, se deben considerar los siguientes casos:
 - Una empresa que produce y luego comercializa lo que produce: en estos

casos prima la producción sobre la venta o comercialización. **Ejemplo:** una empresa que cría pollos para venderlos, bien sea crudos o preparados.

- Una empresa que realiza varias actividades independientes. Ejemplo: una caja de compensación que ofrece servicios de turismo y recreación comercializa productos al por menor y presta servicios de salud como caja de compensación. En estos casos la rama de actividad será aquella a la cual la empresa le dedica más tiempo y recursos y por la que recibe mayores ganancias.

Tenga en cuenta las siguientes normas para determinar correctamente la rama de actividad:

1. Cuando la persona es trabajador independiente, tiene negocio en su casa o ejerce una profesión, se toma a la persona como si fuera la entidad o el establecimiento.

Ejemplo: Forrar botones, hacer empanadas, reparar electrodomésticos, arreglo de calzado, elaboración de vallas publicitarias, abogado litigante, médico, etc.

Del tratamiento anterior se excluyen: los contratistas del Estado (trabajadores por cuenta propia que le prestan sus servicios a través de un contrato de prestación de servicios a una entidad del Estado), cuya rama de actividad y nombre de la empresa deben corresponder a la entidad del estado.

Ejemplo: Si se encuesta a un supervisor de la Encuesta Anual Manufacturera, que actualmente está vinculado por un contrato de un mes al DANE-Medellín, la pregunta 2 se diligenciará escribiendo «DANE» y la pregunta 3, «DANE-producir estadísticas».

2. Para un empleado doméstico (o sea, una persona que le trabaja a un solo hogar) la anotación en rama de actividad debe ser «hogar». Si trabaja a varios hogares (trabajador independiente), la rama de actividad será según su actividad principal.
3. Para el caso de los trabajadores vinculados por intermedio de una bolsa de empleo, se debe escribir la rama de actividad de la empresa donde prestan sus servicios y no la de la bolsa de empleo.
4. Para todos los casos prima la empresa o negocio al que la persona está aportando su fuerza de trabajo; no interesa si la persona está vinculada por intermedio de una agencia de empleo temporal, bolsa de empleo o si para desarrollar su trabajo tiene que visitar otros establecimientos.
5. Para los casos de **unidades auxiliares**, secundarias o sucursales de una empresa o negocio, la rama de actividad debe corresponder a la de la empresa, aunque en la unidad auxiliar no se desarrolle plenamente la actividad fundamental de la empresa.
6. Es muy frecuente que una misma empresa o establecimiento desarrolle diversas actividades, las cuales pueden corresponder incluso a diferentes ramas de actividad como producción, comercio y servicios. Para un salón de belleza que presta servicio de peluquería y manicure (servicio) y vende champú, esmaltes y otros artículos de belleza (comercio), prima la rama de actividad a la cual la empresa le dedica más tiempo y recursos y por la que recibe mayores ganancias.
7. Para el caso de personas que desarrollan su trabajo en diferentes empresas o negocios con diferentes ramas de actividad (Ej. Un vigilante que trabaja unos días en un banco, otros días en un conjunto residencial, otros días en una industria, etc.), deberá registrarse la rama de actividad de la empresa o negocio en la que trabajaron la *mayor parte del tiempo de la semana pasada*.

Nota.

FRANQUICIA. Consiste en un método o sistema comercial que, aplicado a un determinado negocio, pretende que dicho negocio prospere; el interés del franquiciador es ampliar el número de negocios en los que se aplique su método, lo que mejora el funcionamiento del conjunto.

La franquicia no se debe confundir con las unidades auxiliares.

Pregunta 4. ¿Para realizar este trabajo, tiene... algún tipo de contrato? (verbal o escrito)

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

Contrato de trabajo. Es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración; puede ser verbal o escrito. Una persona tiene contrato de trabajo cuando su actividad u oficio depende de dicha subordinación.

Si la persona responde alternativa 2 (No), pase a la pregunta 7.

Pregunta 5. ¿El contrato es verbal o escrito?

Esta pregunta busca determinar las condiciones de contratación de las personas con contrato de trabajo.

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

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

Si la persona responde opción a, Verbal, debe pasar a la pregunta 7.

Tenga en cuenta:

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

Pregunta 6. ¿Paga o le descuentan mensualmente por?

Esta pregunta indaga por los impuestos de:

- a. **Industria, comercio y avisos ICA o impuesto al valor agregado IVA.** Son diferentes impuestos obligatorios exigidos a aquellas personas que tienen un comercio, una industria o prestan un servicio.
- b. **Retención en la fuente.** Se consideran deducciones obligatorias y son aquellas en que incurre la persona con el solo hecho de firmar el contrato de trabajo. Los descuenta la misma empresa antes de realizar el pago al trabajador. Estas deducciones dependen del monto del salario de la persona.

Pregunta 7. ¿Cuánto tiempo lleva... trabajando en esta empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca de manera continua?

Para los trabajadores independientes o por cuenta propia esta pregunta se debe diligenciar teniendo en cuenta el tiempo que la persona lleva ejerciendo su oficio o profesión como trabajador independiente, sin importar que este lo haya desempeñado prestando sus servicios a diferentes empresas o dedicado a diferentes negocios.

Registre código 998, si la persona **no sabe** el número de meses que lleva trabajando.

Registre código 999, si la persona **no informa** el número de meses que lleva trabajando.

Registre 000, si la persona lleva menos de un mes trabajando.

Registre 997 meses, si la persona lleva trabajando 997 meses ó más tiempo.

Pregunta 8. En este trabajo... es:

Lea las alternativas

El objetivo de la pregunta es conocer la posición ocupacional que la persona tiene en el ejercicio de su trabajo.

Tenga en cuenta que:

El recolector debe leer todas las alternativas de esta pregunta y es él quien debe clasificar la posición ocupacional de acuerdo con la información obtenida en las preguntas anteriores y las definiciones establecidas para cada categoría. El recolector debe hacer un buen sondeo para hacer la clasificación adecuada.

A continuación se definen las categorías de ocupación:

- a. **Obrero o empleado de empresa particular.** Se considera obrero o empleado de empresa particular a la persona que trabaja para un empleador privado en condición de asalariado. Aquí se incluyen los que trabajan como asalariados en organizaciones de servicio social, sindical, iglesias y otras organizaciones sin fines de lucro.

Uno de los aspectos que define la posición ocupacional es la relación contractual que tiene el trabajador. Es posible encontrar personas con posición ocupacional «Obrero o empleado de empresa particular» que desa-

rollan su trabajo en entidades oficiales. Por ejemplo: como vigilantes de empresas de seguridad que son enviados a entidades del gobierno a prestar sus servicios,

Los empleados de Ecopetrol, están regidos por la Ley 1118 del 27 de diciembre de 2006, en la cual se modifica la naturaleza jurídica de Ecopetrol S. A., en donde el **Artículo 7** reza:

«Régimen Laboral. Una vez ocurra el cambio de naturaleza jurídica de Ecopetrol S. A., la totalidad de los servidores públicos de Ecopetrol S. A. tendrán el carácter de trabajadores particulares y por ende, a los contratos individuales de trabajo continuarán aplicándose las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en la Convención Colectiva de Trabajo y en el Acuerdo 01 de 1977, según sea el caso, con las modificaciones y adiciones que se presenten».

Por lo tanto, dichos empleados de Ecopetrol deben clasificar como **Obrero o empleado de empresa particular**.

Tenga en cuenta que las Madres Comunitarias se incluyen en esta opción.

Nota.

Si se presenta el caso de dos personas que tienen un negocio, pero este solo está registrado a nombre de una de ellas, tenga en cuenta:

- Si una de las dos personas ejerce como patrón y la otra persona pertenece a la nómina, devenga algún salario que sugiera relación laboral, la primera debe ser clasificada como **patrón o empleador** y la segunda como **empleado de empresa particular**.

Todos los empleados de empresa particular deben registrar algún tipo de contrato en la pregunta 4.

- b. **Obrero o empleado del gobierno.** Es aquella persona que trabaja para una entidad

oficial en condición de asalariado (independientemente del cargo que desempeñe). Se incluyen aquí las personas vinculadas a entidades mixtas (de propiedad privada y del Estado), siempre y cuando la persona este cobijada con el régimen del empleado del estado.

Para recordar:

- Los empleados de ECOPETROL no son empleados del gobierno.
- Los empleados del CERREJÓN no son empleados del gobierno.
- Los empleados del gobierno no deben estar vinculados al sistema general de seguridad social en salud a través del régimen subsidiado.
- Todos los empleados públicos deben registrar algún tipo de contrato en la pregunta 4 de este capítulo.

- c. **Empleado doméstico.** Es aquella persona que le trabaja a un solo hogar, realizando actividades propias del servicio doméstico y recibe por su trabajo un salario en dinero y/o en especie. Comprende a los sirvientes, conductores, jardineros, porteros de casa, niñeras, amas de llaves, etc. Estas personas pueden vivir o no en el hogar donde trabajan. Si existe en el hogar un pariente o familiar del jefe que trabaja en el mismo como servicio doméstico, debe quedar ubicado en esta categoría.

Nota.

Todos los empleados domésticos deben registrar algún tipo de contrato en la pregunta 4 de este capítulo.

- d. **Trabajador por cuenta propia.** Según la Clasificación Internacional de la Situación en el Empleo (CISE-1993), Son las personas que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta una profesión u oficio con ayuda o no de familiares, **pero sin uti-**

lizar ningún trabajador (empleado u obrero) remunerado. Estas personas pueden trabajar solos o asociados con otras de igual condición y su relación laboral puede ser con el Estado o con el sector privado.

Dentro de esta alternativa tenga en cuenta:

Las personas que manifiestan trabajar en cualquier nivel del gobierno (nacional, departamental o municipal), en calidad de “contratistas” deben quedar clasificados como: “Trabajadores por cuenta propia”.

- Las personas que realizan actividades domésticas en diferentes hogares (lavan ropas, trabajan por días, etc.).
- Las personas que tienen pensionistas en el hogar, aun cuando cuenten con una empleada doméstica, se considerarán como trabajadores por cuenta propia.
- Las madres comunitarias.

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

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

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

f. **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 explotada por una persona emparentada con él que reside en el mismo hogar.

g. **Trabajador sin remuneración en empresas o negocios 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 explotada por una persona emparentada o no con él, que **NO** reside en el mismo hogar.

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

Todo jornalero o peón debe tener algún tipo de contrato ya sea verbal o escrito.

i. **Otro, ¿cuál?** En esta categoría se incluyen los trabajadores que no se pueden clasificar según su situación en el empleo, es decir, en este grupo se clasifican los trabajadores sobre los que no se dispone de suficiente información y/o que no pueden ser incluidos en ninguna de las categorías anteriores. Para esta alternativa se debe especificar la posición ocupacional que la persona tenga y que no debe estar contemplada en las alternativas anteriores.

Ejemplo.

El mayordomo de una finca en la cual trabajan los hijos, sin recibir salario en dinero ni en especie, para este caso los hijos se consideran en alternativa otro, ¿cuál?

Para alternativas 4 y 5 pase a pregunta 19

Para alternativas 6 y 7 pase a pregunta 25

Para alternativa 9 pase a pregunta 19

ASALARIADOS

Pregunta 9. Antes de descuentos, ¿cuánto ganó....el mes pasado en este empleo?

(Incluya propinas y comisiones y excluya viáticos y pagos en especie)

Esta pregunta capta el ingreso monetario proveniente del empleo principal de los asalariados. La cuantía que se registra debe ser la total sin deducciones.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

En esta pregunta no se deben incluir los dineros recibidos por concepto de subsidios (por ejemplo: subsidio de alimentación, subsidio de transporte, subsidio educativo etc.)

Notas.

- Aunque por ley se establece cancelar el salario mínimo, y los correspondientes auxilios a los empleados del Estado y de empresas privadas, es posible encontrar personas que no les pagan los subsidios, o ganan menos que el salario mínimo. Igualmente indague cual es el salario mínimo al que la persona hace referencia, puesto que en ocasiones el encuestado no necesariamente se refiere al salario mínimo legal vigente, sino al que el subjetivamente considera mínimo.
- Los ingresos relacionados en esta pregunta deben corresponder a ingresos en dinero. Por esta razón para las personas que reciben como remuneración por su trabajo exclusivamente pagos en especie (por ejemplo un reloj, un bulto de yuca, unos panes, etc.) esta pregunta debe venir diligenciada con 00. Solamente si el pago en especie corresponde a alimentos o vivienda se relacionarán en las preguntas

correspondientes (Pregunta 11 y Pregunta 12) realizando la equivalencia de estos artículos en dinero.

- Las personas que manifiestan que tienen atrasado el salario correspondiente al mes pasado, (ejemplo: maestros que no les pagan hace dos meses). En este caso considere el salario que la persona recibirá por el trabajo efectuado el mes pasado.
- Si la persona recibe salario con periodicidad diferente a mensual haga la equivalencia a mes.

Si no recibió salario en dinero, registre 00; si recibió pero no sabe el monto, registre 98; si no informa el monto que recibió, registre 99.

Pregunta 10. ¿El mes pasado recibió ingresos por concepto de horas extras?

Si la alternativa seleccionada es 1 (Si), se debe indagar por el valor recibido el mes pasado y también se debe indagar si la persona incluyó este valor en los ingresos del mes pasado declarados en la pregunta anterior (pregunta 9).

Tenga en cuenta la siguiente definición:

Horas extras. Es dinero diferente al salario que se recibe por trabajar tiempo adicional a la jornada de trabajo establecida en la entidad o empresa y/o contrato de trabajo.

Si el encuestado no sabe cuál fue el valor recibido el mes pasado por este concepto registre 98.

Tenga en cuenta que el valor reportado debe ser el total mensual.

Pregunta 11. Además del salario en dinero, ¿el mes pasado recibió alimentos como parte de pago por su trabajo?

Ejemplo: la empresa tiene casino y le da alimentos gratis o por un pago simbólico. En tal caso el pago recibido en especie corresponde al valor de

los alimentos a precios comerciales, asumido por el patrón. Si el almuerzo que le suministran vale \$3500 y el empleado paga \$500, el pago en alimento mensual, equivale a $(\$3.500 - 500 = \$3.000 * 20 \text{ días}) = \60.000 (20 días hábiles trabajados).

Notas.

- Si la persona en pregunta 9 no recibe salario en dinero, en Capítulo I. Ocupados, pregunta 12, deberá omitirse la primera parte de la pregunta formulándola así: ¿El mes pasado...recibió alimentos como parte de pago? tenga en cuenta esta nota para las siguientes preguntas sobre ingresos en especie.
- Las empleadas domésticas deben traer alternativa 1 y el valor estimado de lo que reciben en alimentación.

Si se marca alternativa **1 (Sí)**, el valor debe venir diligenciado, con un valor diferente a 00 y 99.

Tenga en cuenta que el valor reportado debe ser el total mensual.

Si recibió pero no sabe estimar el monto, registre 98.

Pregunta 12 Además del salario en dinero, ¿el mes pasado recibió vivienda como parte de pago por su trabajo?

Se considera que una persona recibió vivienda como parte de pago por su trabajo cuando la empresa le asigna vivienda al empleado en forma gratuita o por un pago simbólico.

Si la empresa está pagando por la vivienda que ocupa el empleado u obrero se escribe la cifra pagada. Si la vivienda es de propiedad de la empresa, se escribe el valor estimado del arriendo de esa casa, como salario en especie recibido.

Tenga en cuenta que las empleadas domésticas internas que hacen parte del hogar encuestado, deben traer alternativa 1 (Sí) y un valor estimado.

Si recibió pero no sabe estimar el monto, registre 98.

Si la alternativa seleccionada es **1 (Sí)**, se debe indagar y registrar el valor estimado de lo que recibió diferente a 00 y 99.

Tenga en cuenta que el valor reportado debe ser el total mensual.

Pregunta 13. ¿Normalmente...utiliza transporte de la empresa para desplazarse a su trabajo (bus o automóvil)?

La parte del salario recibida por este concepto puede darse en forma particular cuando la empresa le asigna al empleado un carro o moto en forma permanente, de tal manera que este lo utiliza para desplazarse de su casa al trabajo y viceversa.

Transporte colectivo cuando tiene buses para ir al trabajo y /o regresar al hogar. Solicite a la persona una estimación de lo que tendría que haber pagado el mes pasado por transporte, si el servicio no se lo prestara la empresa.

Si la alternativa seleccionada es **1 (Sí)**, se debe indagar por el valor estimado de lo que recibió con un valor diferente a 00 y 99.

Si recibió pero no sabe estimar el monto, registre 98.

Pregunta 14. Además del salario en dinero ¿el mes pasado...recibió otros ingresos en especie por su trabajo (electrodomésticos, ropa, productos diferentes a alimentos o bonos tipo Sodexho)?

Con el fin de hacer una estimación completa de los ingresos de los asalariados, esta pregunta capta todos los ingresos en especie diferentes a alimentos, vivienda y transporte.

Si la alternativa seleccionada es **1 (Sí)**, se debe indagar por el valor estimado de lo que recibió.

Tenga en cuenta que el valor reportado debe ser el total mensual.

Nota.

- Los ingresos en especie que se incluirán en esta pregunta deben ser diferentes a **alimentos**

y vivienda, por ejemplo: electrodomésticos, víveres, bonos tipo Sodehexo, ropa.

- Es el caso de los uniformes, celulares, portátiles u otros instrumentos, que son cedidos por las empresas a los empleados para usarlos en el ejercicio de sus trabajos, no deben ser registradas como ingresos de los hogares. Aunque estas prendas de vestir o instrumentos también sean utilizados por los empleados para uso personal fuera de la empresa.
- Como excepción se debe tener en cuenta que se admitirá pregunta 9 = 00, pregunta 12 = 2 y pregunta 13 = 2, con una observación, cuando el único pago recibido por la persona es en especie y diferente a alimentos y vivienda (ejemplo: relojes, estudio, vestuario, etc.). Si se presenta esta situación la pregunta 14 no acepta alternativa 2 (No).
- Dado que la pregunta 19 indaga por salario en especie, se aceptará pregunta 9 con 00, preguntas 12 y 13 con alternativa 2 (No) y la pregunta 19 deberá traer alternativa 1 (Si) y el valor estimado correspondiente o código 98.
- La persona que en pregunta 6 "parentesco" del Capítulo E, quedó registrada como empleado(a) del servicio doméstico, necesariamente debe tener diligenciadas las líneas correspondientes a "valor" de las preguntas 12 y/o 13.

Si recibió pero no sabe estimar el monto, registre 98

Pregunta 15. ¿Cuál o cuáles de los siguientes subsidios recibió.... el mes pasado?

Si la persona marca alternativa **1 (SI)**, para cualquiera de los subsidios, se debe registrar el valor recibido por cada concepto y también indagar si

incluyó o no este valor en la pregunta **9 del capítulo I. Ocupados.**

Para el diligenciamiento de la pregunta tenga en cuenta:

Subsidio en dinero. Es un valor que el patrón da al empleado en forma regular como compensación a algunos gastos que tiene la persona, o los establecidos por ley. En esta categoría están: subsidio de transporte, de alimentación, familiar y educativo.

Si la persona es **Empleado u obrero del gobierno:**

Para el caso de las personas con rangos de ingresos de 1 a 2 salarios mínimos tienen derecho a **auxilio o subsidio de transporte** (\$74.000). Por lo tanto este tipo de subsidio debe ser incluido.

Para el caso de personas con ingresos hasta (\$1.395.600) tienen derecho a **subsidio de alimentación** (\$49.767), por lo tanto este valor se debe incluir en **pregunta 15, del capítulo I. Ocupados, alternativa a.**

Subsidio familiar. Es una prestación social pagadera a los trabajadores afiliados a una Caja de Compensación Familiar. Esta inscripción otorga al trabajador el derecho de obtener servicios de capacitación, recreación así como subsidios en efectivo para sus hijos menores de edad y para los padres que cumplen determinadas condiciones.

La Superintendencia del Subsidio Familiar definió para el año 2015, para quienes devenguen hasta dos salarios mínimos, incrementar el valor de la cuota de Subsidio Familiar Monetario en dinero a \$25.543 para la vigencia de 2015.

Nota.

Recuerde que solo se contabilizan, los subsidios recibidos en dinero, y no en especie, (por ejemplo el subsidio familiar).

Tenga en cuenta que para esta pregunta los ingresos se refieren **SOLAMENTE al empleo principal**.

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Pregunta 16. El mes pasado recibió...:

Si la persona marca alternativa **1 (Sí)**, se debe registrar el valor recibido por cada concepto y también indagar si incluyó o no este valor en la pregunta **9 del capítulo I. Ocupados**.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Prima técnica (no confundir con prima de servicios).** Es un reconocimiento económico que se otorga a los funcionarios o empleados del estado que cumplen funciones que demandan la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o tienen labores de dirección o de especial responsabilidad.
- **Prima de antigüedad o incrementos de salarios por antigüedad.** El derecho adquirido por los funcionarios públicos al cumplir cierto tiempo de servicio. Actualmente solo se reconoce a quienes ya se había otorgado el derecho y corresponde a un porcentaje de su salario y se paga mensualmente.
- **Prima de clima.** Es una bonificación mensual que corresponde al dinero que el empleado recibe mensualmente por situaciones de clima.
- **Otras primas (orden público etc.).** Es una bonificación mensual que el empleado recibe diferentes a las anteriores, por ejemplo: la prima de orden público que corresponde al dinero que el empleado recibe mensualmente por laborar en zonas de conflicto. En esta alternativa se deben incluir los "subsídios" recibidos por los militares y la policía nacional, equivalente al 30% sobre el salario básico.

Nota

En diligenciamiento, no confundir estas primas con las legales que se registrarán en la pregunta 21.

- **Bonificaciones mensuales.** La bonificación se refiere a un dinero que el empleador recibe en forma adicional por desempeñar a cabalidad sus funciones o por récord de producción de ventas etc. y no hace parte del salario mensual.

- **Viáticos no permanentes:** Los viáticos son una suma de dinero que el empleador reconoce a los trabajadores para cubrir los gastos en que éstos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de su sede habitual de trabajo; reconociendo principalmente gastos de transporte, manutención y alojamiento del trabajador.

- **Gasto de representación:** Son aquellos gastos en que incurren directores o empleados de una compañía en ocasiones en las que representan a la misma. Por ejemplo, gastos de almuerzos de trabajo con clientes.

Si recibió pero no sabe estimar el monto recibido por primas o bonificaciones, registre 98

Pregunta 17. En los últimos 12 meses recibió:

Primas. Es un pago adicional a sueldos y salarios que las empresas hacen a sus trabajadores en reconocimiento a sus servicios. No se consideran como salario pero equivalen a un salario o parte de éste, por año.

- a. **Prima de servicios.** En el **sector privado** es el pago que se hace a los trabajadores que laboren todo el semestre o proporcionalmente por fracción, de acuerdo al promedio mensual de lo devengado en el respectivo semestre, corresponde a 15 días de salario. En los contratos a término fijo inferior a un año se paga en proporción al tiempo de servicio.

En el **sector público** es una remuneración que se **paga anualmente** equivalente a 15 días de remuneración.

- b. **Prima de navidad.** Remuneración a que tienen derecho todos los trabajadores. En el sector público es equivalente a un mes del salario que devengue a 30 de noviembre de cada año. Se paga en la primera quincena de diciembre. Si la persona no ha trabajado todo el año, tiene derecho a esta prima en proporción al tiempo laborado a razón de 1/12 por cada mes completo de servicios.
- c. **Prima de vacaciones.** Pago en dinero a que tienen derecho los empleados públicos que prestan sus servicios durante un año y corresponde a 15 días hábiles consecutivos, se liquida con base al salario que se devengue el día en que se inicie el disfrute de sus vacaciones, en los contratos a término fijo inferior a un año se paga en proporción al tiempo de servicio. **(no confundir con prima técnica).**
- d. **Viáticos permanentes:** Son pagos permanentes destinados a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento, por lo cual llega a constituirse en parte integral del salario.
- e. **Bonificaciones anuales.** Corresponde al dinero que el empleado recibe anualmente, en el sector público éstas se reconocen y pagan al empleado que cumpla un año continuo de labor en una misma entidad oficial.
- f. **Pago por accidente de trabajo.**

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Si la persona marca alternativa **1 (Sí)**, se debe registrar el valor recibido por cada concepto, no se acepta códigos 00 ni 99, sólo código 98.

Pregunta 18. ¿La semana pasada... trabajó horas extras remuneradas?

Tenga en cuenta:

Horas extras. Es el tiempo adicional a la jornada de trabajo establecida en la entidad o empresa y que es remunerado en dinero adicional al salario.

Si la respuesta es la alternativa **1 (Sí)**, registre cuántas horas extras remuneradas trabajó la persona.

Para cualquiera de las alternativas, pase a la pregunta 25

INDEPENDIENTES

Pregunta 19. En la semana pasada, ¿cuál de las siguientes formas de trabajo realizó:

Lea las alternativas

Con esta pregunta se espera captar las diferentes formas cómo se desarrollan las actividades de los TRABAJOS INDEPENDIENTES.

Tenga en cuenta:

- a. **Trabajo por honorarios o prestación de servicios.** Aquí se incluyen las personas cuyos ingresos provienen de contratos de prestación de servicios, los que se denominan honorarios para diferenciarlos del salario. Dentro de esta categoría deben estar los profesionales independientes que no cuentan con una oficina como tal y ejercen su profesión desde su misma casa tales como abogados, arquitectos, fisioterapeutas o contadores, adicionalmente debe ser incluidas las madres comunitarias.
- b. **Trabajo por obra.** Cuando el ingreso no depende del tiempo invertido sino del resultado final.

La ley permite que un contrato se firme por el tiempo que dure una obra o labor determinada, como puede ser la construcción de

un conjunto residencial o una carretera. Esto implica que la relación laboral termina una vez finalice la obra para la cual se hizo el contrato.

- c. **Trabajo por piezas o a destajo.** Es el trabajo que realiza una persona y cuyo pago depende del número de unidades producidas durante un periodo de tiempo. En los trabajos a destajo o por unidad de obra la retribución, depende de la cantidad y calidad de la obra o trabajo realizado, pagándose por piezas, medidas, trozos o unidades determinadas, independientemente del tiempo invertido en su realización.
- d. **Trabajó por comisión únicamente.** Personas que sus ingresos representan un porcentaje del total vendido, previamente acordado con el empleador. Una comisión es una forma de pago que usualmente es un porcentaje de las ganancias de una empresa. Por ejemplo: A un estilista en un salón de belleza le pagan solamente por comisión por cada corte de cabello y arreglo de uñas realizado, y gana un total de \$500.000 mensuales en comisiones.
- e. **Trabajó vendiendo por catálogo.** Personas que sus ingresos dependen de las ventas que realicen las cuales se hacen a través de un catálogo.
- f. **Trabajó en su oficio.** Aquí se incluyen las personas cuyos ingresos provienen de la labor que realizan en su oficio, tal es el caso de los plomeros, taxistas, doméstica por días, vendedores puerta a puerta, etc.
- g. **Tiene un negocio de industria, comercio, servicios o una finca.** Aquí se incluyen las personas que derivan sus ingresos de propiedades de negocios, industrias, comercios o una finca. Para el caso de negocios de servicios, se clasifican como tales únicamente aquellos que funcionan en un local fijo.

Nota.

Tenga en cuenta que si la persona tiene un espacio destinado dentro de la vivienda que habita, en el cual desarrolla su actividad, como un negocio legalmente constituido (registrado en la Cámara de Comercio, registrado en la DIAN con RUT), debe ser incluido en esta alternativa.

Cuando no se dé esta condición se considera que la persona **“Trabaja en su oficio”**, como es el caso de una señora que corta el pelo o hace arreglo de uñas en su casa, o una persona que vende algún bien puerta a puerta; sin que tenga un espacio destinado exclusivamente para este fin.

- h. **Otro, ¿Cuál?** _____ En esta opción deben ir las personas que para desarrollar su actividad económica no cuentan con espacios definidos de trabajo

Si la respuesta es la opción g “Tiene un negocio de industria, comercio, servicios o una finca”, se diligencia el módulo de NEGOCIOS al finalizar la encuesta para esta persona.

Pregunta 20. ¿Cuál fue la ganancia neta o los honorarios netos de... en esa actividad, negocio, profesión o finca, el mes pasado?

Los ingresos por concepto de trabajo independiente son los provenientes de labores particulares, honorarios profesionales, ganancias por venta de bienes y servicios, etc.

La **ganancia neta** corresponde al ingreso que se deriva de la explotación del negocio o profesión descontando los gastos en que se incurre para desarrollar esta actividad; no debe incluir gastos personales, familiares, etc.

En esta pregunta se debe tener una estimación de los beneficios netos durante el último mes en el negocio o profesión.

En los negocios que funcionan al interior del hogar, como tiendas, verdulerías, carnicerías, fruterías y

en general en los negocios dedicados al comercio, es frecuente que el hogar tome parte de los artículos para su propio consumo, lo que se conoce como autosuministro. Este debe considerarse como parte de las ganancias por lo que el recolector deberá pedir al encuestado que estime a precios de mercado o comerciales, el valor total de lo consumido y sumarlo a la ganancia neta.

Si no obtuvo ganancia, registre 00; si obtuvo pero no sabe el monto, registre 98; si no informa si obtuvo, registre 99.

Pregunta 21. ¿A cuántos meses corresponde lo que recibió?

Diligencie el número de meses a los cuales corresponden los honorarios o la ganancia neta declarada en **pregunta 25 del capítulo I. Ocupados**.

La diferencia con la pregunta anterior es que una persona puede obtener honorarios o ganancias por una actividad que realizó en un período determinado del año y no corresponde exactamente a la ganancia de un mes.

Solo acepta valores entre 01 a 12 meses.

Pregunta 21 A. ¿Cuál fue la ganancia neta del negocio o de la cosecha durante los últimos doce meses?

Solo para centros poblados y área rural dispersa

Si la persona reporta ingresos diarios, semanales o mensuales por negocios o actividades independientes, esta cifra debe ser trasladada a un valor anual.

En esta pregunta se debe tener una estimación de los beneficios netos durante los últimos 12 meses anteriores a la realización de la encuesta.

Si la persona reporta ingresos por cosechas, pregunte cuántas cosechas recoge al año, cuánto le reporta cada una y totalice el valor recibido en el año. Por ejemplo de enero a diciembre de 2015, si la encuesta se realiza en enero de 2016.

Si la persona no obtuvo ganancia registre 00; si obtuvo pero no sabe el monto registre 98; si no informa la ganancia obtenida registre 99.

Pregunta 22. ¿El mes pasado recibió viáticos?

Los viáticos son una suma de dinero que el empleador reconoce a los trabajadores para cubrir los gastos en que éstos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de su sede habitual de trabajo; reconociendo principalmente gastos de transporte, manutención y alojamiento del trabajador.

Si la persona contesta alternativa 1 (Sí) indague cuánto recibió.

si obtuvo pero no sabe el monto registre 98; si no informa la ganancia obtenida registre 99.

Pregunta 23. Este trabajo es:

El objeto de la pregunta es establecer las características del trabajo con relación a la periodicidad con la que la persona lo realiza.

Tenga en cuenta:

- Ocasional.** Es el trabajo que la persona realiza esporádicamente.
- Estacional.** Es el trabajo que la persona realiza en determinadas épocas del año. Por ejemplo: los recolectores de café que realizan este trabajo solamente en épocas de cosecha, los trabajadores de almacén de cadena que solamente son contratados para la temporada de finales de año o la temporada escolar.
- Permanente.** Es el trabajo que la persona realiza por un tiempo indefinido.
- Otro, especifique.** Si el encuestado da una respuesta que no se asimila a ninguna de las alternativas anteriores, diligencie la alternativa d. Otro.

Pregunta 25. ¿Cuántos meses trabajó en los últimos 12 meses?

Para esta pregunta no se debe descontar el tiempo que la persona estuvo en vacaciones, licencias remuneradas o no y permisos.

Solo acepta valores entre 01 a 12 meses. Siempre deben usarse números enteros, contando 15 días o más como un mes completo.

Pregunta 26. ¿Cuántas horas a la semana trabaja normalmente... en ese trabajo?

Para diligenciar la pregunta indague el número de horas que la persona trabaja normalmente a la semana. Aclare que no debe tener en cuenta las horas adicionales que trabajó o las no trabajadas la semana pasada, sino aquellas que trabaja normalmente en su empleo principal.

Para los casos en que la actividad laboral realizada en la semana de referencia por la persona sea eventual (ejemplo: una persona que cuida un niño una hora durante la semana de referencia recibiendo por esto un ingreso; pero nunca más realiza esta actividad.) o las personas que empezaron a desempeñar su trabajo durante la semana de referencia, tome como horas normales las que trabajó en esa semana.

En el cómputo de horas se incluye el tiempo que normalmente la persona emplea en su propio negocio o profesión aun cuando en el transcurso del mismo no efectúe ninguna venta o negociación. Siempre deben usarse números enteros, contando 30 minutos o más como una hora completa. Si alguien trabaja por ejemplo 44 horas y media en la semana de referencia, registre 45 horas en total.

Tenga en cuenta que las horas trabajadas normalmente, no necesariamente coinciden con las horas establecidas en el contrato de trabajo.

Pregunta 27. ¿Cuántas horas trabajó durante la semana pasada en este trabajo?

Para diligenciar la pregunta indague el número de horas que la persona trabajó la semana pasada. Aclare que debe tener en cuenta las horas adicionales que trabajó.

Siempre deben usarse números enteros, contando 30 minutos o más como una hora completa. Si alguien trabajó por ejemplo 44 horas y media la semana pasada, registre 45 horas en total.

Pregunta 28. ¿Por qué razón, de las horas que normalmente trabaja, hubo algunas que no trabajó la semana pasada?

Sólo realice esta pregunta si las horas reportadas en la pregunta 26 son más de las reportadas en la pregunta 27

Haga la pregunta, espere respuesta y seleccione una opción.

Pregunta 29. ¿Cuántas personas en total tienen la empresa, negocio, industria, oficina, firma, finca o sitio donde... trabaja?

Espere respuesta

El total de personas se refiere a las que la empresa o negocio tenga, es decir se deben contabilizar sucursales, agencias, etc., por ejemplo: el empleado del Banco de Bogotá deberá quedar incluido en la alternativa "101 o más personas", así la sucursal donde trabaja tenga solamente 8 funcionarios.

Las personas que desempeñan sus funciones en empresas diferentes a la que los contrata, deben referirse a la cantidad de empleados de la empresa con la que tienen firmado su contrato.

Ejemplo: El vigilante del DANE debe reportar el número de empleados de la empresa de vigilancia que lo contrato y no del DANE.

Pregunta 30. ... Usted recibe los honorarios o salarios de forma:

Esta pregunta se refiere a la periodicidad con la cual se está recibiendo el pago: diario, semanal, quincenal, etc.

Si la periodicidad no se asimila con las alternativas señaladas, marque alternativa **“otra, cuál”** y descríbala en el espacio correspondiente.

Pregunta 31. Dónde realiza principalmente su trabajo:

Se trata de establecer el sitio donde normalmente la persona realiza su trabajo. Debe marcarse una de las 11 alternativas según sea la respuesta del encuestado, formule la pregunta y lea pausadamente las alternativas hasta que ubique al encuestado en una de ellas.

- a. En esta vivienda
- b. En otras viviendas.
- c. En kiosco - caseta.
- d. En un vehículo.
- e. De puerta en puerta.
- f. Sitio al descubierto en la calle.
- g. Local fijo, oficina, fábrica, etc.

Ejemplo A.



Para los casos en que el local donde la persona realiza su trabajo pertenezca a la misma estructura de la vivienda que ocupa el hogar (ejemplo A), el lugar de trabajo se considerará como local independiente totalmente de la vivienda, es decir cuenta con entrada independiente y está separado de la vivienda, por lo tanto debe marcarse la alternativa 7 (**Local fijo, oficina, fábrica, etc.**).

Ejemplo B.



En este ejemplo la tienda o el taller están dentro de la vivienda por lo tanto el lugar de trabajo es en su vivienda, marque alternativa **en esta vivienda**.

- h. En el campo o área rural, mar o río.
- i. En una obra en construcción.
- j. En una mina o cantera.
- k. Otro, ¿cuál?

Pregunta 32. ¿Está... cotizando actualmente a un fondo de pensiones?

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta:

Son **afiliados** al sistema general de pensiones:

- **En forma obligatoria**, todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos.
- **En forma voluntaria**, los trabajadores independientes y en general todas las personas naturales residentes en el país y los colombianos domiciliados en el exterior que cumplan algunos requisitos contemplados en la ley 100/93. Los extranjeros que en virtud de un contrato de trabajo permanezcan en el país y no estén cubiertos por algún régimen de su país de origen o de cualquier otro.

- Las personas pensionadas ya no se les descuentan, por lo tanto no están afiliadas a un fondo de pensiones, aunque sigan desempeñando alguna actividad como empleados, asalariados o en condición de trabajadores independientes en estos casos deben marcar alternativa 3.
- Cuando el encuestado conteste que está afiliado por pensión al Seguro Social, Caja de Previsión, Entidad Administradora de Pensiones.
- Existe también el régimen de excepciones correspondiente a entidades que tienen su propio sistema de pensiones, como:
 - Los miembros de las fuerzas militares y de policía.
 - Personal civil del Ministerio de Defensa y la policía nacional.
 - Personal docente afiliado al Fondo Nacional de prestaciones sociales del magisterio.
 - Empleados y pensionados de ECOPETROL etc.
 - Aunque lo anterior es lo contemplado por la ley, el recolector puede encontrar otras situaciones como: ocupados no afiliados al régimen de pensiones, información que debe registrarse tal cual la suministra el encuestado.

Si la persona escoge alternativa 2 ó 3, pase a la pregunta 34

Pregunta 33. ¿Quién paga mensualmente por la afiliación al fondo de pensiones de...?

La cotización de pensión, es diferente según la persona sea empleado o trabajador independiente.

Los empleados. La cotización se compone de una parte que aporta el patrono y otra que le descuentan al empleado de su sueldo mensual.

De acuerdo a estas modalidades de pago se tienen las siguientes alternativas:

- a. paga una parte y otra la empresa o patrón.** En esta alternativa quedan incluidos los empleados y obreros tanto del sector público como privado a los cuales la empresa aporta un porcentaje y el empleado otro porcentaje.
- b. Paga la totalidad de la afiliación.** En esta alternativa quedan incluidas todas las personas que en su calidad de independientes o cuenta propia, pagan o asumen la totalidad de los costos de su afiliación.
- c. Paga completamente la empresa o patrón.**
- d. No paga.** En esta alternativa no tenga en cuenta a las personas que están retrasadas en el pago de pensión, sino aquellas a las que se les subsidia la totalidad de la pensión.

Pregunta 34. ¿Está afiliado por una empresa o individualmente a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) (por accidentes de trabajo, enfermedad profesional, etc.)?

Para diligenciar la pregunta, tenga en cuenta:

Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Entidad privada o mixta, destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores por enfermedades y accidentes que puedan ocurrir como consecuencia de la actividad laboral.

Pregunta 35. ¿Está afiliado a una Caja de Compensación Familiar?

Tenga en cuenta:

Las **Cajas de Compensación** son entidades privadas, sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones de carácter civil, vigiladas por la

Superintendencia del Subsidio Familiar, cuya principal función es redistribuir una parte del ingreso de toda la fuerza de trabajo entre los trabajadores de menores ingresos.

Si la persona escoge la alternativa **1 (Sí)** y es cotizante, indague por el valor pagado; de lo contrario, únicamente marque si es beneficiario.

TRABAJO SECUNDARIO

Incluya aquellos trabajos de los que estuvo ausente

Las preguntas 36 a 39 se refieren al empleo secundario, sin importar si este es remunerado o no, si se estuvo ausente del mismo durante la semana de referencia o si se realiza dentro o fuera del hogar.

Pregunta 36. Además de la ocupación principal, ¿... tenía la semana pasada otro trabajo o negocio?

Incluya aquellos trabajos de los que estuvo ausente en la semana de referencia

Los criterios para considerar un segundo empleo o trabajo, son los mismos que en el capítulo de fuerza de trabajo se utilizaron para clasificar a una persona como ocupada.

En este sentido, la persona tiene un segundo trabajo, si además de su empleo principal tenía un trabajo adicional con alguna de las siguientes características:

- Un trabajo remunerado de por lo menos una hora durante la semana de referencia.
- Un trabajo como familiar sin remuneración, por lo menos durante 1 hora de la semana de referencia.
- Estuvo ausente durante la semana de referencia de un empleo secundario remunerado.

Nota.

Si se tiene dos o más empleos, refiérase al que le dedicó más tiempo durante la semana de referencia.

Pregunta 37. ¿Cuántas horas trabajó... la semana pasada en ese segundo trabajo?

Se refiere a las horas efectivas trabajadas en el segundo empleo durante el período de referencia ; es decir, deben restarse las horas no trabajadas por permisos, enfermedad, vacaciones, días festivos, etc. y deben sumarse las horas trabajadas de más. En este sentido, si la persona estuvo ausente de su empleo secundario durante la semana de referencia, la respuesta será 00.

Si no trabajó, registre 00; si trabajó pero no sabe cuántas horas, registre 98; si no informa si trabajó, registre 99.

Pregunta 38. En ese segundo trabajo... es:

Lea las alternativas

Siga las mismas instrucciones dadas en **pregunta 8 del capítulo I, Ocupados.**

Tenga en cuenta:

Las alternativas «**f.** Trabajador familiar sin remuneración» y «**g.** Trabajador sin remuneración en empresas o negocios de otros hogares» siguen con el flujo correspondiente a la pregunta 38.

Pregunta 39. ¿Cuánto recibió o ganó... el mes pasado en ese segundo trabajo o negocio?

Si la persona recibe el pago con periodicidad diferente a mensual, proceda a llevar el valor a mes.

Notas.

- Deben incluirse los pagos en dinero y en especie, para lo cual es necesario que el encuestado haga una estimación mensual de lo que recibe en especie.

- Para el caso de trabajadores independientes (cuenta propia o patrones) que manifiestan dificultad para determinar la ganancia normal mensual porque sus ganancias son muy variables a lo largo del año, el recolector debe ayudar al encuestado a calcular un promedio mensual de sus ganancias netas de acuerdo a los ingresos recibidos bien sea, en los últimos doce meses (en cuyo caso divide por 12), en el último semestre (dividiendo por 6), o en los últimos tres meses (dividiendo por 3).

Si no recibió, registre 00; si recibió pero no sabe el monto, registre 98; si no informa el monto recibido, registre 99.

Pregunta 40. Durante el mes pasado recibió ingresos por concepto de otros trabajos o negocios adicionales a los mencionados anteriormente.

Esta pregunta indaga por los ingresos obtenidos de un empleo diferente al principal o al secundario, aun si la persona estuvo ausente del mismo la semana pasada.

4.2.13. Capítulo J - Desocupados

Este capítulo se diligencia a las personas que en el capítulo H, Fuerza de trabajo, traen diligenciada alternativa **1 (Sí)** en **pregunta 12**.

Pregunta 1. ¿... Ha buscado trabajo por primera vez o había trabajado antes por lo menos durante dos semanas consecutivas?

El objeto de esta pregunta es conocer si la persona ha buscado trabajo por primera vez o había trabajado antes por lo menos durante dos semanas consecutivas.

El término «durante dos semanas consecutivas» hace referencia a la continuidad **en el mismo trabajo** sin tener en cuenta la jornada diaria o semanal de trabajo.

Tenga en cuenta: Si la alternativa de respuesta es «1, Primera vez», continúe con el flujo correspondiente a la pregunta 3.

Pregunta 2. ¿Actualmente recibe subsidio de desempleo?

El subsidio al desempleo es un apoyo otorgado por las Cajas de Compensación Familiar por una sola vez a las personas que hayan perdido su empleo, equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente ; para el 2015 es de \$644.350 pagaderos en seis cuotas mensuales iguales (\$107.392 cada una), representado en bonos alimenticios, salud o educación. En ningún caso se entregará dinero a los favorecidos por el subsidio al desempleo, de acuerdo con lo estipulado por la Ley.

Pregunta 3. ¿Recibió o ganó el mes pasado ingresos por concepto de trabajo?

Aunque la persona no trabajó en la semana de referencia, registre los ingresos que recibió por concepto de trabajo el mes pasado.

Si la persona responde alternativa **1 (Sí)**, se debe indagar por el monto recibido.

Registre 98 si la persona recibió pero no sabe el monto que recibió.

4.2.14. Capítulo K - Inactivos

Pregunta 1. ¿Recibió o ganó el mes pasado ingresos por concepto de trabajo?

Si la persona responde la alternativa 1 (Sí) indague por el monto.

Si recibió pero no sabe el monto registre 98.

Esta pregunta permite obtener información sobre ingresos de las personas inactivas durante el mes anterior a la encuesta.

4.2.15. Capítulo L - Otros ingresos

(Para todas las personas de 10 años y más)

Pregunta 1. ¿El mes pasado, recibió pagos por:

El objetivo de esta pregunta es captar información de ingresos que se reciben con periodicidad mensual como pensiones o jubilaciones, arriendos de edificios, casas, tierras, equipos y maquinaria.

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Para el diligenciamiento de la pregunta, tenga en cuenta:

Esta información debe tomarse excluyendo los descuentos ya que se pregunta por ingresos netos.

- a. **Arriendos por edificaciones (casas y apartamentos).** Es la suma de dinero recibida por el alquiler de viviendas.
- b. **Arriendos por, lotes, terrenos y fincas**
- c. **Arriendos por vehículos y otros equipos**
- d. **Pensiones o jubilaciones por vejez, invalidez o sustitución pensional.** Es el dinero que recibe una persona de parte de una institución, luego de haber cumplido el tiempo mínimo de trabajo exigido por la ley, o haber sido retirado del trabajo por enfermedad sin haber cumplido el tiempo de servicio.
- **Pensión o jubilación por vejez.** Es el derecho que tiene una persona de recibir periódicamente una cantidad de dinero por parte de una institución. Es una prestación a la que se hacen acreedores los trabajadores luego de hacer un determinado número de aportes y de cumplir un tiempo mínimo de trabajo y edad exigido por la ley.

- **Pensión de invalidez.** Es el dinero que recibe una persona por parte de una institución por haber sido retirado del trabajo por enfermedad, sin haber cumplido el tiempo de servicio.
- **Sustitución pensional.** Es un derecho a la seguridad social, que cumplidos ciertos requisitos, permite a una persona gozar de los beneficios de la prestación económica cuyos derechos fueron adquiridos por otra. Las pensiones de jubilación, invalidez y vejez, una vez fallecido el trabajador pensionado o con derecho a pensión, se otorgan en forma vitalicia al cónyuge o compañero permanente, a los hijos menores, a los hijos inválidos y a padres y hermanos inválidos que dependen económicamente del pensionado.
- e. **Pensión alimenticia por paternidad, divorcio o separación.**
- **Pensión alimenticia por paternidad.** Es la suma de dinero que por ley reciben los hijos menores de 18 años del padre o la madre que vive en otro hogar.
- **Pensión de divorcio o separación.** Es la suma de dinero que se recibe por parte del cónyuge cuando se han divorciado o separado.

Nota.

Tenga en cuenta que los ingresos recibidos por pensión de jubilación, y pensión por sustitución se deben registrar, así en el momento de la encuesta no se hayan recibido. **Por ejemplo:** una persona que recibe una pensión del Estado pero durante la semana de la encuesta no la ha recibido, porque el pago está atrasado, el recolector debe registrar el ingreso correspondiente al mes.

Pregunta 2. Durante los últimos doce meses recibió:

El objeto de esta pregunta es captar los ingresos no laborales que perciben las personas y que, a diferencia de los correspondientes a la pregunta anterior, no se reciben con periodicidad necesariamente mensual, por lo que el período de referencia es más amplio (últimos doce meses).

Solo se deben considerar los ingresos no reembolsables recibidos durante el período de referencia, en este sentido, los préstamos no se incluirán dentro de este rubro.

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Dinero de otros hogares o personas residentes en el país.** Son aquellas ayudas monetarias que en forma regular o esporádica envían personas de otros hogares que *residen en el país*.

Ejemplo. El hijo o los hijos que le mandan a la mamá mensualmente una cantidad de dinero para su sostenimiento; la tía que en todas las navidades le envía dinero a su sobrino para que se compre algo.

- b. **Dinero de otros hogares o personas residentes fuera del país.** Son aquellas ayudas monetarias que en forma regular o esporádica envían personas de otros hogares que *residan fuera del país*.

Ejemplo: El esposo que reside en Italia y le manda a su esposa que vive en Colombia mensualmente una cantidad de dinero para su sostenimiento.

- Ayudas en dinero de instituciones del país. Pueden ser públicos o privados.
- Las ayudas en dinero fueron de: registre el monto.
- Si recibió pero no sabe el monto registre 98.

- c. **Ayudas de entidades privadas nacionales.** En esta alternativa tenga en cuenta los subsidios o ayudas otorgados por instituciones no estatales.

- d. **Ayudas en dinero de instituciones fuera del país.** En esta alternativa tenga en cuenta las ayudas de instituciones internacionales, públicas o privadas. Por ejemplo el BID, la Cepal, gobiernos de otros países, empresas extranjeras, etc.

- e. **Dinero por intereses de préstamos o por CDT, depósitos de ahorro, utilidades, fiducuentas y títulos de valores.** En esta alternativa se desea captar los intereses recibidos durante el período de referencia por este tipo de conceptos y no las devoluciones por préstamos o las redenciones o cancelaciones de los activos financieros descritos.

- f. **Retiros por concepto de cesantías y/o intereses a las cesantías.** Lo que se desea captar con esta alternativa es el valor recibido, bien sea en efectivo o como abono a créditos de vivienda o para el pago de cuotas de amortización futuras. Igualmente tenga en cuenta los pagos de cesantías para educación, etc. previamente solicitados por el trabajador.

Interés a las cesantías. Obligación adquirida por el empleador, la cual consiste en el pago de una suma de dinero que se liquida con base en el 12% anual, sobre saldos al 31 de diciembre, durante el mes de enero, o se liquida en las fechas de retiro del trabajador, o como resultado de una liquidación parcial en forma proporcional al tiempo de servicio.

- g. **Dividendos por acciones.** Es la retribución a la inversión que se otorga en proporción a la cantidad de acciones poseídas con recursos originados en las utilidades de la

empresa durante un periodo determinado y podrá ser entregada en dinero o en acciones.

h. **Rendimientos por venta de títulos.**

Ganancia que se obtiene de la diferencia entre el precio de compra y el de venta de un título valor.

Para cada una de las opciones de la (a) a la (h) si la respuesta es alternativa 1 (Sí) indague por el monto.

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Pregunta 3. Durante los últimos 12 meses recibió alguna de las siguientes ayudas de alguna entidad del gobierno:

Se busca establecer la cobertura de algunos programas del gobierno tanto nacional como departamental y municipal, implementados para la erradicación de la pobreza en el país.

a. **Más familias en acción.** Es un programa de transferencias monetarias condicionadas, que busca contribuir a la reducción de la pobreza y la desigualdad de ingresos, a la formación de capital humano y al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias pobres y vulnerables mediante un complemento al ingreso.

b. **Programas para adultos mayores.** La entidad ejecutora es el Ministerio de Protección Social-Consortio Prosperar y las entidades territoriales. Los beneficiarios son las personas mayores de 60 años en nivel Sisbén 1 y 2. Aunque pueden existir otros programas a nivel departamental y municipal.

c. **Familias en su tierra.** Este programa es una estrategia liderada por el Departamento para la Prosperidad Social en coordinación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a Víctimas, y se orienta a implementar medidas rápidas de asistencia y acompañamiento a la población víctima

del desplazamiento forzoso y se encuentra en proceso de retorno o reubicación rural, dirigidas a la generación y/o potenciación de capacidades para el autosostenimiento y subsistencia digna.

d. **Jóvenes en Acción.** Es un programa basado en el mecanismo de Transferencias Monetarias Condicionadas –TMC-. En este sentido, los jóvenes que hacen parte del programa reciben un incentivo económico mensual siempre y cuando hayan cumplido con los compromisos del Programa.

e. **Transferencias por victimización.** La atención a las víctimas en el país, se da mediante diferentes fases que se ejecutan a partir de transferencias a las personas. Entre estas se pueden distinguir:

Atención inmediata: Es la ayuda humanitaria inicial que reciben las víctimas. Esta es proporcionada por el municipio receptor de la población en situación de desplazamiento. Con esta se garantizan los componentes de alimentación, artículos de aseo, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina y alojamiento transitorio.

Atención humanitaria de emergencia: Es la ayuda humanitaria que reciben las personas una vez son aceptadas en el Registro Único de Víctimas – RUV. Esta se entrega de acuerdo al grado de vulnerabilidad y urgencia. Incluye alimentación, artículos de aseo, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina y alojamiento transitorio.

Atención humanitaria de transición: Es la ayuda humanitaria que se entrega a las personas que están incluidas en el RUV y que no cuentan aún con los elementos necesarios para su subsistencia mínima. Incluye alimentación, artículos de aseo, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina y alojamiento transitorio.

Otras transferencias que se pueden presentar son las **indemnizaciones**, las cuales son compensaciones económicas a las personas desplazadas por los daños sufridos. Estas pueden entregarse tanto por vía administrativa como judicial.

- f. **Otra, ¿cuál?** Son otro tipo de subsidios no contemplados en los anteriores, como por ejemplo, Empleo temporal.

Se debe indagar por número de personas beneficiarias de dichos programas y por el tiempo en meses que llevan beneficiándose de dichos programas.

Cuando en un mismo hogar haya más de una persona favorecida de un mismo programa y lleven tiempos diferentes como beneficiarios, se debe registrar el tiempo en meses de la persona que lleve **el mayor tiempo**.

Recuerde: el valor de los ingresos que las madres sustitutas reciben para la manutención de los menores que están a su cuidado se debe registrar en la opción **otro**.

4.2.16. Capítulo L - Ingresos ocasionales

(Para todas las personas de 10 años y más)

Ingresos ocasionales: Existen otros ingresos que por ser recibidos ocasionalmente, o por razones del azar, en general representan grandes cantidades de dinero.

Estos ingresos corresponden a la venta de activos como casas, apartamentos y en general bienes inmuebles; vehículos, maquinaria, acciones y otros títulos valores e inclusive de semovientes; reembolsos de dinero prestado, préstamos, indemnizaciones,

ganancias de loterías, herencias y algunos seguros.

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Pregunta 4. ¿Durante los últimos 12 meses recibió ingresos ocasionales por:

Nota.

Los ingresos provenientes de los bienes enunciados en las siguientes opciones no deben ser de negocios o actividades económicas desarrolladas por los miembros de los hogares.

a. **Venta de casas, apartamentos, fincas, lotes, terrenos:**

b. **Venta de vehículos, maquinaria, mobiliario:**

c. **Venta de semovientes:** Es la venta ocasional de animales, tales como ganado, caballos, cerdos, pescados etc.

d. **Venta de acciones y de títulos valores:** Una acción es un título valor que representa una fracción igual en que se divide el capital social de una empresa. Son títulos de valores los TES, CDT's, bonos emitidos por empresas privadas y públicas, generalmente son emitidos a mediano y largo plazo.

e. **Reembolsos de dinero prestado por usted a otra persona:** Reintegros de dinero a los miembros de los hogares por dinero prestados o cedidos a terceros.

f. **Préstamos bancarios:** En esta pregunta se deben tener en cuenta los préstamos de consumos con entidades financieras, diferentes a los utilizados para educación.

g. **Préstamos particulares:** Se deben registrar los préstamos adquiridos con personas naturales, diferentes a los utilizados para compra de vivienda.

h. **Indemnizaciones, despidos, lesiones, daños, etc.** Las indemnizaciones son compensaciones que reciben las personas por un daño o perjuicio.

i. **Ganancia de loterías, baloto, chance, rifas, juegos.**

j. **Herencias.** Una herencia es cualquier cosa que una persona desee traspasar a otra. Así como pueden ser grandes cantidades de dinero, propiedades, acciones; también pueden ser sumas mínimas de dinero u objetos.

En el caso que sean objetos, bienes inmuebles, se debe estimar el valor comercial de estos y registrarlo en «valor recibido».

k. **Devoluciones de impuestos (Renta, IVA, etc.).** Es un abono o reintegro a los contribuyentes de tasas o impuestos pagados en exceso, estas devoluciones se dan por impuestos como: renta, IVA, retención en la fuente, otros.

Recuerde que las devoluciones a registrar en este capítulo no pueden ser de los negocios o actividades económicas desarrolladas por los miembros de los hogares.

l. **Devoluciones o reintegros por seguros educativos, incapacidad o invalidez.** Se deben incluir aquí los cobros de seguros educativos, incapacidad o invalidez.

Para cada una de las opciones de la (a) a la (l) si la respuesta es alternativa 1 (Sí) indague por el monto

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Pregunta 5. ¿Utilizó... durante los ÚLTIMOS 12 MESES, parte de esos ingresos ocasionales en los gastos del hogar?

El propósito es indagar si miembros del hogar utilizan ingresos ocasionales para gastos del hogar y

si los tomaron, indagar cuánto.

Si recibió pero no sabe el monto, registre 98.

Pregunta 6. ¿Utilizó... durante los ÚLTIMOS 12 MESES, ahorros de años anteriores en los gastos del hogar?

El propósito es identificar el uso de recursos obtenidos en años anteriores en los gastos actuales del hogar.

4.2.17. Capítulo M - Módulo de negocios

A este módulo deben llegar las personas que en la pregunta 23 del Capítulo I, marcaron la opción g (*Tiene un negocio de industria, comercio, servicios o una finca*) y en pregunta 34 Capítulo I, seleccionaron las alternativas diferentes a: d) En un vehículo; e) De puerta en puerta o f) Sitio al descubierto en la calle (ambulante y estacionario).

¿QUIÉN DEBE CONTESTAR ESTE MÓDULO?

Las personas que tienen **un pequeño negocio** de industria, comercio y servicios con el propósito de establecer los ingresos totales al igual que todos los gastos relacionados con el mismo.

Un **pequeño negocio** se define como la actividad económica que funciona en un espacio fijo dentro o fuera de la vivienda, como local, kiosco o caseta, y que no cuentan con una estructura administrativa y contable definida. Por lo tanto este módulo no está dirigido a vendedores ambulantes ni a negocios grandes o medianos que normalmente tienen alguna organización y llevan libros de contabilidad.

Teniendo en cuenta lo anterior se ha diseñado el módulo de negocios con preguntas que facilitan la obtención de información sobre los ingresos de actividades económicas de los miembros de los hogares.

La información de este Módulo debe ser consistente con la Rama de Actividad que la persona registró

en la pregunta 3 del capítulo I (OCUPADOS) de este cuadernillo, así:

¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en el que ... realiza su trabajo?	3	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
--	---	-----------------------------------	-----------------------------------

Por ejemplo la descripción para una persona que tiene como actividad principal la venta de golosinas, frutas y demás sería:

«Venta de dulces, frutas, confites, gaseosa y demás». Al aplicar el módulo de negocios a esta persona se debe marcar la opción b, «comercio», de la pregunta 2, como se ilustra en el siguiente cuadro.

¿Qué tipo de negocio tiene o a qué se dedica la finca o parcela que explota?	2	<div><div><div>a. Industria</div><div>b. Comercio</div><div>c. Servicio</div><div>d. Actividad agropecuaria (explotación agrícola y cría de animales)</div><div>e. Actividad agrícola</div><div>f. Actividad pecuaria (cría de animales)</div><div>g. Aprovechamiento forestal y explotación minera</div></div><div><div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div></div><div><div><div><input checked="" type="checkbox"/></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div><div>Pase a capítulo M.I</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div></div></div></div></div>
--	---	--

Diligenciamiento de las preguntas

Se debe indagar por el principal negocio del perceptor del hogar que funciona dentro o fuera de la vivienda. El principal negocio se define por tres criterios: dedicación en tiempo, inversión de recursos y generación de mayores ganancias.

Las dos primeras preguntas del módulo sirven para identificar al perceptor con nombre, número de orden y ubicar el tipo de negocio que posee. Tal como se muestra a continuación.

Nombre y número de orden	1	<div><div></div><div></div></div> <div>Número de orden</div>
¿Qué tipo de negocio tiene o a qué se dedica la finca o parcela que explota?	2	<div><div><div>a. Industria</div><div>b. Comercio</div><div>c. Servicio</div><div>d. Actividad agropecuaria (explotación agrícola y cría de animales)</div><div>e. Actividad agrícola</div><div>f. Actividad pecuaria (cría de animales)</div><div>g. Aprovechamiento forestal y explotación minera</div></div><div><div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div></div><div><div><div><input checked="" type="checkbox"/></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div><div>Pase a capítulo M.I</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div><div>Termina encuesta.</div></div></div></div></div>

Pregunta 1. El nombre y el número de orden deben coincidir con la persona que manifestó en el Capítulo I, pregunta 23, opción g (posee un negocio de industria, comercio, servicios o una finca).

Pregunta 2. ¿Qué tipo de negocio tiene o a qué se dedica la finca o parcela que explota?

Únicamente se pregunta por el principal negocio o actividad a la que se dedica el encuestado.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Actividad económica⁹:** combinación de operaciones y recursos (humanos, técnicos) para la producción y/o comercialización de bienes o servicios, tanto para las personas como para las empresas.
 - a. **Industria:** transformación física o química de materiales o componentes en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en una fábrica o a domicilio, o que los productos se vendan al por mayor o al por menor; exceptuando la actividad que sea propia del sector de la construcción.
 - b. **Comercial:** Actividad de compra y venta, al por mayor o al por menor de mercancías (bienes que van al mercado) nuevas o usadas no sometidas a transformaciones en su naturaleza intrínseca durante las actividades inherentes a la comercialización (transporte, almacenaje, empaque, embalaje, etc.) y aquellas tendientes a adecuar, presentar, exhibir o promocionar las mercancías objeto de la venta.
 - c. **Servicio:** Son las transacciones de bienes intangibles, generados cada vez que son solici-

tados, sobre los cuales no recaen derechos de propiedad por parte del usuario y no pueden ser negociados por separado de su producción, no transportados ni almacenados. Los servicios pueden ser comunales, personales, técnicos, profesionales, religiosos, sociales, de salud, recreativos, deportivos, culturales, asesorías, consultorías, mensajería.

Nota.

Recuerde que únicamente se deben clasificar como negocios de servicios aquellos que funcionan en un **local fijo**.

Las personas que señalen las actividades anteriores, se les debe aplicar el **capítulo M I. Negocios de comercio, servicios o industria. Para todas las demás actividades termine el cuadernillo 1**

- d. **Actividad agropecuaria¹⁰ (explotación agrícola y cría de animales):** Procesos productivos primarios en recursos naturales renovables: agricultura, ganadería (incluye caza), silvicultura y acuicultura (incluye pesca).
- e. **Actividad agrícola:** Comprende las actividades de siembra, cultivo y cosecha de productos.
- f. **Actividad pecuaria (cría de animales):** Actividad orientada a la crianza de animales.
- g. **Aprovechamiento forestal y explotación minera:** El **aprovechamiento forestal**, está orientado principalmente a la obtención de madera de los bosques, destinada a la fabricación de objetos y a la producción papelería. En tanto que la **explotación minera** es el conjunto de actividades organizadas para la obtención de distintos tipos de minerales: el carbón, piedras preciosas, oro, etc.

⁹ Los conceptos de actividad económica, actividad industrial, actividad comercial y de servicios; fueron tomados de la Metodología de la Encuesta de Microestablecimientos 2009.

¹⁰ El concepto de actividad agropecuaria es tomado de la Metodología Encuesta Experimental Nacional de Desempeño Agropecuario. Número 95.

A) Capítulo M I. Negocios de comercio, servicios e industria

El objetivo de este capítulo es estimar el ingreso neto de los trabajadores independientes o por cuenta propia que poseen negocios pequeños (que no llevan ningún tipo de contabilidad) en actividades de producción, venta de bienes y servicios, industria, transformación y comercialización.

Se indaga inicialmente por las ventas o ingresos totales del negocio (valor bruto) para luego descontar los gastos de explotación (producción o comercialización) correspondientes.

Para el diligenciamiento del **capítulo M.I. Negocios**, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si una persona del hogar es la única dueña del negocio de industria, comercio o servicios deberá responder todas las preguntas del capítulo (1 a 13) para ese negocio.
- Si varias personas del hogar son dueñas del mismo negocio, sólo una deberá responder las preguntas 1 a 13, las otras personas responderán las preguntas 1 a 6.
- Si además de las personas del hogar hay personas de otros hogares que son copropietarios del negocio, sólo una persona del hogar responderá las preguntas 1 a 13; las otras personas del hogar responderán únicamente las preguntas 1 a 6; y a las personas de otros hogares, codueñas del negocio, no se les tomará información.

Pregunta 1. ¿Este negocio lleva contabilidad?

En caso de que la respuesta sea **1 «Sí» (el negocio lleva contabilidad)** se pasa a la pregunta 2, y en caso de que la respuesta sea **2 «No»** se pasa a la pregunta 3 **y se continúa con las preguntas de este capítulo.**

Pregunta 2. ¿Cómo se lleva la contabilidad en este negocio?

Esta pregunta complementa la anterior y la responden las personas que tienen un negocio que lleva contabilidad. Su propósito es identificar los negocios a los que se les debe aplicar el resto del capítulo, que en general, son los negocios pequeños. Para los casos en que la respuesta a esta pregunta sea "lleva la contabilidad con un libro de registro diario de operaciones" (1) o con "estado de Pérdidas y Ganancias o Balance General" (2), termina la encuesta para esta persona. Por el contrario, si la manera de contabilizar es "Con otro tipo de cuentas" (3), es decir de forma no muy rigurosa como por ejemplo, cuaderno de sumas y restas, **sí** es necesario relacionar toda la información.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Estado de pérdidas y ganancias PyG:** es un estado financiero donde se registran las cuentas de ingresos y egresos que realiza una empresa durante un año.
- **Balance general:** es un estado financiero donde se registran las cuentas del activo, pasivo y patrimonio que una unidad económica desarrolla en un año.
- **Libro de registro diario de operaciones:** es el registro de cada una de las transacciones que realiza la unidad económica de forma cronológica, exigido para aquellas unidades económicas que se encuentran en el régimen simplificado y debe ser registrado ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
- **Otro tipo de cuentas:** se refiere a las diferentes formas de llevar los registros de cuentas de las unidades económicas que no están contempladas en las opciones anteriores, ejemplo: registro en un cuaderno corriente u otro tipo de contabilidad no formal.

Pregunta 3. ¿A qué actividad se dedica principalmente este negocio?

El encuestador deberá especificar claramente a qué se dedica el negocio, por ejemplo: venta de frutas al por menor; servicio de fotocopias, etc.

Si el negocio desarrolla simultáneamente varias actividades, deberá pedírsele al encuestado que se refiera a aquella a la que le dedica mayor tiempo, recursos y por la que recibe mayores ganancias. Esta debe coincidir con la reportada en la **pregunta 1-4, Ocupados**.

Pregunta 4. ¿Este negocio es:

a. ¿De su propiedad únicamente?

b. ¿En compañía con otras personas del hogar y /o de otros hogares?

Con esta pregunta se desea saber cómo está conformado el negocio en términos de la propiedad y está relacionada con la pregunta **5** de este capítulo, puesto que si un negocio pertenece sólo a una persona, el 100% de las ganancias son para esta, pero cuando el negocio es de varias personas las ganancias se reparten.

Si la alternativa escogida es 1 (Sí), pase a la pregunta 7.

Pregunta 5. ¿En qué porcentaje de las ganancias de este negocio participa usted?

Esta pregunta pretende establecer la participación de cada una de las personas del hogar en las ganancias del negocio cuando éste pertenece a más de una persona.

Pregunta 6. ¿La información de este negocio ya fue suministrada por otro miembro del hogar?

Si la respuesta es 1(Sí), termine la encuesta, en caso contrario 2 (No) se debe continuar con la encuesta.

Pregunta 7. ¿Cuántos meses funcionó este negocio en los últimos doce meses?

El tiempo de funcionamiento debe registrarse en meses. Cuando no son meses completos los días se deben aproximar por ejemplo: si el negocio funcionó 3 meses y 15 días o más, registre 4 meses; si funcionó 3 meses y 14 días o menos, registre 3 meses.

Pregunta 8. Durante el mes pasado ¿cuáles fueron las ventas o ingresos brutos en este negocio?

La persona debe informar **el valor de todos los bienes y servicios que efectivamente se vendieron , sin descontar los costos de la materia prima, insumos, salarios, arriendos o el costo de la mercancía en caso de ser una tienda o un negocio de reventa.**

Si no vendió o no tuvo ingresos registre 00; si tuvo pero no sabe el monto, registre 98; si no informa el monto obtenido, registre 99.

Ejemplo:

Si la persona responde afirmativamente, se debe registrar código 1 y el valor estimado total correspondiente, es decir, si el negocio familiar es una tienda, de donde toman artículos para el consumo familiar y además tienen un empleado al que diariamente le dan algunos productos en compensación a su trabajo, el valor que se debe registrar es la suma de lo que se autosuministran al mes y lo que pagan en especie, así:

Autosuministro	Diariamente: 5000	5000*30 (veces en el mes)	150.000 al mes
Pago al empleado en productos	Diariamente: 8000	8000*20 (veces en el mes)	160.000 al mes
		Total	310.000 al mes

En caso que la respuesta sea No, el código que se asigna es «2» y se pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 9. Durante el mes pasado en este negocio realizaron uno o más de los siguientes gastos:

Con esta pregunta se quiere establecer cuáles son los gastos operativos y de funcionamiento del negocio, de manera que junto con la información recolectada en la pregunta 8, se pueda establecer el valor del ingreso neto del negocio.

Tenga en cuenta que únicamente deben incluirse valores pagados en dinero.

- a. **Pago de sueldos y salarios.**
- b. **Compra de Insumos y materias primas.**
- c. **Compra de mercancías.**
- d. **Pago de arriendos o alquileres (casas, locales, vehículos, maquinaria, etc.).**
- e. **Pago de servicios públicos.**
- f. **Pago por fletes peajes y alquiler de transporte.**
- g. **Intereses por créditos o préstamos.**
- h. **Pagos por servicios de maquila o procesos intermedios de producción:** un servicio de maquila es una forma de producción en la que un individuo o grupo de individuos se comprometen a diseñar un artículo para un tercero, quien es el que comercializa el producto con su *marca* propia. Un ejemplo que se presenta en sector industrial pequeño y mediano son los **satélites**.
- i. **Reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo, mobiliario, establecimiento o local.**
- j. **Otros gastos mensuales (combustibles, lubricantes, etc.):** indaga por gastos como los de asistencia técnica y demás gastos en los que puede incurrir un negocio, no especificados anteriormente.

Si el negocio funciona en la vivienda y algunos de los gastos mencionados anteriormente, como al-

quileres, combustibles, servicios públicos, etc. son comunes al negocio y al hogar, es necesario pedirle al encuestado que trate de separar estos gastos para registrar únicamente el gasto correspondiente a la parte utilizada para el negocio. Si no es posible separar este valor, entonces marque opción 1 y en valor registre código 98.

En cada gasto en que la respuesta sea 1 «Sí» se debe relacionar el valor correspondiente. En caso de que la respuesta sea 2 «No» se continúa con el siguiente gasto o con la siguiente pregunta.

Pregunta 10. ¿Durante los últimos doce meses en este negocio realizaron uno o más de los siguientes gastos: pago de impuestos, seguros, publicidad, repuestos, servicios profesionales, etc.?

Esta pregunta tiene el mismo sentido que la anterior, pero establece gastos que son de periodicidad mayor a la mensual. En este sentido el encuestador debe ser cuidadoso en no incluir en los otros gastos anuales los que ya se incluyeron como mensuales.

Si la persona responde la alternativa 1 (Sí), indague por el monto. Si no sabe el monto registre 98, si no informa, registre 99.

Pregunta 11. ¿De lo que produce, vende o de los servicios que presta, ¿cuánto destinó a:

Con esta pregunta se busca identificar los pagos o regalos en especie que hace el negocio.

Lea cada una de las siguientes opciones y espere Respuesta. Si la respuesta es **sí** solicite el valor a precios de mercado de cada una:

- a. Regalar?
- b. Consumir en el hogar?
- c. Intercambiar?
- d. Pagar a sus trabajadores?
- e. Pagar una deuda que adquirió para el negocio?
- f. Pagar una deuda referente al hogar?

4.3. Recolección de la información de gastos

Los gastos de los hogares se captan a través de tres cuadernillos.

- Cuadernillo 2. Urbano. Gastos diarios del hogar
- Cuadernillo 2. Rural. Gastos semanales del hogar
- Cuadernillo 3. Gastos menos frecuentes del hogar
- Cuadernillo 4. Urbano. Gastos diarios personales

4.3.1. Marco conceptual del gasto

El gasto se define como los desembolsos realizados por los hogares en la adquisición de bienes y servicios de consumo individual que son utilizados para satisfacer las necesidades y deseos de los miembros de ese hogar.

La unidad de investigación en lo referente al gasto es la **«unidad de gasto»** y 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 cuando no hayan personas con parentescos servicio doméstico, trabajadores o pensionistas, las cuales se consideran unidades de gastos independientes.

Sin embargo, aunque esta investigación considere a los pensionistas, los trabajadores, el servicio doméstico y sus hijos como miembros del hogar, estos no participan de la totalidad de los gastos en común ni aportan sus ingresos al hogar. En efecto, los

pagos de los pensionistas constituyen ingresos (no aportes) para el hogar y no un gasto; y a su vez, el servicio doméstico (que ha sido considerado residente habitual) recibe ingresos del hogar (en dinero y especie), constituyendo un gasto para el hogar.

4.3.2. Clasificación de los gastos

En cuanto a la clasificación de los gastos, la encuesta de acuerdo con el sistema de cuentas nacionales recomendado por Naciones Unidas (United Nations Publications, Sales No. E.80.XVII.17. 1993), toma la clasificación COICOP (Classification of Individual Consumption According to Purpose)/CCIF (Clasificación de Consumo Individual por Finalidades), con el fin de mantener la comparabilidad entre países y entre diferentes áreas a nivel interno, como lo son Cuentas Nacionales y el IPC. Esta clasificación es usada para identificar el gasto de consumo individual efectuado por los hogares a través de 12 divisiones:

1. Alimentos y bebidas no alcohólicas
2. Bebidas alcohólicas, tabaco y estupefacientes
3. Prendas de vestir y calzado
4. Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles
5. Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar
6. Salud
7. Transporte
8. Comunicaciones
9. Recreación y cultura
10. Educación
11. Restaurantes y hoteles
12. Bienes y servicios diversos

En el grupo 12 están incluidos los subgrupos de: cuidado personal, protección social, seguros, servicios financieros, entre otros.

4.3.3. Aspectos conceptuales y metodológicos del gasto

Para los fines de la Contabilidad Nacional y los de esta investigación, **los gastos de los hogares** se definen como los desembolsos realizados por éstos en la adquisición de bienes y servicios más las transferencias del gobierno y las instituciones sin ánimo de lucro. Cada hogar, puede utilizar sus ingresos en la adquisición de bienes y servicios, en ahorro o en inversión.

Las transacciones realizadas por el hogar pueden tener o no una contrapartida. En la mayoría de los casos, las transacciones que se registran en el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) ocurren efectivamente; en otros, se hace una estimación asignando un valor a una transacción que no lo tenía, como en el caso de los salarios en especie u otras transacciones no monetarias, para lo que se realiza una imputación, creando una transacción que no tiene existencia previa (en las cuentas de producción, por ejemplo, arriendo imputado de la vivienda propia).

El tipo de bienes y servicios de consumo puede ser de dos clases: individual y de consumo colectivo. En este sentido un bien o servicio de consumo se define como aquel que se utiliza (sin una transformación ulterior en producción) por los hogares, las ISFLSH¹¹ o las unidades del gobierno para la satisfacción directa de las necesidades o deseos **individuales** o las necesidades **colectivas** de los miembros de la comunidad.

Los «bienes públicos», por su naturaleza, resultan difíciles de ubicar y de identificar para sus consumidores, ya que pueden prestarse simultáneamente a varios miembros de la comunidad.

¹¹ Las ISFLSH son las Instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares.

Por el contrario, los bienes o servicios de consumo individual son aquellos que son recibidos por un hogar y utilizados para satisfacer las necesidades y deseos de los miembros de ese hogar.

4.3.4. Criterios de valoración de los gastos del hogar

Los criterios adoptados por las diferentes metodologías para captar los gastos del hogar son: consumo efectivo, consumo pagado y consumo adquirido.

- **Consumo efectivo.** Consiste en indagar por los bienes y servicios realmente consumidos durante el período de referencia, sin tener en cuenta la fecha ni la forma de adquisición.
- **Consumo pagado.** Consiste en calcular los pagos por bienes y servicios efectuados o imputados, durante el período de referencia, independientemente que se hayan consumido o adquirido durante este período. El criterio de consumo pagado se utilizará básicamente para los gastos en servicios públicos.
- **Consumo adquirido.** Es aquel que se calcula registrando el valor total de los bienes y servicios adquiridos durante el período de referencia, independientemente que se hayan consumido o pagado durante el mismo período.

Nota.

Con el criterio de consumo adquirido quedan cubiertas todas las transacciones hechas a crédito, especialmente la adquisición de alimentos al «fiado». Para esta encuesta, el criterio de valoración del gasto será el del **consumo adquirido**.

4.3.5. Selección del criterio de lo adquirido.

Este criterio es comparable con el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) y exige considerar los siguientes aspectos:

4.3.6. Momento del registro

El momento en que el hogar adquiere el derecho de propiedad sobre un bien o el derecho a la prestación de un servicio define el momento en que debe registrarse la compra.

4.3.7. Valor registrado.

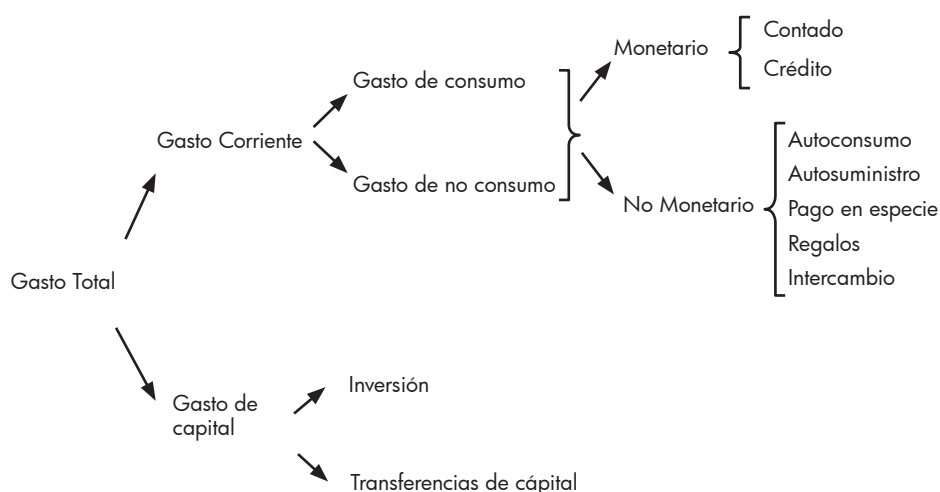
En todos los casos el gasto no monetario será identificado para cada uno de los bienes y servicios (regalo, intercambio, pago en especie, autoconsumo y autosuministro), pero cuando es a través de un gasto monetario (compra), el valor registrado dependerá del tipo de pago, es decir, si fue de contado o a crédito. Cuando la forma de adquisición es de **contado**, se debe registrar el precio del bien o servicio en el momento de efectuarse la compra. Para las adquisiciones hechas a **crédito**,

relacionadas con bienes de periodicidad anual, tales como electrodomésticos y compra de inmuebles, debe registrarse el valor del bien en el momento de efectuar la compra y el saldo de la deuda en caso de que el bien o parte de él se compre a crédito. Si la totalidad del bien se compra a crédito, en la columna «De contado» se registrará 00 y en la columna «A crédito», el valor total del bien.

4.3.8. Clasificación del gasto

Es necesario clasificar al gasto total de los hogares en gasto corriente y gasto de capital. El primero, a su vez, se divide en gasto monetario y no monetario.

Atendiendo a la frecuencia en que los hogares gastan y/o consumen bienes y servicios, la división del gasto de los hogares se estructura de la siguiente manera:



- **Gasto corriente.** Es utilizado por las encuestas de gasto por recomendación de la Décimo Séptima Conferencia Internacional de Estadísticos del Trabajo de la OIT. Se compone del gasto de consumo final de los hogares más su gasto «de no consumo» o «no imputable al consumo».

En este marco, el **gasto de consumo** de los hogares comprende, además del contenido que le asigna el SCN, los pagos por licencias para conducir, matriculación de automóviles y gastos similares, y omite la porción que correspondería

(de acuerdo con el SCN) por el servicio de las compañías de seguro incluido en las primas.

El **gasto de no consumo** que define la OIT comprende las transferencias obligatorias y semiobligatorias al estado, instituciones sin fines de lucro y otros hogares, tales como los impuestos sobre el ingreso y la riqueza, las contribuciones sociales, primas de seguro, transferencias en efectivo a personas ajenas al hogar e intereses pagados.

- **Gasto corriente monetario.** Los gastos corrientes monetarios del hogar, para efectos de esta encuesta, se refieren a los gastos (en dinero) en bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades de consumo final de los hogares, y a los gastos no imputables al consumo, que comprenden transferencias corrientes de los hogares a otras unidades (otros hogares, ISFLSH y al gobierno), que pueden pagarse de dos maneras: contado y crédito.

Existen otras maneras de adquirir bienes para el consumo del hogar que la encuesta no registra como gasto. Tal es el caso de los bienes obtenidos por robo o recogidos entre desechos o basuras.

Nota: Ver el anexo sobre formas de adquisición

4.3.9. Período de referencia, período de registro y período de recordación

El período de registro se refiere al período en que el hogar registra diariamente sus gastos en el orden que los va realizando. El período de recordación se refiere al período de una encuesta retrospectiva para el cual el hogar informa sus gastos sobre la base del recuerdo. En conjunto, ambos definen el período de referencia para cada tipo de gasto.

4.3.10. Lugares de compra

Otro de los temas planteados dentro de los cuadernillos de gasto es la captación de información sobre los lugares de compra o el tipo de establecimientos en donde los hogares tanto urbanos como rurales efectúan las compras de bienes y servicios.

El objetivo de esta información está relacionado con la importancia de realizar estudios sobre los hábitos en materia de lugares de compra, útiles para observar desde la demanda los patrones y comportamientos de las compras y su cruce pos-

terior con los gastos por subgrupos de alimentos. Además establece los lugares de compra a los que se les hará seguimiento de precios para el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Los lugares de compra establecidos para esta investigación son los siguientes:

01. Almacenes, supermercado de cadena, tiendas por departamento o hipermercados
04. Supermercados de cajas de compensación, cooperativas, fondos de empleados y comisariatos
06. Supermercado de barrio, tiendas de barrio, cigarrerías, salsamentarias y delicatessen
07. Misceláneas de barrio y cacharrerías
10. Plazas de mercado, galerías, mercados móviles, central mayorista de abastecimiento y graneros
13. Vendedores ambulantes
14. Sanandresitos, bodegas y fábricas
16. Establecimiento especializado en la venta del artículo o la prestación del servicio
17. Farmacias y droguerías
18. Restaurantes
19. Cafeterías y establecimientos de comidas rápidas
20. Persona particular
21. Ferias especializadas: artesanal, del libro, del hogar, de tecnología, etc.
22. A través de internet
23. Televentas y ventas por catálogo
24. Otro
25. Plazoleta de comidas
26. En el exterior (fuera del país)

4.4. Cuadernillo 2. Urbano-Gastos diarios del hogar

4.4.1. Objetivo

El cuadernillo 2, Urbano, de gastos diarios del hogar, con periodo de recolección de 14 días, capta la información sobre los gastos en bienes y servicios de consumo frecuente (gastos cotidianos) del hogar. En este cuadernillo deben ser registradas todas las **compras en alimentos** (preparados y no preparados) independientemente de la frecuencia con que se hagan.

Los artículos que se incluyen deben ser de uso o consumo frecuente y pueden ser consumidos dentro o fuera del hogar, como en tiendas, restaurantes, fondas rurales y al aire libre; ej.: desayunos, almuerzos, cenas, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, cigarrillo, tabaco y sustancias psicoactivas (marihuana, cocaína, heroína, bazuco, éxtasis y demás drogas químicas).

Igualmente, se incluyen **otros artículos de uso personal** —que no son alimentos—, como: lustrado de zapatos, pago por servicio de baños públicos, compra diaria de periódicos, pagos a recogedor de basuras y desechos, pagos a coteros y cargadores, combustible para vehículos de uso particular del hogar, comidas para animales domésticos y mascotas, flores sueltas o por docena, pasajes en buses, busetas y colectivos urbanos, interveredales y desde y hacia ciudades dormitorio (transporte público usado por personas que viven en una ciudad o pueblo y trabajan en otro), Transmilenio, metro, cable y taxi, servicio de transporte privado con conductor, moto o bicitaxi, transporte fluvial y marítimo de pasajeros y equipaje, pago de parqueadero por horas, llamadas locales desde cabinas telefónicas, monederos, teléfonos públicos y llamadas por minutos desde celular a cualquier destino; loterías, chances, balotos, casinos, máquinas tragamonedas y bingos, gastos en juegos de billar, tejo, rana, maquinitas, juegos electrónicos y café internet.

Nota

En este cuadernillo deberán registrarse los gastos personales de quien lo diligencia, así como los gastos personales de los miembros del hogar menores de 10 años, durante los primeros 7 días de la encuesta.

También deben registrarse los gastos personales de quien diligencia el cuadernillo y las mesadas dadas a estudiantes y a otras personas del mismo hogar como de otros hogares; los pagos hechos por la adquisición de servicios de consumo frecuente, los productos producidos por el hogar o traídos de la finca o parcela, los tomados de la tienda o negocio de propiedad del hogar y los recibidos como pago por trabajo, por intercambio o regalo.

Encargado de proveer la información:

El cuadernillo lo diligenciará la persona responsable de los gastos diarios en alimentos del hogar, quien registrará día a día por dos semanas (14 días consecutivos) la compra de alimentos y otros artículos de consumo frecuente.

Nota

La información no puede ser suministrada por el servicio doméstico.

Estructura del cuadernillo

El cuadernillo consta de los siguientes módulos:

- A. Identificación (Diligenciado por el encuestador)
- B. Control de visitas (Diligenciado por el encuestador)
- C. Características del gasto en alimentos de los hogares (Diligenciado por el encuestador por entrevista directa)
- D. Gastos diarios (Diligenciado por la persona encargada de las compras del hogar)

D1. Gastos en comidas preparadas fuera del hogar (Diligenciado por la persona encargada de las compras del hogar)

Periodo de referencia:

El período de referencia para este cuadernillo corresponde a la «bisemana de entrevista», es decir, el registro de los gastos se realiza para 14 días, que empiezan a contar a partir del primer día de la apertura de la encuesta en el hogar, que corresponde a la fecha que aparece registrada en la carátula del cuadernillo.

Para monitorear el correcto diligenciamiento de los gastos de este cuadernillo, el encuestador hará varias visitas día de por medio durante los 14 días de autodiligenciamiento, con el fin de asesorar a la persona encargada de los gastos, sobre la manera de diligenciar el cuadernillo, al igual que la toma de información correspondiente de los otros cuadernillos de la encuesta. En caso que no sea posible acordar con el hogar la visita de seguimiento de día intermedio, el supervisor debe programar los días de acompañamiento y monitoreo.

La función principal del encuestador con respecto a este cuadernillo, consiste en explicar detalladamente y de una manera clara, la forma en la cual debe ser diligenciado el cuadernillo y dar la asesoría e indicaciones adicionales cada vez que la persona encargada de su diligenciamiento lo solicite o cuando al revisarlo, encuentre inconsistencias u omisiones en el registro de los bienes y servicios adquiridos.

Como ya se mencionó, los alimentos constituyen el principal grupo de artículos sobre los que se pregunta en el cuadernillo 2-urbano.

Diligenciamiento del Cuadernillo

4.4.2. Capítulos A y B. Identificación - control de visitas

Para el diligenciamiento de estos dos capítulos se deben seguir las instrucciones dadas en el cuadernillo 1 de la ENPH.

Recuerde que las casillas sombreadas del capítulo de identificación serán diligenciadas en la oficina, por tal motivo se deben dejar en blanco en este proceso de la recolección.

4.4.3. Capítulo C. Características del gasto en alimentos de los hogares

El objetivo es establecer la frecuencia con que compra habitualmente los alimentos en el hogar y el valor de estas adquisiciones. Esto le dará una idea al encuestador de cuáles son los artículos que deben registrarse en el capítulo D, durante las dos semanas de recolección.

Nota

En este capítulo no se indaga por bebidas alcohólicas.

Este capítulo debe ser diligenciado por el encuestador a través de entrevista directa

a la persona encargada de realizar los gastos en alimentos del hogar y se harán las preguntas para cada uno de los alimentos o grupos de alimentos.

Los códigos 95 al 98 de la sección 4 (Mercados) solo se deben diligenciar en caso que el encuestado no haya logrado detallar la información de los 25 grupos de alimentos. Esta misma recomendación debe ser tenida en cuenta para registrar la información en el **DMC**.

Si la respuesta a la pregunta 2 en cualquier grupo de alimentos está entre «1. Nunca» y «4. Quincenal», se pasará al siguiente grupo de alimentos. Si la respuesta está entre «5. Mensual» y «9. Esporádica», es necesario realizar las preguntas 3.1 (¿Cuál fue el valor de la última compra?) y 3.2 (¿Comprará este alimento o grupo de alimentos durante los 14 días que dura la encuesta?) y luego pasar al siguiente grupo de alimentos.

Si el hogar responde para más de un grupo entre «5. Mensual» y «9. Esporádica», pero no sabe el valor desagregado de la última compra (pregunta 3.1) para cada grupo, deberá colocar el código 99,

responder la pregunta 3.2 y pasar a la sección «4. Mercados», donde colocará el valor del mercado que incluya los grupos a los que no pudo desagregar el valor de su última compra.

Pregunta general del capítulo:

¿Con qué frecuencia compran generalmente los siguientes alimentos o grupos de alimentos en el hogar?

El objetivo de esta pregunta es establecer la frecuencia de compra con la que los hogares están adquiriendo ciertos alimentos, grupos de alimentos y bebidas no alcohólicas.

Las alternativas de frecuencia para esta pregunta son: 1. Nunca, 2. Diario, 2.1 Varias veces por semana, 3. Semanal, 4. Quincenal, 5. Mensual, 6. Bimestral, 7 Trimestral ó 9. Esporádica.

Si la frecuencia es mensual (5), bimestral (6), trimestral (7) o esporádica (9) se deben responder las preguntas 3.1 y 3.2, y después pasar al siguiente renglón.

Cuando hay diferentes frecuencias en los alimentos dentro de un grupo y estas combinan las frecuencias diario, varias veces por semana, semanal con quincenal, mensual, bimestral y trimestral, se debe registrar solo una frecuencia en el siguiente orden de prioridad: diario, varias veces por semana, semanal, quincenal, mensual, bimestral y trimestral. Ej.: Si en el hogar compran pan diariamente (2. Diario), y arepas de manera semanal (3. Semanal), se registrará todo el grupo de alimentos con el código 2, Diario.

Pregunta 3.1 ¿Cuál fue el valor de la última compra?

Esta pregunta busca establecer el gasto en que incurrió el hogar en determinado alimento o grupo

de alimentos para detallar una estructura preliminar del gasto diario de los hogares.

Si la respuesta a la pregunta 2 en cualquier grupo de alimentos está entre «1. Nunca» y «4. Quincenal», se pasará al siguiente grupo de artículos. Si la respuesta está entre «5. Mensual» y «9. Esporádica», es necesario realizar las preguntas 3.1 y 3.2 del capítulo y pasar al siguiente grupo de alimentos.

Si el hogar responde para más de un grupo entre «5. Mensual» y «9. Esporádica», pero no sabe el valor desagregado de la última compra (pregunta 3.1) para cada grupo, deberá colocar el código 99, responder la pregunta 3.2 y pasar a la sección 4, Mercados, donde colocará el valor del mercado que incluya los grupos a los que no pudo desagregar el valor de su última compra.

Pregunta 3.2 ¿Comprará éste alimento o grupo de alimentos durante los 14 días que dura la encuesta?

Esta pregunta busca establecer qué alimentos planea comprar el hogar el periodo de referencia, lo que le permitirá al encuestador hacer un seguimiento detallado de los productos que deben venir diligenciados en el capítulo D de este cuadernillo.

4. Mercado

Diligenciamiento del recuadro inferior (cuadernillo en papel) correspondiente al valor total del mercado cuando éste no se haya podido desagregar:

Si la frecuencia de compra es superior a la quincena (mensual, bimestral o trimestral) y no se logró obtener el gasto desagregado para más de un grupo de alimentos, indague por el valor total del mercado y regístrelo con el código que corresponda.

Código	4. Mercado de:	Valor total del mercado (5)
95	Carnes, huevos, leche y sus derivados	\$
96	Frutas y verduras	\$
97	Granos, harinas, cereales, azúcar y abarrotes en general	\$
98	Mercado único (Carnes, frutas, verduras y granos)	\$

Excluir productos de aseo personal, del hogar y otros diferentes a comestibles

Nota

Cuando no sea posible extraer del mercado único el valor de los alimentos, asigne el 99 a los códigos 95, 96, 97 y 98.

Esta pregunta busca minimizar la pérdida de información que se da si el hogar no puede registrar de manera desagregada los gastos en cada uno de los 25 grupos de alimentos, a los cuales se les pregunta la frecuencia de compra. Esta pregunta debe ser diligenciada únicamente por el encuestador si

la persona encargada de brindar la información, no puede dar valores desagregados del gasto en los diferentes grupos de alimentos. En caso de que esto suceda, se pregunta por el valor del mercado en 4 grandes grupos de alimentos, para los cuales se debe dar el valor total en pesos colombianos. Si el hogar no puede proveer esta información, se preguntará por el mercado único que hace referencia al valor gastado en el mercado de carnes, frutas, verduras y granos exclusivamente (código 98).

Para el uso de estos códigos (95, 96, 97 y 98) se debe tener en cuenta que cada uno se relaciona con unos alimentos o grupos determinados como se muestra a continuación:

	Alimentos o grupos de alimentos	
95 Mercado de carnes, huevos, leche y sus derivados	04. Carne de res, cerdo, hueso y vísceras	98 Mercado único (Carnes, frutas, verduras y granos)
	05. Pollo, otras aves y menudencias	
	06. Salchichas, jamón, mortadela, salchichón y otras carnes frías preparadas	
	07. Pescado de río, mar y otros productos marinos (frescos, congelados y enlatados)	
	08. Leche	
	09. Queso	
	10. Otros derivados de la leche: yogurt, kumis, etc.	
	11. Huevos	
96 Frutas y verduras	13. Frutas	
	14. Verduras y hortalizas: tomate, cebolla, arveja, espinaca, apio, zanahoria, etc.	
	17. Plátano yuca, arracacha, ñame, papa y otros tubérculos	

97 Granos, harinas, cereales, azúcar y abarrotes en general	01. Pan, arepas, bollos y almojábanas	98 Mercado único (Carnes, frutas, verduras y granos)
	02. Galletas de sal y de dulce	
	03. Arroz, pastas alimenticias, avena, maíz, harinas y otros cereales	
	12. Aceites y grasas: aceite, manteca, mantequilla, margarina, etc.	
	15. Granos secos: Fríjol, lenteja, garbanzo, etc.	
	16. Enlatados y encurtidos: arveja, fríjol, maíz, espárragos, zanahoria, habichuela, etc	
	18. Azúcar y panela	
	19. Mermeladas, arequipe, bocadillos, compotas, dulces, helados, etc.	
	20. Salsas, mayonesa, mostaza, vinagre, etc.	
	21. Sal y condimentos	
	22. Café y chocolate, té y hierbas aromáticas	
	23. Papas fritas, chitos, maizitos, patacones, besitos, etc.	
	24. Agua, gaseosas, refrescos, jugos y otras bebidas no alcohólicas	

Para la utilización de los códigos 95, 96 y 97 es necesaria la presencia de dos o más casos (grupos de alimentos) en que no sea posible desagregar el valor, pero se tiene el valor total de un único mercado que involucra estos mismos grupos de productos.

El encuestador debe ser cuidadoso al registrar la información en el código que corresponda, tomando como referencia la tabla anterior.

Para el caso del grupo 25, «Alimentos y bebidas preparados fuera del hogar» no aplica ninguno de los mercados. Para este caso, solo se preguntará el valor de la última compra si la frecuencia general de su gasto es superior a la semanal y relacionarlo en la pregunta 3.1.

Las preguntas 1 y 2 (que se encuentran al final del cuadernillo), serán diligenciadas por el encuestador el día en que recoja el cuadernillo, es decir, una vez el hogar haya diligenciado los gastos de cada uno de los catorce días de recolección.

Solicite al hogar que guarde las tirillas de compra (recibos) de los gastos que realizarán los miembros del hogar durante los 14 días que dure la encuesta.

4.4.4. Capítulo D. Gastos diarios

En este capítulo se pregunta por las compras o adquisiciones diarias del hogar.

Por favor, escriba en las columnas correspondientes, los alimentos y bebidas adquiridos durante el día de hoy: comprados, traídos de la finca, tomados de algún negocio de uno de los miembros del hogar, recibidos como pago por trabajo, por intercambio o regalo; la cantidad adquirida; la unidad de medida; la equivalencia en gramos o centímetros cúbicos de la unidad de medida (siempre y cuando esta corresponda a la unidad de medida: **OTRA**); la forma de adquisición del artículo o servicio; el lugar de compra; y el valor pagado o estimado (dinero que habría tenido que pagar si hubiera tenido que comprar el artículo). Si la adquisición no fue por compra, deje la columna sin diligenciar (Lugar de compra).

Igualmente, registre los servicios adquiridos durante el día de hoy tales como: pasajes en bus, colectivo, etc.; pago de parqueadero; llamadas locales desde cabinas telefónicas, monederos, teléfonos públicos

y llamadas por minutos desde celular a cualquier destino; gastos en juegos de billar, tejo, rana, maquinitas, juegos electrónicos; café internet; etc.

D. GASTOS DIARIOS (comprende los gastos diarios para el hogar y los gastos personales de quien diligencia el cuadernillo)

1.1. Día de la semana _____ 1.2. Fecha 2. Total renglones con información

Por favor, escriba en las columnas correspondientes, los alimentos y bebidas adquiridos durante el día de hoy: comprados, traídos de la finca, tomados de algún negocio de uno de los miembros del hogar, recibidos como pago por trabajo, por intercambio o regalo; la cantidad adquirida; la equivalencia en gramos o centímetros cúbicos de la unidad de medida; la unidad de medida; el valor pagado o el que habría tenido que pagar si tuviera que comprarlo; la forma de adquisición del artículo o servicio; y el lugar de compra. Si la adquisición no fue por compra deje la frecuencia de compra sin diligenciar.

Igualmente registre los servicios adquiridos durante el día de hoy tales como: pasajes en bus, colectivo, etc.; pago de parqueadero; llamadas locales desde cabinas telefónicas, monederos, teléfonos públicos y llamadas por minutos desde celular a cualquier destino; gastos en juegos de billar, tejo, rana, maquinitas, juegos electrónicos; café internet; etc.

Número de orden	Nombre del artículo o servicio	Cantidad adquirida	Unidad de medida*	Equivalencia en gramos o en centímetros cúbicos de la unidad de medida	Forma de adquisición**	Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio***	¿Cuánto pagó o cuánto tendría que pagar si tuviera que comprarlo?	Frecuencia de compra****	Gasto del hogar (1) o gasto personal (2)
(3)	(4)	(5.1)	(5.2)	(5.3)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
							\$		
							\$		
							\$		
							\$		
							\$		
							\$		
							\$		

D1. COMIDAS PREPARADAS FUERA DEL HOGAR

Registre los gastos en comidas preparadas fuera del hogar como en restaurantes, tiendas, fondas rurales y al aire libre.

Comidas preparadas fuera del hogar: Conjunto de alimentos y bebidas no alcohólicas preparados en restaurantes, cafeterías, bares, puestos ambulantes, etc., que son adquiridos en los principales momentos de alimentación (desayuno, almuerzo, comida, merienda), incluyendo aquello que se pide para llevar a domicilio.

Haga una descripción detallada de los alimentos preparados fuera del hogar que fueron adquiridos por el hogar, ejemplo: lechona, pizza, sandwich, saichipapa, pollo asado, etc.

Número de orden	Descripción de la comida o alimento adquirido	Marque con una X, la opción que describa mejor el tipo de comida				Cantidad adquirida	Forma de adquisición**	Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio***	¿Cuánto pagó o cuánto tendría que pagar si tuviera que comprarlo?	Frecuencia de compra****	Gasto del hogar (1) o gasto personal (2)	Marque con una X si lo adquirió a domicilio
		Desayuno	Almuerzo	Cena	Oncas, medias-nueves, merienda, etc.							
(3)	(4)	(4.1)	(4.1)	(4.1)	(4.1)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
									\$			
									\$			
									\$			

Es importante que el encuestador le precise a quien diligencia el capítulo, el tipo de información que se debe consignar:

- Todas las compras de alimentos que se hagan en ese día ya sea para todo el hogar o para algunas personas en particular. Se debe detallar completamente el artículo, es decir, si compró arroz, que describa si es para sopa, para seco o integral; si compró carne diga si fue de cerdo o de res, con hueso o sin hueso; plátano verde grande, etc.
- Todos los artículos que adquiera el hogar por medio de un regalo, intercambio, trueque, producido o cultivado por el hogar o tomado de un negocio propio. En este sentido, el encuestador

debe estar muy atento en los hogares que tengan tienda o algún tipo de negocio o comercio.

- Los dineros dados a estudiantes en forma de mesadas o a otras personas como abuelos, estudiantes u otros hijos, ya sea para las onces o gastos personales como transporte o alimentos consumidos fuera del hogar.
- Los gastos personales (llamadas telefónicas locales desde cabinas telefónicas o teléfonos monederos, compra de periódico diario, pago de parqueadero por horas o fracción de horas, etc.) de quien diligencia el capítulo D también deben ser registrados día a día. Es importante anotar que estos gastos personales solo deben diligenciarse

para los primeros 7 días de la encuesta. Recuerde que también deben ser ingresados los gastos personales de los miembros del hogar menores de 10 años.

Cada uno de los renglones corresponde a un producto o servicio, para el cual debe diligenciar la información de todas las columnas, teniendo en cuenta que para las preguntas sobre unidad de medida, formas de adquisición y lugar de compra, existen algunas convenciones establecidas que se definen en la pestaña al final del cuadernillo.

Registro de mesadas a estudiantes y a otras personas

La información sobre mesadas dadas a estudiantes, personas mayores, o demás personas (miembros del hogar o no), debe ser registrada el día en que se efectúe su entrega a la persona que corresponda. Adicionalmente a las preguntas que se encuentran en el cuadernillo, es necesario que dentro del campo de nombre de artículo, el hogar indique a qué persona se le entregó la mesada con su respectivo nombre, siempre y cuando la persona pertenezca al hogar; de lo contrario, hay que aclarar que la mesada fue entregada a una persona de otro hogar.

Para el diligenciamiento en DMC, el aplicativo solicitará información sobre a quién se le entregó la mesada y el número de orden en caso de que la persona sea miembro del hogar. Por lo tanto, es necesario que el encuestador verifique en campo que dicha información se encuentre relacionada correctamente durante sus visitas al hogar.

Los campos a diligenciar se explican a continuación:

1.1 Día de la semana

Se debe anotar el día de la bisemana (1 a 14) al que corresponde la información que se va a registrar en la hoja. Este campo debe ser diligenciado por la persona encargada de hacer los gastos diarios

del hogar. (Este campo se genera automáticamente en el DMC, una vez se escoge el día que se va a diligenciar).

1.2. Fecha

Se debe anotar la fecha a la que corresponde el día de la bisemana del que se va a registrar la información correspondiente. Este campo debe ser llenado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar. (Este campo se genera automáticamente en la DMC).

2. Total renglones con información

Corresponde al total de artículos registrados por el hogar en cada hoja diligenciada. Este campo debe ser diligenciado por el encuestador. (Este campo se genera automáticamente en el DMC).

La información respectiva debe ser registrada por el hogar en las hojas destinadas para tal fin para cada día. Se debe utilizar una hoja por cada día, durante 14 días consecutivos; pero si las adquisiciones hechas por el hogar en un día sobrepasan el número de renglones de la hoja, se deben usar tantas hojas como sea necesario, teniendo en cuenta que no puede haber información de dos o más días en una misma hoja.

3. Número de orden

Corresponde a una numeración sucesiva y ascendente que se le da a todos y cada uno de los artículos y servicios registrados por día comenzando desde 01. Este campo será diligenciado por el encuestador quien deberá revisar que los artículos registrados correspondan efectivamente a aquellos que se registran en este cuadernillo. De no ser así, no se le asignará número de orden al artículo o servicio y el resto de información del mismo no será tomada en cuenta. (Este campo se genera automáticamente en el DMC).

4. Nombre del artículo o servicio

El objetivo de esta columna es establecer los artículos que el hogar compra en la bisemana de referen-

cia de la manera más clara y detallada posible, de forma tal que, cuando el encuestador esté transcribiendo la encuesta al DMC no haya duda sobre los artículos y servicios registrados. Para esto, el encuestador debe monitorear el correcto diligenciamiento del cuadernillo los días que haga visitas al hogar.

El nombre del artículo o servicio tiene que aclararse cuando aparezca registrado en términos locales. Por ejemplo, en la Costa Atlántica denominan «zaragozas» a algunas variedades del frijol; en Santander llaman «apio» a la arracacha, y así sucesivamente. Por lo tanto, cuando aparezcan nombres **poco conocidos o denominaciones regionales** de algunos artículos, el encuestador debe hacer la observación respectiva para poder clasificarlo en el código que corresponda. Este campo debe ser diligenciado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento. En el DMC se despliega la lista total de artículos que corresponden a las tablas de referencia de este capítulo.

Pregunta 5.1 Cantidad adquirida

El objeto de esta columna es captar las cantidades (número) de unidades adquiridas por el hogar lo más detallado posible. Se debe registrar la cantidad comprada o adquirida de cada producto y/o servicio.

Pregunta 5.2 Unidad de medida

El objeto de esta columna es proporcionar el tipo de unidad de medida al que corresponde la cantidad adquirida del bien o servicio reportada en la columna anterior.

Son aceptables cantidades registradas en unidades tales como centímetro cúbico (cm³), litro, gramo (gr), onza, libra, kilogramo y arroba. Para cualquier otra unidad de medida se debe seleccionar la opción 8. Otra, ¿cuál? _____ y escribir en el espacio en blanco la unidad a la que corresponde la información dada.

El hogar registrará la unidad de medida: si es diferente de 8, pasa a la pregunta 6; si es igual a 8, escribirá la descripción y pasará a la pregunta 5.3 (equivalencia en gramos o cm³). Cuando la unidad de medida es 8, es muy importante que la cantidad adquirida se registre con el detalle suficiente para posteriormente hacer su conversión a la unidad de medida base. Para esto, el encuestador deberá indagar con detalle al hogar por el peso, forma de presentación y/o tamaño (pequeño, mediano, grande, muy grande) del artículo adquirido. Si la cantidad registrada no corresponde a las unidades de medida aceptadas, se tiene que buscar su equivalencia en gramos o centímetros cúbicos para luego ser registrada en la pregunta 5.3.

Por ejemplo, si el hogar adquiere un gajo de plátanos, el encuestador debe revisar en la región a cuántas unidades corresponde un gajo y además debe tomar nota de si los plátanos son pequeños, medianos o grandes. Si los plátanos son grandes, debe confirmar si así quedó registrado en el artículo; también debe registrar en la opción 8, Otra ¿cuál?, Gajo y hacer la equivalencia respectiva.

Si el hogar compró un atado de cilantro se debe anotar «8. Atado» en esta columna y en la 5.3 poner la equivalencia.

En este cuadernillo no es necesario escribir la unidad de medida para los artículos y servicios listados a continuación:

Cigarrillos con filtro
Cigarrillos sin filtro
Tabacos y picadura para pipa o para armar cigarrillos
Estupefacientes: cocaína, éxtasis, heroína, marihuana, bazuco, crack, etc.
Flores sueltas o por docena
Alimentos para animales domésticos y mascotas
Loterías, chance, baloto y similares
Compra diaria de periódicos
Desayunos completos
Almuerzos completos
Comidas completas
Platos diversos: Pollo asado, carne asada, arroz chino, lechona y similares
Bebidas calientes en cafeterías y similares: Tinto, café con leche, chocolate, té, bebida chocolatada caliente, leche, agua de panela, agua aromática, avena caliente y similares
Gaseosa y otros refrescos
Jugos naturales
Leche tomada fuera del hogar
Masato, mazamorra, chicha, avena helada, malteada, agua de panela fría y similares
Helados, paletas, conos y similares
Ensaladas de frutas, frutas sueltas, fresas con crema
Galletas de sal y de dulce
Pan, almojábanas, buñuelos, pandeyucas, arepas y similares
Emparedados, empanadas, bollos, envueltos, tamales, pastel de pollo, perros calientes, hamburguesas, pizzas y similares
Brownie, obleas, ponqués, bizcochos, milhojas y similares
Productos de salsamentarías y fritanga: chorizos, jamones, rellenas y similares
Huevos preparados
Arequipes, bocadillos, gelatinas y similares
Frituras: papas fritas, chitos, patacones y similares
Dulces, confites, chocolatinas, bombones
Cócteles de camarones, ostras y similares
Onces, medias nueves, media mañana, algo, entredía, recreo
Gastos en bebidas alcohólicas (cerveza, aguardiente, ron, etc.) fuera del hogar en tiendas, fondas rurales y al aire libre

Igualmente, en este cuadernillo no se pregunta la unidad de medida **ni el lugar de compra** para

los siguientes artículos y servicios, sin embargo si la persona los reporta, deje así.

Lustrado y limpieza de zapatos
Pagos a recogedor de basuras y desechos
Gasolina corriente y extra
Gas vehicular
Combustible diésel
Pago de parqueadero o parquímetro por horas o días
Pasaje en metro
Pasaje en bus, buseta y colectivo
Pasaje en Transmilenio, MIO, etc.
Taxi urbano
Otros transporte urbano: servicio pirata, bicitaxi, mototaxi, funicular, teleférico, etc
Pasaje en transporte interveredal y a ciudades dormitorio
Transporte de pasajeros y equipajes por mar, ríos, caños, lagos, etc. En ferry, planchón, canoa y lancha
Llamadas locales desde teléfonos públicos, cabinas telefónicas y monederos
Pago de llamadas por minuto desde celular en la calle a cualquier destino
Servicios de café Internet
Gastos en juegos electrónicos y maquinitas (Daytona y otras) en establecimientos públicos
Servicio de billar, tejo, rana y ping pong
Casinos, máquinas tragamonedas y bingos
Pago por servicio de baños públicos
Servicio de cotereros o cargadores
Mesadas a estudiantes y personas del mismo hogar como de otros hogares para gastos diarios.

5.3 Equivalencia en gramos o centímetros cúbicos de la unidad de medida.

Esta columna se debe utilizar en caso que la unidad de medida sea igual a 8. Otra ¿cuál?. Así, la equivalencia en gramos o en cm^3 se debe obtener para unidades tales como: tapada, tarro, lata, gajo, atado, docena, manojo, vaso, pocillo, cucharada, caja, bolsa, paquete, racimo, frasco, sobre, etc. Recuerde que esta columna debe ser diligenciada por el encuestador, no obstante, si el encuestado sabe la equivalencia, la pueda registrar.

Si el encargado de diligenciar el cuadernillo no conoce la equivalencia, será necesario que el encuestador o el supervisor la averigüen,

para lo cual deben indagar por la equivalencia en los lugares donde el hogar compra los alimentos.

Cuando se trate de alimentos empacados o enlatados, es decir de producción industrial, es fácil obtener la equivalencia en gramos ya que aparece impresa en el empaque.

Este campo puede ser diligenciado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar, siempre y cuando conozca la equivalencia pero será siempre confirmado por el encuestador. Sin embargo, en la mayoría de ocasiones será diligenciado directamente por el encuestador.

6. Forma de adquisición

En esta columna se busca establecer la manera en la que el hogar adquirió los artículos o servicios que reporta durante los días de recolección. Cuando el artículo se adquiere de contado, a crédito o con tarjeta de crédito, se registrará como compra.

Las formas de adquisición son:

1. Compra
2. Recibidos como pago por trabajo
3. Regalo o donación
4. Intercambio o trueque
5. Traídos de la finca o producidos por el hogar
6. Tomados de un negocio del hogar
7. Otra ¿Cuál?

Este campo debe ser diligenciado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

7. Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio

El objetivo de esta columna es captar información sobre el tipo de establecimientos en donde los hogares efectúan las compras de alimentos, bebidas, tabaco y otros que hacen parte de los gastos frecuentes del hogar.

Los lugares de compra del artículo o de obtención del servicio aceptados se encuentran indicados en el cuadernillo.

Cuando en la columna 6., Forma de adquisición, se registre una opción diferente a la de compra, el lugar de compra del artículo o de obtención del servicio debe quedar en blanco.

Este campo debe ser llenado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

8. ¿Cuánto pagó o cuánto tendría que pagar si tuviera que comprarlo?

El objetivo de esta pregunta es registrar el valor total pagado por el hogar en cada artículo o servicio, cuando haya sido comprado o el valor estimado a precios de mercado en caso que se hubiera adquirido de otra forma. Si se trata de adquisiciones diferentes a la compra se debe tener en cuenta que las valoraciones se harán de acuerdo a lo que el hogar hubiera tenido que pagar de haber comprado el bien en el mercado local o el precio al que se hubiera vendido en un negocio propiedad del hogar.

Este campo debe ser diligenciado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

9. Frecuencia de Compra

El objetivo de esta pregunta es establecer, la periodicidad con que el hogar adquiere cada uno de los artículos o servicios registrados. Las alternativas de frecuencia para esta pregunta son: 2. Diario, 2.1 Varias veces por semana, 3. Semanal, 4. Quincenal, 5. Mensual, 6. Bimestral, 7. Trimestral o 9. Esporádica.

Este campo debe ser diligenciado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

10. Gasto del hogar o gasto personal

Se debe señalar para cada producto comprado si el gasto realizado fue para el hogar (1) o es un

gasto personal (2) de quien está diligenciando el cuadernillo. Se recuerda que los gastos personales de la persona que diligencia el cuadernillo deben estar registrados solo para los primeros 7 días de recolección.

Nota.

Es muy importante que el encuestador aclare a la persona encargada de diligenciar el cuadernillo que si la frecuencia de compra es opción «2. Diaria» o «2.1 varias veces por semana», el artículo o servicio debe aparecer registrado en varios días. De la misma forma, si la frecuencia es «3. Semanal», no debería registrarse más de una vez en la semana 1 y no más de una vez en la semana 2, a menos de un caso excepcional debidamente explicado en las observaciones del capítulo.

Ejemplo: Si la persona registra haber comprado pan corriente, y registra frecuencia de compra diaria o varias veces por semana, este debe aparecer registrado en más de un día, en los cuales el hogar realizó la compra de pan.

El encuestador debe indicarle al entrevistado que si durante el periodo que dura la encuesta, es decir, los 14 días, el hogar tiene pensado realizar una gran compra de mercado, la tirilla de pago debe ser anexada en la parte final del cuadernillo; esto para facilitar la desagregación de los artículos y el correcto diligenciamiento de este cuadernillo.

4.4.5. Capítulo D1. Comidas preparadas fuera del hogar

En este módulo se busca recoger detalladamente la información sobre los gastos y adquisiciones que realizan los hogares en comidas preparadas fuera del hogar.

Comidas preparadas fuera del hogar: Conjunto de alimentos y bebidas no alcohólicas prepa-

rados en restaurantes, cafeterías, bares, puestos ambulantes, etc., que son adquiridos por los miembros del hogar en los principales momentos de alimentación (desayuno, almuerzo, comida, merienda), incluyendo aquello que se pide para llevar o a domicilio.

Nota

Se debe registrar en este subcapítulo, las adquisiciones de comidas preparadas fuera del hogar tanto de la persona que diligencia el cuadernillo 2 urbano, menores de 10 años, como las del hogar.

4. Descripción de la comida o alimento adquirido

En este campo se deberá describir detalladamente, la comida o los alimentos adquiridos y que fueron preparados fuera del hogar. Ejemplo: almuerzo corriente (papa, pollo, ensalada), ensalada de frutas, sándwich de jamón, etc.

En el momento de la captura en DMC, el sistema tendrá un listado de referencia para clasificar el gasto, y además habilitará un campo para que el encuestador digite la descripción detallada de acuerdo con la información proporcionada por el hogar.

4.1. Marque con una X la opción que describa mejor el tipo de comida

Lo que se busca en este campo es definir para qué momento del día fue adquirida la comida o el alimento, es decir, desayuno, almuerzo, cena o mediodías, onces, merienda.

5. Cantidad adquirida

El objeto de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades adquiridas y la respectiva unidad de medida a la que corresponde. Se debe registrar la cantidad comprada o adquirida de cada producto y/o servicio.

6. Forma de adquisición

En esta columna se busca establecer la manera en que la persona encargada de los gastos diarios del hogar, adquirió los alimentos preparados fuera del

hogar que reportó durante el día. Las formas de adquisición son:

1. Compra
2. Recibidos como pago por trabajo
3. Regalo o donación
4. Intercambio o trueque
5. Traídos de la finca o producidos por el hogar
6. Tomados de un negocio del hogar
7. Otra, ¿cuál?

Si el artículo se adquirió de contado, a crédito o con tarjeta de crédito, se registrará como compra.

7. Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio

El objetivo de esta columna es captar información sobre el tipo de establecimientos en donde los hogares efectúan las compras de alimentos y comidas preparadas fuera del hogar.

Cuando en la columna 6, Forma de adquisición, se registre una opción diferente a la de compra, el lugar de compra del artículo o de obtención del servicio debe quedar en blanco.

Este campo debe ser llenado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

8. ¿Cuánto pagó o cuánto tendría que pagar si tuviera que comprarlo?

El objetivo de esta pregunta es registrar el valor total pagado por el hogar en cada ítem cuando haya sido comprado o el valor estimado a precios de mercado en caso que se hubiera adquirido de otra forma. Si se trata de adquisiciones diferentes

a la compra, se debe tener en cuenta que las valoraciones se harán de acuerdo con lo que el hogar hubiera tenido que pagar de haberlo comprado.

9. Frecuencia de compra

El objetivo de esta pregunta es que el hogar indique la periodicidad con que el hogar adquiere cada uno de los alimentos o comidas registradas. Las alternativas de frecuencia para esta pregunta son: 2, Diario; 2.1, Varias veces por semana; 3, Semanal; 4, Quincenal; 5, Mensual; 6, Bimestral; 7, Trimestral, o 9, Esporádica.

10. Gasto del hogar o gasto personal

Se debe señalar para cada producto comprado si el gasto realizado fue para el hogar (1) o es un gasto personal (2) de quien está diligenciando el cuadernillo.

11. Marque con una x si lo adquirió a domicilio

El hogar debe indicar si la comida o alimento fue adquirido por medio de pedido a domicilio.

4.4.6. Capítulo D2. Gastos diarios

Las siguientes preguntas se deberán hacer al finalizar el diligenciamiento de los gastos diarios del capítulo D.

Pregunta 1. Durante los catorce días en que se registró la información de este cuadernillo, ¿el hogar tuvo algún gasto en alimentos debido a fiestas, reuniones o invitados?

Esta pregunta busca establecer si en las dos semanas de referencia el hogar registró gastos extraordinarios que estén por encima del promedio bisemanal y de esta forma sobrestimen su gasto normal.

Pregunta 2. La principal forma de pago usada para comprar los bienes mencionados en este cuadernillo fue:

Esta pregunta pretende indagar por la principal forma de pago que se usa para comprar los alimentos en el hogar encuestado.

- a. Tarjeta débito
- b. Tarjeta de crédito
- c. Efectivo
- d. Fiado
- e. Bonos
- f. Otro, ¿cuál?

Nota

Es importante aclarar que para responder esta pregunta solo se deben tener en cuenta los artículos o servicios que en el capítulo D, Gastos diarios, en la pregunta 6, «Formas de adquisición», respondan la opción 1, «Compra».

4.5. Cuadernillo 2 Rural-Gastos semanales

Este cuadernillo sólo aplica para los hogares seleccionados del área rural.

4.5.1 Objetivo

El objetivo del cuadernillo es captar la información sobre los gastos en bienes de consumo frecuentes del hogar rural consumidos dentro o fuera de éste, tales como alimentos, bebidas, cigarrillos, tabaco y otros artículos o servicios para el área rural y **los gastos personales semanales de todos los miembros del hogar**

El entrevistador registrará, las adquisiciones (compras) hechas por el hogar, o los productos que obtenga de diferente forma, ya sea de su finca o parcela, que tome de una tienda o negocio de su propiedad, que le sea regalado, etc. en la semana de lunes a domingo anterior a la semana de entrevista.

Estructura del cuadernillo

El cuadernillo consta de los siguientes módulos:

- A. Identificación
- B. Control de visitas
- C. Características del gasto en alimentos de los hogares
- D. Gastos semanales del hogar
- E. Gastos personales de personas de 10 años y más (excepto quien diligencia el capítulo D)

Encargado de proveer la información:

La información registrada en este cuadernillo es en su totalidad obtenida por medio de entrevista directa y los encargados de proveer la información son:

- Capítulo D, Gastos semanales de hogar: la persona encargada de realizar los gastos del hogar. También deben ser incluidos los gastos personales de las personas del hogar menores de 10 años.
- Capítulo E, Gastos personales: serán encuestados cada uno de los miembros del hogar de 10 años y más, exceptuando la persona encargada de realizar los gastos del hogar, quien diligenciará sus gastos personales en el capítulo D del cuadernillo.

Periodo de referencia:

El periodo de referencia para la información de este cuadernillo corresponde a la semana (de lunes a domingo) anterior al momento de la encuesta.

Diligenciamiento del Cuadernillo

En el diligenciamiento del cuadernillo tenga en cuenta:

1. En el capítulo D se debe solicitar a la persona responsable de los gastos del hogar que le informe acerca de los gastos en alimentos y bebidas para el consumo del hogar durante la semana anterior, de lunes a domingo.
2. Igualmente el encuestador(a) debe indagar por los gastos realizados fuera del hogar en alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas en fondas, tiendas o al aire libre que hagan todos o algún miembro del hogar.
3. En este capítulo la habilidad del encuestador para relacionar artículos específicos en cada grupo de alimentos es fundamental; por ejemplo, cuando se le pregunta por cereales y otras harinas, debe mencionarle algunos como el arroz, avena, pasta, cuchucos, cebadas, etc., de tal manera que el encuestado responda de manera más precisa y completa en cada uno de los alimentos y grupos de alimentos. Para que el encuestador pueda determinar los alimentos que van en cada uno de los grupos debe revisar cuidadosamente las tablas que se muestran en la descripción del capítulo D, Gastos semanales del hogar.
4. Se debe diligenciar cada uno de los subcapítulos con los gastos que el encargado de las compras haya realizado en la última semana, independientemente de la forma como los haya adquirido, tales como: alimentos preparados o sin preparar, comidas preparadas fuera del hogar, bebidas no alcohólicas, cigarrillos, combustibles de uso doméstico y gasolina para uso del vehículo del hogar, periódicos, transporte urbano, llamadas telefónicas, alimento para animales, etc.
5. Si los alimentos han sido regalados, tomados del negocio, recibidos como parte de pago por trabajo o de producción propia, también deben ser registrados en este cuadernillo.
6. Si el hogar hizo mercado en la semana de referencia, deberá indagar por todos los artículos que se hayan comprado esa semana.
7. Para cada artículo se registrará: su descripción, la cantidad o unidad de medida, la forma en que se adquirió (compra, regalo, etc.), el lugar en que se compró, el valor pagado o estimado y la frecuencia de compra, y de ser necesaria alguna observación pertinente, se registrará en el espacio destinado para tal fin.
8. En el capítulo E deben quedar registrados los gastos personales de mayor frecuencia (adquisiciones diarias o semanales) de los miembros del hogar de 10 años y más, tales como: el servicio de transporte público utilizado por cada uno de ellos, comidas preparadas fuera del hogar (desayunos, almuerzos, comidas rápidas, onces, etc.), periódicos, loterías, etc.

4.5.2 Capítulos A y B. Identificación - Control de visitas

Para el diligenciamiento de estos dos capítulos se deben seguir las instrucciones dadas en el cuadernillo 1 de la ENPH. Se recuerda que las casillas sombreadas del capítulo de identificación serán diligenciadas en oficina; por tal motivo, deben ser dejadas en blanco en este proceso de la recolección.

4.5.3 Capítulo C. Características del gasto en alimentos de los hogares

El objetivo de este capítulo es establecer algunas características de compra (frecuencia y valor de la última compra) que los hogares realizan en alimentos, bebidas no alcohólicas y alimentos consumidos fuera del hogar, lo que le dará una idea al encuestador de qué artículos deben quedar registrados en el capítulo D de este cuadernillo, una vez termine la recolección.

Igualmente, este capítulo permitirá establecer el valor del gasto en alimentos cuya frecuencia de compra sea mayor a la semanal y que no se compren en la semana de referencia.

El capítulo debe ser diligenciado por el encuestador a través de entrevista directa a la persona encargada de hacer el gasto en alimentos del hogar.

Pregunta general del capítulo.

¿Con qué frecuencia compran generalmente los siguientes alimentos o grupos de alimentos en el hogar?

El objetivo de esta pregunta es establecer la frecuencia con la que los hogares están adquiriendo ciertos alimentos y grupos de alimentos o bebidas no alcohólicas.

Las alternativas de frecuencia para esta pregunta son: 1, Nunca; 2, Diaria; 2.1, Varias veces por semana; 3, Semanal; 4, Quincenal; 5, Mensual; 6, Bimestral; 7, Trimestral, o 9, Esporádica.

Si la respuesta a la pregunta 2 en cualquier grupo de alimentos está entre 1, Nunca, y **3, Semanal**, se pasará al siguiente grupo de artículos. Si la respuesta está entre 4, Quincenal, y 9, Esporádica, es necesario realizar las preguntas 3.1 y 3.2 del capítulo y pasar al siguiente grupo de alimentos.

Si el hogar responde para más de un grupo entre 5, Mensual, y 9, Esporádica, pero no sabe el valor desagregado de la última compra (pregunta 3.1) para cada grupo, deberá colocar el código 99, responder la pregunta 3.2 y pasar a la sección 4, Mercados, donde colocará el valor del mercado que incluya los grupos a los que no pudo desagregar el valor de su última compra.

Nota.

Cuando hay diferentes frecuencias en los alimentos dentro de un grupo y éstas combinan las frecuencias diario, varias veces por semana, semanal con quincenal, mensual, bimestral y trimestral, se debe registrar sólo una frecuencia en el siguiente orden de prioridad: diario, varias

veces por semana, semanal, quincenal, mensual, bimestral y trimestral. Ej. Si en el hogar compran pan diariamente (2.Diario), y arepas de manera semanal (3.semanal), se registrará todo el grupo de alimentos con el código 2. Diario.

Pregunta 3.1 ¿Cuál fue el valor de la última compra?

En esta pregunta se busca establecer el gasto en que incurre el hogar en determinado alimento o grupo de alimentos para establecer una estructura preliminar del gasto semanal de los hogares.

Se debe registrar para el producto o grupo de productos que aplique, el valor de la última compra independientemente de que esta haya sido pagada de contado o fiada. Este valor debe ser acorde con la frecuencia de adquisición. Si la frecuencia de compra es 1 a 3 (semanal o inferior), el valor de la última compra debe quedar en blanco.

Pregunta 3.2 ¿Compró éste alimento o grupo de alimentos durante la semana pasada (de lunes a domingo)?

Esta pregunta busca establecer qué alimentos compró el hogar en la semana de referencia, lo que le permitirá al encuestador hacer un seguimiento detallado de los productos que debe referenciar el entrevistado para los diferentes subcapítulos del cuadernillo.

4. Mercado

Si la frecuencia de compra es superior a la semanal (quincenal, mensual, bimestral o trimestral) y no se logró obtener el gasto desagregado para más de un grupo de alimentos, indague por el valor total del mercado y regístrelo con el código que corresponda.

95 Mercado de Carnes, Huevos, Leche y sus derivados	Alimentos o grupos de alimentos	98 Mercado único (Carnes, frutas, verduras y granos)
	04. Carne de res, cerdo, hueso y vísceras	
	05. Pollo, otras aves y menudencias	
	06. Salchichas, jamón, mortadela, salchichón y otras carnes frías preparadas	
	07. Pescado de río, mar y otros productos marinos (frescos, congelados y enlatados)	
	08. Leche	
	09. Queso	
96 Frutas y verduras	10. Otros derivados de la leche: yogurt, kumis, etc.	
	11. Huevos	
	13. Frutas	
	14. Verduras y hortalizas: tomate, cebolla, arveja, espinaca, apio, zanahoria, etc.	
97 Granos, Harinas, cereales, azúcar y abarrotos en general	17. Plátano yuca, arracacha, ñame, papa y otros tubérculos	98 Mercado único (Carnes, frutas, verduras y granos)
	01. Pan, arepas, bollos y almojábanas	
	02. Galletas de sal y de dulce	
	03. Arroz, pastas alimenticias, avena, maíz harinas y otros cereales	
	12. Aceites y grasas: aceite, manteca, mantequilla, margarina, etc.	
	15. Granos secos: Fríjol, lenteja, garbanzo, etc.	
	16. Enlatados y encurtidos: arveja, fríjol, maíz, es párragos, zanahoria, habichuela, etc	
	18. Azúcar y panela	
	19. Mermeladas, arequipe, bocadillos, compotas, dulces, helados, etc.	
	20. Salsas, mayonesa, mostaza, vinagre, etc.	
	21. Sal y condimentos	
	22. Café y chocolate, té y hierbas aromáticas	
	23. Papas fritas, chitos, maizitos, patacones, besitos, etc.	
	24. Agua, gaseosas, refrescos, jugos y otras bebidas no alcohólicas	

Para la utilización de los códigos 95, 96 y 97 es necesaria la presencia de dos o más casos (grupos de alimentos) en que no sea posible desagregar el valor, pero se tiene el valor total de un único mercado que involucra estos mismos grupos de productos.

El encuestador debe ser cuidadoso al registrar la información en el código que corresponda, tomando como referencia la tabla anterior.

Para el caso del grupo 25. Alimentos y bebidas preparados fuera del hogar no aplica ninguno de

los mercados. Para éste caso, sólo se preguntara el valor de la última compra si la frecuencia general de su gasto es superior a la semanal y relacionarlo en la pregunta 3.1.

Nota.

Las preguntas 1 y 2 del capítulo D1. Gastos semanales del hogar, serán diligenciadas una vez sea terminado el registro de la información del capítulo D. Gastos semanales del hogar.

4.5.4 Capítulo D. Gastos semanales

En el capítulo D se registran los gastos más frecuentes realizados por el hogar. El diligenciamiento de este capítulo comienza con una instrucción a la persona encargada de las compras, de la siguiente manera: «Señor (a), desde este momento le solicitaré información sobre los gastos en alimentos, bebidas, transporte y comunicaciones realizados por el hogar durante la semana pasada de lunes a domingo».

Si el encuestador encuentra que esta introducción no es suficiente, debe ampliarla o replantearla en términos más apropiados, para lograr una mayor colaboración por parte del encuestado.

Los gastos semanales están organizados por grupos de productos divididos en subcapítulos de la siguiente manera:

- A. Arroz, pan, arepas, galletas, pastas alimenticias, harinas y otros cereales
- B. Carne, pollo, pescado y productos derivados
- C. Huevos, leche y sus derivados
- D. Aceites, mantequilla, margarina y manteca
- E. Frutas, legumbres, verduras, hortalizas y granos
- F. Yuca, plátano, papa y otros tubérculos
- G. Azúcar, panela, mermelada, café, chocolate, bebidas de cacao y dulces

- H. Sal, condimentos, salsas, conservas, cremas o sopas en sobre, frituras y enlatados
- I. Agua, gaseosas, jugos, té frío y otras bebidas no alcohólicas, cigarrillos, tabaco
- J. Bebidas y alimentos preparados fuera del hogar en restaurantes, cafeterías, etc.
- K. Transporte, comunicaciones, periódicos, loterías, alimentos para animales, flores, etc.

El capítulo está conformado por 11 subcapítulos generales que a su vez, están conformados por subgrupos con productos particulares que pretenden establecer un filtro para recoger la información de todos los alimentos, uno a uno que fueron adquiridos por el hogar. Así que se establecen unas preguntas generales (de Sí o No). En caso de que la respuesta sea Sí, se pregunta por los artículos específicos, si la respuesta es No se continúa con el siguiente subgrupo. Si a todos los subgrupos responden no, se continúa al siguiente subcapítulo.

Ejemplo: ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos: Arroz, pastas alimenticias, avena, maíz, cebada y trigo? Si la respuesta es Si, el encuestador debe proceder a preguntar detalladamente cuales fueron los artículos que compró, de acuerdo con los alimentos específicos que se relacionan con la pregunta (ejemplo: arroz para seco, arroz para sopa, etc.). En caso de que la respuesta sea No, debe seguir el flujo y preguntar por el siguiente subgrupo (cuchucos, harinas, féculas, almidones, ajonjolí, soya y carne).

Para cada artículo registrado se debe indagar por: cantidad adquirida, la unidad de medida, formas de adquisición, lugar de compra, valor pagado o estimado y frecuencia de compra. El número de orden debe ser consecutivo en cada subcapítulo sin importar que subgrupo de alimentos esté relacionando.

Para cada subcapítulo se debe tener en cuenta que tanto los lugares de compra como las unidades de medida están establecidas según los alimentos que incluyan, así que no necesariamente son iguales para cada uno.

Es importante que el encuestador pueda saber qué artículo se relaciona en cada subgrupo. A continuación se relacionan dichos artículos:

A. ARROZ, PAN, GALLETAS, PASTAS ALIMENTICIAS, HARINAS Y OTROS CEREALES

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:

A-1.1 Arroz, pastas alimenticias, avena, maíz, cebada y trigo?

- Arroz para seco
- Arroz para sopa
- Arroz integral
- Pastas o fideos para sopa: letras, conchitas, etc.
- Pastas para seco: espaguetis, ravioles, macarrones, tallarines, etc.
- Avena molida
- Avena en hojuelas
- Cebada perlada
- Cuchuco de cebada
- Salvado de trigo
- Maíz blanco, amarillo, trillado, peto, porva, pira, millo
- Germen de trigo, lecitina, levadura, linaza.

En este subgrupo deben relacionarse todos los tipos de pastas y maíces, así que si la persona responsable de los gastos señala una variedad de maíz o pasta que no está especificada en la lista debe ubicarla en el código más adecuado, por ejemplo: si le dice que compró pasta fetuchini, coditos, corbatines o para lasaña, ninguno aparece en la lista, pero se puede marcar como pasta para seco.

A-1.2 Cuchucos, harinas, féculas, almidones, ajonjolí, soya y carne?

- Cuchuco de cebada
- Cuchuco de trigo
- Harina de trigo (incluye tempura)
- Cuchuco de maíz
- Harina de maíz
- Harina precocida de maíz
- Fécula de maíz (Maizena)
- Ajonjolí, soya
- Carne, embutidos y otros alimentos vegetarios (a base de soya, glúten, quinua, queso de soya, tofu, etc.)

A-1.3 Cereales para la alimentación infantil, corn flakes, zucaritas, etc?

- Cereales: cornflakes, rice krispis, Zucaritas, Zucosos, fruit loops, trix, granola.
- Cereales para la alimentación infantil (papilla)

A-1.4 Arepas, bollos o envueltos precocidos, masa para preparación de productos de panadería y harinas para preparar tortas y coladas?

- Harina para preparar tortas, natilla, buñuelos, etc.
- Harina para coladas
- Masas para la preparación de productos de panadería o pastelería (trigo, maíz, soya)
- Arepas crudas o precocidas
- Bollos y envueltos precocidos, quiches, tamales
- Comidas preparadas precocidas a base de cereales (lasaña, pizza, empanadas)

Nota.

Dentro de Harina para preparar tortas, natilla, buñuelos, etc., se incluye harina o polvo listo para preparar cupcakes y pancakes

A-1.5 Pan, tostadas, galletas de sal y dulce y otros productos de panadería?

- Pan corriente, con queso, aliñado, mogolla, relleno, pan de coco, calado, tajado, árabe.
- Pan francés

- Pan integral
- Galletas de sal
- Galletas de dulce (de panadería y de paquete)
- Galletas integrales (de panadería y de paquete)
- Otros productos de panadería no mencionados previamente: brownies, obleas, ponqués, bizcochos (pudines en Costa Atlántica)

Nota.

En pan Integral, se incluye pan de siete granos o pan fibra

En otros productos de panadería, se incluyen tostadas, calados, achiras, tostados y palos de queso

B. CARNE, POLLO, PESCADO Y PRODUCTOS DERIVADOS

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:

B-1.1 Carne de res, cerdo, pollo o pescado?

- Carne de res sin hueso o pulpa
- Carne de res con hueso
- Hueso de res
- Carne molida de res
- Lengua de res
- Hígado, riñones, corazón, sesos, mondongo, tripa y otras vísceras de res
- Patas, manos, cola y cabeza de res
- Carne de cerdo sin hueso o pulpa
- Carne de cerdo con hueso
- Carne molida de cerdo
- Hueso de cerdo (espinazo y otros huesos)
- Tocino y garra
- Hígado, riñones, corazón, tripa y otras vísceras de cerdo
- Patas, manos, cola y cabeza de cerdo
- Gallina o pollo vivo
- Carne de gallina o de pollo (entero o en presas)

- Carne de Pavo, Pichón, Zuro, Palomo, Pato Ganso, codorniz
- Menudencias de gallina o pollo
- Conejo, liebre, Curí o cuy
- Cordero, chivo, cabro
- Chigüiro
- Caballo
- Carne preparada de pavo, pollo, cerdo, lomo ahumado
- Tocineta
- Otros alimentos no especificados: Hormigas culonas, etc.
- Pescado de río fresco o congelado
- Pescado de mar fresco o congelado
- Camarones frescos o congelados
- Otros mariscos, crustáceos y moluscos frescos o congelados
- Otros productos de pescado y derivados

Nota.

- En carne de res sin hueso o pulpa, se incluye gulash
- En carne de cerdo con hueso se incluye chuleta.
- En patas, manos, cola y cabeza de cerdo se incluye nudos de cola

En carne preparada de pavo, pollo, cerdo, lomo ahumado se incluyen las costillas ahumadas.

En Otros mariscos, crustáceos y moluscos frescos o congelados, se incluye la jaiba gratinada, almeja limpia

B-1.2 Salchichas, jamón, mortadela, salchichón, otros embutidos y carnes y pescados enlatados?

- Carne preparada de pavo, pollo, cerdo, lomo ahumado
- Mortadela
- Salchichas

- Jamón y jamoneta
- Chorizo
- Tocineta
- Hamburguesa
- Otros embutidos de proteína animal (longaniza, butifarra, génovas, salchichón, salami, cábanos, patés, etc.)
- Carnes frías enlatadas
- Pescado y crustáceos enlatados (sardinas, atún, salmón, mejillones, etc.)

C. HUEVOS, LECHE Y SUS DERIVADOS

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:

C-1.1 Queso, leche y otros productos lácteos (crema de leche, yogurt, kumis, licuado, alpinito, etc.)?

- Leche natural
- Leche pasteurizada (entera, descremada, semidescremada, deslactosada, maternizada y enriquecida)
- Leche larga vida (entera, descremada, semidescremada, deslactosada, maternizada y enriquecida)
- Leche en polvo para lactantes
- Leche en polvo (entera, descremada, semidescremada, maternizada)
- Queso campesino
- Queso doble crema
- Otros quesos: pera, mozzarella, paipa, parmesano, etc.
- Cuajada, Quesillo
- Leche condensada, leche condensada y evaporada y crema chantilly
- Crema de leche
- Yogurt
- Kumis
- Suero costeño, queso en crema, crema agria
- Natas

- Postres lácteos
- Bebidas lácteas saborizadas no achocolatadas

Nota.

En Otros quesos: pera, mozzarella, paipa, parmesano, etc. Se incluye el queso de cabra y de búfalo, queso para fondue (fundido), quesadillo (rellenos) y queso con bocadillo

C-1.2 Huevos?

Huevos de gallina y otras aves

Huevos de iguana y de tortuga

D. ACEITES, MANTEQUILLA, MARGARINA Y MANTECA

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:

D-1.1 Aceite, mantequilla, margarina o manteca?

- Aceite de girasol, maíz, soya y palma
- Aceite de oliva
- Otros aceites comestibles: canola, cacahuete, coco, almendras, dietéticos, etc.
- Mantequilla de vaca
- Margarinas
- Manteca vegetal
- Manteca de cerdo
- Otras grasas y aceites (aceite de pescado y otros animales marinos, mantequilla de maní)

Nota.

En Otras grasas y aceites se incluyen los aceites de soya y de frutos secos

E. FRUTAS, LEGUMBRES, VERDURAS, HORTALIZAS Y GRANOS

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:

E-1.1 Frutas (frescas, congeladas o en pulpa)?

Naranjas	Granadillas
Limonas	Piña
Mandarinas	Papaya
Toronjas	Papayuela
Limas	Uvas (verdes y rojas)
Cidras	Fresas
Bananos	Cocos
Manzanas	Albaricoques
Peras	Brevas
Melones	Duraznos
Mango	Chontaduros
Guayabas	Ciruelas
Guanábanas	Aguacate
Zapotes	Mangostino
Tamarindo	Kiwi
Tomate de árbol	Feijoa
Moras	Higo
Curubas	Chirimoya
Maracuyá	Otras frutas frescas
Lulos	Frutas congeladas o en pulpa
Patilla o sandía	

E-1.2 Verduras y hortalizas (tomate, cebolla, arveja, ahuyama, etc.)?

Tomate	Alcachofas
Cebolla cabezona	Espárragos
Cebolla larga o en rama (bermuda, junca)	Ahuyama
Cebollin	Calabaza
Zanahoria	Calabacín
Remolacha	Fríjol verde en vaina
Pepino Cohombro	Fríjol verde desgranado
Pimentón	Arveja verde en vaina

Pepino para guisar o rellenar	Arveja verde desgranada
Nabos	Habas verdes en vaina
Rábanos	Habas verdes desgranadas
Ajos	Habichuelas
Ají	Mazorcas y maíz dulce
Lechuga	Berenjenas
Espinaca	Champiñones y otros hongos comestibles
Acelga	Otras verduras y leguminosas frescas: berros, chachafuto, algas comestibles, etc
Repollo, Repollitas	verduras frescas amarradas (macitos de la costa atlántica)
Coliflor	Verduras picadas en bandeja o en bolsa (revuelto verde, macitos)
Brócoli	Talego, bolsa, bandeja o tarro de ensalada
Coles (tallos)	Legumbres y hortalizas deshidratadas
Apio en rama	Alcachofas

Nota.

- En Rábanos se incluye wasabi
- En Legumbres y hortalizas deshidratadas se incluyen tomates secos

E-1.3 Granos secos (Fríjol, lenteja, arveja, garbanzo, etc.)?

- Almendras y otras nueces (maní, cacahuete, pistacho, etc)
- Fríjol seco: bola roja, cargamanto, guarzo, guandul, zaragoza, blanquillo, etc.
- Arveja seca
- Habas secas
- Lentejas
- Garbanzos

Nota.

En Almendras y otras nueces se incluyen maní con uvas pasas

F. YUCA, PLÁTANO, PAPA Y OTROS TUBÉRCULOS

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:

F-1.1 Papa, plátanos, yuca, ñame y arracacha?

- Plátano verde
- Plátano maduro
- Colicero, guineo, mataburro
- Papa común: pastusa, tocarreña, R12
- Papa criolla o amarilla
- Yuca
- Arracacha
- Ñame
- Otras raíces y tubérculos: mafafa, achira, batata, etc
- Papa, yuca y plátano precocidos
- Harina de plátano, de yuca, de achiras, puré de papas

F-1.2 Ullucos, cubios, hibas, chuguas, rubas, etc?

Ullucos, cubios, hibas, chuguas, rubas

G. AZÚCAR, PANELA, MERMELADA, CAFÉ, CHOCOLATE Y DULCES

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:

G-1.1 Café, chocolate, té, aromáticas, etc?

- Pasta de chocolate para ponqué, cobertura de chocolate y crema de avellana y cacao (Nutella)
- Café o crema instantánea en polvo o granulado
- Café en grano

- Otras bebidas preparadas a base de café: capuchino, mocachino, café con leche
- Extractos y esencias de café
- Chocolate en pastillas (con y sin azúcar)
- Chocolate instantáneo en polvo o granulado
- Cocoa y chucula
- Polvo para preparar bebidas achocolatadas
- Bebidas achocolatadas listas para consumir
- Té para preparar
- Hierbas aromáticas (secas y frescas), mate.

Nota.

En Pasta de chocolate para ponqué, cobertura de chocolate y crema de avellana y cacao es de aclarar que se incluyen todas las cremas de chocolate (ramo, nucita, etc.), se incluye la salda de chocolate y cremas como la Nutella.

Se aclara que el Té para preparar, es té para hacer infusiones (bolsas o el fruto deshidratado).

En Hierbas aromáticas (secas y frescas), mate, se incluye las aromáticas para infusión.

G- 1.2 Panela, azúcar y miel?

- Azúcar refinada
- Azúcar natural o morena
- Panela
- Miel de abejas, maple o arce, melazas y almíbares

Nota.

En Azúcar natural o morena se incluye todo tipo de azúcar orgánica

Se aclara que la miel de maple es la de pancakes

G-1.3 Mermeladas, jaleas, bocadillos, compotas, dulces, bombones, chocolatinas, chiclets, etc?

- Jaleas y mermeladas
- Compotas

- Bocadillos
- Arequipe
- Herpos, tumes y otros dulces de arequipe y bocadoillo
- Gelatina de pata negra o blanca
- Dulces, confites, caramelos, bombones, chocolatinas, chicles, masmelos, cocadas

Nota.

- En Jaleas y mermeladas se incluye el quemado de panela.
- En Herpos, tumes y otros dulces de arequipe y bocadoillo se incluyen brevas con arequipe y rollitos de guayaba

G-1.4 Helados, conos, paletas, gelatinas, flanes y pudines?

- Gelatinas, flanes y pudines en vaso listos para el consumo
- Helados, conos, paletas, vasitos, refrescos congelados y tortas heladas
- Gelatinas, flanes y pudines en polvo para preparar
- Polvo para preparar helados

G-1.5 Frutas en conserva: Melocotón, piña, brevas, etc. y otras frutas cristalizadas y deshidratadas?

- Frutas deshidratadas y cristalizadas: peras, uvas y ciruelas pasas, etc
- Frutas en conserva: Melocotón, piña, brevas, lychees, etc.

H. SAL, CONDIMENTOS, SALSAS, CONSERVAS Y CREMAS O SOPAS EN SOBRE, FRITURAS Y ENLATADOS

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:

H-1.1 Sal, condimentos, salsas, cremas o sopas en sobre, levaduras y esencias?

- Salsa de tomate
- Mayonesa
- Mostaza, salsa rosada
- Pasta de tomate
- Otras salsas: salsa de soya, salsa china, salsa tártara, salsa de ají, ají picante, etc
- Vinagre
- Sal
- Cominos
- Pimienta
- Laurel
- Tomillo
- Color
- Ajo en polvo o en pasta, canela, clavos, nuez moscada
- Hierbas culinarias: perejil, cilantro, romero, orégano, etc
- Sopas: de vegetales, de carne, de pollo, de pescado, cremas de sobre, sopas para bebé
- Caldos y consomés concentrados (cubos y polvo)
- Bases para preparar carnes y otros alimentos
- Levaduras y esencias (polvo para hornear)

Nota.

- En Otras salsas, se incluye las salsa negra, teriyaki y curry.
- En Vinagre, se incluye el vinagre de arroz.
- En Sopas: de vegetales, de carne, de pollo, de pescado, cremas de sobre, sopas para bebé, se incluye sopa instantánea y ramen.
- En Levaduras y esencias, se incluye la esencia de vainilla y canela.

H-1.2 Papas fritas, chitos, maizitos, patacones, besitos, etc?

- Frituras: papas fritas, chitos, maizitos, patacones, besitos, etc

H-1.3 Alimentos en conserva, encurtidos y enlatados (arveja, zanahoria, frijol, etc.)?

Verduras, hortalizas y legumbres enlatadas: arveja, frijoles, maíz, espárrago, zanahoria, habichuelas, ensalada Aceitunas, alcaparras, pepinillos y otros encurtidos en tarro

Nota.

En Aceitunas, alcaparras, pepinillos y otros encurtidos en tarro se incluyen: Guacamole, Hogao, chimichurri, jalapeños, champiñones, antipasto, espárragos, berenjenas asadas y pimentones asados

H-1.4 Alimentos precocidos: ajiaco, lasaña, etc?

Otros alimentos precocidos y preparados: ajiaco, lenteja, frijol, lechona enlatada y similares

I. AGUA, GASEOSAS, JUGOS Y OTRAS BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS, CIGARRILLOS, TABACO

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar compró o adquirió sin tener que comprar alguna de las siguientes bebidas o productos:

I-1.1 Agua, hielo, gaseosas, maltas o refrescos líquidos empacados (jugos y bebidas hidratantes)?

- Agua mineral
- Agua en lata o de carrotanque
- Hielo
- Gaseosas
- Maltas
- Refrescos líquidos empacados (jugos, té fríos y bebidas hidratantes)

I-1.2 Concentrados para preparar refrescos?

- Concentrados para preparar refrescos
- Bebidas energizantes (a base de glucosa, guaraná, cafeína, entre otros)
- Bebidas a base de arroz, soya, coco, quinua, almendra, etc (horchata, yogurt vegetariano)

I-1.3 Cigarrillos y tabaco?

- Cigarrillos con filtro
- Cigarrillos sin filtro
- Tabacos y picadura para pipa o para armar cigarrillos
- Estupefacientes: cocaína, éxtasis, heroína, marihuana, bazuco, crack, etc.

Nota

Incluya en este apartado el gasto en cerveza nacional e importada y refajo (embotellado o en lata)

J. BEBIDAS Y ALIMENTOS PREPARADOS FUERA DEL HOGAR EN RESTAURANTES, CAFETERÍAS, ETC.

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) el hogar compró o adquirió sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos o bebidas:

En este subcapítulo es necesario realizar una descripción detallada de los alimentos adquiridos y preparados fuera del hogar y además indicar si estos fueron adquiridos para el desayuno, el almuerzo, la cena o la merienda.

J-1.1 Comidas y bebidas en restaurantes, cafeterías, fruterías y similares?

- Agua mineral (con y sin gas)
- Desayunos completos
- Almuerzos completos
- Comidas completas
- Platos diversos: Pollo asado, carne asada, arroz chino, lechona y similares
- Bebidas calientes en cafeterías y similares: Tinto, café con leche, chocolate, té, bebida achocolatada caliente, leche, agua de panela, agua aromática, avena caliente y similares
- Gaseosa y otros refrescos
- Jugos naturales
- Leche tomada fuera del hogar
- Yogurt, kumis

- Masato, mazamorra, chicha, avena helada, malteada, agua de panela fría y similares
- Helados, paletas, conos y similares
- Ensaladas de frutas, frutas sueltas, fresas con crema
- Galletas de sal y de dulce
- Pan, almojábanas, buñuelos, pandeyucas, arepas y similares
- Emparedados, empanadas, bollos, envueltos, tamales, pastel de pollo, perros calientes, hamburguesas, pizzas y similares
- Brownies, obleas, ponqués, bizcochos, millojas y similares
- Productos de salsamentaría y fritanga: chorizos, jamones, rellenas y similares
- Quesos, cuajadas y quesillos
- Huevos preparados
- Arequipes, bocadillos, gelatinas y similares
- Frituras: papas fritas, chitos, patacones y similares
- Dulces, confites, chocolatinas, bombones
- Cócteles de camarones, ostras y similares
- Onces, medias nueves, media mañana, algo, entredía, recreo

J-1.2 Bebidas alcohólicas tomadas fuera del hogar en tiendas, fondas o al aire libre?

- Gastos en bebidas alcohólicas (cerveza, aguardiente, ron, etc) fuera del hogar excepto en discotecas, bares, grilles y similares.

K. TRANSPORTE, COMUNICACIONES, PERIÓDICOS, LOTERÍAS, ALIMENTOS PARA ANIMALES, FLORES, ETC.

Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted o algún miembro del hogar menor de 10 años compró o adquirió sin tener que comprar alguno de los siguientes productos o servicios:

K-1.1 Transporte interveredal, mototaxi, bici taxi, servicio pirata, funicular, teleférico, por mar o ríos en ferry, planchón, lancha, canoa, etc.?

- Pasaje en metro
- Pasaje en bus, buseta y colectivo
- Pasaje en sistema integrado de transporte masivo (Transmilenio, SITP, MIO, Megabús, Metrolínea, Transmetro, Metroplús, etc.)
- Taxi urbano
- Otros transportes urbanos: servicio pirata, bicitaxi, mototaxi, funicular, teleférico, etc.
- Pasaje en transporte interveredal y a ciudades dormitorio
- Transporte de pasajeros y equipajes por mar, ríos, caños, lagos, etc. en ferri, planchón, canoa y lancha

K-1.2 Gasolina u otro combustible para vehículo, pago de parqueadero?

- Gasolina corriente y extra
- Gas vehicular
- Combustible diesel
- Pago de parqueadero o parquímetro por horas o días

K-1.3 Compra de periódicos, chance, lotería, baloto y otros juegos de azar?

- Loterías, chance, baloto y similares
- Casinos, máquinas tragamonedas y bingos
- Compra diaria de periódicos

K-1.4 Alimentos para cría de animales para el autoconsumo y de otros animales domésticos?

Alimentos para animales domésticos y mascotas

K-1.5 Gastos en juegos de billar, tejo, rana, maquinitas y juegos electrónicos (play station, X-Box, etc.)?

- Gastos en juegos electrónicos y maquinitas (daytona y otros) en establecimientos públicos
- Servicio de billar, tejo, rana y ping pong

K-1.6 Llamadas locales desde cabinas telefónicas, monederos, teléfonos públicos, llamadas por minutos desde celular a cualquier destino o servicio de café Internet?

- Llamadas locales desde teléfonos públicos, cabinas telefónicas y monederos
- Pago de llamadas por minuto desde celular en la calle a cualquier destino
- Pago por servicios de internet en centros o establecimientos con costo (café internet)

K-1.7 Gastos en flores, baños públicos, coterros o cargadores, lustrado y limpieza de zapatos o recogedores de basura?

- Lustrado y limpieza de zapatos
- Pagos a recogedor de basuras y desechos
- Flores sueltas o por docena
- Pago por servicio de baños públicos
- Servicio de coterros o cargadores

K-1.8 Mesadas a estudiantes o personas de este hogar y de otros hogares para sus gastos diarios para sus gastos diarios?

- Mesadas a estudiantes o personas de este hogar y de otros hogares para sus gastos diarios.

Nota.

Para el diligenciamiento de cada artículo es necesario tener en cuenta:

Puede haber algunos alimentos específicos que no estén incluidos en los listados de los subgrupos, pero deben incluirse de acuerdo con el artículo que lo contenga, tal y cómo se mencionó en el ejemplo de la pasta en coditos, corbatines, para lasaña, etc.

Debido a que existen algunos códigos con varios alimentos, en caso de que se reporte el gasto en varios de ellos, debe usarse un número de orden para cada uno, es decir, si en un hogar hay un

gasto en leche larga vida entera y descremada, debe primero relacionarse la información correspondiente a la leche entera (preguntas 3 a 7) y luego la de la descremada o por ejemplo con los diferentes tipos de pastas o salsas, etc.

El encuestador debe indagar al máximo sobre todos los artículos que contenga cada capítulo para que la información consignada sea lo más precisa y completa posible.

Además, para el diligenciamiento en papel el encuestador debe tratar de especificar la descripción del artículo lo máximo posible, puesto que como se ve en las tablas de referencia hay artículos que se diferencian por características, como el arroz para seco, para sopa e integral.

D1. GASTOS SEMANALES DEL HOGAR

Las siguientes preguntas se realizarán una vez terminado el diligenciamiento de todos los grupos de alimentos:

Pregunta 1. ¿Durante la semana pasada (de lunes a domingo), el hogar tuvo algún gasto en alimentos debido a fiestas, reuniones o invitados?

Esta pregunta indaga si alguna de las compras realizadas en la semana pasada son un gasto atípico para el hogar; así que se debe indagar por posibles actividades que representen gasto en alimentos para el hogar y establecer si es un gasto frecuente o si, por el contrario, es extraordinario.

Pregunta 2. La principal forma de pago usada para comprar los bienes mencionados en este cuadernillo fue:

Esta pregunta pretende indagar por la principal y más usada forma de pago para comprar los alimentos en el hogar encuestado.

- a. Tarjeta débito
- b. Tarjeta de crédito
- c. Efectivo
- d. Fiado
- e. Bonos
- f. Otro, ¿cuál?

Tenga en cuenta que si el principal medio de adquisición de los bienes o servicios fue el intercambio o trueque, debe registrarse en la opción «Otro, ¿cuál?».

4.5.5 CAPÍTULO E. GASTOS PERSONALES (para personas de 10 años y más, exceptuando la persona que reporta la información del capítulo D)

Este capítulo está dirigido a todas las personas de 10 años y más, exceptuando al encargado de realizar las compras del hogar, quien diligenciará sus gastos personales en el capítulo D.

1 ¿La semana pasada (de lunes a domingo) usted compró o adquirió sin tener que comprar:

Esta pregunta se debe realizar para cada grupo. En caso de que la respuesta sea SÍ, se indaga por el detalle de cada artículo. Si la respuesta es NO, se pasará al siguiente grupo.

Para la captura de la información se debe tener en cuenta que el capítulo está dividido en 3 grupos:

- 1.1 **Servicio de transporte urbano y comunicaciones:** Pasaje en bus, buseta y colectivo urbano (Transmilenio, MIO, Megabús, Metrolínea, Transmetro, Metroplús, Transcaribe, Metro, etc.), taxi, mototaxi, bicitaxi, funicular, teleférico; transporte por mar o ríos en ferri, lancha, planchón, canoa

y similares; parqueadero (por horas), gasolina; llamadas locales y a celulares desde la calle.

- 1.2 **Otros gastos personales:** En apuestas y juegos de azar (chance, lotería, etc.), casinos, máquinas tragamonedas, videojuegos en local, maquinitas y bingos, compra diaria de periódicos, lustrada de zapatos, flores sueltas, servicios de café internet, servicio de billar, servicio de baños públicos.

- 1.3. **Alimentos consumidos fuera del hogar**
Si la respuesta es SÍ, se pasará al módulo E1, Comidas preparadas fuera del hogar.

4.5.6 E1. COMIDAS PREPARADAS FUERA DEL HOGAR

En este módulo se busca recoger detalladamente la información sobre los gastos y adquisiciones que realizan las personas de 10 años y más en comidas preparadas fuera del hogar.

Comidas preparadas fuera del hogar: Conjunto de alimentos y bebidas no alcohólicas preparados en restaurantes, cafeterías, bares, puestos ambulantes, etc., que son adquiridos por los miembros del hogar en los principales momentos de alimentación (desayuno, almuerzo, comida, merienda), incluyendo aquello que se pide para llevar o a domicilio.

4. Descripción de la comida o alimento adquirido

En este campo se deberá describir detalladamente la comida o los alimentos adquiridos y que fueron preparados fuera del hogar. Ejemplo: almuerzo corriente (papa, pollo, ensalada), ensalada de frutas, sándwich de jamón, etc.

En el momento de la captura en DMC, el sistema tendrá un listado de referencia para clasificar el gasto, y además habilitará un campo para que el encuestador digite la descripción detallada de acuerdo con la información proporcionada por el hogar.

4.1. Marque con una X la opción que describa mejor el tipo de comida

Lo que se busca en este campo es definir para qué momento del día fue adquirida la comida o el alimento; es decir, desayuno, almuerzo, cena o mediodías, onces, merienda.

5. Cantidad adquirida

El objeto de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades adquiridas y la respectiva unidad de medida a la que corresponde. Se debe registrar la cantidad comprada o adquirida de cada producto y/o servicio.

6. Forma de adquisición

En esta columna se busca establecer la manera en la que el receptor de ingresos adquirió los alimentos preparados fuera del hogar que reporta durante el día. Las formas de adquisición son:

1. Compra
2. Recibidos como pago por trabajo
3. Regalo o donación
4. Intercambio o trueque
5. Traídos de la finca o producidos por el hogar
6. Tomados de un negocio del hogar
7. Otra, ¿cuál?

7. Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio

El objetivo de esta columna es captar información sobre el tipo de establecimientos en donde los hogares efectúan las compras de alimentos y comidas preparadas fuera del hogar.

Cuando en la columna 6, Forma de adquisición, se registre una opción diferente a la de compra, el lugar de compra del artículo o de obtención del servicio debe quedar en blanco.

Este campo debe ser llenado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar y

será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

8. ¿Cuánto pagó o cuánto tendría que pagar si tuviera que comprarlo?

El objetivo de esta pregunta es registrar el valor total pagado por el hogar en cada ítem cuando haya sido comprado o el valor estimado a precios de mercado en caso que se hubiera adquirido de otra forma. Si se trata de adquisiciones diferentes a la compra se debe tener en cuenta que las valoraciones se harán de acuerdo con lo que el hogar hubiera tenido que pagar de haberlo comprado.

9. Frecuencia de compra

El objetivo de esta pregunta es que el hogar indique la periodicidad con que el hogar adquiere cada uno de los alimentos o comidas registradas. Las alternativas de frecuencia para esta pregunta son: 2, Diario; 2.1, Varias veces por semana; 3, Semanal; 4, Quincenal; 5, Mensual; 6, Bimestral; 7, Trimestral, o 9, Esporádica.

4.6. Cuadernillo 3. Gastos menos frecuentes

Objetivo del cuadernillo. Captar el monto y algunas características (como formas de adquisición de bienes y servicios, lugares de compra y frecuencia de compra) de los gastos menos frecuentes que realizan los hogares con periodicidad mensual, trimestral y anual.

Este cuadernillo tiene un periodo de 14 días para su diligenciamiento.

Quién contesta las preguntas. Persona(s) del hogar con mayor conocimiento sobre las adquisiciones menos frecuentes que realiza el hogar, jefe(a) del hogar, cónyuge o una persona de 18 años y más, excepto el personal de servicio doméstico.

Aunque solo una persona es la responsable de brindar la información del cuadernillo, esta se puede

apoyar en los demás miembros del hogar para registrar todos los gastos en los cuales incurren cada uno de los integrantes del hogar.

Período de referencia: Los períodos de referencia establecidos para este cuadernillo son:

Mensual. Hace referencia al mes calendario inmediatamente anterior al mes en el que se realiza la encuesta. Ejemplo. Si la encuesta se realiza el 06 de junio 2016, el mes pasado corresponde a mayo.

Trimestral. Corresponde a los tres meses calendario inmediatamente anteriores al mes de la realización de la encuesta. Ejemplo. Si la encuesta se realiza el 06 de junio 2016, los últimos tres meses corresponden a marzo, abril y mayo.

Anual. Corresponde a los doce meses calendario inmediatamente anteriores al mes de la realización de la encuesta. . Ejemplo. Si la encuesta se realiza el 06 de junio de 2016, los últimos doce meses corresponden a junio de 2015 hasta mayo de 2016.

ESTRUCTURA DE LOS CAPÍTULO Y SU DILIGENCIAMIENTO

Estructura del cuadernillo. El cuadernillo 3 de la ENPH está compuesto por 12 capítulos (desde 3A hasta 3L) en los cuales se solicita información sobre las adquisiciones menos frecuentes que realizan todos los miembros del hogar en:

- Prendas de vestir y calzado
- Servicios para el mantenimiento y cuidado de la vivienda
- Muebles, electrodomésticos y artículos de uso personal
- Salud
- Transporte
- Comunicaciones
- Recreación, cultura (incluye algunas bebidas alcohólicas de menor frecuencia de compra)
- Viajes y alojamiento
- Educación
- Bienes y servicios varios

Cada capítulo tiene un listado de artículos, los cuales se encuentran agrupados por períodos de recordación o de referencia (mes pasado, últimos tres meses y últimos doce meses) denominados subcapítulos; por ejemplo, 3F11 hace referencia a los gastos en productos farmacéuticos con periodo de referencia de «mes pasado». Cada subcapítulo, a través de la pregunta 1, indaga si alguna persona del hogar adquirió algunos de los bienes y servicios listados, para continuar con estos en la identificación de su forma de adquisición: a) compra, b) pago por trabajo, c) regalo o donación, d) intercambio, e) producido por el hogar (autoconsumo), f) tomado de un negocio propio (autosuministro) o g) otra forma, a través de la pregunta 2.

Cada artículo y servicio puede ser adquirido por una o más formas de adquisición (por ejemplo, la compra de una camisa y cuando le regalan otra); por ello, estas opciones son de selección múltiple, pero requieren que el encuestador sea persuasivo en la manera de indagar la forma en que fueron adquiridos los artículos y servicios.

Cuando los artículos fueron adquiridos a través de la Compra, es decir, comprados por el hogar, se debe ingresar el valor total pagado por el artículo o servicio (pregunta 3), el lugar en el cual compró o lo pagó (pregunta 4) y la frecuencia con la que habitualmente compra o paga el artículo o servicio (pregunta 5).

Una vez se finaliza el diligenciamiento del listado de artículos comprados, se autogenera el «Subtotal (3.1)» (por DMC) de los valores pagados por los artículos. Para algunos subcapítulos (ejemplo: 3G121) con pagos «de contado» y «a crédito» se genera el subtotal para cada uno. Para cuando el encuestador deba diligenciar la información en el cuadernillo en papel, debe realizar la suma por cada columna.

Cuando los artículos fueron adquiridos a través de otras formas de adquisición (excluyendo la opción de compra), se debe ingresar el valor estimado a precios de mercado de lo obtenido, es decir, estimando el valor que el hogar hubiera tenido que pagar de haberlo comprado (de igual forma, si fueron

Finalmente, se indaga sobre el medio de pago usado principalmente para pagar las compras realizadas por el hogar en cada subcapítulo.

Los subcapítulos 3C14, 3J132 y 3K12 cambian la forma de diligenciamiento y se encuentran estructurados en preguntas de opción múltiple (parecidos al cuadernillo 1 de la ENPH).

Para los capítulos 3D, 3G, 3I y 3J existen subcapítulos que tienen en la pregunta 1 las opciones «1. Sí» y «2. No» para identificar si el conjunto de artículos fueron adquiridos o no. Por ejemplo, en el 3D11 a través de la pregunta «1. Durante los últimos tres meses de _____ a _____, usted o algún miembro del hogar compró, adquirió o le regalaron prendas de vestir o calzado para hombre?», si se selecciona «1. Sí», debe continuar en la identificación de cuáles de los artículos fueron adquiridos; y en caso contrario, seleccionar la opción «2. No» y pasar al siguiente subcapítulo.

[illegible]

PREGUNTA 1. Durante el pasado mes, últimos tres meses o últimos doce meses de _____, usted o algún miembro del hogar compró, adquirió o le regalaron alguno de los siguientes artículos o servicios: (listado)

Diligenciamiento de la pregunta. Para el diligenciamiento en el DMC, se debe seleccionar uno o más de los artículos y servicios adquiridos. Para el cuadernillo en papel, debe diligenciar el código «1. Sí» para cuando el artículo o servicio fue adquirido; en caso contrario, asigne el código «2. No» y pase al siguiente artículo o servicio.

PREGUNTA 2. ¿Cómo obtuvieron el (los) artículo(s) o servicio(s)? Por a) Compra, b) Pago por trabajo, c) Regalo o donación, d) Intercambio, e) Producido por el hogar (autoconsumo),

- f) Tomado de un negocio propio (autosuministro) y
- g) Otra forma.

Objetivo. Identificar la forma de adquisición del artículo o servicio.

Diligenciamiento de la pregunta. Por cada opción de forma de adquisición debe registrar en su respectivo código de respuesta (Cód. Rpta.) si el artículo o servicio se adquirió por medio de esa opción, marcando 1 (Sí) o 2 (No).

PREGUNTAS 2.1 a la 2.7. Código respuesta (Cód. Rpta.).

Objetivo. Identificar la forma de adquisición por la cual fue obtenido el artículo o servicio.

Diligenciamiento de la pregunta. Asigne el código «1. Sí» o «2. No» si el artículo o servicio fue o no adquirido a través de cada una de las formas de adquisición: 2.1 Compra; 2.2 Pago por trabajo; 2.3 Regalo o donación; 2.4 Intercambio; 2.5 Producido por el hogar; 2.6 Tomado de un negocio propio y 2.7 Otra forma.

PREGUNTAS 2.8 a la 2.13. Valor estimado

Objetivo. Identificar el valor a precios de mercado que le asigna el encuestado a cada uno de los artículos y servicios adquiridos por las formas de adquisición: pago por trabajo; regalo o donación; intercambio; producido por el hogar; tomado de un negocio propio y otra forma.

Diligenciamiento de la pregunta. Ingrese en el campo el valor a precios de mercado que el entrevistado pudo haber pagado si lo hubiera comprado; por cada una de las formas de adquisición diferentes a la compra.

PREGUNTA 3 . ¿Cuánto fue el valor total pagado por el artículo o servicio? (\$ pesos)

Objetivo. Registrar en forma precisa el monto pagado por cada uno de los artículos y servicios comprados.

Diligenciamiento de la pregunta. Registre el valor pagado sin puntos, comas, ni decimales. El campo no acepta 00 ni vacío, teniendo en cuenta que se identificó que el artículo o servicio fue comprado. Asigne el código 99 cuando el encuestado no recuerde el valor pagado por la compra.

Tenga en cuenta que en los capítulos 3G121, 3G122, 3I12, 3J13 y 3J131 se divide esta pregunta en dos tipos de pago «de contado (3.1)» y «a crédito (3.2)». Para estos casos, registre lo que corresponde a cada uno; por ejemplo, si un hogar compró un vehículo que costaba \$30.000.000 y pagó en efectivo \$10.000.000 mientras que los otros \$20.000.000 los pagó a crédito; registre respectivamente en «de contado = 10000000» y «a crédito = 20000000».

PREGUNTA 4 . ¿En qué lugar compró o pagó el artículo o servicio? (véase listado de referencia anexo en el cuadernillo)

Objetivo. Identificar el principal tipo de establecimientos o espacios en los cuales los hogares realizan las compras o pagos por los artículos y servicios adquiridos.

Diligenciamiento de la pregunta. Cada artículo o servicio que fue comprado y al cual se le asignó su valor de compra o de pago debe tener registrado su principal lugar de compra, ya que solo se puede registrar uno de los lugares de compra por cada artículo comprado (códigos excluyentes). Los lugares de compra a escoger son los siguientes:

01. Almacenes, supermercado de cadena, tiendas por departamento o hipermercados
04. Supermercados de cajas de compensación, cooperativas, fondos de empleados y comisarías.
06. Supermercado de barrio, tiendas de barrio, cigarrerías, salsamentarias y delicatessen.
07. Misceláneas de barrio y cacharrería.
10. Plazas de mercado, galerías, mercados móviles, central mayorista de abastecimiento y graneros

13. Vendedores ambulantes
14. Sanandresitos, bodegas y fábricas
16. Establecimiento especializado en la venta del artículo o la prestación del servicio
17. Farmacias y droguerías
20. Persona particular
21. Ferias especializadas: artesanal, del libro, del hogar, de tecnología, etc.
22. A través de internet
23. Televentas y ventas por catálogo
24. Otro
26. En el exterior (fuera del país)

PREGUNTA 5 . ¿Con qué frecuencia compra o paga habitualmente el artículo o servicio?

Objetivo. Identificar la principal periodicidad de compra o pago de los artículos y servicios comprados. Para cada artículo o servicio que fue comprado, se debe diligenciar su principal frecuencia habitual de compra. Recuerde que solo puede registrar una de las frecuencias por cada artículo comprado (códigos excluyentes). Estas son las siguientes:

03. Semanal
04. Quincenal
05. Mensual
06. Bimestral
07. Trimestral
08. Anual
09. Esporádica
10. Semestral

Nota

Si varios integrantes del hogar compraron un mismo artículo, se debe registrar la suma de todos los valores que pagó cada integrante y registrar el lugar y la frecuencia de compra predominante.

PREGUNTAS 3.2 y 3.4 Subtotal (\$ pesos).

Pregunta control. Para cuando se establece el tipo de pago «de contado (3.1)» y «a crédito (3.3)» se generan los subtotales para cada uno, de la forma «subtotal de contado (3.2)» y «subtotal a crédito (3.4)». Estos corresponden a la sumatoria de los bienes o servicios pagados en las preguntas 3.1 y 3.3

PREGUNTA 6. El medio de pago usado principalmente para comprar los bienes y servicios enunciados en este subcapítulo fue: a, Tarjeta débito; b, Tarjeta de crédito; c, Efectivo; d, Bonos; e, Cheques; f, Otro, ¿cuál?

Objetivo. Indagar por el principal medio de pago de los artículos y servicios adquiridos por cada subcapítulo.

Diligenciamiento de la pregunta. Esta pregunta se realiza después de indagar por la frecuencia de compra de los artículos y servicios de cada subcapítulo. Debe escoger el principal medio de pago de las seis categorías listadas.

- a. Tarjeta débito
- b. Tarjeta crédito
- c. Efectivo
- d. Bonos
- e. Cheques
- f. Otro, ¿cuál? _(Escriba en el campo de «¿Cuál?» el otro medio de pago de manera explícita).

CAPÍTULO 3A. GASTOS EN ARTÍCULOS DE LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA VIVIENDA

Objetivo. Indagar por los gastos de los hogares en artículos para el aseo y conservación de la vivienda, así como en servicios domésticos remunerados.

Periodicidad. Periodicidad gastos mensuales en 3A11.

Definiciones básicas

Empleado Doméstico. Recuerde la definición dada en el cuadernillo 1 de la ENPH.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del artículo o servicio en su periodo de referencia.

MENSUAL

05610110 Ambientadores y desodorantes ambientales. No incluye ambientadores de carro.

05610113 Otros productos de limpieza y mantenimiento: almidones para camisas, alcanfor, naftalina, disolventes, destapa-cañerías. En «disolventes», también se incluye varsol, creolina, ácido muriático (3 en 1) y demás artículos para control de plagas.

05610203 Esponjas, esponjillas y estropajos. Incluye los estropajos para aseo personal (baño) y para la vivienda (cocina, patio).

05610301 Cuerdas, cordeles, tendedores y pinzas para ropa, perchas de tornillo y ganchos adhesivos. Incluye cables para remolcar, pulpos o gancho ajustable.

05610400 Artículos de ferretería: Puntillas, clavos, tornillos, tuercas, brocas, brochas, pinceles, lijas y otros. Incluye, discos diamantados, accesorios para destornilladores, juego de sierras y otras piezas, hojas para tallar, grabar, fresar, cortar, afilar, pulir, limpiar y lijar.

12400102 Asistencia para el cuidado y mantenimiento de personas con limitaciones-discapacidad en el hogar. Excluye los servicios de enfermería para maternidad. Incluye tanto la persona capacitada (con estudios) como la no capacitada para la atención y cuidado de personas con discapacidad.

CAPÍTULO 3B. GASTOS EN ARTÍCULOS Y SERVICIOS DE CUIDADO PERSONAL

Objetivo. Indagar por los gastos de los hogares en artículos y servicios para el cuidado personal (peluquerías, establecimientos y aparatos eléctricos para el cuidado personal, y otros efectos personales).

Periodicidad. El capítulo contempla gastos mensuales en 3B11 y gastos anuales en 3B12.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del artículo o servicio en su periodo de referencia

12130404 Tinturas para el cabello. Incluye tintes naturales como Henna y excluye los tintes aplicados en salón de belleza, ya que se captura por el artículo «12110106 Teñido de cabello, permanentes y desrizados en salón de belleza».

CAPÍTULO 3C. GASTOS EN ALQUILER, COMBUSTIBLES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE LA VIVIENDA

Objetivo. Indagar por los gastos de los hogares en servicios pagados y artículos comprados para la conservación y mantenimiento de la vivienda, alquiler y servicios públicos domiciliarios (conexión, uso y reparación).

Periodicidad. El capítulo contempla gastos mensuales en 3C11, gastos anuales en 3C12 y en 3C14 (gastos en compra y adecuación de la vivienda), y valor pagado la última vez en 3C13 (servicios públicos domiciliarios).

Definiciones básicas

Impuesto predial unificado (IPU). El IPU es un tributo municipal para cobrar a los municipios por los predios existentes dentro su jurisdicción. Se grava a las propiedades o posesiones inmobiliarias y el pago lo realiza el propietario del inmueble.

Servicio de suscripción a internet (banda ancha, acceso inalámbrico, etc.). Pago periódico por disfrutar del servicio de internet fijo conectado dentro del hogar con velocidades superiores a 1 Mbps (Megabit por segundo o Mega). El servicio puede recibirse tanto por medio de un módem de cable conectado al computador de escritorio o portátil, o de manera inalámbrica utilizando un enrutador (o router en inglés) que disperse la señal dentro del hogar para equipos móviles como tabletas o celulares inteligentes. El sistema de dispersión de la

señal de internet dentro del hogar se conoce también como Wi-Fi.

Servicio de paquete de datos para celulares, tabletas, módem USB o LTE. Corresponde al pago periódico del servicio de internet móvil ofrecido en su mayoría a través de los operadores de telefonía celular. Se caracteriza porque se disfruta de la señal de internet en cualquier lugar, sin necesidad de estar conectado a cables ni buscando redes Wi-Fi, por medio de un módem portable.

Servicio de televisión por cable, satelital, digitalizada, IPTV o antena parabólica. Sistema de televisión por suscripción que se ofrece a través de señales de radiofrecuencia transmitidas a los televisores por medio de redes de cable coaxial, satélite, fibra óptica, a través del protocolo de Internet IP o antena parabólica.

Nota

Recuerde las definiciones de los Servicios Públicos Domiciliarios (SPD) especificadas en el cuadernillo 1. En el capítulo B, sobre datos de la vivienda, tenga presente la pregunta: «¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta la vivienda?», la cual nos permite indagar si la vivienda cuenta con los SPD. Indague por el valor que pagó el hogar la última vez por el uso de los SPD.

En el capítulo C, sobre datos del hogar, tenga presente la pregunta «¿Cuáles de los siguientes servicios o bienes en uso posee este hogar?», en especial, los tres primeros servicios: servicio de teléfono fijo, servicio de televisión por suscripción y servicio de internet; pues también en 3C13 se indaga por el valor que se pagó la última vez.

Tenga presente los recibos o facturas de los servicios públicos domiciliarios PAGADOS en la última vez. Recuerde que se deben solicitar al inicio de la encuesta y verificar el valor

ingresado. En el valor no ingrese puntos ni decimales.

ÚLTIMA VEZ (3C13)

Servicios públicos domiciliarios. Acoge los 9 servicios públicos domiciliarios identificados para la encuesta. Son preguntas abiertas para registrar el valor que pagó el hogar la última vez, el cual se encuentra en la factura o recibo del servicio. No confundir con el valor total del recibo que le acaba de llegar, dado que este aún no ha sido pagado; únicamente debe ingresar el valor que se pagó por última vez. No acepte ni ingrese valores por recobros, reconexiones, compras de artículos o créditos que viene en la factura; solo el valor pagado por el servicio.

Casos

I) Cuando un servicio se paga conjuntamente con otro (por ejemplo, acueducto se paga en una misma factura con alcantarillado y aseo), se debe separar de la factura el gasto por cada uno y registrar lo correspondiente al pago por servicio. Cuando no es posible desagregarlo, registre el valor total pagado de la factura en la pregunta **«4. ¿Cuánto pagaron la última vez por el servicio?»**, para el primer servicio (ej., acueducto) junto a los meses que corresponde el pago; y para los demás servicios (ej., recolección de basuras y alcantarillado) escriba el código 98. En estos casos (códigos 98), no debe diligenciar la pregunta **«5. ¿A cuántos meses correspondió ese pago?»** ni la **«6. ¿Verificó el valor con la factura del servicio?»**.

II) Cuando se encuentra un hogar que vive en arriendo y en el valor que paga se le incluye pago por los servicios públicos (acueducto, energía, etc.), se debe pedir al hogar que trate de estimar el monto que paga por los servicios (ej., total pagado 100 de arriendo y servicios, de los cuales son 10 de acueducto, 10 de energía y 80 de arriendo)

e ingresar los valores correspondientes a servicios. Sucede con mayor frecuencia para las viviendas tipo cuarto y hogares unipersonales.

En caso de que el hogar no pueda desagregar el monto de cada servicio, registre 98.

¿Cuánto pagaron la última vez por el servicio? (4): Superior a 100; 98 incluido en otro servicio o en combo con valor reportado; 99, no sabe el monto; 00, hogar recién conformado o no paga. Cuando el valor pagado es igual a 00, 98 o 99 no debe diligenciar la pregunta 5 ni la 6.

¿A cuántos meses correspondió ese pago? (5): de 01 a 60 meses; 97 para pagos por días, inferior al mes; si el valor pagado es igual a 00, 98 o 99 no incluya número de meses ni realice la pregunta 6.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del bien o servicio, en el periodo de referencia.

MENSUAL

05520302 Enchufes, interruptores, dimmers, cables eléctricos, rosetas, cinta aislante y de teflón, timbres, alarmas, estabilizadores. Incluye multitomas, cajas eléctricas, extensiones, espirales, canaletas, protector automático de voltaje, multímetro, detector de metales y madera.

08300401 Pago de servicio de teléfono celular pospago. Entenderse como el servicio que viene por factura y no incluye las recargas esporádicas. Sí el hogar presenta uno o más pagos del servicio (por ej. Por cada integrante del hogar), ingrese la suma de estos.

08300502 Servicio de paquete de datos para celulares, tabletas, módem USB o LTE. Entiéndase como el paquete de datos (inter-

net) exclusivo de celulares y tabletas que incluye el módem USB o LTE (Long Term Evolution, sigla en inglés; es decir, Evolución de Largo Plazo). Si el hogar presenta uno o más paquetes de datos, ingrese la suma de estos. No incluye el hardware de USB o módem (comprado por separado), pues este se pregunta en el artículo «09130302 Módem, router, tarjetas de video, tarjetas de sonido, unidades de CD-ROM y de DVD-ROM».

12610107 Cuotas de amortización de vivienda para uso del hogar diferentes a la que habita. Aquellos créditos hipotecarios para pagar viviendas que son del hogar entrevistado, pero que no son habitadas por este mismo hogar (véase definición en cuadernillo 1 de la ENPH).

04310102 Recubrimientos para paredes (papel de colgadura, textiles, fibra de vidrio, piedra decorativa, etc.). Incluye bricolaje y sticker, pegatinas o label para paredes.

04310104 Vidriería para puertas y ventanas. Incluye bloques de vidrio.

04310106 Tubos para el agua, grifos, codos, sifones, etc. Incluye válvulas, acoples, abrazaderas y similares.

04310109 Otros materiales para la conservación y la reparación de la vivienda: tejas, cielo raso, drywall, canaletas, tanque de agua, etc. Incluye inodoros, lavamanos, grifería, ladrillos, entre otros.

04320300 Mantenimiento y reparación de ductos de ascensor. En este gasto no incluya las reparaciones que realiza la administración del conjunto de viviendas. Únicamente, si el hogar tuvo algún gasto por esta reparación.

04320500 Mantenimiento y reparación de techos, paredes y pisos. Incluye los materiales que asume el servicio contratado, como bloque, ladrillo, muro falso, panel yeso, material prefabricado, etc.; y que el hogar no compró por separado y por ende se incluyó en el valor total pagado

por el servicio de mantenimiento prestado. Aplique esta aclaración para los otros servicios de mantenimiento enunciados en los artículos 04320100, 04320200; etc.; de este mismo capítulo.

09420601 Suscripción, instalación, conexión o reconexión a televisión por cable, satelital, IPTV, digitalizada o antena parabólica. No incluye el consumo mensual por el servicio de televisión con cobro.

ANUAL

04310102 Recubrimientos para paredes (papel de colgadura, textiles, fibra de vidrio, piedra decorativa, etc.). Incluye bricolaje y sticker, pegatinas o label para paredes.

04310104 Vidriería para puertas y ventanas. Incluye bloques de vidrio.

04310106 Tubos para el agua, grifos, codos, sifones, etc. Incluye válvulas, acoples, abrazaderas y similares.

04310109 Otros materiales para la conservación y la reparación de la vivienda: tejas, cielo raso, drywall, canaletas, tanque de agua, etc. Incluye inodoros, lavamanos, grifería, ladrillos, entre otros.

04320300 Mantenimiento y reparación de ductos de ascensor. En este gasto no incluya las reparaciones que realiza la administración del conjunto de viviendas. Únicamente si el hogar tuvo algún gasto por esta reparación.

04320500 Mantenimiento y reparación de techos, paredes y pisos. Incluye los materiales que asume el servicio contratado, como bloque, ladrillo, muro falso, panel yeso, material prefabricado, etc., y que el hogar no compró por separado y, por ende, se incluyó en el valor total pagado por el servicio de mantenimiento prestado. Aplique esta aclaración para los otros servicios de mantenimiento enunciados en los artículos 04320100, 04320200, etc. de este mismo capítulo.

09420601 Suscripción, instalación, conexión o reconexión a televisión por cable, satelital, IPTV, digitalizada o antena parabólica. No incluye ni se debe confundir con el consumo mensual por el servicio de televisión con cobro.

ANUAL (3C14)

3.C14 GASTOS EN COMPRA Y ADECUACIÓN DE VIVIENDA. Subcapítulo estructurado para indagar por la compra de vivienda nueva o usada diferente a la que se encuentra habitando el hogar, así como los arreglos de mayor envergadura, adecuación, ampliación o subdivisión que realiza el hogar a la vivienda que habitan (pregunta 6 y 7).

Tenga presente las definiciones especificadas en el capítulo C, sobre datos del hogar, en el cuadernillo 1 de la ENPH, en lo que atañe a las preguntas sobre adquisición de vivienda.

CAPÍTULO D. GASTOS EN PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS PERSONALES

Objetivo. Indagar por los gastos de los hogares en prendas y calzado de vestir para hombre, mujer, niño, niña y bebé y artículos varios para uso personal.

Periodicidad. El capítulo contempla gastos trimestrales desde 3D11 hasta 3D16.

Flujo. Cada subcapítulo (son 6) desde 3-D11 hasta 3-D16 tiene su filtro en la primera pregunta y en adelante es sucesivo; en caso que el hogar no haya incurrido en gastos en prendas de vestir para hombre, mujer, niño, niña o bebé, continúe con el siguiente subcapítulo.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del bien o servicio, en el periodo de tiempo de referencia.

03140101 Confección y reparación de prendas de vestir en general (hombre, mujer, niños, niñas, bebés). Es el único artículo sobre reparación de ropa para todos los integrantes del hogar, el cual es diferente a la reparación de calzado (pues este tiene su artículo respectivo). Ingrese aquí el gasto total por todas las prendas de vestir que se repararon, sin importar si fueron de hombre, niña, etc.

12320104 Bolsos y maletas tipo estudiante. Incluye todo tipo de maletas para el colegio, universidad, para el computador o para cualquier uso, pero que sea de este estilo.

CAPÍTULO E. GASTOS EN EDUCACIÓN

Objetivo. Indagar por los gastos de los hogares en servicios de educación (formal y no formal) y sus servicios conexos (alimentación, transporte, seguros, cuidados escolares, etc.), útiles y material diverso de oficina y libros.

Periodicidad. El capítulo contempla gastos mensuales en 3E11 y gastos anuales en 3E12.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del bien o servicio, en el periodo de referencia.

09540102 Libretas, agendas, diarios personales. Incluye libros de contabilidad sólo si es un gasto del hogar.

09540103 Hojas sueltas de papel (oficio, carta, cuadriculado, mantequilla, carbón), cartulina y otro tipo de papeles y cartones. Incluye todo tipo de papel y cartones como papel contac, celofán, etc.

11200400 Servicios de alojamiento por motivo de enseñanza: internados de colegios; residencias estudiantiles; albergues para menores; albergues para jóvenes trabajadores e inmigrantes. Excluye alimentos. No confundir con paquetes turísticos.

CAPÍTULO F. GASTOS EN PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, ELEMENTOS MÉDICOS Y PAGOS RELACIONADOS CON SERVICIOS MÉDICOS

Objetivo. Indagar por los gastos en medicamentos y productos farmacéuticos, consultas médicas y odontológicas, artículos y servicios médicos, hospitalarios y extrahospitalarios.

Periodicidad. Este capítulo contiene gastos mensuales en 3F11, gastos trimestrales en 3F12 y gastos anuales en 3F13.

Nota.

Recuerde las definiciones sobre entidades de salud especificadas en el cuadernillo

1 (pregunta F1. ¿...Está afiliado, es cotizante o beneficiario de alguna entidad de seguridad social en salud?)

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del artículo o servicio en su periodo de referencia.

06220100 Servicios odontológicos con odontólogos particulares: consultas, profilaxis, exodoncias (extracción), amalgamas, sellantes, fluorización. Se incluye el costo de la aplicación de las dentaduras postizas.

Nota

No olvide realizar la pregunta «Durante el último mes de... , ¿alguno de los miembros de este hogar solicitó a la EPS o IPS el reintegro del valor pagado por uno o más de los anteriores medicamentos (de venta libre OTC)?» y preguntar por el valor reintegrado.

CAPÍTULO G. GASTOS EN ELECTRODOMÉSTICOS, MUEBLES, ENSERES, UTENSILIOS DOMÉSTICOS Y LENCERÍA PARA EL HOGAR

Objetivo. Indagar por los gastos en electrodomésticos, muebles, enseres, utensilios domésticos y lencería para el hogar.

Periodicidad. Este capítulo tiene gastos trimestrales en 3G11 y gastos anuales en 3G12, 3G121 y 3G122.

Definiciones básicas

Lámpara de mesa, es sinónimo de pantalla de mesa.

Equipo de sonido, mini-componente. Dispositivos electrónicos para la reproducción de audio a través de unidades de CD, USB o la señal de radio. Por su desarrollo tecnológico, el mini-componente es de tamaño pequeño.

Radio, radioreloj. Dispositivo electrónico cuya función principal es emitir señales de radio, y funciona también como despertador.

Televisor a color convencional. Dispositivo electrónico destinado para la recepción y reproducción de señales de televisión. Se conoce como convencional porque el aparato consta de una pantalla en forma de cubo (conocido también como televisores de rayo catódico o CRT).

Televisor de pantalla plana (plasma, LCD o LED). Se diferencian de los televisores convencionales porque su pantalla es plana, lo que minimiza el espacio utilizado y facilita su movilidad.

Televisor inteligente (Smart TV, 3D, 4K). Aparato electrónico que tiene las mismas características de un televisor Plasma LCD o LED en cuanto a la recepción de señales de televisión, salvo que también permite la navegación por Internet y la realización de otros medios interactivos en línea como la televisión por Internet, la búsqueda y grabación

de video digital, y el uso de aplicaciones. No incluye aquellos televisores que sirven como pantalla de un computador de escritorio.

Antena de televisión. Es una antena diseñada específicamente para la recepción de señales de teledifusión sobre el aire. Existen tanto las que se instalan dentro del hogar en la parte superior del televisor como las que se instalan en el techo del hogar (comúnmente con forma de «espina de pescado»).

Decodificador. Es un dispositivo que permite convertir las señales de televisión en formato análogo a digital.

Teatro en casa. Es un sistema de dispositivos electrónicos que buscan reproducir la calidad de video y audio de una sala de cine en el hogar. En cuanto al video a menudo se compone de una pantalla grande o televisor de alta definición, y en la reproducción de audio consta de un sistema de parlantes de alta fidelidad.

Reproductores digitales de música, video e imagen (MP3, MP4, Ipod, etc.). Dispositivos electrónicos que permiten la reproducción de sonido, video e imágenes en formatos digitales MP3 o MP4. Usualmente se caracterizan porque no se requiere de discos compactos para la reproducción de la información sino que ya están incorporados dentro del dispositivo o se reproducen vía una memoria USB.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del artículo o servicio en su periodo de referencia.

TRIMESTRAL

05400102 Platos, pocillos, tazas, mugs. Se incluye las tazas medidoras.

05400103 Vasos, copas, jarras. Inclúyase el vaso cantimplora.

05400104 Bandejas, ensaladeras, soperas, dulceras, queseras, salseras, paneras. Se incluyen los fruteros.

05400201 Juego completo de cubiertos de mesa y cocina. Se incluye los cubiertos para BBQ.

05400202 Cucharas, cucharitas, tenedores, cuchillos, cucharones, tijeras de cocina. Se incluyen las cucharas medidoras y cuchara para helado. Incluye los cuchillos solo de mesa.

05400301 Ollas, cacerolas, cazuelas y sartenes de aluminio, esmaltadas, teflón, etc. Se incluye los sartenes (de cerámica, zafiro); wok y vaporeras.

05400303 Planchas para asar y parrillas. No se incluye los asadores.

05400310 Termos, botellas de aluminio, coctelera, hielera, vaso mezclador. Incluir los demás utensilios para servir vino.

05400311 Reverberos, cocinas de alcohol y cocinetas. Incluye cocinas de camping.

05400316 Otros utensilios de cocina y menaje no eléctricos del hogar (centrifugador de verduras, escurridor de loza, recipientes y loncheras para guardar comida, set para repostería, etc.). En set para repostería se incluye: mangas, moldes metálicos y de plástico, envolturas, etc.

05520400 Accesorios para puertas, ventanas y sillas: Bisagras, manijas, cerraduras, candados, conteras, topes, burletes, etc. Incluye: guardapolvos, topes para puerta y protectores de piso para muebles.

05510101 Taladros, soldadoras, sierras, pulidoras y cizallas eléctricas. Incluye esmeril y kit de taladro.

05110114 Sillas, sillones, sofás, sofacasmas. Se incluyen los relacionados con jardinería, terraza y exteriores.

05110119 Mesas de noche, mesas de centro, mesas auxiliares, mesa de bar y cava. Se incluyen las mesas relacionadas con jardinería, terraza y exteriores y mesas de ferretería.

05110120 Otros accesorios para el hogar: accesorios para baño, cocina, etc. Se aclara que no son reparaciones sino artículos que no requieren servicio para instalación. Incluye canastilla y ahorradores de agua, etc.

05110201 Lámparas de techo o de pie, reflectores, poste solar led, lámpara solar exterior y farol colgante o de pie. Incluye todo tipo de iluminación exterior.

05110302 Reproducciones de cuadros y pinturas. Se incluyen los cuadros decorativos, diferentes al ítem 05110301, Cuadros y pinturas de arte por mayor precio.

05110304 Estatuillas, esculturas, porcelanas y objetos de decoración en cualquier material. Incluye objetos en plata, metal, cerámica, plástico, etc.

05200202 Sábanas, sobresábanas, protectores de colchón y fundas sueltas. Incluye protector de colchón y funda para plumón o colcha.

05200203 Cubrelechos, cubrecamas y colchas para cama, etc. Se incluyen duvets, etc.

05200501 Cortinas confeccionadas, cenefa para cortina. Inclúyase cenefas, blackout.

05310100 Neveras, refrigeradores y congeladores. No incluye neveras portables.

05310305 Estufa de carbón o leña, a gasolina o petróleo. Incluye estufas para BBQ. No confundir con el artículo «05310309 Asadores no eléctricos (para BBQ, carbón, leña, a gas, etc.)».

ANUAL

05310700 Aspiradora, brilladora, lavatapetes e hidrolavadora. Los artículos pueden ser para vivienda y vehículo. Se incluye máquina polichadora.

05310900 Otros aparatos grandes del hogar: trituradoras de desperdicios, cajas fuertes, tinas, hidromasajes y piscinas spa. Incluye caja de seguridad y caja fuerte para carro.

05310501 Calentadores eléctricos. No confundir con el artículo "05320111 Duchas eléctricas".

05320104 Sanducheras, wafleras y tostadoras eléctricas. Se incluyen: planchas eléctricas, máquinas de cupcakes y arepas, crispetera y fuente de chocolate.

05320108 Cuchillos, afilacuchillos y abre-latas (incluye eléctricos). Se aclara que todos los artículos son eléctricos.

05320112 Asadores eléctricos para carne (raclette). Se aclara que son los de mesa y únicamente eléctricos.

05320114 Extractor eléctrico de olores. No confundir este artículo con "05310304 Campana extractora para la estufa".

05400101 Vajilla completa, juego de té o café y otros juegos completos (vaso, jarra, copas). Se incluye menaje para camping.

05510101 Taladros, soldadoras, sierras, pulidoras y cizallas eléctricas. Se incluye esmeril y kit de taladro.

05520101 Hombresolos, alicates, tenazas, martillos, destornilladores, punzones, serruchos, limas para herramientas, escofinas, cizallas manuales, punteros, cinceles, palustres, etc. Incluye juego de destornilladores, cortatubos, cortabaldoza, cepillos de carpintería, almádena, almádana y juego completo de herramientas.

05520103 Cintas métricas: Metro, Decámetro, niveles, etc. Incluye todos los artículos para medir o nivelar como calibradores, plomadas, etc.

05520105 Otras herramientas del hogar: escaleras, bombas de agua no eléctricas, etc. Se incluyen todos los soportes para cortinas, pasamanos (borde escalera).

05520200 Herramientas de jardín: Carretillos, mangueras, lanzachorro, palas, azadones, pica, estacas. Se incluye machete y otras herramientas de jardín.

05520500 Otros artículos de metal, madera, plástico para el hogar: rieles, varillas, tubos para cortina, ganchos para cortina, guardaescobas, perfiles y esquineros etc. Se incluyen todos los soportes para cortinas, pasamanos (borde escalera), etc.

09110101 Equipos de sonido, y mini-componentes. Incluye microcomponente, parlantes, torres de sonido, centros de audio, etc.

09110106 Amplificadores de sonido, altavoces, ecualizadores, bafles, parlantes, torres de sonido, micrófonos, audífonos, sintonizadores, altoparlantes, etc. Incluye sistema de audio para automóvil.

09110107 Otros equipos para la recepción, grabación y reproducción de sonido. Incluye tornamesas.

09110203 Televisor de pantalla plana (plasma, LCD o LED). Se incluye TV 3D, 4K, smartTV.

09110210 Televisor inteligente (Smart TV). Incluye televisores 3D y 4K.

09110204 Antenas de televisión, decodificadores, etc. Incluye decodificador, antena TDT y otros.

CAPÍTULO H. GASTOS EN TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

Objetivo. Indagar por los gastos en transporte y comunicaciones que realiza el hogar.

Periodicidad. Este capítulo tiene gastos mensuales en 3H11 y gastos anuales en 3H12.

Definiciones básicas

Pasaje intermunicipal. Valor que se paga por el servicio de transporte público entre municipios o de un municipio a la ciudad.

Pasaje en transporte interveredal. Valor que se paga por el servicio de transporte público entre las veredas de un municipio o el transporte desde el municipio a alguna vereda.

Apartado aéreo. Servicio de buzón de correspondencia con llave, localizado generalmente en las instalaciones de una oficina de correos. Usualmente es alquilado por un periodo determinado.

Casillero internacional. Es un sistema que economiza el transporte y el envío seguro de correspondencia o productos comprados del exterior generalmente a través de internet. Consiste en la tenencia de una dirección postal en Estados Unidos para recibir los productos y una vez llegan allí, se transportan a la dirección que el usuario tenga en Colombia.

Fax. Dispositivo que permite la transmisión vía telefónica de material escaneado impreso (tanto texto como imágenes), normalmente a un número de teléfono conectado a una impresora o fax receptor, el cual reconvierte la imagen codificada y la imprime en papel.

Celular convencional. Dispositivo electrónico inalámbrico que solo permite utilizar los servicios de la red de telefonía móvil celular, tales como llamadas de voz, mensajes de texto y, dependiendo de su nivel de tecnología incorporada, la navegación básica en internet. Se caracterizan principalmente por tener un sistema de reconocimiento de escritura a través de un miniteclado numérico incorporado.

Celular inteligente. Son teléfonos móviles con características y habilidades similares a las de un computador. Entre sus funciones, además del servicio de voz, está el almacenamiento de datos, la conexión a internet para correo electrónico y navegación, elementos multimedia y la instalación de programas informáticos similares al de un computador. Por lo general, el sistema de reconocimiento de escritura se da a través de una pantalla táctil con los dedos, o en algunos casos con un miniteclado alfanumérico incorporado.

Radioteléfono. Sistema de telecomunicación que fue predecesor de la tecnología de telefonía móvil. Generalmente se monta en automóviles o camiones, o en modelos de maletín portable. Con el desarrollo de la telefonía móvil, es un sistema que tiende a la obsolescencia.

Pago por suscripción a páginas web. Corresponde al pago periódico por el uso de revistas, prensa, radio, televisión o publicaciones científicas en línea. Incluye también el pago por el servicio de almacenamiento de información, como si fueran discos duros virtuales, en internet.

Pago por descargas de libros de internet. Corresponde únicamente al pago de libros que se entregan de manera digitalizada a través de internet.

Pago por descargas de películas y videos de internet. Corresponde únicamente al pago de películas o videos que se entregan de manera digitalizada a través de internet.

Pago por descargas de música de internet. Corresponde únicamente al pago de canciones que se entregan de manera digitalizada a través de internet.

Pago por descargas de juegos de internet. Corresponde únicamente al pago de juegos de video que se entregan de manera digitalizada a través de internet.

Pago por descargas de aplicaciones de internet. Corresponde únicamente al pago de aplicaciones de internet que se entregan de manera digitalizada a través de internet, diferentes a juegos, música, películas, videos y libros.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del artículo o servicio en su periodo de referencia.

MENSUAL

08300505 Pago por suscripción a páginas web, incluido el almacenamiento en la nube y publicaciones periódicas (incluidas páginas de medios de comunicación). Se incluyen todos los artículos con información académica.

07320204 Alquiler de vehículo con conductor. Tener en cuenta que en el código 07240304 existe el alquiler de vehículos sin conductor (3I. Gastos en vehículo).

CAPÍTULO I. GASTOS EN VEHÍCULO

Objetivo. Indagar por la compra y matrícula de vehículos y los gastos en productos para limpieza y conservación, mantenimiento y reparación en taller, así como los gastos en accesorios, seguros y licencias.

Periodicidad. Este capítulo tiene gastos trimestrales en 3I11 y gastos anuales en 3I12.

Definiciones básicas

Vehículo. Aparato con o sin motor que se mueve sobre el suelo, en el agua o el aire y sirve para transportar cosas y/o personas.

Equipo de carretera. Incluye: gato, cruceta, triángulos reflectores, botiquín, extintor, tacos, linterna y caja de herramienta (alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas).

Radio, equipo de sonido o vídeo para vehículos (CD, MP3 o MP4). Dispositivos electrónicos para la reproducción de sonido e imagen instalados exclusivamente en vehículos.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del artículo o servicio en su periodo de referencia.

TRIMESTRAL

07230100 Mantenimiento y reparaciones efectuadas en el taller. engrase, sincronización, revisiones técnicas, instalaciones de partes y accesorios, balanceo de ruedas, despinchada, lavado y polichado, servicios de grúa, etc. Si se compró la parte o accesorio y fue instalado por aparte, se suman los valores.

07220400 Aditivos, valvulinas, líquido para frenos, refrigerantes, agua para batería, etc. Incluye aditivos para gasolina, aceite, limpiador de inyectores y carburador, eliminador de humo, elevador de octanaje.

07230200 Compra y cambio de aceite. Incluye servicio por el cambio de aceite y la compra del producto. incluidos los filtros de aceite y de aire.

07240302 Comparendos y multas por infracciones. Se incluye el servicio de grúa.

ANUAL

07110103 Gastos de matrículas para vehículos nuevos y de traspaso para vehículos usados. Se incluye el traslado de cuentas.

07210100 Llantas y neumáticos, rines para vehículo. El vehículo se define como: «Medio de transporte de personas o cosas».

07210400 Productos y accesorios para carrocería: pijamas, tapetes, barras de seguridad, ceniceros, organizador para carro, cubre asiento, bombillos (farolas, stop, laterales, etc.). Incluye cubretimón, cubre palanca, bolsa de basura para carro, clip para las gafas, soporte para el celular y tableta, cargador para carro.

07210500 Herramientas para vehículos de transporte personal (equipo de carretera, cruceta y gato, infladores, etc.). Incluye la caja mecánica, juego de dados, portadados, juego de copas, cruceta, gato, inflador para neumáticos, cables de arranque, cargador de batería, pernos de seguridad, calibrador, inflador manual etc. El equipo de carretera puede ser kit o por separado (gato, cruceta, triángulos reflectivos, botiquín, extintor, tacos, linterna y caja de herramienta (alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas).

CAPÍTULO J. GASTOS EN RECREACIÓN, DIVERSIÓN, CULTURA Y VIAJES

Objetivo. Indagar por los gastos en recreación, diversión, cultura y viajes del hogar.

Periodicidad. Este capítulo tiene gastos mensuales en 3J11, gastos trimestrales en 3J12 y gastos anuales en 3J13, 3J131 y 3J132.

Definiciones básicas.

Cámaras fotográfica. Dispositivo electrónico que permite la captura de imágenes fotográficas en formato digital o tradicional de rollo.

Cámaras de vídeo. Dispositivo electrónico que permite la captura de imágenes de vídeo.

Computador personal de escritorio (PC, All in one). Dispositivo electrónico programable en el cual se puede guardar, extraer y procesar datos, como también compartir información de manera altamente estructurada. Se define como de escritorio porque sus componentes externos (pantalla, teclado, mouse) se conectan entre sí a través de una unidad central de proceso (CPU). Actualmente existen computadores donde la CPU y la pantalla están integrados en uno solo, lo que se conocen como "Todo en uno" (All in one en inglés).

Computador portátil. Tiene la misma definición técnica de computador, sólo que a diferencia del

computador de escritorio, su tamaño es menor y sus componentes externos (pantalla, teclado, mouse, CPU) vienen integrados en un solo dispositivo, lo que permite su portabilidad.

Tableta (tablet, ipad). Dispositivo electrónico con características y habilidades similares a las de un computador portátil pero con un rendimiento menor y un diseño más simple, compuesto básicamente por una pantalla plana táctil.

Lector de libros electrónicos (Kindle). Dispositivo electrónico que se utiliza exclusivamente para leer libros en formato digital. Su apariencia es similar a la de una tableta.

Servidor. Modelos de computador diseñados para hospedar un conjunto de aplicaciones que tiene gran demanda dentro de una red, es decir, funcionan como administradores de varios equipos que están conectados entre sí.

Software tipo office. Programas informáticos que se utilizan para el desarrollo de tareas ofimáticas (o de automatización de actividades de oficina) tales como la elaboración de documentos, cálculo o almacenamiento de bases de datos y la elaboración de presentaciones.

Software especializado. Programas informáticos específicos en el desarrollo de tareas y procesos superiores a los que básicamente se trabajan en un software de oficina, dependiendo del campo de la ciencia o arte.

Antivirus y software para filtrado y control de navegación. Programa informático que se utiliza para controlar o restringir el contenido o páginas que se descargan o se visitan a través de Internet. Generalmente es utilizado por padres de familia para restringir a sus hijos el acceso a Internet a páginas web no deseadas, o en el caso de las empresas para controlar la navegación en Internet que realizan sus empleados.

Cámara web, dispositivos de joystick y similares, mouse, teclados, parlantes, cables, lápiz óptico para computador. Dispositivos electrónicos periféricos (conocidos también como Hardware) adicionales a los que se vienen en un computador de escritorio estándar, y que soportan la realización de tareas y actividades multimedia tales como el desarrollo de videojuegos, videoconferencias, reproducción de sonido de alta fidelidad, etc.

Memoria RAM, procesador, board, switch de red, disco duro interno. Componentes internos de la Unidad Central de Proceso (o CPU) de un computador y que permiten el funcionamiento operativo del mismo.

Memoria USB. Dispositivo que sirve para almacenar datos mediante memoria flash y se conecta a través de un puerto de serie universal (o USB) generalmente en un computador de escritorio o portátil. Generalmente su tamaño es pequeño lo cual permite su transporte en un bolsillo.

Tarjetas de memoria SD, mini-SD, micro-SD y lectores de tarjetas. Tienen las mismas funciones de almacenamiento de datos que las memorias USB sólo que su tamaño es mucho más pequeño y por ende el puerto de conexión es más pequeño que el USB tradicional, por lo que es característico en dispositivos portátiles como tabletas, cámaras digitales (de vídeo o fotografía), smartphones, videoconsolas o computadores portátiles.

Módem. Dispositivo que permite la recepción del servicio de Internet fijo en el hogar u oficina y lo transfiere hacia el computador o terminal de salida.

Router. Dispositivo inalámbrico que dispersa la señal de Internet en el espectro radioeléctrico hacia los computadores y demás equipos del hogar u oficina ubicados a distancias reducidas dentro de una misma casa o edificio. El sistema de transmisión de la señal se conoce como de Fidelidad Inalámbrica (o Wi-Fi en inglés).

Software para videojuegos. Programas informáticos que permite el desarrollo de videojuegos. Usualmente vienen contenidos en CD, DVD, credenciales, tarjetas o casetes.

Consolas y accesorios para juegos electrónicos. Dispositivos que permiten la ejecución de juegos electrónicos (Play Station, Nintendo, X-box, Gameboy, etc.) contenidos en CDs, tarjetas de memoria o cualquier dispositivo especializado de almacenamiento.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del artículo o servicio en su periodo de referencia.

MENSUAL

09340200 Alimentos para animales domésticos y mascotas. Incluye snack, galletas, comida enlatada, alpiste, comida para reptiles roedores y peces.

09140300 Material para uso fotográfico: rollos, cartuchos, discos vírgenes para uso fotográfico y cinematográfico, papel de fotografía, químicos para revelado, lámparas de destello, etc. Inclúyanse servicios de impresión de fotografías digitales.

09520301 Revistas sueltas, fotonovelas, comics, novelas gráficas, historietas, cuentos y cuadernillos para colorear. Incluye fotonovelas, cuadernillos de pasatiempos, sudoku, etc.

09340300 Productos para animales domésticos y mascotas, productos de veterinaria, artículos para el cuidado e higiene (shampoo, jabón, desodorantes) y accesorios para mascotas (collares, perrera, jaula, acuarios y otros). Se incluye la ropa para mascotas, comederos y juguetes.

09350100 Servicios de veterinaria y de otro tipo para animales domésticos: cui-

dado, salón de belleza, alojamiento, entrenamiento, etc. Se incluye el paseador de mascotas.

09410104 Servicio de profesores o instructores particulares en clases recreativas y deportivas (bridge, fútbol, ajedrez, gimnasia, patinaje, natación, yoga y otros). Se incluyen clases de pilates, aeróbicos y artes marciales.

TRIMESTRAL

09310303 Artículos para fiestas: piñatas, serpentinas, confetis, bombas plásticas, recordatorios, etc. Incluye tanto el relleno y la estructura de la piñata.

09410300 Alquiler de equipo, accesorios y calzado para deporte y recreación. No confundir con el alquiler de calzado para vestir pues este tipo de calzado entra por el código "03220300 Alquiler de calzado diferente al calzado para deporte y recreación (en 3-D16)", el presente artículo es únicamente para el calzado con uso exclusivo en deporte y recreación.

ANUAL

09120103 Accesorios de fotografía: Flash, lentes, medidores de luz, filtros, trípodes, equipo para revelado, etc. Incluye portaretrato digital e impresoras de fotos digitales.

09130201 Software tipo Office: procesadores de palabra, hojas de cálculo, software para hacer presentaciones y para el manejo de bases de datos. Incluye la compra por internet.

09130202 Software especializado: de medicina, financiero, de diseño y dibujo, paquetes estadísticos y similares. No incluye enciclopedias, diccionarios, ni cursos de idiomas.

09130204 Antivirus y software para filtrado y control de navegación. Incluye la compra del antivirus por internet y en físico, así como el

software para filtrado y control de la navegación (control parental).

09130301 Webcam, dispositivos de joystick y similares, mouse, teclados, parlantes, cables, lápiz óptico para computador. Estos dispositivos son adicionales a los incluidos en el kit estándar de computador de escritorio comprado.

09130302 Módem, router, tarjetas de video, tarjetas de sonido, unidades de CD-ROM y de DVD-ROM. Incluye amplificadores de señal de Wi-Fi (access point). Estos dispositivos son adicionales a los que vienen incluidos en el kit estándar de computador de escritorio comprado.

09130303 Memoria RAM, Procesador, Board, switch de red, disco duro interno. Estos dispositivos son adicionales a los incluidos en el kit estándar de computador de escritorio comprado.

09320100 Equipo y accesorios para camping: carpas, colchonetas aislantes o térmicas, sacos de dormir, colchones de aire e infladores, neveras portables, maletines térmicos, navaja, etc. Aclárese por manual que dentro de la nevera portable está incluida la termonevera.

09340100 Animales domésticos mascotas y para prácticas deportivas: perros, gatos, pájaros, conejos, peces, etc. Se Incluye: caballos y ponis. Además se incluye compra y adopción de mascotas.

09320300 Equipos para pesca y caza: cañas y otros equipos para pescar, armas de fuego y municiones. En equipos para pescar incluya redes, anzuelo, carnada, etc.

CAPÍTULO K. GASTOS FINANCIEROS Y EROGACIONES MONETARIAS

Objetivo. Indagar por los gastos financieros y erogaciones monetarias del hogar.

Periodicidad. Este capítulo tiene gastos mensuales en 3K11.

Definiciones básicas

Bono. Son títulos que representan una parte de un crédito constituido a cargo de una entidad emisora. Su plazo mínimo es de un año; en retorno de su inversión recibirá una tasa de interés que fija el emisor de acuerdo con las condiciones de mercado, al momento de realizar la colocación de los títulos. Por sus características estos títulos son considerados de renta fija.

CDTs (certificado de depósito). Indica que cierta cantidad de dinero ha sido depositada por un espacio determinado de tiempo a una tasa de interés determinada. Si el inversionista quiere recuperar su dinero lo puede hacer vendiendo su certificado de depósito, en lugar de pedir la devolución del dinero a la institución en que lo depositó

CDAT (certificado de depósito a término). Es el certificado que se recibe por depósitos de sumas de dinero. Los plazos pueden ser de 30 días en adelante siendo los más comunes los de 30, 60, 90, 180 y 360 días. Pueden emitirlos los bancos comerciales, corporaciones financieras y compañías de financiamiento comercial. La tasa de interés por su depósito está determinada por el monto, el plazo y las condiciones existentes en el mercado al momento de su constitución. Son nominativos y no se pueden redimir antes de su vencimiento.

Comisión. Suma porcentual que se paga a un tercero por sus servicios prestados, la cual para el caso de los bursátiles, generalmente se cobra al comprar y al vender.

Fondo de Pensiones Voluntarias. Fondo que se establece como un ahorro voluntario para incrementar los recursos consignados en la cuenta de ahorro individual y cumplir con las metas de ahorro propuestas.

Título Valor. Documento negociable que acredita los derechos de su tenedor legítimo y las obliga-

ciones del emisor mismo. Incorpora derechos de crédito, participación, tradición, o representativos de mercancías.

CAPÍTULO L. GASTOS VARIOS

Objetivo. Indagar por los gastos en otros bienes y servicios varios, no mencionados anteriormente, adquiridos por el hogar.

Periodicidad. Este capítulo tiene gastos mensuales en 3L11 y gastos anuales en 3L12.

Tenga en cuenta algunas aclaraciones para identificar la compra del artículo o servicio en su periodo de referencia.



01191000 Anchetas. Se incluye matrimonio (galletas con vino)

09330300 Coronas, flores para funerales, hojas verdes. Se incluye sufragios.

12700100 Pagos de honorarios por: asesoría jurídicas, contratación de personal para el hogar, agencias matrimoniales, agentes inmobiliarios, etc. Se incluye pago por los servicios de grafólogos, astrólogos, detectives privados, guardaespaldas.

4.7. Cuadernillo No. 4 Urbano - gastos diarios personales

4.7.1. Objetivo

El propósito de este cuadernillo es registrar los gastos personales, realizados por cada uno de los miembros del hogar de 10 años o más del hogar, **exceptuando a la persona que diligencia el cuadernillo 2, Urbano, quien registrará allí sus gastos personales.**

Se consideran gastos personales aquellos gastos de menudeo o de bolsillo que las personas hacen muy

frecuentemente, como son los gastos en alimentos consumidos fuera del hogar, transporte, comunicaciones, entre otros.

Nota.

Los gastos reportados en este cuadernillo corresponden a los gastos de bolsillo. Estos deben ser realizados de manera frecuente, solo se deben registrar los que se encuentran relacionados en las instrucciones del cuadernillo 4.

Los gastos que se consideran personales se refieren a los bienes y servicios de la lista siguiente:

Alimentos y bebidas no alcohólicas consumidas fuera del hogar, gasto en bebidas alcohólicas (cerveza, aguardiente, ron, etc) consumidas en tiendas rurales, fondas y al aire libre, cigarrillo, tabaco y sustancias psicoactivas (marihuana, cocaína, heroína, bazuco, éxtasis y demás drogas alucinógenas), lustrado de zapatos, pago por servicio de baños públicos, compra diaria de periódicos, combustible para vehículos de uso particular del hogar, flores sueltas o por docena, pasajes en buses, busetas y colectivos urbanos, interveredales desde y hacia ciudades dormitorio (transporte público usado por personas que viven en una ciudad o pueblo y trabajan en otro), Transmilenio, metro, cable, taxi, servicio de transporte privado con conductor, bicitaxi y mototaxi transporte fluvial y marítimo de pasajeros y equipaje, pago de parqueadero por horas, llamadas locales desde cabinas telefónicas, monederos, teléfonos públicos y llamadas por minutos desde celular a cualquier destino; loterías, chances, balotos, casinos, máquinas tragamonedas y bingos, gastos en juegos de billar, tejo, rana, maquinitas, juegos electrónicos y café Internet.

4.7.2. Encargado de proveer la información:

La información sobre gastos personales debe ser tomada para cada uno de los miembros del hogar de 10 años y más **que componen la unidad de gasto**; es decir, no se debe diligenciar este cuadernillo para el servicio doméstico, con parentesco trabajador, ni pensionistas.

Se les debe dejar el cuadernillo 4, a los miembros del hogar de 10 años y más (exceptuando a la persona que diligencia el cuadernillo 2, urbano) para que sea diligenciado a partir del día siguiente a la primera visita. Si la primera visita se realizó un lunes, se debe comenzar a diligenciar a partir del martes. El monitoreo al diligenciamiento se hará durante las visitas al hogar de la misma forma en que está previsto para el cuadernillo 2 urbano.

4.7.3. Periodo de referencia:

En este cuadernillo las personas de 10 años y más registrarán día a día, y **durante 7 días** consecutivos todos los gastos diarios personales, incluyendo los bienes y servicios adquiridos por él en una forma diferente a la compra como: traídos de la finca o producidos por el hogar, tomados de un negocio del hogar, recibidos como pago por trabajo, regalo, trueque o intercambio y otra.

El papel del encuestador es fundamental para que el encuestado entienda el cuadernillo y las instrucciones de diligenciamiento. Deberá realizar una presentación sencilla del cuadernillo y de sus propósitos para luego proceder a explicar el diligenciamiento del mismo.

4.7.4 Estructura del cuadernillo

El cuadernillo consta de los siguientes módulos:

- A. Identificación (Diligenciado por el encuestador)
- B. Control de visitas (Diligenciado por el encuestador)
- C. Gastos diarios personales (Diligenciado por la persona de 10 años y más)
- C1. Gastos en comidas preparadas fuera del hogar (Diligenciado por la persona de 10 años y más)

Diligenciamiento del Cuadernillo

Capítulo A Y B. Identificación y control de visitas.

Para el diligenciamiento de estos dos capítulos se deben seguir las instrucciones dadas en el cuadernillo 1 de la ENPH.

Capítulo C. Gastos diarios

1. Gastos diarios

1.1 Día de la semana

Debe registrar el día de la semana (lunes-domingo) al que corresponde la información que se va a registrar en la hoja. Este campo debe ser diligenciado por la persona del hogar de 10 años y más.

1.2 Fecha

Se debe anotar la fecha a la que corresponde el día de la semana del que se va a registrar la información correspondiente. Este campo debe ser llenado por la persona del hogar de 10 años y más.

2. Total renglones con información

Corresponde al total de artículos registrados por la persona del hogar de 10 años y más, en cada hoja diligenciada. Si para las adquisiciones de un día la persona requiere de más de una hoja, se deberá escribir en cada hoja el total de artículos registrados en ella. Este campo debe ser llenado por el encuestador.

3. Número de orden

Corresponde a una numeración sucesiva y ascendente que se le da a todos y cada uno de los artículos y servicios registrados por día comenzando desde 01. Este campo será llenado por el encuestador quien deberá revisar que los artículos registrados correspondan efectivamente a aquellos que se registran en este cuadernillo. De no ser así, no se le asignará número de orden al artículo o servicio y el resto de información del mismo no será tomada en cuenta.

El DMC asigna este número de orden una vez se han registrado los artículos.

4. Nombre del artículo o servicio

El objeto de esta columna es relacionar los artículos y servicios que los encuestados adquieren diariamente de la manera más clara y detallada posible, de forma tal que, cuando el encuestador esté transcribiendo la encuesta a la DMC, no haya duda sobre los productos y servicios registrados. Para esto, el encuestador debe monitorear el correcto diligenciamiento del cuadernillo los días que haga visitas al hogar.

5. Cantidad adquirida

El objeto de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades adquiridas por el encuestado lo más detallado posible. Se debe registrar la cantidad comprada o adquirida de cada producto y/o servicio. Este campo debe ser diligenciado por el encuestado.

Contrario al cuadernillo 2 Urbano este cuadernillo no tiene unidades de medida definidas y por lo tanto cualquier unidad es válida.

6. Forma de adquisición

En esta columna se busca establecer la manera en la que se adquirieron los artículos o servicios que reporta durante el día. Las formas de adquisición son:

1. Compra
2. Recibidos como pago por trabajo
3. Regalo o donación
4. Intercambio o trueque
5. Traídos de la finca o producidos por el hogar
6. Tomados de un negocio del hogar
7. Otra, ¿cuál?

Si el artículo se adquirió de contado, a crédito o con tarjeta de crédito, se registrará como compra.

7. Lugar de compra del artículo o de adquisición del servicio

El objetivo de esta columna es captar información sobre el tipo de establecimientos en donde se hacen los gastos diarios personales.

Cuando los artículos o servicios no hayan sido adquiridos por compra sino mediante otra forma

de adquisición, este campo no debe ser diligenciado.

Los lugares de compra del artículo o de obtención del servicio aceptados se encuentran indicados en la pestaña al final del cuadernillo.

Subcapítulo C1. Comidas preparadas fuera del hogar

En este módulo se busca recoger detalladamente la información sobre adquisiciones personales de comidas preparadas fuera del hogar que realizan cada una de las personas de 10 años y más.

Comidas preparadas fuera del hogar: Conjunto de alimentos y bebidas no alcohólicas preparados en restaurantes, cafeterías, bares, puestos ambulantes, etc., que son adquiridos por los miembros del hogar en los principales momentos de alimentación (desayuno, almuerzo, comida, merienda), incluyendo aquello que se pide para llevar o a domicilio.

4. Descripción de la comida o alimento adquirido

En este campo se deberá describir detalladamente la comida o los alimentos adquiridos y que fueron preparados fuera del hogar. Ejemplo: almuerzo corriente (papa, pollo, ensalada), ensalada de frutas, sándwich de jamón, etc.

En el momento de la captura en DMC, el sistema tendrá un listado de referencia para clasificar el gasto, y además habilitará un campo para que el encuestador digite la descripción detallada de acuerdo con la información proporcionada por el hogar.

4.1. Marque con una X la opción que describa mejor el tipo de comida

Lo que se busca en este campo es definir para qué momento del día fue adquirida la comida o el alimento, es decir: desayuno, almuerzo, cena o mediasnueves, onces y merienda.

5.1 Cantidad adquirida

El objeto de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades adquiridas y la respectiva unidad

de medida a la que corresponde. Se debe registrar la cantidad comprada o adquirida de cada producto y/o servicio.

6. Forma de adquisición

En esta columna se busca establecer la manera en la que el perceptor de ingresos adquirió los alimentos preparados fuera del hogar que reporta durante el día. Las formas de adquisición son las mismas de la pregunta 6 del capítulo C de este cuadernillo.

7. Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio

El objetivo de esta columna es captar información sobre el tipo de establecimientos en donde los hogares efectúan las compras de alimentos y comidas preparadas fuera del hogar.

Cuando en la columna 6, Forma de adquisición, se registre una opción diferente a la de compra, el lugar de compra del artículo o de obtención del servicio debe quedar en blanco.

Este campo debe ser llenado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

8. ¿Cuánto pagó o cuánto tendría que pagar si tuviera que comprarlo?

El objetivo de esta pregunta es registrar el valor total pagado por el hogar en cada ítem cuando haya sido comprado o el valor estimado a precios de mercado en caso que se hubiera adquirido de otra forma. Si se trata de adquisiciones diferentes a la compra se debe tener en cuenta que las valoraciones se harán de acuerdo con lo que el hogar hubiera tenido que pagar de haberlo comprado.

9. Frecuencia de compra

El objetivo de esta pregunta es que el hogar indique la periodicidad con que el hogar adquiere cada uno de los alimentos o comidas registradas. Las alternativas de frecuencia para esta pregunta son las mismas del capítulo C.

ANEXO LUGARES DE COMPRA

01. Almacenes, supermercado de cadena, tiendas por departamento o hipermercados

Supermercados de cadena o hipermercados:

Se constituyen en un gran ente económico minorista que vende principalmente alimentos a manera de autoservicio, con alta velocidad de rotación, amplia variedad y surtido: gran variedad de alimentos, productos de limpieza, productos de cuidado personal, cosméticos, vestuario, electrodomésticos e incluso muebles.

Hoy en día varios supermercados pertenecen a cadenas comerciales locales, nacionales o internacionales. Ejemplos: Almacenes Éxito, Carrefour, Carulla, Olímpica; Robertico en Barranquilla; La 14, Mercar y La Galería en Cali; Supermercado del Centro en Manizales; Amorel, Mercabodega y Abraham Delgado en Pasto; Ventanilla Verde en Armenia; Supermercados Centrales en Pereira o Mercacentro en Ibagué, etc.

Tiendas por departamento y almacenes de cadena:

Son almacenes privados y se definen como dos o más entes económicos que están bajo propiedad y control comunes, venden líneas similares de mercancías, tienen centros de compras y comercialización y usualmente cuentan con un motivo arquitectónico similar. Los almacenes de cadena tienen varios establecimientos con la misma marca y gestión. Ofrecen una amplia variedad de mercancías organizadas en departamentos separados. Estos pueden ser: ropa para hombre, ropa para mujer, ropa para niños(as), accesorios, cosméticos, electrodomésticos, tecnología, artículos deportivos, muebles, entre otros. Ejemplos. Falabella, Ripley, Flamingo, Home Center, Home Sentry, entre otros.

04. Supermercados de cajas de compensación, cooperativas, fondos de empleados y comisariatos

Supermercados de cajas de compensación.

Funcionan del mismo modo que los supermercados tradicionales, a excepción de que estos son administrados por una caja de compensación, la cual en muchos casos combina actividades de mercadeo (supermercados, droguerías, papelerías y cafeterías) con servicios de recreación, salud y educación; por ejemplo: Colsubsidio, Cafam, Comfenalco, Confama, Comfamiliar, Conapi, Comfandi, etc.

Cooperativas, fondos de empleados y comisariatos.

Son establecimientos que realizan también funciones de aprovisionamiento que se traducen en mejores condiciones de compra, consiguiendo un retorno cooperativo o beneficio en función de las compras realizadas por los afiliados; además, brindan servicios complementarios.

06. Supermercado de barrio, tiendas de barrio, cigarrerías, salsamentarias y delicatessen

Supermercado y tiendas de barrio.

Como su nombre lo indica, son establecimientos ubicados en el interior de los barrios, dedicados a ventas al por menor de productos diversos: víveres, verduras, frutas, productos de aseo, entre otros. Cuentan o no con caja registradora y sus bienes se pueden adquirir por autoservicio o no, dependiendo del tamaño del establecimiento. No se incluyen aquí los supermercados de cadena.

Cigarrerías, salsamentarias y delicatessen.

Cigarrerías. Establecimiento especializado que se dedica principalmente a la venta al por menor de licores y cigarrillos. En algunos casos se pueden encontrar otro tipo de productos como embutidos, carnes, quesos o bebidas no alcohólicas.

Delicatessen. Este tipo de establecimientos se centra en la venta de productos gastronómicos de

alta calidad. Son productos que en la mayoría de los casos son difíciles de conseguir por ser elaborados artesanalmente, por ser importados, etc. Son difíciles de obtener en un supermercado o en una tienda de barrio. La oferta de productos puede abarcar desde vinos, quesos, licores, aceites, dulces y otros alimentos importados, hasta productos típicos regionales.

07. Misceláneas de barrio y cacharrerías.

Establecimientos de pequeña superficie que se encuentran localizados en los barrios o veredas y venden variedades de artículos como accesorios personales, papelería, etc. Se diferencian de las tiendas de barrio en que no se especializan en la venta de alimentos sino de productos variados.

10. Plazas de mercado, galerías, mercados móviles, central mayorista de abastecimiento y graneros

Plazas de mercado y galerías. Establecimiento donde tiene lugar la venta de verduras, frutas, quesos, carnes, panes, etc., ya sea en un sitio abierto o cubierto. Su administración puede ser pública o privada. Los vendedores se ubican en puestos o locales para vender principalmente alimentos perecederos, aunque también es posible encontrar hierbas aromáticas y flores.

Graneros. Establecimientos dedicados a la venta de granos principalmente.

Central mayorista de abastecimiento. Sociedad de economía mixta de productos agropecuarios y no agropecuarios, con comercio al por mayor y al por menor. En Bogotá se presenta Corabastos, para Medellín se tiene la Central Mayorista de Antioquia, la Central Mayorista de Cali o en el caso de Neiva, Surabastos.

Mercados móviles. Son mercados de alimentos perecederos como: frutas, hortalizas, carnes, pollos, etc., que se realizan en lugares públicos (calles y parques), organizados en carpas, cuya característica principal es que su infraestructura es transportable, con ventas ciertos días de la semana.

13. Vendedores ambulantes. Personas con puestos fijos o ambulantes, automóviles, camiones, entre otros, que ofrecen a los transeúntes algún producto o servicio. Ejemplo: prendas de vestir, aguacates, porciones de fruta, jugos, calzado, libros, etc. o servicios de arreglo de electrodomésticos, podar el césped, entre otros.

14. Sanandresitos, bodegas y fábricas

Sanandresitos. Establecimientos dedicados al comercio de bienes finales importados y nacionales de todo tipo (ropa, juguetes, licores, electrodomésticos, discos, joyería, artículos para el hogar, lencería, perfumes, etc.). Usualmente se organizan en bodegas, por locales numerados. Estos pueden ser tipo vitrina sin espacio exclusivo para atención a los clientes.

Bodegas y fábricas. Como su nombre lo indica, son puntos de fábrica o de bodega, donde el consumidor final puede conseguir los productos a precios más bajos de los que se encuentran en el comercio.

16. Establecimiento especializado en la venta del artículo o la prestación del servicio adquirido.

Son establecimientos que venden una sola línea de producto al por menor o se especializan en la prestación de un servicio. Dentro de esta línea específica de productos hay un buen surtido. Ejemplos de estos tipos de establecimientos son las panaderías, las cristalerías y las carnicerías (famas), entendidas como lugar donde venden al por menor carnes de res, cerdo, aves y pescado fresco, en conserva, mariscos y otros productos de mar. También, servicios de salud (consultorios, laboratorios); educación formal (primaria, secundaria o universitaria) y no formal (idiomas, sistemas); servicios públicos (acueducto, alcantarillado, teléfono, gas).

17. Farmacias y droguerías

18. Restaurantes. Según la ley estatutaria, se entiende por restaurantes, aquellos establecimientos cuyo objeto es el servicio de suministro de comidas y bebidas destinadas al consumo como desayuno, almuerzo o cena, y el de platos fríos y calientes para refrigerio rápido, sin tener en cuenta la hora en que se preste el servicio, independientemente de la denominación que se le dé al establecimiento.

19. Cafeterías y establecimientos de comidas rápidas. Lugares especializados en la venta de comidas listas para el consumo.

20. Persona particular. Personas naturales que prestan un bien o un servicio. Por ejemplo: transporte especial o venta de ropa.

21. Ferias especializadas: artesanal, del libro, del hogar, de tecnología, etc. Son eventos comerciales que se desarrollan en lugares especiales, dotados con una logística específica, en el que se reúnen empresas y comerciantes de una misma actividad comercial, con el fin de promocionar y vender sus bienes o servicios a precios muchas veces más bajos (feria del hogar, feria del automóvil, feria agrícola, expoartesánías, etc). Igualmente, en esta categoría deben tenerse en cuenta las ferias de artesánías y los mercados de pulgas que no necesariamente son lugares dotados con facilidades para la venta de bienes y servicios.

22. A través de internet. Son específicamente las compras que realiza el consumidor utilizando

como medio la internet, de esta forma tiene acceso a bienes y servicios de todo el mundo. El comercio electrónico se puede entender como cualquier forma de transacción comercial en la cual las partes involucradas interactúan por medio electrónico, en lugar de hacerlo cara a cara. Tenga en cuenta que cuando la compra se realiza en la página web de algún establecimiento físico, como almacenes de cadena, supermercados o restaurantes, el lugar de compra es el lugar físico; solamente registre internet cuando la compra se hace en línea y no se conoce el nombre del establecimiento comercial, por ejemplo mercado libre.

23. Televentas y ventas por catálogo. Son las modalidades de ventas a través de la televisión y de vendedores con catálogos. La mayoría de veces los productos ofrecidos por este medio no se encuentran en el mercado.

24. Otro. Establecimientos que no pueden ser clasificados en las anteriores alternativas.

25. Plazoleta de comidas. Por lo general es una plaza donde se agrupan diferentes restaurantes que son autoservicio y cuentan con un área común para sentarse. Estas se encuentran principalmente en centros comerciales, aeropuertos, centros de eventos, algunas universidades y parques.

26. En el exterior (fuera del país). Esta opción es únicamente para los artículos o servicios del cuadernillo 3, Gastos menos frecuentes.

ANEXO FORMAS DE ADQUISICIÓN

Compra. Forma de adquisición de bienes y servicios obtenidos por un precio de venta.

Autoconsumo. Es la parte de los bienes (alimentos principalmente) producidos en la propia explotación agraria, fábrica o taller por alguno de los miembros del hogar y consumida por ellos mismos. Dentro de estos bienes están los procedentes del sector primario (comerciales y no comerciales) y los industriales producidos por el hogar con fines comerciales.

Autosuministro. Lo constituyen los productos consumidos por el hogar que fueron adquiridos por éste con fines comerciales en su condición de establecimiento económico. Si el hogar adquiere artículos para venderlos y obtener así ingresos y toma parte de esos artículos para su propio

consumo, se dice que existe autosuministro. En la encuesta se refieren a los artículos tomados de un negocio de propiedad del hogar.

Pago en especie. Comprende la parte de los bienes y servicios suministrados a alguno o algunos de los miembros del hogar que cubren una parte o el total del pago por su trabajo y que es recibida por el hogar durante el periodo de referencia.

Regalo o donación. Son los bienes y servicios recibidos por algún miembro del hogar o de otros hogares, sin contraprestación alguna de dinero o trabajo a cambio. Estos son valorados a precios de mercado.

Intercambio o trueque. Comprende la obtención de bienes y servicios a cambio de otros bienes y servicios.

NOTAS

NOTAS



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia

Diseño, diagramación e impresión
Área de Comunicación
Departamento Administrativo Nacional de Estadística