

**Departamento Administrativo  
Nacional de Estadística**



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

**Manual de Conceptos Básicos y de Recolección  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES**

**I TRIMESTRE**

**Enero - Marzo 2007**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 2  
FECHA 25-08-06

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>MÓDULO 1. MERCADO LABORAL E INGRESOS</b>	<b>8</b>
Objetivos	
Ventajas de la medición continua	
<b>PARTE I. PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>	<b>9</b>
<b>A. Organización del trabajo de campo</b>	
1. Asistente Técnico Gran Encuesta Integrada de Hogares	
2. Apoyo Operativo Encuesta Continua de Hogares	
3. Supervisores	
4. El encuestador	
<b>B. Sistema de recolección</b>	<b>14</b>
<b>P A R T E II. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS</b>	<b>15</b>
a. Edificación	
b. Unidad de vivienda	
c. Hogar	
d. Residente Habitual	
e. Trabajador.	
f. Conformación del hogar	
g. Cartografía	
h. La muestra	
<b>P A R T E III. DILIGENCIAMIENTO</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO A. I – IDENTIFICACIÓN</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO A. II - CONTROL DE CALIDAD DE LA ENCUESTA</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO B - DATOS DE LA VIVIENDA</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO C. DATOS DEL HOGAR (para el jefe (a) del hogar o su cónyuge)</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO D. REGISTRO DE PERSONAS</b>	<b>35</b>
<b>CAPITULO E - CARACTERISTICAS GENERALES</b>	<b>37</b>
<b>CAPITULO F. SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (Para todas las personas del hogar)</b>	<b>40</b>
<b>CAPITULO G – EDUCACIÓN: para personas de 3 años y más</b>	<b>44</b>
<b>CAPITULO H - FUERZA DE TRABAJO</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO I - OCUPADOS</b>	<b>63</b>



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 3  
FECHA 25-08-06

<b>EMPLEO PRINCIPAL</b>	<b>65</b>
<b>ASALARIADOS</b>	<b>73</b>
<b>INDEPENDIENTES</b>	<b>79</b>
<b>ASALARIADOS E INDEPENDIENTE</b>	<b>82</b>
<b>TRABAJO SECUNDARIO</b>	<b>90</b>
<b>EMPLEO CON INSUFICIENCIA DE HORAS Y SITUACIONES DE EMPLEO INADECUADO</b>	<b>91</b>
<b>CALIDAD DEL EMPLEO PRINCIPAL</b>	<b>93</b>
<b>CAPÍTULO J. DESOCUPADOS</b>	<b>93</b>
<b>CAPÍTULO K - INACTIVOS</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO L. OTRAS ACTIVIDADES Y AYUDAS EN LA SEMANA PASADA</b>	<b>97</b>
<b>CAPÍTULO M. OTROS INGRESOS MES PASADO</b>	<b>98</b>
<b>CAPÍTULO N. MÓDULO DE TURISMO</b>	<b>101</b>
<b>MÓDULO DE NEGOCIOS</b>	<b>103</b>
<b>CAPÍTULO I. NEGOCIOS</b>	<b>104</b>
<b>CAPITULO II. EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS</b>	<b>106</b>
<b>CAPITULO III. EXPLOTACIONES PECUARIAS Y SUBPRODUCTOS</b>	<b>109</b>
<b>CAPITULO IV. EXPLOTACIONES FORESTALES Y MINERAS</b>	<b>109</b>
<b>MÓDULO 2. GASTOS</b>	<b>109</b>
<b>FORMULARIO No. 2 URBANO - CUADERNO DE GASTOS DIARIOS DEL HOGAR</b>	<b>118</b>
<b>CAPÍTULOS A Y B. IDENTIFICACIÓN - CONTROL DE VISITAS</b>	<b>118</b>
<b>CAPÍTULO C. CARACTERÍSTICAS DEL GASTO EN ALIMENTOS DE LOS HOGARES</b>	<b>118</b>
<b>CAPÍTULO D. GASTOS DIARIOS</b>	<b>122</b>
<b>FORMULARIO No. 2 RURAL – CUADERNO DE GASTOS SEMANALES DEL HOGAR</b>	<b>128</b>
<b>CAPÍTULOS A Y B. IDENTIFICACIÓN - CONTROL DE VISITAS</b>	<b>128</b>
<b>CAPÍTULO C. CARACTERÍSTICAS DEL GASTO EN ALIMENTOS DE LOS HOGARES</b>	<b>129</b>
<b>CAPÍTULO D. GASTOS SEMANALES</b>	<b>131</b>
<b>FORMULARIO No. 3 - GASTOS MENOS FRECUENTES DEL HOGAR</b>	<b>141</b>
<b>CAPÍTULOS A1 - L12. GASTOS MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES</b>	<b>149</b>
<b>CAPÍTULO 3-C GASTOS EN ALQUILER, COMBUSTIBLES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE LA VIVIENDA</b>	<b>151</b>
<b>Subcapítulo 3-C13</b>	<b>151</b>
<b>CAPÍTULO - OTRAS FORMAS DE ADQUISICIÓN</b>	<b>152</b>



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 4  
FECHA 25-08-06

<b>FORMULARIO No. 4 URBANO-CUADERNO DE GASTOS DIARIOS PERSONALES</b>	<b>154</b>
<b>CAPÍTULO A Y B. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE VISITAS</b>	<b>154</b>
<b>CAPÍTULO C. GASTOS DIARIOS</b>	<b>155</b>
<b>ANEXO 1</b>	<b>158</b>
<b>EQUIVALENCIA EN GRAMOS O EN CENTÍMETROS CÚBICOS DE UNIDADES DE MEDIDA NO CONVENCIONALES</b>	



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 5  
FECHA 25-08-06

**MISIÓN**

La misión del DANE es producir y difundir información estadística estratégica para la toma de decisiones en el desarrollo económico y social del país. A partir de su liderazgo técnico ejercer la regulación del sistema estadístico nacional.

**VISION**

El DANE en el año 2010 consolidará su liderazgo en la producción, difusión y regulación de la información estadística en los ámbitos Nacional, Sectorial y Territorial, y fortalecerá su prestigio y credibilidad.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 6  
FECHA 25-08-06

## **INTRODUCCION**

### **GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES - GEIH**

El DANE ha desarrollado encuestas a hogares desde finales de la década del 60, cuando adelantó conjuntamente con el CEDE encuestas de fuerza de trabajo y de ingresos y gastos.

En 1970 inició la Encuesta Nacional de Hogares con el fin de medir las principales características e indicadores del mercado laboral y algunas características socioeconómicas de la población como sexo, edad y nivel educativo. Esta investigación se ha desarrollado ininterrumpidamente desde 1976. Hasta el año 2000 se desarrolló en forma trimestral con una cobertura variable en cada trimestre y a partir del 2000 se inició la Encuesta Continua de Hogares para las 13 principales ciudades y áreas metropolitanas y a partir del 2001 para el total nacional, cabecera y resto.

La Encuesta de Hogares se ha constituido en una encuesta multipropósito en la que además del mercado laboral se incluyen diferentes módulos para obtener información sobre fenómenos sociales de interés nacional. Así, se han incluido en diferentes etapas módulos sobre salud, educación, trabajo infantil, justicia, etc.

Actualmente la encuesta tiene una muestra total anual de 176.000 hogares, lo que hace que sea la de mayor cobertura a nivel nacional.

En 1967 el DANE conjuntamente con el CEDE realiza la primera encuesta de ingresos y gastos, labor que anteriormente había desarrollado la Contraloría General de la Nación, con el fin de medir la estructura de los ingresos y gastos de los hogares colombianos con el objetivo de construir las canastas de bienes para calcular el Índice de Precios al Consumidor. El DANE también realizó este tipo de investigaciones los años 1984-1985 y 1994-1995. Con los resultados de estos dos últimos periodos, cuya cobertura geográfica fue de 23 ciudades, además de las canastas del IPC se construyeron las canastas para el cálculo de las Líneas de Indigencia y de Pobreza - LI y LP.

El DANE ha realizado estudios sobre Calidad de Vida en 1991 (para Bogotá), en 1993, 1997 y 2003, con cobertura nacional. Las dos últimas fueron desarrolladas con la metodología de Living Standard Measurement Surveys-LSMS del Banco Mundial, con una cobertura por regiones y a nivel nacional.

Aunque todas son encuestas a hogares, y comparten temas comunes como los del mercado laboral, éstas no son comparables entre sí, debido a que se realizaron con marcos conceptuales diferentes, acorde con la temática específica, metodologías diferentes y periodos distintos.

Teniendo en cuenta las constantes demandas de información de los entes locales, en especial aquellos que no obtienen información representativa para su dominio de interés, la Dirección del DANE decidió realizar la Gran Encuesta Integrada de Hogares con el fin de obtener economías de escala y de esta forma ampliar su cobertura tanto geográfica como temática y obtener además una ventaja fundamental como es la de lograr la más completa información sobre un mismo hogar, lo cual permite enriquecer el análisis desde diferentes perspectivas.

Bajo este marco se propuso la integración de las tres más importantes Encuestas a Hogares del DANE a saber: la Continua de Hogares, la de Ingresos y Gastos y la de Calidad de Vida.

Para el desarrollo de la GEIH se partió, en primer lugar, de la concepción de un marco estructural del Sistema de Encuestas Sociales en un lapso de 10 años (periodo intercensal) donde, en el primer año, se integrarán la Continua de Hogares con la de Ingresos y Gastos. Posteriormente se hará la integración de la ECH con la de Calidad de Vida y en las etapas subsiguientes se realizarán módulos periódicos, bien de profundización en el estudio de fenómenos específicos, o bien, para monitorear fenómenos que se medirán en profundidad en la GEIH el primer año.

En segundo lugar, se hizo una revisión de las variables que se querían mejorar en cada investigación, frente a lo que se había desarrollado en periodos anteriores. Posteriormente se analizó cuales temáticas y variables eran comunes a las tres encuestas y en cual de ellas debía ir. Se definió que el eje central de la GEIH debía ser la de Mercado Laboral (ECH) por su carácter de continua y por ser la de mayor tamaño y cobertura. Las otras se incluirán como módulos específicos, los cuales no se harán a toda la muestra sino a una submuestra de la ECH.

El reto asumido por el DANE es lograr esta integración temática permitiendo el enriquecimiento de cada encuesta en particular pero sin que el tamaño del formulario afecte la calidad en la recolección. Esto presupone la implementación de nuevos desarrollos logísticos considerando innovaciones como son:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 7  
FECHA 25-08-06

- Introducción del informante directo, lo que permitirá realizar una mayor indagación sobre variables claves como son los ingresos y las condiciones de trabajo de las personas.
- Captura de información mediante dispositivos móviles, lo que permite una mayor oportunidad en la producción de resultados.

La recolección de la Gran Encuesta Integrada de Hogares empezó el 7 de agosto de 2006 en su módulo central de mercado laboral e ingresos y a partir del 11 de septiembre con su módulo de gastos de los hogares.

A partir del 10 de julio de 2006 se amplió la cobertura de la ECH a 11 ciudades adicionales a las trece principales ciudades y áreas metropolitanas, al resto de cabeceras y al resto rural; cobertura que mantendrá la GEIH. Paulatinamente se ampliará la cobertura a todas las capitales departamentales.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 8  
FECHA 25-08-06

## **MÓDULO 1. MERCADO LABORAL E INGRESOS**

### **Objetivos.**

- Proporcionar información básica acerca del tamaño y estructura de la fuerza de trabajo (empleo, desempleo e inactividad). Además, permite obtener datos de otras variables de la población como: sexo, edad, estado civil, educación, etc..
- Medir los ingresos de los hogares tanto en dinero como en especie.
- Medir características generales de la población, vivienda, acceso a servicios públicos, acceso a los programas públicos o privados, sistema de protección social.
- Proporcionar información sobre calidad del empleo
- Proporcionar información para medición del Índice de Condiciones de Vida y de las Necesidades Básicas Insatisfechas.

### **Ventajas de la medición continua.**

- Los indicadores que se obtengan a partir de la "GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES" son un promedio de la fuerza de trabajo del mes y de los ingresos y gastos de los hogares, trimestre o de un período determinado. La recolección semanal permite captar variaciones estacionales y eliminar los efectos del período de referencia.
- La recolección continua permite ir acumulando la muestra mensualmente para obtener información más desagregada.
- Este sistema de recolección permite acortar el período de las estimaciones.

Adicionalmente los principales indicadores que se obtienen a través de la Gran Encuesta Integrada de Hogares son los siguientes:

1. **TASA DE DESEMPLEO.  $TD = (DS / PEA) * 100$ .** Es la relación porcentual entre el número de personas que están buscando trabajo (DS), y el número de personas que integran la fuerza laboral (PEA).
2. **TASA GLOBAL DE PARTICIPACIÓN.  $TGP = (PEA/PET) * 100$ .** Es la relación porcentual entre la población económicamente activa y la población en edad de trabajar. Este indicador refleja la presión de la población en edad de trabajar sobre el mercado laboral.
3. **TASA BRUTA DE PARTICIPACIÓN.  $TBP = (PEA /PT) * 100$ .** Este indicador muestra la relación porcentual entre el número de personas que componen el mercado laboral, frente al número de personas que integran la población total.
4. **TASA DE SUBEMPLEO.  $TS = (PS / PEA) * 100$ .** Es la relación porcentual de la población subempleada y el número de personas que integran la fuerza laboral (PEA).
5. **TASA DE OCUPACIÓN.  $TO = (OC/PET) * 100$ .** Es la relación porcentual entre la población ocupada (OC) y el número de personas que integran la población en edad de trabajar (PET).
6. **PORCENTAJE DE POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR (PET).  $\% PET = (PET/PT)$ .** Este indicador muestra la relación porcentual entre el número de personas que componen la población en edad de trabajar, frente a la población total.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 9  
FECHA 25-08-06

## **P A R T E I. PROCEDIMIENTOS GENERALES**

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

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

### **A. Organización del trabajo de campo**

La Gran Encuesta Integrada de Hogares es un proyecto cuya magnitud requiere una organización que pueda manejar eficientemente el trabajo de campo.

En consecuencia, se ha conformado un equipo operativo de carácter temporal que funciona con base en 4 niveles jerárquicos y cuyas funciones específicas son:

#### **1. Asistente Técnico Gran Encuesta Integrada de Hogares**

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

Funciones:

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

#### **Las siguientes funciones se deben tener en cuenta al realizar la encuesta para Cabeceras Municipales, Centros Poblados y Área Rural Dispersa**

- Elaborar para la firma del Director Territorial, las cartas que serán enviadas a los alcaldes anunciando la realización de la encuesta en su municipio. Dicha comunicación debe contener la fecha de realización de la encuesta, los nombres de las personas responsables y el objetivo de la misma.
- Coordinar con el Director Territorial, la difusión de la encuesta y sus objetivos, a través de volantes y notificaciones, por las cadenas radiales locales, en las zonas donde sea necesario.
- Dada la importancia que tiene el manejo de la muestra, se hace necesario que la recolección se cumpla tal como está prevista para cada ruta; se debe elaborar un cronograma de actividades para cada supervisor, indicando la fecha en la cual debe visitar cada municipio y el tiempo que durará efectuando la recolección de información, con el fin de dar estricto cumplimiento a los periodos de recolección y facilitar la supervisión técnica. Este cronograma de actividades debe ser enviado al equipo de logística de entrevistas directas, antes de iniciar el operativo, para verificar que esté acorde

con las instrucciones dadas en cada una de las rutas, y para que en caso de supervisión por parte del DANE Central, la persona encargada de dicha supervisión, encuentre de manera ágil y en la fecha prevista a cada uno de los grupos.

- El coordinador debe verificar que el vehículo contratado tenga capacidad para 6 personas (excluyendo al conductor) y espacio suficiente para los objetos personales y el material que se debe desplazar a cada municipio. Es importante que los vehículos que se contraten para el operativo, estén identificados con la credencial del DANE en las zonas donde sea conveniente.
- Recibir de cada encuestador en la sede territorial la tarjeta SD, que contiene la información recolectada. Esto se debe realizar diariamente. Copiar el contenido de la tarjeta SD (Backup) al PC y renombrarlo en una carpeta con el código del encuestador y el día que corresponde. Ejemplo: E11001101- 15062006;
  - E, es la letra que identifica que es un Encuestador
  - 11001, (es el código de la DIVIPOLA de la ciudad respectiva)
  - 1, corresponde al código del supervisor
  - 01, corresponde al número consecutivo que se le asigna a cada encuestador.
  - 15062006 = Corresponde a la fecha 15 de junio de 2006.

Es importante tener en cuenta que debido a la restricción de los buzones de correo la carpeta debe ser enviada en formato comprimido.

- Diligenciar el formato “Resumen de Crítica” tanto para su respectiva ciudad como para Centros Poblados y Área Rural Dispersa a nivel municipal y departamental, enviarlo a DANE central al equipo de logística de entrevistas directas con el material grabado.

## 2. Apoyo Operativo Gran Encuesta Integrada de Hogares

En las Direcciones Territoriales del DANE es el responsable de las actividades preliminares de la encuesta y la supervisión a los grupos de trabajo en campo, y en las subsedes tiene a su cargo el manejo de la encuesta en todos sus aspectos administrativos y operativos.

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

Coordinan y controlan el trabajo en los segmentos de los municipios que se les asignen y reportan su trabajo al apoyo operativo de la encuesta.

Labores u obligaciones:

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

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

---

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

**b. Las siguientes funciones se deben tener en cuenta para realizar la encuesta en Cabeceras Municipales, Centros Poblados y Área Rural Dispersa**

- En cada municipio y segmento distribuir el trabajo entre los recolectores y asumir el suyo propio.
- Organizar los desplazamientos, de acuerdo con la distribución de rutas enviada por DANE Central.
- En cada municipio, antes de iniciar el trabajo, debe entrevistarse con las autoridades locales (Alcalde, Policía, etc.) y anunciar el objetivo de su estadía indicando el tiempo de permanencia en el municipio y los sitios a visitar. También se repartirán volantes informativos sobre la GEIH y las notificaciones.
- Revisar la información recolectada, constatando que sea consistente y clara.
- El procedimiento de envío aplica de igual forma a lo señalado en la parte urbana pero la transmisión de información se hará semanalmente. Enviar semanalmente la información al asistente de la encuesta en cada Dirección Territorial del DANE y/o subsede.
- Comunicarse telefónicamente con la sede o subsede, desde cada uno de los municipios, reseñando la ruta o recorrido que lleven, **el teléfono del sitio de hospedaje**, anunciar el medio de envío del material y comunicar los problemas presentados y soluciones dadas.
- Teniendo en cuenta que la recolección se realiza por segmento y no por barrido, debe acompañar al recolector por lo menos dos veces por semana para verificar ubicación y conceptualización de la encuesta.

**Debemos tener en cuenta :**

**4. El encuestador**

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

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

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

**a. Labores u obligaciones**

- Asistir al curso de capacitación o recapitación y estar atento a las instrucciones que se impartan.
- Estudiar las normas y conceptos dados en el presente manual.
- Presentarse puntualmente al centro de operaciones que se le indique.
- Recibir del supervisor o jefe de grupo los materiales necesarios para la encuesta y verificar que estén completos.
- Encuestar a todos los hogares de las viviendas que le asigne el supervisor, en su debido tiempo.
- Digital toda la información en los DMC y/o diligenciarla en los formularios según sea el caso.
- Establecer las citas con los informantes directos y el medio de recolectar la encuesta y cumplir las citas estrictamente.
- Leer las preguntas tal como están en el DMC y/o en los formularios para asegurar que en todas partes se haga la misma pregunta.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 12  
FECHA 25-08-06

- Hacer las correcciones, verificaciones o reentrevistas que el supervisor le ordene, regresando a la vivienda si es necesario.
- Responsabilizarse y velar por la conservación del material a su cargo.
- Informar al supervisor sobre los problemas que encuentre en la realización de su trabajo.
- No mostrar la información a personas ajenas a su trabajo.
- No discutir con los informantes ni hacerles preguntas ajenas a la encuesta.
- Revisar **la encuesta terminada pero no cerrarla**. El supervisor una vez revisada hará las indicaciones pertinentes de rechazo o aceptación.
- Entregar al supervisor el material sobrante (para el caso de los formularios).
- Para el personal que se requiera, estar disponible para salir de la ciudad.

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

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

- **Presentación personal.** La primera impresión que recibe el entrevistado proviene de la apariencia física del encuestador, y ésta es la imagen que queda sobre la seriedad de la investigación y de la entidad que la realiza. Es necesario que la apariencia sea común y corriente, sin descuidos ni excesos.
- **Forma de expresarse.** La terminología utilizada debe ser la más comprensible para el entrevistado, es decir, que no sea ni presuntuosa o sofisticada ni saturada de dichos o términos modernos. Cualquiera de los extremos puede generar antipatía hacia el encuestador.
- **Identificación.** Hágalo como encuestador de la Gran Encuesta Integrada de Hogares que realiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, mostrando su credencial o carné. Esta credencial se debe portar en la blusa o camisa. En caso de pérdida presente la denuncia respectiva e infórmele al supervisor para tramitar uno nuevo.
- **Explicación del objetivo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares.** La encuesta tiene como objetivo proporcionar información básica sobre el tamaño de la fuerza de trabajo (es decir conocer el número de ocupados, desocupados, subempleados, inactivos), su estructura (educación, sexo, rama de actividad y posición ocupacional y sobre la estructura de ingresos y gastos de los hogares), medir los ingresos de los hogares tanto en dinero como en especie, y obtener información de variables que permitan el cálculo del Índice de Condiciones de Vida y de las NBI (Necesidades Básicas Insatisfechas).

La información que produce la **Gran Encuesta Integrada de Hogares** será utilizada para la formulación de políticas, planes y programas de empleo, para la medición de la pobreza y permite el seguimiento y evaluación de estas políticas.

La encuesta tiene como objetivo conocer el número de ocupados, desocupados, subempleados, inactivos etc. que tiene el país y presentar resultados sobre educación, sexo, rama de actividad y posición ocupacional de las personas ocupadas, también se indaga sobre los ingresos y los gastos de los hogares con el fin de elaborar las líneas de pobreza, el número de pobres y sus condiciones.

- **Guardar compostura.** Si alguna persona se niega a dar la información, el encuestador no debe discutir; debe tratar de persuadirla, dando las siguientes explicaciones:
  - ◆ La importancia de la información para el país en general, y para la ciudad en particular.
  - ◆ Que la información es confidencial por ley.
  - ◆ Que su hogar representa un buen número de hogares colombianos con las mismas características.
  - ◆ Que el DANE realiza encuestas en todo el país sobre diferentes temas:

- Índice de Precios al Consumidor (IPC), cuyo objetivo es medir la evolución a través del tiempo de los precios del conjunto de todos los bienes y servicios que conforman el consumo final de los hogares etc.
- Encuesta de Calidad de Vida (ECV), indaga sobre la situación de los niveles de vida de la población del país, con especial atención en lo referente a la vivienda, equipamiento de los hogares, salud, educación, trabajo y mediciones de la pobreza.
- El desarrollo de estas encuestas ha sido de gran utilidad en la formulación de políticas, planes y programas en materia económica y social, sin causar perjuicio a los informantes.

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

Si en la cita no logra obtener la información, escriba el motivo de suspensión de la encuesta de acuerdo a como lo indica el Programa de Captura en el DMC.

**c. Durante la encuesta el recolector DEBE:**

- a. Solicitar la presencia del jefe del hogar<sup>2</sup>, del cónyuge o de una persona mayor de 18 años que resida habitualmente en el hogar para que informe sobre los datos generales de la encuesta. La encuesta utilizará informante directo para las personas de 18 años y más y para los de 10 a 17 años que trabajen o estén buscando trabajo. Para los demás se acepta informante idóneo (persona del hogar mayor de 18 años, que a falta del informante directo pueda responder correctamente las preguntas). **No se debe aceptar información de empleados del servicio doméstico, pensionistas, vecinos o menores, excepto cuando el menor de edad es el jefe del hogar o cónyuge.**
- b. Mantener un ritmo constante y normal en la encuesta, no debe ser ni lento, ni rápido.
- c. Leer las preguntas sin modificar su texto, con el fin de garantizar que se está preguntando en forma correcta y de la misma forma a todas las personas.
- d. Hacer la solicitud y registro de los datos en el mismo orden de las preguntas del DMC.
- e. No realizar la encuesta cuando la o las personas del hogar estén ocupadas o no dispongan del tiempo necesario para atenderlo.
- f. **Antes de comenzar un nuevo capítulo o cambiar de tema dentro del mismo, se debe hacer una introducción de acuerdo al tema que se va a abordar, esto permite ubicar al encuestado en las preguntas que se van a realizar.**

**Nota.**

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

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

- Deducir o sugerir respuestas. Se pueden sugerir respuestas de muchas maneras: si usted no lee todas las alternativas, si hace especial énfasis en una de ellas, si formula la pregunta de manera afirmativa, (ejemplo: son casados, verdad? ), puede estar sugiriendo la respuesta a su informante. No olvide que de esta forma se cambia la verdadera respuesta y se introduce un sesgo en la información.

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 14  
FECHA 25-08-06

- Discutir o comentar cuestiones políticas, religiosas o íntimas del hogar.
- Mostrar sorpresa o desagrado ante las respuestas.
- Perder la calma.

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

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

Los sondeos se hacen para:

- ♦ **Completar respuestas.** Cuando la respuesta es incompleta, muy general o muy vaga. Ejemplo: ¿A que 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 informante son confusas o el encuestador no las entiende, es necesario solicitar aclaraciones. Ejemplo: ¿Qué hace .... en este trabajo? Respuesta: coterero, matarife o carnicero, cerrajero, se debe preguntar en qué consiste la ocupación para aclarar la respuesta.
- ♦ **Aclarar preguntas.** Cuando el informante manifiesta que no entiende la pregunta usted debe darle ilustración, explicándole el sentido preciso de ésta. Ejemplo: ¿Cuántos años cumplidos tiene?. Se debe aclarar que se quiere saber cuántos años cumplidos tiene la persona actualmente y no los que va a cumplir.

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

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

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

#### **B. Sistema de recolección**

El sistema de recolección utilizado en la encuesta es por segmento, que consiste en que cada recolector, labora en un segmento hasta investigar todas las viviendas seleccionadas con sus respectivos hogares, cada recolector deberá responder por el segmento que se le asigne.

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 el cual contiene:

- Un plano (cuando así se requiera) del municipio o del segmento en que se encuentra ubicado para orientación del grupo de trabajo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 15  
FECHA 25-08-06

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

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

Dichos conceptos son:

- a. **Edificación.** Es toda construcción, independiente y separada, compuesta por una o más unidades o espacios.
- b. **Unidad de Vivienda.** Es un espacio independiente y separado con áreas de uso exclusivo, habitado o destinado a ser habitado por una o más personas.
  - ✓ **Independiente**, porque tiene acceso directo desde la vía pública, caminos, senderos o espacios de circulación común y las personas que la habitan pueden entrar y salir de ella sin pasar por áreas de uso exclusivo de la vivienda, como la sala, el comedor, la cocina, las habitaciones para dormir, cuartos de estudio y cuartos de costura.
  - ✓ **Separada**, porque generalmente tiene paredes que la delimitan y diferencian de otras construcciones.

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

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

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

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.

En **el área rural** se puede presentar la situación de dos o más viviendas completamente independientes, que pueden cocinar en un solo cuarto alejado de ellas. En este caso se deben considerar como viviendas independientes.

También puede encontrarse en las **áreas rurales**, estructuras en las cuales viven seis (6) o más trabajadores de una finca; en este caso en la vivienda habita un hogar colectivo y por lo tanto no se le debe aplicar la encuesta. Cuando vivan allí cinco (5) o menos trabajadores, estos constituyen un hogar particular y deben encuestarse.

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, advirtiendo al jefe de grupo sobre este hecho, para que determine si es vivienda o no.

### **c. Hogar**

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

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

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 16  
FECHA 25-08-06

➤ **Nota.**

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

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

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

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

➤ **Notas.**

- ✓ Tenga en cuenta que la persona para ser un pensionista debe pagar por su estadía y alimentación, bien sea en especie, dinero o responsabilizándose de algún gasto del hogar **como forma de pago** por dicha estadía y alimentación.
- ✓ Los niños asignados al **cuidado del hogar** dentro del **Programa de Madres Sustitutas**, se deben considerar como pensionistas y miembros del hogar, si su número es menor o igual a cinco (5); si son más de 5, solo se encuesta el hogar principal.

d. **Residente Habitual.**

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

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

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

e. **Trabajador.**

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

**No son Residentes Habituales del hogar** que se está encuestando:

- Las personas que por razones de estudio trabajo u otro motivo, permanecen la mayor parte del tiempo en un sitio diferente de aquel donde reside su hogar. Estas se deben considerar residentes habituales del sitio donde desarrollan estas actividades, aunque viajen con regularidad (fines de semana, cada 15 días o mensualmente, por ejemplo) a visitar su hogar.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 17  
FECHA 25-08-06

- Las personas que en el momento de la encuesta están pagando condenas en cárceles, prestando servicio militar en cuarteles del ejército, la fuerza aérea o en la armada nacional, internados de estudio, asilos, conventos o monasterios, son residentes de dichos lugares o instituciones.

Si se presenta el caso de personas que por razones de estudio, trabajo u otro motivo **permanecen exactamente la mitad del tiempo en dos sitios diferentes, se deben considerar residentes habituales del sitio donde reside su hogar**, probablemente donde se encuentren personas que de alguna manera tengan lazos de consanguinidad con la persona.

**f. Conformación del hogar**

El hogar lo constituyen:

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

**Excepciones**

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

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

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

**Nota.**

En el caso de 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, y tienen residencia en otra parte, **no se contabilizarán** como miembro del hogar, pero el dinero que envíen se registrará como ayudas en dinero en el **Capítulo M. Pregunta 2, alternativa a ó b** según sea el caso.

**g. Cartografía**

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

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

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

#### **h. La muestra**

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

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

- **Probabilístico.** Porque se define a priori la probabilidad de selección de las unidades de muestreo.
- **Estratificado.** Las áreas de todas las ciudades son previamente clasificadas en seis (6) estratos socioeconómicos lo más homogéneos a su interior y lo más heterogéneos entre sí.
- **Multietápico.** Se desarrolla en tres (3) etapas:
  - Selección de secciones
  - Selección de manzanas
  - Selección de segmentos
- **Por conglomerados.** Se seleccionan segmentos compactos con un promedio de 12 viviendas, en donde todas las viviendas, los hogares y las personas se investigan.

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

- **Segmento.** Es un área con límites definidos en la cual se encuentran ubicadas las viviendas seleccionadas. Cada segmento tiene doce (12) 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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 19  
FECHA 25-08-06

### **P A R T E III. DILIGENCIAMIENTO**

#### **DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO EN DMC (CUESTIONARIO DIGITAL)**

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

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

**En el Módulo 1, se debe digitar el Código 1, que corresponde al Módulo de Mercado Laboral e Ingresos.**

#### **Diligenciamiento del formulario en DMC:**

Se manejan varios 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 y luego hacer clic en el icono de confirmación o en el icono de cancelar (x), los que se encuentran en la parte superior derecha del teclado.
- **Formato texto.** Para responder este tipo de pregunta el sistema despliega un teclado alfanumérico, donde se deben registrar los caracteres correspondientes. Opera de igual forma al numérico para salir, bien sea confirmando o cancelando la operación.
- **Selección única.** Se despliegan varias alternativas de respuesta de las cuales solo se debe elegir una.
- **Selección múltiple.** Se despliegan varias alternativas de respuesta y se pueden seleccionar varias. Pero todas se deben responder ya sea con Si o con NO.

### **CAPITULO A. I – IDENTIFICACIÓN**

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

- Cuando la encuesta se realiza en poblaciones dispersas, el número de manzana debe ser 00.
- El número de la vivienda, debe ser tomado del formato "Listado de viviendas seleccionadas".
- Para diligenciar el ítem **Total de hogares en la vivienda**, tenga en cuenta lo siguiente:
  - El recolector debe realizar un buen sondeo para tratar de conseguir la información durante las visitas establecidas, si no es posible diligencie este ítem con 99 (No sabe, no informa).
  - En los casos de **Ausente Temporal (AT)**, **Rechazo ( R )**, **Nadie en el Hogar (NH)**, **Ocupado (OC)**, se tratará de establecer el número de hogares en la vivienda. Solamente en los casos que sea imposible se diligenciará con **99**.
  - Si el resultado de la encuesta corresponde a: **Vacante (V)**, **Otro motivo (O)**, diligencie este ítem con **00 (no hay hogares en la vivienda)**.
  - El total de hogares en la vivienda deberá ser registrado por el encuestador. El supervisor o jefe de grupo, verificará que existan tantos formularios como hogares haya en la vivienda.
- El número del hogar dentro de cada vivienda será asignado por el encuestador, siguiendo un orden secuencial, empezando por 01.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 20  
FECHA 25-08-06

- En los casos de **AT, R, NH, OC**, el número del hogar debe venir diligenciado con **01**, para los casos de respuesta **V y O**, debe traer esta casilla en **blanco**.
- Cuando la vivienda esté ocupada por más de un hogar, se debe diligenciar un formulario para cada uno de ellos, así:
  - En todos los formularios de una misma vivienda, los numerales 1 a 10 (Departamento, municipio, segmento, estrato, región, sector, sección, manzana, edificación, vivienda, total de hogares en la vivienda), serán iguales.
- Cuando el resultado de la encuesta sea vacante y otro motivo, deje en blanco la casilla (hogar número, número de personas en el hogar, resultado de la encuesta) en los dos formularios.
- Cuando no sea posible llevar a cabo la encuesta (por rechazo, ausente temporal, nadie en el hogar, incompleta u ocupado) deberá diligenciarse el capítulo A. I - Identificación, hasta el ítem hogar Nro y dejar en blanco el ítem número de personas en el hogar.
- La dirección o ubicación de la vivienda se debe tomar del formulario de "Listado de Recuento de Unidades Estadísticas".
- Para diligenciar el ítem teléfono tenga en cuenta las siguientes instrucciones:
  - No debe venir en blanco. Se debe anotar para todos los informantes directos.
  - Se deben anotar todos los dígitos que tenga el número telefónico, incluyendo el básico si existe. Ejemplo: en la ciudad de Montería los números inician en 7, este también deberá escribirse.
  - Se aceptan números de celulares.
  - Si no informa anote NI (No Informa).
  - Si la persona informa que no tiene teléfono anote NT (No Tiene).
  - Si el resultado de la encuesta es Vacante (V), Otro motivo (O), Rechazo (R)  
Nadie en el Hogar (NH), Ocupado (OC) o Ausente Temporal (AT), y no fue posible obtener la información se anotará como No Informa (NI).
- Para los formularios en papel, en cada hogar con encuesta completa se aplicará un formulario como mínimo. Si el número de personas es mayor a seis (6), se utilizarán los formularios adicionales que sean necesarios, así:

En las casillas de la parte superior derecha de la primera página, se escribirá el número de formularios que se utilizaron en cada hogar. La primera casilla está destinada para escribir el número de orden del formulario y en la segunda el total de formularios utilizados.

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

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

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

1. Encuesta
2. Supervisión encuesta
3. Crítica y codificación. (Crítica codificación y revisión)

##### **a. Encuesta**

**Encuestador.** En esta casilla se escribe el código que asigna el asistente técnico a cada uno de los encuestadores. Como cada supervisor está encargado de máximo cuatro encuestadores, el código será 01, 02, 03 o 04. Cuando un supervisor cuente con un encuestador más, asigne código 05. Cuando haya



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 21  
FECHA 25-08-06

reemplazo de encuestadores se asignará el código siguiente al último que se haya utilizado, teniendo como máximo el 15.

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

**1 Semana de recolección.** Se escribe o digita el código de la semana correspondiente a la recolección, acepta 01 a 13 para el primer trimestre, 14 a 26 para el segundo trimestre, 27 a 39 para el tercer trimestre y 40 a 52 para el cuarto trimestre, esta casilla la debe diligenciar el recolector.

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

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

En caso de resultar la vivienda seleccionada como "vacante" u "otro motivo" se anotará en "observaciones" la causa por la cual no se obtuvo la encuesta y se llenará el formulario con los datos de identificación, hasta 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.

**Notas.**

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

**b. Supervisión encuesta**

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

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

**3.- Crítica y codificación**

Esta labor se realizará en Bogotá en el DANE Central.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 22  
FECHA 25-08-06

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

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

**CAPÍTULO B - DATOS DE LA VIVIENDA**

**Objetivos**

- Conocer las características físicas de la vivienda que permitan determinar la calidad de la misma.
- Determinar el acceso a servicios públicos domiciliarios.

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:

**Pregunta 1. Tipo de vivienda**

Esta pregunta se diligencia por observación, diligenciela teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

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

- a. 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.

**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.

Se debe tener en cuenta que cuando 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 viviendas de bloques multifamiliares
  - Las unidades que están en lo que *anteriormente era una casa que se reformó para construir varias unidades de vivienda, siempre y cuando cuenten con servicios de sanitario y cocina en su interior.*
- c. Cuarto(s) en inquilinato.** Es una edificación adaptada o transformada en la cual se encuentran varias viviendas que comparten servicios y con una entrada común desde la calle. Cada vivienda ocupa generalmente un cuarto o más de uno. 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.
- d. Cuarto(s) en otro tipo de estructura.** Es un espacio cerrado, separado con paredes, que forma parte de una edificación o construcción mayor, 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. Pertenecen a esta categoría un local con servicios, habitado por uno o más hogares, un garaje adaptado para vivir.
- 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 nombre 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.

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

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. Señale por observación. Sólo en caso de duda pregunte.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Ladrillo, bloque, material prefabricado, piedra.** Ladrillo, bloque es una masa cocida de arcilla u otro material terroso moldeada en forma rectangular. En ocasiones es fabricado con arena, cemento, calicanto, escoria, etc. y se considera material prefabricado a paredes fabricadas en serie, de una sola pieza de concreto o de asbesto - cemento. Incluye las placas de asbestos, cemento, generalmente conocidas con el nombre de eternit y placas de concreto (hierro, cemento y piedras) prefabricadas mediante el vaciado del concreto en moldes o formaletas y piedra la que es sometida a sucesivos tratamientos de refinamiento que da 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 que usualmente tiene un espesor entre 50 cm. y un metro.
- 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, solo 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 construidos en cemento o donde se ha dejado 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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 24  
FECHA 25-08-06

- 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 la 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 consta de cuatro alternativas no excluyentes.

**a. Energía eléctrica.**

1.  Si → Estrato para tarifa
2.  No

Cuando la vivienda está conectada a una red eléctrica pública o de propiedad de particulares y dispone del servicio marque alternativa **1. (Si)**. 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, ó 0 si la conexión es pirata y 9 si no es posible establecer el estrato o la vivienda cuenta con planta eléctrica.

**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.

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.

**d. Recolección de basuras.** Se considera que una vivienda cuenta con recolección de basuras cuando una entidad pública, privada o comunal legalmente establecida le presta este servicio en forma regular o esporádica, en carretas, zorras etc. destinados para este fin. 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) escriba 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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 25  
FECHA 25-08-06

- 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 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.

**Notas.**

- ✓ Para el diligenciamiento de estrato para tarifa del servicio de energía eléctrica tenga en cuenta: si los recibos vienen sin estrato o el servicio es pirata escriba 0, si la persona no conoce el estrato del servicio y no cuenta con un recibo de pago escriba 9. 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:

<b>Categorías</b>	<b>Igual a</b>	<b>Estrato</b>
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. En este caso asigne como estrato el más frecuente de las viviendas del segmento.
- ✓ Si la vivienda tiene planta eléctrica, escriba código 9 en el espacio correspondiente a "Estrato para tarifa".
- ✓ 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 cual es el estrato para tarifa de energía eléctrica, asuma esta información de formularios diligenciados en ese mismo conjunto o edificio.
- ✓ Igualmente, tenga presente que en **una misma cuadra** el estrato puede diferir de una vivienda a otra.

**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)**.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 26  
FECHA 25-08-06

### **CAPÍTULO C. DATOS DEL HOGAR (para el jefe (a) del hogar o su cónyuge)**

Las preguntas de este capítulo se diligencian para todos y cada uno de los hogares. Los formularios adicionales (en papel), ejemplo : 2 de 2, 2 de 3, 3 de 3 deben tener este capítulo en blanco.

#### **Objetivos**

- Determinar el grado de hacinamiento que tiene el hogar.
- Establecer las condiciones y la calidad del suministro de los servicios con los que cuenta el hogar.
- Determinar las condiciones de salubridad del hogar teniendo en cuenta el abastecimiento del agua, el tipo de servicio sanitario y el manejo de las basuras.

#### **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 informante 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).

Escriba la cantidad de cuartos que mencione el informante.

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 los demás hogares el número de cuartos que utiliza cada uno de ellos, sin incluir los cuartos de uso compartido entre varios hogares.

#### **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.

Si un cuarto es compartido por dos hogares se le debe asignar a ambos.

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

Para diligenciarla tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- Inodoro conectado a 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.
- 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.
- 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. Si marca esta alternativa debe pasar a pregunta 5.

**Pregunta 4. El servicio sanitario del hogar es:**

Con esta pregunta se indaga por la exclusividad que tiene el hogar para el uso del servicio sanitario.

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

**Pregunta 5. ¿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 informante señale como la que más utilizan.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo 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 patio, lote o zanja o baldío.** Cuando la basura es arrojada a un patio o lote abandonado.
- c. **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.
- d. **La tiran a un río, quebrada o laguna.** Cuando la basura es arrojada directamente a una fuente de agua natural.
- e. **La eliminan de otra forma.** Cuando la opción no contemple ninguna de las anteriores alternativas.

**Pregunta 6. ¿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 definiciones:

- 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 encauzando y almacenando en estanques el agua lluvia.

f. **Río, quebrada, nacimiento o manantial.** Cuando el hogar se aprovisiona del agua para el consumo humano tomándose directamente de fuentes naturales como ríos, quebradas, manantiales etc.

g. **De pila pública.** Es un sitio comunal y fuera de la vivienda de la que se aprovisionan varios hogares de agua.

h. **Carrotanque.** Se debe marcar esta alternativa cuando el medio principal de aprovisionamiento es por carrotanques ya sea suministrada directamente por los acueductos municipales o vendida por éstos. No considere el sitio de donde proviene el agua.

i. **Aguatero.** Se marca esta alternativa si el abastecimiento de agua para consumo se hace por medio de una persona que vende el agua en canecas, baldes, latas, etc., estos recipientes son de propiedad del aguatero y su retorno es inmediato, para facilitar la distribución se puede utilizar un burro o una carreta manual. No considere el sitio de donde proviene el agua.

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 7. ¿Dónde están ubicados la llave, el grifo, o el pozo del agua?**

Lea la pregunta y todas las alternativas en el orden indicado y registre la información obtenida marcando la opción correspondiente.

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones para diligenciar la pregunta:

- a. **Dentro de la vivienda:** si el suministro de agua (llave, grifo, pozo) se encuentra dentro de la estructura física de la vivienda y sus miembros pueden abastecerse en forma directa. Ejemplo: cuando la llave, grifo o pozo está ubicado en un cuarto de cocina o baño los cuales se encuentran dentro de la unidad de vivienda.
- b. **Fuera de la vivienda, pero en el lote o terreno:** si para abastecerse de agua las personas del hogar, tienen que salir de la vivienda a tomarla de llaves o tanques de almacenamiento ubicados en los patios o terrenos adyacentes pertenecientes al lote de la vivienda. Ejemplo: cuando la llave, grifo o pozo está ubicado en un cuarto de cocina o baño los cuales se encuentran fuera de la unidad de vivienda.
- c. **Fuera de la vivienda y del lote o terreno:** cuando para abastecerse del agua tienen que desplazarse fuera del área que ocupa la vivienda o lote, a lugares distintos como pozos, riachuelos o llaves comunales. Ejemplo: cuando la llave, grifo o pozo está ubicado en un cuarto de cocina o baño los cuales se encuentran fuera de la edificación.

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

Para el área rural debe tenerse en cuenta que el terreno o predio, puede comprender estructuras separadas como la cocina. Ejemplo: si el abastecimiento del agua está ubicado en la cocina la cual está

en una enramada que cubre todo el patio debe señalarse la opción 2 (fuera de la vivienda pero en el lote o terreno).

**Pregunta 8. ¿En cuál de los siguientes lugares, preparan los alimentos las personas de este hogar:**

El objetivo de esta pregunta es 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 las siguientes definiciones:

- a. **En un cuarto usado sólo para cocinar:** cuando las personas del hogar cocinan o aunque no cocinen, si quisieran, tienen la posibilidad de hacerlo en un cuarto cuya destinación específica es preparar alimentos.
- b. **En un cuarto usado también para dormir:** cuando las personas del hogar cocinan en un cuarto que también utilizan como dormitorio.
- c. **En una sala-comedor con lavaplatos:** cuando las personas del hogar cocinan en un cuarto que también utilizan como sala o comedor y en el cual existe lavaplatos.
- d. **En una sala-comedor sin lavaplatos:** cuando las personas del hogar cocinan en un cuarto que también utilizan como sala o comedor y en el cual no existe lavaplatos.
- e. **En un patio, corredor, enramada, al aire libre:** corresponde a los hogares que preparan los alimentos en áreas abiertas, pasadizos o a la intemperie.
- f. **En ninguna parte, no preparan alimentos:** cuando las personas del hogar no cocinan.

**Pregunta 9. ¿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 informante 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 pipeta 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 la opción 4 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 basuras, excrementos secos de animales, etc.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 30  
FECHA 25-08-06

**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 ésta..
- 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.
- 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. **Anticresis (renta en especie).** 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.

- 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 son cedidas por familiares o amigos, o están en sucesión.

Entran también en esta categoría las viviendas adjudicadas temporalmente por razones de trabajo: viviendas que se dan a celadores, cuidadores, casas fiscales, casas para trabajadores de acerías, petroleras, etc.

- 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.

Cuando se entreviste a hogares que se encuentren en áreas de invasión conocidas de antemano, el encuestador no deberá insistir en que el informante le responda "invasor", sino que marcará la casilla correspondiente.

- f. **Otra, ¿Cuál?.** Marque esta alternativa cuando el entrevistado no asimile la pregunta con ninguna de las alternativas anteriores y escriba la otra forma de tenencia.

**Pregunta 11. ¿Cuál es el valor de la cuota que pagan mensualmente?**

Con esta pregunta se quiere establecer el **gasto** en que incurre el hogar para cubrir el crédito de vivienda que ha adquirido con una entidad. Tenga en cuenta la siguiente definición:

**Cuota de amortización:** pago parcial por períodos de tiempo previamente establecidos, con el objetivo de hacer extinción de la deuda adquirida, **incluye amortización a capital e intereses.**

Esta pregunta se diligencia solamente para los hogares que en pregunta 10 contestaron que la vivienda es "**Propia, la están pagando**" y se anota el valor mensual de la cuota de amortización. Registre este valor en pesos.

Tenga en cuenta que el valor registrado no debe incluir pagos de administración.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 31  
FECHA 25-08-06

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

Cuando se pagan cuotas de amortización por varios préstamos, el valor registrado debe corresponder al total pagado a todas las fuentes de crédito utilizadas. Así, por ejemplo, si el hogar tiene un préstamo para adquisición de vivienda del Fondo Nacional de Ahorro y otro del Banco Davivienda, se registrará la sumatoria de las cuotas que se pagan a cada una de las entidades.

**Cuando el informante declare que no sabe el valor de la cuota, escriba 98, si no informa el valor de la cuota, escriba en la línea de valor (99).**

**Pregunta 12. Si usted quisiera vender esta vivienda, ¿cuál sería el precio mínimo en el que la vendería?**

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

Si la vivienda está ubicada en áreas urbanas y la persona no responde con facilidad, o ignora el valor, solicítele que compare su vivienda con otras cercanas con las mismas características que se hayan vendido recientemente y escriba el valor en el espacio correspondiente. **Si no es posible obtener el valor por el cual vendería la vivienda o no informa dicho valor, escriba en la línea 99.**

En caso de viviendas en áreas rurales, tenga presente que se indaga por el estimativo de valor de la vivienda que habita el hogar, sin incluir la finca, parcela u otras instalaciones (beneficiaderos, establos, etc.). Si no puede hacer la desagregación, escriba la estimación del valor de la finca, suministrado por el encuestado haciendo la correspondiente observación. Si no es posible obtener este valor, escriba en la línea 99, si el informante no quiere informar el valor escriba 99 y si recibió pero no sabe el monto escriba 98.

**Pregunta 13. ¿Algún miembro de este hogar tiene título de propiedad de esta vivienda?**

Si la vivienda es propia, totalmente pagada (alternativa 1 de pregunta 10) o propia, la están pagando (alternativa 2, pregunta 10) alguno o todos los miembros del hogar deben tener Título de propiedad, ya sea que esté en trámite o en papel físico.

Tenga en cuenta que cuando ninguno de los miembros del hogar tienen título de propiedad puede tratarse de personas que viven en la vivienda en usufructo (alternativa 4 de pregunta 10)

**Pregunta 14. 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 escriba el valor mencionado por la persona en el espacio correspondiente.

**Si no es posible obtener este valor o el informante no lo informa, escriba en la línea 99.**

**Pregunta 15. ¿Cuánto pagan mensualmente por arriendo?**

**(excluya el pago de administración y/o celaduría)**

Esta pregunta se diligencia solamente para los hogares que en pregunta 10 contestaron que la vivienda es "En arriendo o subarriendo". Registre el valor del arriendo en pesos. Tenga en cuenta que el valor registrado no debe incluir pagos de administración y/o celaduría.

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 32  
FECHA 25-08-06

Cuando el informante declare que **no sabe o no informa**, escriba en la línea el **valor (99)**, si el informante manifiesta que **si paga pero no quiere informar el valor** del arriendo escriba sobre la línea de valor **(98)**.

**Nota.**

Para las viviendas que cuentan con un local, independientemente que este sea un negocio o se pague por este arriendo aparte del de la vivienda, el monto del arriendo será el total pagado únicamente por la vivienda.

**Pregunta 16. 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?**

Tenga en cuenta que **SUBSIDIO DE VIVIENDA** es una donación en dinero o en especie que otorga una entidad del Estado, una Caja de Compensación Familiar o de vivienda u otras instituciones, para que las personas, generalmente de escasos recursos, adquieran vivienda propia.

En caso de que la respuesta sea afirmativa marque el código 1 y a continuación se indagará sobre el valor del desembolso.

Si el subsidio lo transfiere la entidad, como una caja de compensación, directamente al constructor, regístrelo como si lo hubiera recibido en dinero.

Si el subsidio fue recibido en especie, como por ejemplo: ladrillos, arena, materiales etc., estime el valor de estos materiales como si tuviera que comprarlos y asigne el valor en el espacio correspondiente.

**Pregunta 17. Usted considera que los ingresos mensuales de su hogar:**

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

**Pregunta 18. ¿Cuál considera que debería ser el ingreso mínimo mensual que requiere este hogar para satisfacer adecuadamente sus necesidades?**

Con esta pregunta se busca conocer la percepción que tiene el hogar sobre cual debería ser el ingreso mínimo mensual que les permitiría, a todos sus miembros, 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 informante declare que **no sabe o no informa**, escriba en la línea de **valor 99**.

**Pregunta 19. ¿Usted se considera pobre?**

Con esta pregunta se quiere conocer la percepción que tiene la persona encuestada sobre la evaluación que hace de su situación económica y social en el contexto de la sociedad en que vive.

**Pregunta 20. Quiénes toman las decisiones en este hogar sobre:**

Con esta pregunta se quiere conocer, en que medida son compartidas por los miembros del hogar las decisiones que se toman en el mismo.

Para cada una de las alternativas se pueden marcar una o más de una persona que toma decisiones en el hogar. Si no se han tenido que tomar decisiones sobre algunos de los aspectos relacionados, marque la **casilla 9 (No aplica)**.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 33  
FECHA 25-08-06

**Pregunta 21. ¿En este hogar hay personas menores de tres años que asistan a un hogar comunitario, guardería o preescolar?**

El objetivo de la pregunta es detectar si en el hogar hay niños menores de 3 años, con el fin de hacerles las preguntas sobre subsidios de alimentación, recibidos por estos menores en el plantel educativo.

**Hogar Comunitario de Bienestar Familiar.** Es un centro que funciona en la vivienda de la **madre comunitaria** que lo atiende. El objetivo de estos centros es propiciar el desarrollo social, moral y físico de niños y niñas menores de 7 años; promover el fortalecimiento de los vínculos paterno-familiares y el mejoramiento de las relaciones entre los miembros de la familia. En él se atiende prioritariamente a niños y niñas menores de 5 años con vulnerabilidad económica, social, cultural, nutricional y psicoafectiva.

En estos centros se desarrollan actividades pedagógicas, de desarrollo social, de salud y seguimiento del estado nutricional y complementación alimentaria y actividades con las familias y los adultos responsables de los niños y niñas. A los menores que asisten tiempo completo, al Hogar Comunitario se les proporciona almuerzo y dos refrigerios diarios que suplen el 70% de los valores calóricos y nutricionales recomendados; a los niños y niñas que asisten medio tiempo, se les proporciona almuerzo y un refrigerio que cubren el 50% de los valores calóricos y nutricionales.

**Nota.**

En los municipios donde no funcione el grado 0 organizado por la Secretaría de Educación, se atenderán los niños y niñas hasta los 7 años.

**Guardería o Jardín de Bienestar Familiar.** Bienestar Familiar ha creado guarderías y jardines con el fin de garantizar el cuidado de los niños y niñas de familias en situación de vulnerabilidad.

**Jardín del Bienestar Social del Distrito (Jardín del DABS).** En Bogotá D.C., el Distrito, a través del Departamento Administrativo de Bienestar Social (DABS), administra y opera estos centros de formación inicial para niños y niñas de 0 a 5 años y que proviene de familias en condiciones de pobreza.

**Otra guardería, preescolar o jardín oficial.** Algunas entidades oficiales han creado jardines y/o preescolares para garantizar el cuidado de los hijos de los empleadores.

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

**Pregunta 22. ¿Estas personas, reciben en el plantel educativo alimentos (desayunos, medias nueves, almuerzos, etc.), en forma gratuita o por un pago simbólico?**

Esta pregunta tiene como objetivo indagar si los niños reciben por parte del establecimiento almuerzo en forma gratuita o por un pago simbólico.

Si el niño recibe alimentos en el establecimiento en forma gratuita, en la alternativa a. ¿Cuánto paga por día? Escriba 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.

**Recuerde:**

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

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 34  
FECHA 25-08-06

**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.

**Pregunta 23. Durante los últimos doce meses, ¿algún miembro de este hogar recibió ayudas o subsidios en dinero o en especie de entidades del Gobierno nacional o municipal por concepto de:**

Con esta pregunta se espera conocer las ayudas o subsidios que los miembros del hogar recibieron de entidades del gobierno.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Familias en acción.** Subsidios en nutrición y educación, que paga el gobierno para mejorar las condiciones de familias en pobreza extrema. La entidad ejecutora es la Presidencia de la República – Acción social y los beneficiarios son hogares en nivel SISBEN 1.
- b. **Jóvenes en acción.** Es un programa que tiene por objeto mejorar la empleabilidad y posibilidades de inserción laboral y social de los jóvenes desempleados, entre 18 y 25 años, pertenecientes a los niveles 1 y 2 del SISBEN, a través de acciones de formación para el trabajo, formación laboral en un oficio y prácticas laborales en empresas legalmente constituidas. La entidad ejecutora es el SENA.
- c. **Familias guardabosques.** Este programa apoya a familias campesinas, indígenas o afro colombianas ubicadas en ecosistemas ambientalmente estratégicos, que se hayan visto atrapadas o están amenazadas por los cultivos ilícitos y que desean erradicarlos y adelantar “alternativas formativas legales”.
- d. **Subsidios de desempleo.** La entidad ejecutora es el Ministerio de Protección Social y los beneficiarios son los jefes de hogar desempleados en niveles SISBEN 1 y 2.
- e. **Ayudas para emergencias.** A las familias víctimas de desastres, inundaciones, etc., el gobierno nacional, departamental o municipal destina una ayuda en materiales o en dinero.
- f. **Programas de resocialización.** El programa está diseñado para que el joven reconozca su responsabilidad por el delito cometido y para quitar todo tipo de excusa para continuar con la delincuencia. El programa ofrece habilidades para que los jóvenes hagan mejores decisiones en el futuro.
- g. **Ayudas para desplazados.** Mediante este programa, la agencia presidencial para la Acción Social, la Cooperación Internacional en coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención Integral a la población desplazada por la violencia, ofrece atención integral y soluciones duraderas a la población desplazada, con un enfoque humanitario basado en la dignidad y la restitución de los derechos de los hogares desplazados y buscando la integración social y económica de los hogares desplazados en los lugares de origen, o en los lugares de reubicación.
- h. **Programas para adultos mayores.** La entidad ejecutora es el Ministerio de Protección Social – Consorcio Prosperar y la entidades territoriales y los beneficiarios son las personas mayores de 60 años en nivel SISBEN 1 y 2.
- i. **Otras ayudas o subsidios.** Son otro tipo de subsidios no contemplados en los anteriores.

**Pregunta 24. ¿Este o estos subsidios los recibieron:**

El objetivo de la pregunta es conocer si los subsidios son en dinero o en especie y el valor de los mismos.

- a. **En dinero.** Es la cantidad recibida en dinero.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 35  
FECHA 25-08-06

- b. **En especie.** Es una prestación social en alimentos, vestidos, becas de estudio, textos escolares, drogas y demás bienes o servicios diferentes al dinero.

**Pregunta 25. ¿Cuáles de los siguientes servicios o bienes en uso posee este hogar?**

Haga la pregunta y lea cada una de las alternativas, marcando **1 (Si)** 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 en cualquier momento.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

- **☎ Servicio de teléfono fijo.** Se entiende por tenencia de servicio de teléfono fijo, el acceso al servicio independientemente de la propiedad de la línea o del aparato. Señale alternativa (a) cuando el hogar tenga un SAI (Servicio Amable Inmediato), al cual tienen acceso los miembros del hogar.

Si se presenta el caso 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 los hogares donde se tiene celular y/o radio teléfono, no se debe tomar como servicio de teléfono fijo, se entiende por **radio teléfono** el servicio de teléfono que no necesita conexión a red tradicional, y cuya señal viaja por ondas de radio.

**Pregunta 26. ¿En este hogar algún o algunos de sus miembro(s) tiene teléfono celular propio?**

Si la respuesta es opción 1 (SI) indique el número de personas del hogar que tienen celular.

📱 **Teléfono celular.** Servicio telefónico que no requiere de conexión a red tradicional y que presta el servicio de telefonía móvil, cuya señal viaja por ondas de radio. No confundir con teléfono inalámbrico.

## **CAPÍTULO D. REGISTRO DE PERSONAS**

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

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

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

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

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

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 36  
FECHA 25-08-06

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, esto quiere decir, que en el momento en que se encuentre durante el diligenciamiento un núcleo familiar, éste debe quedar registrado en forma continua. Ejemplo: si en el hogar hay dos hijos casados Juan es de 35 años y Eduardo de 30 años, los dos con hijos, el registro debe hacerse en el siguiente orden:

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

Si en un hogar hay 5 o menos pensionistas o trabajadores, éstos se toman como miembros del hogar. Si hay 6 o mas pensionistas o trabajadores ninguno se toma como miembro del hogar, pues conforman un hogar colectivo que no es objeto de la Gran Encuesta Integrada a Hogares.

**Pregunta 2. ¿Hay OTRAS personas que HAGAN PARTE de este hogar que no hayan sido incluidas en la lista anterior?**

*(niños menores de edad, ancianos, personas internadas en clínicas, personas secuestradas, personas en vacaciones fuera del hogar)*

Esta pregunta permite asegurarse que las personas listadas en pregunta 1, son efectivamente las que conforman el hogar.

Se recomienda enfatizar por los niños menores de edad, ancianos, internos en clínicas, secuestrados y miembros del hogar que se encuentren en vacaciones en otro sitio.

**Pregunta 3. ¿Alguna o algunas de las PERSONAS QUE ME MENCIONÓ, RESIDEN LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO EN OTRA PARTE?**

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

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

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

**Pregunta 4. Total de personas en el hogar:**

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

**Pregunta 5. ¿Alguna persona que consideren jefe del hogar reside la mayor parte del tiempo en otro sitio por razones de trabajo o estudio?**

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

**Pregunta 6. En este hogar, ¿qué personas reciben periódicamente ingresos por salarios, rentas, ganancias, remesas, pensiones, etc.?**

(No relacione las personas que reciben dinero de otros miembros del hogar, ni empleados del servicio doméstico, ni pensionistas, ni trabajadores )



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 37  
FECHA 25-08-06

El objetivo de la pregunta es captar a los perceptores de ingreso de 10 años y más que hacen parte de la Unidad de Gasto principal.

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

Escriba el nombre de la persona y el número de orden asignado en **pregunta 1 de este capítulo**.

Escriba también el número del celular y de una dirección de correo electrónico, con el fin de ubicar a la persona para concertar la encuesta o para confirmar información.

Se debe tener presente incluir **ÚNICAMENTE** a las personas que reciben ingresos en forma **REGULAR O PERIÓDICA**, ya sea como asalariados, independientes o cuenta propia, o aquellos que sin ser ocupados reciben ingresos de transferencias, pensiones, arriendos, etc.

Sólo para los hogares de la Submuestra de Gastos de las áreas urbanas, una vez se termine esta visita al hogar y estén listadas todas las personas preceptoras de Ingreso según lo establecido, se deberán dejar tantos **Formularios No. 4 . Cuaderno de gastos diarios personales** como personas listadas haya, excepto para la persona que siendo perceptora de Ingresos vaya a diligenciar el **Formulario 2. Urbano – Cuaderno de gastos diarios del hogar**.

**Pregunta 7. De las personas anteriormente mencionadas, ¿quién realiza el MAYOR aporte MENSUAL en DINERO para el sostenimiento de los gastos en alimentación, vivienda y servicios públicos del hogar?**

Escriba en las casillas el código de la persona del hogar que realiza el mayor aporte mensual en dinero. Este código debe corresponder al número de orden asignado en la pregunta 1, **del Capítulo D. Registro de personas** .

Para los casos en que ningún miembro del hogar realice aportes en dinero, sino que personas de otros hogares sean las que realizan todos los pagos, se debe colocar el miembro del hogar que recibe estas ayudas, que generalmente es el jefe del hogar. Si las ayudas son en especie, por ejemplo mercados, asígnelos también al jefe.

## **CAPITULO E - CARACTERISTICAS GENERALES**

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

Este registro sirve de base para realizar una encuesta ordenada y para seleccionar a los informantes de acuerdo con las características de edad establecidas en la investigación.

La parte central del formulario tiene varios capítulos, los cuales se aplican según la edad de cada persona y los flujos<sup>2</sup> señalados.

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

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

**Pregunta 2. Sexo**

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

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

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

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 38  
FECHA 25-08-06

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.

**Pregunta 4. ¿Cuántos años cumplidos tiene ..... ? (si es menor de un año, escriba "00").**

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

Esta pregunta solo se les debe realizar a las personas que no declararon la fecha de nacimiento.

Escriba la edad siempre a dos dígitos. Si se trata de menores de un año escriba 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.

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

1. Jefe(a) del hogar
2. Pareja, esposo(a), cónyuge, compañero(a)
3. Hijo(a), hijastro(a)
4. Hijos(as) casados(as), viudos(as), separados(as) del jefe y /o del cónyuge en orden descendente de edad, anotando a continuación de cada uno de ellos sus respectivas esposas(os) e hijos.
5. Nietos(as)
6. Otros parientes del jefe (padre, madre, hermanos, tíos, primos, suegro, suegra, etc.).
7. Empleados del servicio doméstico y sus parientes (hijos(as))
8. Pensionistas
9. Otros trabajadores exceptuando los empleados domésticos
10. Otros no parientes del jefe(a): amigo(a), primos(as) del cónyuge, etc.

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.
- ✓ Para los casos de las personas que trabajan en un negocio del hogar y tienen parentesco de consanguinidad con el jefe del hogar, tenga en cuenta la siguiente definición e instrucciones para asignar el parentesco:

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

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

**Ejemplo.** Si un hijo trabaja en un negocio familiar, el recolector deberá indagar si independientemente de que la persona trabaje en ese negocio los padres asumen su sostenimiento o no. Si estos asumen su



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 39  
FECHA 25-08-06

sostenimiento independientemente de que trabaje o no en el negocio, el hijo hará parte de la unidad de gasto, y por lo tanto el parentesco será " hijo ".

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

Esta pregunta es de autoreconocimiento 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 encuestado.

Si la alternativa seleccionada es **a. Indígena**, se debe indagar a qué pueblo pertenece y escribirlo o digitarlo en la línea correspondiente.

**Pregunta 7. ¿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 (SI)** escriba en el recuadro los días que dejó de consumir las tres comidas.

**Pregunta 8. Actualmente:**

Esta pregunta está dirigida solamente a las personas de 10 años y más.

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

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

- a. No está casado(a) y vive en pareja hace menos de dos años.** Una persona está en esta situación cuando hace menos de dos años estableció con otra persona del sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia sin que estén presentes, vínculos legales.
- b. No está casado(a) y vive en pareja hace dos años o más.** Una persona está en esta situación cuando hace dos años o más estableció con otra persona del sexo opuesto 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 separado(a) o divorciado(a).** Persona cuya unión ha sido disuelta por vía legal o de hecho y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.
- d. Está viudo(a).** Es la persona que habiendo fallecido su cónyuge o compañero (a), no ha vuelto a casarse 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 del sexo opuesto una relación aprobada por la ley, 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:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 40  
FECHA 25-08-06

1. Pueden encontrarse personas casadas que temporalmente se encuentran separadas por razones económicas, de viaje, enfermedad etc.
2. Pueden encontrarse personas que a pesar de convivir en una vivienda y pertenecer a un mismo hogar se encuentran separadas.

## **CAPITULO F. SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (Para todas las personas del hogar)**

### ***Pregunta 1. ¿.....está afiliado, es cotizante o es beneficiario de alguna entidad de seguridad social en salud? (Instituto de Seguros Sociales –ISS, Empresa Promotora de Salud -EPS o Administradora del Régimen Subsidiado – ARS )***

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 en salud, bien sea en calidad de cotizante (aportante) o de beneficiario.

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 con capacidad de pago. 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, 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 del afiliado no pensionado que dependan económicamente de éste.

**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), Administradoras del Régimen Subsidiado – ARS – (Cajas de Previsión o Compensación, Empresas Solidarias, etc.)

**Entidades excluidas o Régimen Especial.** 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** y a servidores públicos de la **Empresa Colombiana de Petróleos, ECOPETROL**. Por esta razón a estas entidades se les considera excluidas del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, pero pertenecen al Régimen Contributivo de Salud y deben traer diligenciada la **alternativa 1**.

**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. **Ejemplo: el Instituto de Seguros Sociales (ISS), Salud Colmena, Saludcoop, etc.**

**Administradoras del Régimen Subsidiado (A.R.S.).** Entidades responsables de la afiliación, el registro de los afiliados y la prestación de servicios de salud a las personas del régimen subsidiado. Se cuentan como ARS: algunas EPS (Saludcoop y otras), las Cajas de Compensación Familiar y las Empresas Solidarias de Salud (ESS).

**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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 41  
FECHA 25-08-06

**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 clientelas particulares, por tanto se asimilan a EPS que administran el régimen contributivo. Ejemplo: Caja de Previsión de la Universidad Nacional.

**Caja de Compensación Familiar.** Son entidades que tienen como objetivo promover la solidaridad social entre patronos y trabajadores a través del subsidio familiar en dinero y la prestación de servicios sociales. Las Cajas de Compensación Familiar que en este momento prestan servicios de **salud** 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 (ejemplo: Compensar). Existen además, algunas Cajas de Compensación que sin necesidad de transformarse en EPS, han solicitado autorización para manejar los recursos del Régimen Subsidiado.

**Notas.**

- ✓ 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.
- ✓ Las madres comunitarias del ICBF son afiliadas por el ICBF al régimen contributivo y si la encuesta SISBEN las clasifica como beneficiarias de programas sociales, su núcleo familiar es afiliado al régimen subsidiado y las madres comunitarias quedarían registradas como cotizantes.
- ✓ 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 beneficiarios 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. Son ejemplos de personas vinculadas, quienes reporten que tienen carné y atención en un determinado hospital.
- ✓ Para el correcto diligenciamiento de ésta y las preguntas subsiguientes, debe solicitarse el carné de afiliación.
- ✓ Cuando la persona manifiesta estar afiliada a una entidad cuyo nombre no es familiar para el recolector, y por tanto existe duda de la afiliación a la seguridad social en salud, el recolector deberá solicitar el carné, marcar alternativa 1 y escribir el nombre de la entidad en observaciones.
- ✓ Así mismo en campo usted puede encontrar otras situaciones no contempladas en la ley como ocupados no afiliados, afiliados al régimen subsidiado o afiliados como beneficiarios, aunque son prácticas no contempladas por la ley, el recolector respetará la información suministrada por el informante.

**Pregunta 2. ¿Anteriormente estuvo ... afiliado, fue cotizante o beneficiario de alguna entidad de seguridad social en salud? (Instituto de Seguros Sociales –ISS, Empresa Promotora de Salud -EPS o Administradora del Régimen Subsidiado – ARS )**

Esta pregunta tiene como objetivo definir si las personas que respondieron en **pregunta 1 las alternativas 2 (No) y 9 (No sabe, no informa)** estuvieron anteriormente afiliadas.

Tenga en cuenta las definiciones dadas en pregunta 1.

**Pregunta 3. ¿Cuántos meses hace que .... no está afiliado o no cotiza a la seguridad social en salud?**

Con esta pregunta se espera determinar el tiempo que la persona lleva sin afiliación como cotizante o beneficiario a la seguridad social en salud.

Digite en las casillas correspondientes el número de meses que la persona no ha cotizado para salud.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 42  
FECHA 25-08-06

**Pregunta 4. ¿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 el diligenciamiento de esta pregunta 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.** Es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos y las familias al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando tal 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 a 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, que devenguen más de dos salarios mínimos quienes deben aportar una parte de sus ingresos mensuales para tener derecho a la atención en salud.

**Régimen Subsidiado.** Régimen creado con el objeto de asegurar el acceso al Sistema de Seguridad en Salud de toda la población en condiciones equitativas, en especial, de los más pobres y vulnerables. Este régimen se financia con aportes fiscales de la Nación, los departamentos, los distritos, los municipios, el Fondo de Solidaridad y Garantía y recursos de los afiliados en la medida de su capacidad. En el régimen subsidiado se encuentran todas las personas más pobres y vulnerables, como los campesinos, las madres gestantes, ancianos, indígenas, los recicladores y los vendedores ambulantes, que no tienen capacidad de pago.

Tenga en cuenta que las personas afiliadas al Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud, son identificados mediante diversos mecanismos, entre los que se encuentran:

1. El SISBEN (Sistema de Identificación de Beneficiarios de programas sociales) que identifica y selecciona a los beneficiarios a través de la aplicación de una encuesta.
2. Listado emitido por la autoridad municipal (alcalde).
3. Las comunidades indígenas identifican a los beneficiarios a partir de una lista que elabora el Gobernador del Cabildo.
4. La población infantil vulnerable a través de una lista del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y los artistas, autores y compositores mediante la participación de consejos de cultura municipal.

Por esta razón, la aplicación de la Encuesta SISBEN no es el único parámetro para clasificar a una persona como perteneciente al régimen subsidiado o contributivo.

Tenga en cuenta que:

- El ISS, los regímenes especiales de salud (ECOPETROL, Fuerzas Armadas, Policía y Magisterio) y las viejas Cajas de Previsión del sector público sólo administran el Régimen Contributivo,
- Las ESS y las Cajas de Compensación Familiar sólo administran el Régimen Subsidiado, y
- Las EPS administran el régimen contributivo y algunas están autorizadas como ARS para administrar tanto el régimen contributivo como el subsidiado.

Si no es posible determinar el régimen al cual la persona está afiliada marque la alternativa **9 (No sabe / no informa)** y pase a Capítulo G. Educación, si la persona tiene 3 años y más.

**Notas.**

- ✓ Si por algún caso la persona manifiesta tener doble afiliación a la seguridad social en salud y en una de estas pertenece al régimen subsidiado y en la otra al contributivo refiérase para esta pregunta y la siguiente a la afiliación en el régimen contributivo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 43  
FECHA 25-08-06

- ✓ Si por algún caso la persona manifiesta tener doble afiliación al régimen contributivo y en una de ellas es cotizante y en la otra beneficiario refiérase en esta pregunta a la afiliación como cotizante.

**Pregunta 5. ¿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. El patrono aporta una cantidad equivalente al 8% del salario del empleado y le descuenta al empleado el 4% de su salario mensual.

- Estas dos cantidades (que suman el 12% del salario de cada empleado), son el valor que el empleador debe pagar a una EPS como cotización por cada uno de sus trabajadores. El servicio doméstico se considera como empleado para el sistema de seguridad social y cotiza normalmente sobre la base de un salario mínimo.
- Los trabajadores independientes, se afilian directamente a una EPS y pagan mensualmente el 12% de sus ingresos.

Los pensionados, a partir del valor de la pensión otorgada, los Fondos de Pensiones calculan el valor de la cotización, descontándosela al pensionado y entregándosela a la EPS que el pensionado escogió. Por ley, el Fondo de Pensiones debe descontar el 12% del valor de su pensión y aportarlo a la EPS respectiva.

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. Le descuentan de la pensión.** En esta alternativa quedan incluidas, las personas 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. 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.
- e. 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.

Dentro de esta alternativa también se incluyen:

- Personas que han sido afiliadas por el novio(a) o un amigo(a).
- Personas diferentes al grupo familiar, afiliadas por el cotizante en calidad de "adicionales". Este es un tipo de afiliación reglamentada por la ley, que permite al cotizante afiliar a otras personas diferentes a las del grupo familiar, que dependen económicamente de él y que además sean menores de 12 años o que tengan un parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, pagando un aporte adicional por cada una de ellas que depende de la edad, sexo y lugar de residencia de las mismas.

**Pregunta 6. ¿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. Escriba, 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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 44  
FECHA 25-08-06

Si es posible solicite el desprendible de pago de cotización y/o el desprendible de pago de nómina y registre el valor que corresponde al descuento o pago de cotización. Si la persona no puede informar el valor pagado, escriba 98.

**Pregunta 7. ¿En los últimos doce meses dejó de asistir al médico o no se hospitalizó, por no tener con qué pagar estos servicios en la EPS o ARS?**

Se recomienda hacer énfasis en que si la persona ha dejado de asistir a la cita médica o alguna intervención quirúrgica, porque no cuenta con el dinero para pagar.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones para diligenciar la pregunta:

**Cuotas moderadoras.** Tienen por objeto regular la utilización del servicio de salud y estimular su buen uso, promoviendo en los afiliados la inscripción en los programas de atención integral desarrollados por las EPS.

**Copago.** Son los aportes en dinero que corresponden a una parte del valor del servicio demandado y tienen como finalidad ayudar a financiar el sistema.

Las cuotas moderadoras serán aplicables a los afiliados cotizantes y a sus beneficiarios, mientras que los copagos son única y exclusivamente para los afiliados beneficiarios.

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

Este capítulo tiene como finalidad captar 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, asigne **X** o marque la alternativa **2 (No)**.

**Nota.**

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

**Pregunta 2. ¿Actualmente .... asiste a la escuela, colegio o universidad?**

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

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

**Notas.**

- ✓ Las personas que cursan bachillerato o primaria por radio o televisión, se consideran **no** asistiendo a un establecimiento de educación formal en pregunta 2 pero en pregunta 7 se registra el último grado que han aprobado en el nivel respectivo.
- ✓ La educación impartida por el SENA no se considera educación formal, excepto quienes están matriculados en los campos de formación tecnológica y técnica profesional, ya que según decreto 359 del 6 de marzo del 2000, el SENA se encuentra expresamente facultado para adelantar programas en educación formal en esos campos. Por lo anterior se consideran asistiendo quienes

están matriculados en formación tecnológica y técnica profesional, en los otros campos de enseñanza no se consideran estudiando.

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

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta que:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 46  
FECHA 25-08-06

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, medias nuevas, 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 muy pequeña que no corresponde al valor real) algún tipo de comida a sus alumnos como desayuno, medias nuevas, onces, almuerzo, etc.

Si la respuesta es afirmativa, marque 1 (Si) 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.

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 o en forma gratuita 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 de alguna institución, para estudiar?**

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

Si la persona responde alternativa 1 (Si) diligencie ¿Cuánto recibió?.

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

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.

**Pregunta 6. ¿Durante los últimos doce meses, ..... recibió préstamos de alguna institución, para estudiar?**

Se quiere establecer si el estudiante se ha beneficiado de créditos o préstamos para su educación, es decir, si recibe o recibió algún tipo de financiación para la cancelación de la matrícula y/o pensiones.

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

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

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 47  
FECHA 25-08-06

**Pregunta 7. ¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por ... y el último año aprobado en este nivel?**

Con esta pregunta se trata de obtener el nivel educativo más alto alcanzado y el último grado aprobado en ese nivel.

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

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, **escriba 9 en "No informa"**.

Cuando una persona está asistiendo al primer año de determinado nivel se escribirá cero (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". Si está cursando el grado 06, de secundaria, se escribirá (00) cero en las casillas correspondientes.

Por lo anterior, la presencia del cero (0) en nivel 20, 30, 4 ó 6, se acepta solamente cuando la persona está estudiando (asistiendo a un establecimiento educativo, pregunta 2).

**Ninguno (10).** Si la persona responde que no aprobó ningún grado dentro de los niveles de educación formal se escribirá (0) en la alternativa correspondiente a "Ninguno".

Los niveles de la educación son los siguientes:

**Preescolar (20).** Tiene como objetivos especiales promover y estimular el desarrollo físico, afectivo y espiritual del niño, su integración social, su percepción sensible y el aprestamiento para las actividades escolares, en acción coordinada con los padres de familia.

Para esta alternativa se debe registrar cero (0) si está asistiendo independientemente del grado o curso (maternal, prejardín, jardín, transición) en el cual se encuentre matriculado (a) el (la) niño (a) y uno (1) cuando aprobó algún grado de preescolar, pero en el momento de la encuesta no está asistiendo (alternativa 2 en pregunta 8).

**Nota.**

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

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

**Educación básica en el ciclo de primaria.** Los cinco (5) primeros grados (1º a 5º), de la educación básica constituyen el ciclo de primaria.

**Educación básica en el ciclo de secundaria.** Los cuatro (4) grados (6º a 9º), subsiguientes de la educación básica primaria constituyen el ciclo de secundaria.

**EDUCACIÓN MEDIA.**

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

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 48  
FECHA 25-08-06

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

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

**Nota.**

- ✓ Tenga en cuenta que para la educación básica secundaria y media ya no se hace referencia a cursos (1o a 6o), sino a grados, según lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, o sea que la educación básica secundaria y media comprende los grados 06 a 11. Para el caso de las escuelas normalistas existen los grados 12º y 13º considerados media superior.
- ✓ Las personas que validaron los cursos 10º y 11º de educación media, se considera que terminaron la educación media.

**Superior o universitaria (6).** Comprende los estudios que imparten los establecimientos de enseñanza superior, que culminan con la obtención de un título universitario de nivel profesional, técnico o tecnológico, postgrado, especializaciones, magister. Acepta hasta código 15.

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

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

**Nota.**

- ✓ Para el caso de personas que hayan cursado estudios en varias carreras (terminadas o no) o con estudios de postgrado, deben sumarse los semestres aprobados, y finalmente llevar la respuesta a años, para registrarla en las casillas correspondientes, ejemplo:
  - Una persona afirma que cursó y aprobó: 3 semestres de Administración de Empresas, 1 de Ingeniería Industrial, 3 de Tecnología de Alimentos y 1 semestre de Medicina. En total la persona ha cursado y aprobado 8 semestres de educación superior, lo que equivale a 4 años, por lo que deberá registrarse en la alternativa 5: "04".
  - Una persona ha cursado y aprobado: una carrera profesional de 5 años (10 semestres), una carrera tecnológica de 4 años (8 semestres), 1 semestre de una maestría y actualmente está cursando el cuarto semestre de un postgrado. En total la persona ha cursado y aprobado 22 semestres de estudios superiores, lo que corresponde a 11 años, por lo que la pregunta 7 quedará diligenciada con "611".

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

- ✓ Cuando los años aprobados en educación superior sean el resultado de la sumatoria de semestres, pero no haya terminado ninguna carrera, escríbalo en "observaciones", para que el crítico pueda hacer consistencia con la ocupación de la persona y con los ingresos.

**No sabe, no informa (99).** Si el informante no contesta la pregunta (7) o no sabe, escriba 9 en la casilla correspondiente.

El diligenciamiento de la pregunta 7: "Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado y el último año aprobado en ese nivel?" debe hacerse de acuerdo con las normas estipuladas en el manual de recolección y conceptos básicos. Ejemplos:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 49  
FECHA 25-08-06

- Luisa cursó y aprobó grado 11 en el 2006. Se presentó a la Universidad Libre para estudiar Derecho y fue admitida y matriculada. El 15 de febrero comienza clases.

Pregunta 2 (asistencia) = Si

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

- Julián cursó 3 grado de básica primaria en el 2006, el 7 de febrero de 2007 inicia clases en cuarto grado.

Pregunta 2 (asistencia) = Si

Pregunta 7 (nivel y grado) = Tercero de básica primaria (303)

**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.

**Pregunta 8. ¿Cuál es el título o diploma de mayor nivel educativo que ..... ha recibido?**

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

Ejemplos:

Si la persona **registra 510 en pregunta 7**, en pregunta 8 debe diligenciar alternativa a. Ninguno, esto porque no ha obtenido ningún título.

Si la persona **registra 511 o 513 en pregunta 7**, y no asiste en pregunta 2, en pregunta 8 debe traer alternativa b. Bachiller.

Si la persona **registra 600 en pregunta 7**, en pregunta 8 debe traer alternativa b. Bachiller.

## **CAPITULO H - FUERZA DE TRABAJO**

### **Tipos de preguntas y su diligenciamiento**

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

#### **a. Definiciones sobre Fuerza de Trabajo (Capítulos H, I, J, K)**

Para las 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 se efectúa la encuesta.
- **Semana de la encuesta**. Se define como la semana calendario durante la cual se lleva a cabo la recolección u obtención de la información.

Las preguntas básicas que el encuestador formulará se aplican a las condiciones existentes en la "semana pasada" o "semana de referencia".

- **Mes pasado**. Se refiere al mes anterior al que se está realizando la encuesta. Por ejemplo, si la encuesta se está realizando en el mes de enero, el mes pasado corresponde al mes de diciembre. Si la encuesta se está realizando durante el mes de febrero el mes pasado corresponde al mes enero.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 50  
FECHA 25-08-06

**Nota.**

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

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

- **Últimos doce meses.** Se refiere a los últimos 12 meses inmediatamente anteriores al mes en que se está realizando la encuesta. Ejemplo: si la encuesta se realiza en el mes de enero de 2007, los últimos doce meses comprenden entre enero 2006 y diciembre 2006.

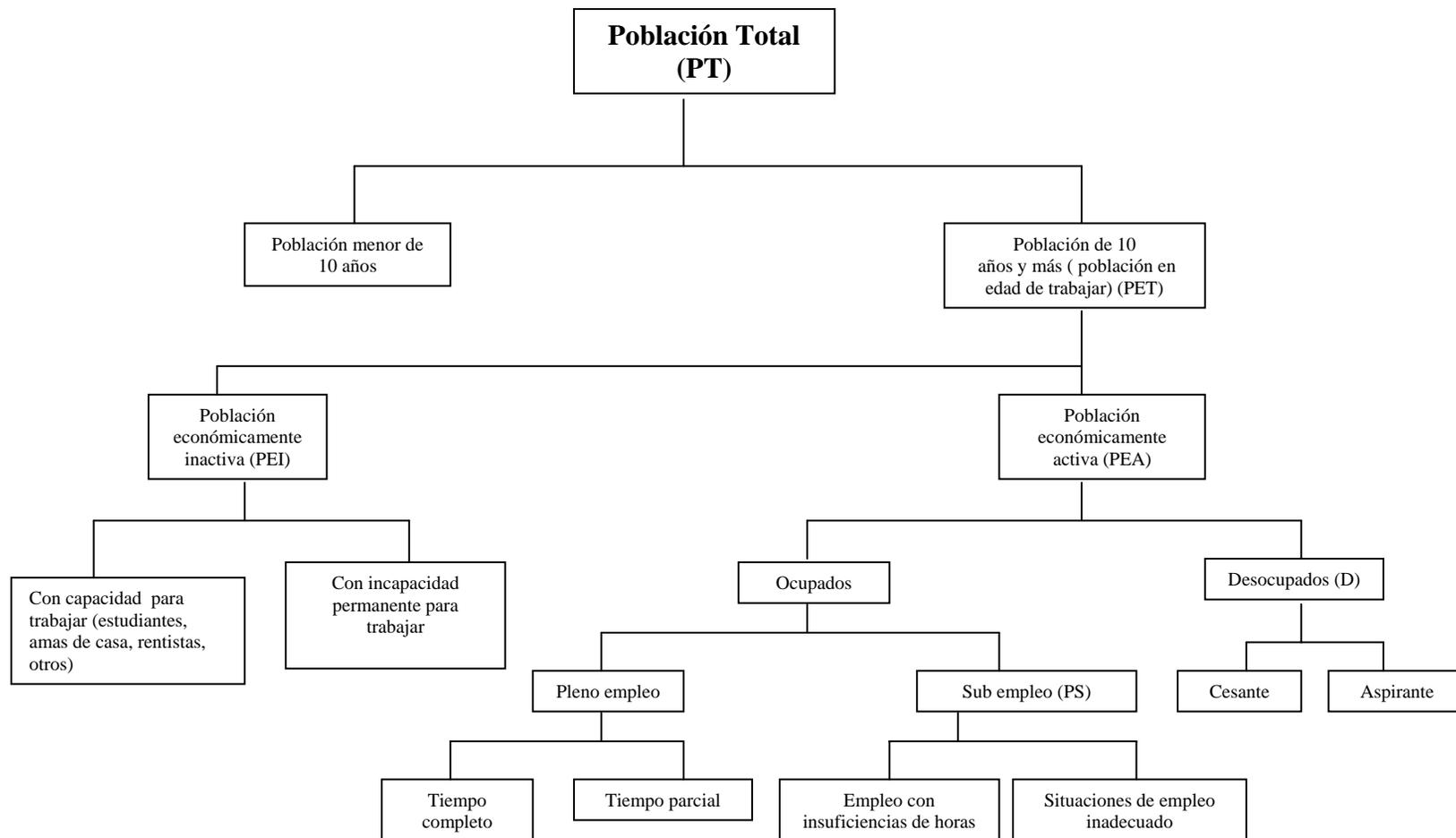
**Población Económicamente Activa (PEA).** Comprende a todas las personas que contribuyen o están disponibles para contribuir a la producción de aquellos bienes y servicios que han sido definidos por el Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas (SCN)<sup>3</sup>, durante un período especificado. Esto es importante porque garantiza que los conceptos de actividad de las estadísticas de empleo y de producción sean consistentes, lo que facilita el análisis conjunto de ambas series.

---

<sup>3</sup> Conjunto de normas de aprobación y seguimiento internacional que se han establecido para calcular la producción del país (PIB), medida oficial del ingreso y gasto del país.



**DISTRIBUCION DE LA POBLACION SEGÚN LOS CONCEPTOS DE FUERZA DE TRABAJO**





**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCIÓN  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 52  
FECHA 25-08-06

La definición de la **PEA excluye**:

- A las personas que producen únicamente para el autoconsumo y la formación de capital fijo para uso propio.
  - La producción primaria destinada exclusivamente al autoconsumo (actividades de agricultores, cazadores, pescadores y demás personas que se alimentan a sí mismos y a sus familias con las cosechas que cultivan, el ganado que crían, los animales que cazan y el pescado que capturan)
  - La elaboración de artículos primarios para autoconsumo como la molienda de granos, el sacrificio de ganado, la preparación y conservación de carne, elaboración de derivados lácteos, fabricación de hilados, cestos, muebles y accesorios de madera para consumo y uso de los miembros del hogar.
  - Producción de activos fijos para uso propio: abarca esencialmente la construcción por cuenta propia o las reparaciones, la producción por cuenta propia de herramientas y similares.
- A las personas que prestan **servicios voluntarios** para organizaciones tales como hospitales, ancianatos, etc. o participan en algún trabajo comunitario no remunerado como reparar una carretera, escuela, iglesia, etc.

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>4</sup> Para las personas que trabajaron en los últimos 12 meses deben haber hecho diligencia después de su último trabajo.

De acuerdo con la experiencia laboral, la población desocupada se clasifica en:

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

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

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

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

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

⚡**Nota.**

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

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

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

Tenga en cuenta que la información suministrada a partir de esta pregunta debe ser con informante directo para las personas mayores de 10 años que están ocupadas o desocupadas.

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

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

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

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

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 54  
FECHA:25-08-06

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

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

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los siguientes conceptos:

**a. Trabajando**

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

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

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

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

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

**Notas.**

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

**b. Buscando trabajo**

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

**Una persona busca trabajo sí:**

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 55  
FECHA:25-08-06

☞ **Notas.**

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

**c. Estudiando**

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

También se consideran en la categoría de "estudiando" las personas que por enfermedad o vacaciones escolares no han ido a estudiar durante la semana anterior a la encuesta.

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

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

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

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

**d. Oficios del hogar**

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

☞ **Nota.**

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

**e. Incapacitado permanente para trabajar**

Las personas que debido a enfermedad física, mental o ancianidad **no pueden realizar ninguna clase de trabajo de por vida, deben traer alternativa 6 (Incapacitado permanente para trabajar)**.

**f. Otra actividad, ¿cuál?**

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

- Las personas temporalmente enfermas o incapacitadas, y que volverán a su actividad normal dentro de un tiempo.
- Las personas que teniendo un empleo no estuvieron trabajando en la semana de referencia debido a conflicto de trabajo, vacaciones u otra clase de permiso, interrupción del trabajo como huelgas, etc.
- Los trabajadores que durante el período de referencia hayan sido suspendidos temporal ó indefinidamente, sin goce de remuneración y no estén activamente buscando empleo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 56  
FECHA:25-08-06

- Personas que no tenían trabajo, ni lo buscaron en la semana de referencia y que esperan iniciar próximamente un empleo, negocio o explotación agrícola (así lo hayan iniciado en el momento de la encuesta).
- Trabajadores voluntarios sin remuneración en organizaciones de beneficencia, acción comunal o para un amigo.
- Las personas que durante la semana de referencia se encontraban arreglando (pintando, estucando etc.) una casa de su propiedad para ser arrendada, no se consideran trabajando por realizar esta actividad .
- Las personas que durante la semana de referencia eran rentistas ó pensionados
- Otros casos no contemplados en los anteriores, tales como deportistas aficionados, vagos, mendigos, etc.
- Las personas que se encuentran secuestradas, desaparecidas, y sus familiares manifiestan que tienen la esperanza de que estén vivos y muy pronto regresaran al hogar, se les debe diligenciar toda la información correspondiente, por lo tanto quedarán como inactivos.

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

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

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

La razón fundamental del subregistro de actividades económicas, es la comprensión subjetiva que los encuestados y los encuestadores tienen de la noción de trabajo y actividad económica, la cual se ve influenciada por las percepciones de carácter cultural sobre las funciones de cada uno de los sexos. Por ejemplo, existe una tendencia general en muchas culturas a considerar a las mujeres primordialmente como amas de casa, y por tanto a ignorar cualquier actividad económica que puedan realizar. Este puede ser el caso especialmente, cuando la actividad económica se realiza en el hogar. Estos problemas de comprensión frecuentemente llevan a subestimar la actividad económica en las encuestas. Para evitar esto el recolector debe mencionar al encuestado actividades como:

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

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

***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 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.**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 57  
FECHA:25-08-06

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.

***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 la siguiente definición:

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

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

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

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

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

**ULTIMAS 4 SEMANAS. SE REFIERE A LAS ÚLTIMAS 4 SEMANAS INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA SEMANA EN QUE SE ESTÁ REALIZANDO LA ENCUESTA. Por ejemplo para las encuestas que se realizan en la semana del 16 al 22 de julio, las últimas cuatro semanas comprenderán del 18 de junio al 15 de julio de 2007.**

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

- Pedir ayuda a amigos, parientes, colegas, sindicatos, etc.
- Registrarse en una agencia de empleo pública o privada.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 58  
FECHA:25-08-06

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

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

**Si en 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.**

**Pregunta 7. ¿Qué hizo.... principalmente en las ULTIMAS 4 SEMANAS para conseguir un trabajo o instalar un negocio?**

**a. Pidió ayuda a familiares, amigos, colegas:** cuando el medio usado por la persona para conseguir empleo fue pedirle colaboración a amigos, familiares, colegas.

**Ejemplos:**

- El colega de Francisco tiene una empresa de asesorías, Francisco le pidió que le ayudara cuando hubiera alguna oportunidad de contratarlo.
- Luisa trabaja en Bavaria, su amiga Sonia le pidió que la ayudara, recomendándola con el jefe de personal.
- Felipe le pidió ayuda a su tía, para que ésta le recomendara a sus amigas que lo tuvieran en cuenta para cualquier oportunidad de trabajo.

**⚠Nota.**

Se incluyen en esta alternativa las personas que acudieron a políticos con el fin de que le ayuden a conseguir un empleo.

**b. Visitó, llevó o envió hojas de vida a empresas o empleadores**

**Incluye las siguientes acciones:**

- Visitó a empresas o empleadores con el fin de presentarse al empleador o jefe de personal o se acercó a la empresa a mirar si había avisos de vacantes o convocatorias, sin importar el medio por el cual la persona se enteró de que allí necesitaban personal.
- Llevar la hoja de vida.
- Enviar hojas de vida a empresas a través de internet, correo o por intermedio de un mensajero (sin importar el medio por el cual la persona se enteró de que estaban recibiendo hojas de vida).

**Nota.**

Solo se marca esta alternativa cuando la visita, la entrega o el envío de la hoja de vida a la empresa, se realizó sin que existiera la intención de que la persona fuera ayudada por un colega, amigo o familiar, es decir, la persona simplemente acudió a la empresa, para enterarse de posibilidades de trabajo, empezar un proceso de selección o entregar la hoja de vida sin la existencia de recomendaciones o solicitud de ayuda a amigos u otras personas.

También se incluyen en esta alternativa las personas que únicamente consultaron avisos clasificados en TV, radio o prensa, sin lograr con estas consultas ninguna acción como: llevar, enviar hojas de vida o visitar a posibles empleadores o bolsas de empleo.

**c. Visitó, llevó o envió hojas de vida a bolsas de empleo o intermediarios**

Marque esta alternativa cuando la persona realizó alguna de estas acciones:

- Visitó a bolsas de empleo o empresas de intermediación laboral.
- Llevó o **envió** la hoja de vida a bolsas de empleo o empresas de intermediación **laboral** a través de internet, correo o por intermedio de un mensajero (sin importar el medio por el cual la persona se enteró de que estaban recibiendo hojas de vida). Se incluyen los website cuyo fin es la intermediación laboral, ejemplo: "laborum.com".

**Notas.**

- ✓ Solo se marca esta alternativa cuando la visita, la entrega o el envío de la hoja de vida a la bolsa de empleo, se realizó sin que existiera la intención de que la persona fuera ayudada por un colega, amigo o familiar, es decir, la persona simplemente acudió a la bolsa de empleo, para enterarse de posibilidades de trabajo, empezar un proceso de selección o entregar la hoja de vida sin la existencia de recomendaciones o solicitud de ayuda a amigos u otras personas.
- ✓ Se deben incluir aquí la inscripción que hacen las personas en la base de datos del SENA para vinculación laboral.

**d. Puso o consultó avisos clasificados**

En esta alternativa se incluirán las personas que manifiestan que en las últimas 4 semanas principalmente colocaron avisos clasificados ofreciendo sus servicios, bien sea en TV, radio, prensa, etc.

**e. Se presentó a convocatorias**

Cuando la diligencia que hizo la persona fue presentarse a un proceso de selección por convocatoria, generalmente se trata de empresas del gobierno.

**f. Hizo preparativos para iniciar un negocio**

Esta alternativa se marca cuando la persona realizó acciones relacionadas con la búsqueda de un empleo independiente, entre las cuales se incluyen:

- Búsqueda o compra de terrenos, edificios, maquinaria, equipos, materias primas, mercancías a fin de establecer un negocio propio.
- Preparativos de tipo financiero (solicitud de préstamos para instalar un negocio), trámite de licencias, permisos, etc.

**g. Otro medio, ¿cuál?**

Cuando el encuestado da una respuesta que no se asimila a ninguna de las alternativas anteriores.

**h. No sabe, no informa**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 60  
FECHA:25-08-06

***Pregunta 8. ¿..... desea conseguir un trabajo remunerado o instalar un negocio?***

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

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

***Pregunta 9. Aunque .....desea trabajar, ¿por qué motivo principal no hizo diligencias en las ULTIMAS 4 SEMANAS?***

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 10. Durante los últimos 12 meses, ¿ ..... trabajó por lo menos 2 semanas consecutivas?***

Se quiere saber si las personas realizaron alguna actividad en la producción de bienes y servicios por lo menos 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.

***Pregunta 11. Después de su último empleo, ¿ .... ha hecho alguna diligencia para conseguir trabajo o instalar un negocio ?***

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

**Nota.**

Debe aclararse que el criterio de búsqueda de empleo para las personas que han trabajado por lo menos dos semanas consecutivas, solo se refiere a la búsqueda después de este último trabajo. Por tal razón si una persona buscó empleo en los meses de julio a octubre de 2006 trabajó desde el 1º de noviembre de 2006 hasta el 15 de diciembre 2006 y después de ese último trabajo no ha hecho diligencias para conseguir empleo quedará clasificado como **INACTIVO**.

***Pregunta 12. 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 los últimos doce meses emprendieron alguna acción de búsqueda.

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

***Pregunta 13. ¿Cuántos meses hace que ..... dejó de buscar trabajo por última vez?***

**Sólo acepta de 01 a 12 meses.**

Esta pregunta permite caracterizar a los desocupados de acuerdo con el número de meses que hace que dejaron de buscar empleo.

Esta pregunta se aplica sólo a quienes han efectuado diligencias para conseguir trabajo en los últimos doce meses, y por tanto, la respuesta debe estar entre **01 y 12**.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 61  
FECHA:25-08-06

***Pregunta 14. Si le hubiera resultado algún trabajo a ..... ¿ estaba disponible la semana pasada para empezar a trabajar?***

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

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

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



MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006

CAPACITACION  
PÁGINA 62  
FECHA:25-08-06

SECUENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS OCUPADOS

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

- 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 más?

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

O  
C  
U  
P  
A  
D  
O  
S



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 63  
FECHA:25-08-06

## **CAPÍTULO I- OCUPADOS**

### **EMPLEO PRINCIPAL**

Este capítulo debe diligenciarse para las personas con código 1 en alguna de las preguntas 2, 3, 4, 5.

El objeto de este capítulo (preguntas 1 a 81) es investigar las características económicas de los empleos y de la población ocupada.

#### **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”**.
- Si dos personas se asocian para comprar un taxi y cada uno de ellos lo maneja, con horarios previamente establecidos y del producido cada uno de ellos le hace el mantenimiento al carro y el resto es para ellos, se deben clasificar como **“Trabajadores por cuenta propia”**.

De todas maneras la función del encuestador es hacer un sondeo especial para lograr una clasificación lo más cercana a la realidad y anotar las observaciones necesarias para que el trabajo de oficina se facilite en la crítica y codificación de estos casos.

**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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 64  
FECHA:25-08-06

- 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 trabajan (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.

**Caso 1.**

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

**Caso 2.**

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

Igual tratamiento se debe dar a asalariados e independientes, trabajadores por cuenta propia, trabajador familiar sin remuneración, etc.

**Caso 3.**

Cuando la persona tiene como ocupación vendedor por cuenta propia, diferentes códigos de CIUU para Rama de actividad, no tiene dos empleos por el hecho de vender diferentes productos. Para este caso solo tiene un empleo.

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

**Si la persona se desempeñó durante la semana de referencia en sus dos trabajos o empleos**, y los dos son remunerados, el principal es aquel al que le dedicó la mayor parte del tiempo durante la semana de referencia. Si la persona dedicó igual cantidad de tiempo a dos o más empleos o trabajos, y uno es no remunerado, considere como principal aquél que le genera mayores ingresos.

1. **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**.

**Ejemplo.** Si una persona trabaja tiempo completo en el Ministerio de Educación y usualmente colabora 25 horas a la semana en el negocio familiar, pero durante la semana de referencia se encontraba en vacaciones del Ministerio, por lo que colaboró en el negocio familiar de 8 AM a 5 PM, se clasificará en la opción 1 de la pregunta 12 por su actividad en el negocio familiar, pero el empleo principal será el del Ministerio de Educación por ser este al que usualmente le dedica la mayor parte del tiempo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 65  
FECHA:25-08-06

2. 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.

**Ejemplos:**

- Una panadería puede tener las siguientes actividades: produce pan para la venta (producción), vende yogur, leche, huevos, paquetes de comestibles, etc. que compra a proveedores (comercio) y presta servicio de cafetería (servicio). Aún cuando en este negocio se desarrollan 3 actividades, las personas que en ella trabajan, sólo tienen un empleo que debe ser reportado en el subcapítulo: Empleo Principal del Capítulo I – Ocupados. Sería erróneo asumir que por cada una de las actividades que desarrolla el establecimiento se tiene un empleo.
- Un salón de belleza que: presta servicio de peluquería y manicure (servicio) y vende champú, esmaltes y otros artículos de belleza (comercio), debe considerarse como una sola unidad económica y, por tanto, las personas que trabajan en este negocio deberán reportar esta actividad como un solo empleo. En ningún caso se considerará una de estas actividades como empleo principal y el otro como empleo secundario.

**EMPLEO PRINCIPAL**

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

**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 vagas y respuestas con letra ilegible o abreviaturas o términos incomprensibles.

**Ejemplos:**

**Inadecuado**

**Adecuado**

Agente

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

Pintor

Pintor comercial,  
Pintor de automóviles,  
Pintor de brocha gorda

Inspector

Inspector de aduana  
Inspector de correos,  
Inspector de educación.

Auxiliar

Auxiliar de contabilidad,  
Auxiliar de enfermería,  
Auxiliar de construcción,  
Auxiliar de vuelo.

Jornalero

Siembra de maíz  
Recolector de café



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 66  
FECHA:25-08-06

Limpieza de cafetales etc.

Mayordomo

Administrador de finca ganadera  
Supervisor de los trabajos en finca ganadera  
etc.

Gallero

Cuidado y preparación de gallos finos para riñas  
o peleas

**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.

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

Pregunte por el nombre de la empresa o entidad donde trabaja la persona, por ejemplo: Bavaria, Instituto de Seguros Sociales, Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, Coltejer, DANE, etc.

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.

**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, lo que permite hacer posteriores estudios de productividad cuando se cruza con la información de las cuentas nacionales. Esta información se utiliza también para caracterizar la fuerza de trabajo de acuerdo con la rama de actividad a la que contribuyen.

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.

Con el fin de dar una descripción clara y exacta de la rama de actividad, la anotación debe incluir o indicar para el establecimiento, tanto la función general como la función específica. A continuación presentamos ejemplos de cómo se debe obtener y registrar la información:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 67  
FECHA:25-08-06

INFORMACIÓN INADECUADA	INFORMACIÓN ADECUADA
TALLER	<ul style="list-style-type: none"><li>• Taller de reparación de automóviles</li><li>• Taller de mecánica dental</li><li>• Taller de sastrería</li><li>• Taller de metalmecánica</li></ul>
FÁBRICA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fábrica de zapatos de cuero</li><li>• Fábrica de envases de plástico</li><li>• Fábrica de ropa interior</li><li>• Fábrica de ropa para mujer</li></ul>
ALMACÉN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Almacén de abarrotes al por menor</li><li>• Almacén de ropa al por menor</li></ul>
INDUSTRIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Industria textil</li><li>• Industria automotriz</li></ul>
MINISTERIO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministerio de Transporte</li><li>• Ministerio de Agricultura</li></ul>
CLUB	<ul style="list-style-type: none"><li>• Club deportivo</li><li>• Club nocturno</li></ul>
FINCA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finca agrícola</li><li>• Finca ganadera</li></ul>

**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, 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. Por ejemplo: si se encuesta a un supervisor de la Encuesta Anual Manufacturera, que actualmente está vinculado por un contrato de 1 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 presta sus servicios y no la de la bolsa de empleo.
  4. Para todos los casos prima la empresa o negocio al que la persona está aportando su fuerza de trabajo, 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. Analice detenidamente los siguientes ejemplos:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 68  
FECHA:25-08-06

- Una persona que fue contratada por Leonisa como promotora en puntos de venta, para lo cual se desplaza a almacenes de cadena como Éxito, Ley y otros supermercados. Pregunta 2: Leonisa y Pregunta 3: Fabricar ropa interior.
- Los vigilantes de empresas de seguridad, que los envían a prestar sus servicios a entidades, almacenes, bancos, etc. Pregunta 2: La entidad, almacén o banco en donde la persona desempeña su trabajo. Pregunta 3: La actividad de la empresa o negocio donde la persona desempeña su trabajo.
- Los vigilantes que prestan sus servicios a los conjuntos residenciales, contratados por la administración del mismo conjunto quedarían en Pregunta 1 vigilancia a conjuntos residenciales, en Pregunta 2 Administración Conjunto Residencial Las Orquídeas y en Pregunta 3 Administración de conjuntos residenciales.

El recolector no debe confundir la rama de actividad con la ocupación de la persona.

5. Para los casos de unidades auxiliares, secundarias o sucursales de una empresa o negocio, la rama de actividad debe corresponder a la de la empresa, aunque en la unidad auxiliar no se desarrolle plenamente la actividad fundamental de la empresa. Por ejemplo: las personas que trabajan en las bodegas o puntos de venta de Mazda, registrarán como rama de actividad: Industria automotriz.
6. En las zonas limítrofes del país es posible encontrar personas ocupadas en empresas de países vecinos, lo cual no deberá alterar en ningún caso las normas explicadas para el diligenciamiento de esta y las demás preguntas del formulario.
7. 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. Ejemplos:
  - Una panadería puede tener las siguientes actividades: produce pan para la venta (producción), vende yogur, leche, huevos, paquetes de comestibles, etc. que compra a proveedores (comercio) y presta servicio de cafetería (servicio).
  - Un salón de belleza que: presta servicio de peluquería y manicure (servicio) y vende champú, esmaltes y otros artículos de belleza (comercio).

En los ejemplos anteriores, para establecer la rama de actividad, debe indagarse al informante cual es la actividad a la que le dedica más tiempo, recursos y genera mayores ingresos. En el caso de la panadería, si aproximadamente se destina el 5% del tiempo y recursos en la producción de pan, el 5% en el servicio de cafetería y el 90% en la comercialización de víveres, esta última actividad deberá registrarse como rama de actividad.

8. Para el caso de personas que desarrollan su trabajo en diferentes empresas o negocios con diferentes ramas de actividad (Ej. Un vigilante que trabaja unos días en un banco, otros días en un conjunto residencial, otros días en una industria, etc.), deberá registrarse la rama de actividad de la empresa o negocio en la que trabajó la **mayor parte del tiempo de la semana pasada**.
9. **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. El negocio en franquicia es una empresa o negocio particular.

**Nota.**

Al diligenciar esta pregunta tenga en cuenta que se debe codificar a 4 dígitos, lo que requiere una mayor y más completa descripción de la rama de actividad de la empresa.

**Pregunta 4. ¿Para realizar este trabajo, tiene .... algún tipo de contrato?**

Esta pregunta busca determinar las condiciones de contratación de los trabajadores.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 69  
FECHA:25-08-06

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.

**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:

**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.

**Contrato escrito.** Cuando las condiciones y el acuerdo laboral se registran en un documento que es aceptado por ambas partes.

**Contrato verbal.** Cuando no hay constancia por escrito ni se firma ningún documento del acuerdo y condiciones de trabajo.

*Tenga en cuenta:*

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

**Pregunta 6. ¿El contrato de trabajo es a término indefinido o a término fijo?**

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Contrato a término indefinido.** Es aquel al que no se le estipula un término fijo de duración, es decir que su plazo de ejecución no está determinado.
- b. **Contrato a término fijo.** Contrato cuya duración no puede ser superior a tres años y estipula un término de duración, puede ser renovable indefinidamente.

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

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

**Nota.**

A pesar de que estas definiciones corresponden al régimen laboral vigente, es posible encontrar personas que manifiesten una duración de contrato a término fijo superior a tres años, en cuyo caso deberá respetarse la información suministrada por el informante.

**Pregunta 7. ¿Por este contrato de trabajo, le descontaron o pagó ....:**

Con esta pregunta se indaga por los pagos de ley que la persona tiene que realizar para poder firmar el contrato de trabajo.

*Tenga en cuenta:*

- a. **Póliza de cumplimiento.** Mediante el Seguro de Cumplimiento, indemniza al Asegurado por los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones de la persona que suscribe la póliza, según los amparos y límites asegurados definidos en la póliza. Estas obligaciones pueden ser definidas en un Contrato, Disposición Legal u Orden Judicial. El cumplimiento del contrato cubre a la



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 70  
FECHA:25-08-06

entidad contratante por los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones del afianzado y que tienen su fuente en el contrato.

- b. Publicación en el diario oficial.** Es un requisito necesario para aquellas personas que tienen contrato con el estado y la cuantía del contrato supere los topes mínimos establecidos.

**Pregunta 8. ¿Paga o le descuentan mensualmente por:**

Esta pregunta indaga por los impuestos de:

- a. Impuesto de 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 o sea que están establecidas por ley o decreto del gobierno. Los descuenta la misma empresa antes de realizar el pago al trabajador. Dentro de estas deducciones básicamente se encuentran: la **retención en la fuente**. Estas deducciones dependen del monto del salario de la persona (antes de descuentos).

**Pregunta 9. La empresa o persona que contrató a ..... ¿es la misma empresa donde trabaja o presta sus servicios?**

Esta pregunta busca determinar el grado de intermediación laboral del mercado de trabajo colombiano.

Si la persona ha sido contratada por una empresa temporal o una bolsa de empleos, o se trata de empresas de vigilancia o limpieza que envían su personal a las empresas, la respuesta deberá ser alternativa **2 (No)**.

**Pregunta 10. ¿Cuál es la actividad de la empresa o persona que lo contrató?**

Tenga en cuenta las definiciones dadas en la pregunta 3 del Capítulo I. Ocupados.

**Pregunta 11. Está .... conforme con el tipo de contrato que tiene?**

**(De planta, por prestación de servicios, por labor terminada, etc.)**

Con esta pregunta se espera conocer si la persona se encuentra conforme o no con el tipo de contrato que tiene.

*Tenga en cuenta:*

**De planta.** Son las personas que hacen parte de la planta de una Entidad a través de un contrato a término indefinido y tienen derecho a todas las prestaciones de ley. La remuneración a los servicios prestados se denomina salario.

**Por prestación de servicios.** Son las personas vinculadas a una entidad a través de un contrato a término fijo, donde se estipula el objeto del servicio o producto a entregar. La remuneración a sus servicios se denomina honorarios.

**Pregunta 12. ¿Por su contrato actual, recibe:**

El objeto de la pregunta es determinar que prestaciones recibe la persona de acuerdo con el contrato que tiene actualmente.

Tenga en cuenta:

- a. Vacaciones con sueldo.** Remuneración a la cual tienen derecho los trabajadores en cumplimiento de un contrato de trabajo por año cumplido de servicio, y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta exceda de 6 meses.
- b. Prima de navidad.** Remuneración a la que tienen derecho todos los trabajadores y 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. **Derecho a cesantía.** Es un derecho que tienen los trabajadores tanto del sector privado como del sector público y es equivalente a un mes de salario. Si la persona no ha trabajado todo el año, tiene derecho a cesantías en proporción al tiempo laborado a razón de 1/12 por cada mes completo de servicios.

**Pregunta 13. ¿Cuánto tiempo lleva.... trabajando en esta empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca de manera continua?**

El objetivo de esta pregunta es medir la estabilidad en el empleo.

Si no sabe el número de meses que lleva trabajando, escriba 999; si lleva menos de un mes trabajando, escriba 000; si lleva trabajando más de 999 meses escriba 998.

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.

**Notas.**

- ✓ El tiempo que un trabajador independiente lleva trabajando en su negocio de manera continua se refiere al tiempo que la persona en condición de trabajador independiente lleva **desarrollando la misma ocupación.**
- ✓ En el caso de contratistas que entre un contrato y otro para la misma empresa tienen interrupciones por un tiempo mayor de 15 días, se considera el tiempo que lleva trabajando en el contrato actual.

Ejemplos:

- El tiempo (años, meses o días) que una persona lleva como vendedor ambulante en condición de trabajador independiente, se contabilizará aún cuando haya cambiado el producto que comercializa.
- Los años, meses o días que una empleada doméstica por días se totalizarán aún cuando haya cambiado de hogares.
- a) Para **contratistas del Estado** se contabilizará el tiempo que llevan como contratista desempeñando el mismo oficio u ocupación, aún cuando haya pasado por varias entidades estatales pertenecientes a diferentes ramas de actividad: Ecopetrol, Banco de la República, Ministerio de Salud, etc.
- b) Para **los asalariados** los períodos comprendidos como vacaciones, descanso, licencias no se consideran interrupciones siempre y cuando después de culminados estos períodos la persona tenga la garantía de volver a su trabajo.
- c) Para **los independientes** que durante un período dejaron de realizar su actividad. ejemplo: el dueño de una panadería que cerró 15 días por que estuvo de vacaciones, el dueño de un taxi que dejó de manejarlo por un período de reparación no se consideran interrupciones siempre y cuando se trate de una situación temporal y tenga la seguridad de reanudar su actividad.
- d) Tenga en cuenta que si durante el tiempo que la persona lleva vinculada a la empresa ésta tuvo modificaciones como: cambio de nombre, reestructuración o fusiones, el tiempo que la persona lleva trabajando no se afectará por esta situación.

**Pregunta 14. En este trabajo.... es:**

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 72  
FECHA:25-08-06

Para clasificar una persona en la categoría de empleado u obrero de empresa particular, no se debe tener en cuenta el monto de su salario mensual. En este sentido, el salario monetario puede ser inferior al salario mínimo, e incluso puede recibir solo salario en especie.

Tenga en cuenta que uno de los aspectos que define la posición ocupacional es la relación contractual que tiene el trabajador. Como se ha dicho anteriormente, se considera obrero o empleado de empresa particular quien trabaja para un empleador privado en condición de asalariado, sin importar la rama de actividad a la que la persona aporta su fuerza de trabajo. En este sentido, es posible encontrar personas con posición ocupacional obrero o empleado de empresa particular que desarrollan su trabajo en entidades oficiales, como los vigilantes de empresas de seguridad que son enviados a entidades del gobierno a prestar sus servicios.

- 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 cobijado con el régimen del empleado del estado.
- 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.

- d. Trabajador por cuenta propia.** 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 utilizar ningún trabajador (empleado u obrero) remunerado.** Estas personas pueden trabajar solos o asociados con otras de igual condición.

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”. Se entiende por contratista a las personas cuyo contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, y que por lo tanto, sólo tienen derecho a la remuneración convenida. Igual tratamiento se debe dar a las personas que trabajan en la empresa privada bajo las mismas condiciones.

- Las personas que realizan actividades domésticas en diferentes hogares (lavan ropas, trabajan por días, etc.).
- Las personas que tienen pensionistas en el hogar, aún cuando cuenten con una empleada doméstica, se considerarán como trabajadores por cuenta propia.
- Las personas con respuesta en alternativas: trabajador por cuenta propia, patrón o empleador, deben continuar con la pregunta 31.
- 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 de 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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 73  
FECHA:25-08-06

semana de referencia, en una empresa económica explotada por una persona emparentada o no con él, que **NO** reside en el mismo hogar.

**Ejemplo.**

Una persona que trabaja con una tía que no vive en su hogar, en un almacén de ropa para hombre, pero no recibe salario en dinero ni en especie, se considera Trabajador sin remuneración en empresa de otros hogares.

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

**ASALARIADOS**

El subcapítulo de asalariados comprende las preguntas 14 a 28.

**Pregunta 15. ¿Por qué medio principal, ..... consiguió su empleo actual?**

Esta pregunta permite analizar la efectividad de los mecanismos de búsqueda de empleo, y al mismo tiempo cruzar esta información con los medios que se utilizan para la búsqueda del mismo.

Para el diligenciamiento de la pregunta tenga en cuenta las definiciones de la pregunta 7 del capítulo H. Fuerza de trabajo y además tenga en cuenta:

**Alternativa 6 - Por el sistema de información SENA**

Incluya las personas que consiguieron su empleo a través de la inscripción en la base de datos del SENA para vinculación laboral.

**Pregunta 16 ¿Cuál es la razón principal, por la que trabaja como empleado en lugar de ser independiente?**

El objetivo de la pregunta es indagar los motivos por los cuales la persona prefiere un trabajo como asalariado en lugar de un trabajo como independiente.

**Pregunta 17. Antes de descuentos, ¿cuánto ganó ..... el mes pasado en este empleo?**

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

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

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.)



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 74  
FECHA:25-08-06

**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 18 y Pregunta 19 ) realizando la equivalencia de estos artículos en dinero.
- ✓ Los ingresos de esta pregunta deben referirse a los ingresos mensuales del trabajo principal que la persona tenía durante la semana de referencia. Por ejemplo, si una persona no trabajó el mes pasado pero en la semana de referencia se encontraba trabajando, los ingresos en pregunta 16, 18 y 19 deben referirse a los ingresos mensuales que le genera (o generará) su trabajo actual.
- ✓ 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.

**Pregunta 18. ¿El mes pasado recibió ingresos por concepto de horas extras?**

El objetivo de esta pregunta es captar información de ingresos que se reciben como ingresos por 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 16).

Si el encuestado **no sabe cual fue el valor recibido el mes pasado** por este concepto **escriba 98**.

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.

**Pregunta 19. Además del salario en dinero, ¿ el mes pasado recibió alimentos como parte de pago por su trabajo?**

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

El objeto de esta pregunta es conocer si la persona, además del ingreso monetario, recibió el mes pasado alimentos como parte de pago.

**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 \$2100 y el empleado paga \$300, el pago en alimento mensual, equivale a  $(\$2.100 - 300 = \$1.800 * 20 \text{ días}) = \$36.000$  (20 días hábiles trabajados).

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

**Notas.**

- ✓ Los ingresos en especie por los que se indaga en las preguntas 19 y 20 se refieren exclusivamente a alimentación y vivienda, y por tanto otros ingresos en especie como transporte, vestuario, etc. no se incluirán en estas preguntas.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 75  
FECHA:25-08-06

- ✓ Si la persona en pregunta 16 no recibe salario en dinero, en Capítulo I. Ocupados, pregunta 18, 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.

**Pregunta 20. Además del salario en dinero, ¿ el mes pasado recibió vivienda como parte de pago por su trabajo?**

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

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

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

**Ejemplo:** la Armada Nacional de Colombia le asigna a los militares activos las llamadas casas fiscales, por lo cual a estas personas les corresponde cancelar un pago mínimo por ocupar esta vivienda.

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

Tenga en cuenta que las empleadas domésticas si forman parte del hogar encuestado, deben traer alternativa 1 (Si) y un valor estimado.

**Pregunta 21. ¿ Normalmente .... utiliza transporte de la empresa para desplazarse a su trabajo ( bus o automóvil) ?**

Si utiliza pero no sabe estimar el monto, escriba 98.

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

El objeto de esta pregunta es conocer si la persona recibe por su trabajo, además del ingreso monetario, transporte como parte de pago.

La parte del salario recibida por este concepto puede darse en forma particular cuando la empresa le asigna un carro al empleado, colectivo cuando tiene buses para ir al trabajo y /o regresar al hogar o cuando la empresa dota al empleado de vehículo o moto en forma permanente de tal manera que este lo utiliza para desplazarse de su casa al trabajo y viceversa. Solicite a la persona una estimación de lo que tendría que pagar por transporte si no tuviera el servicio prestado por la empresa.

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

**Pregunta 22. 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 Sodehexo).**

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 recibió pero no sabe estimar el monto escriba 98.

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

**Nota.**

- ✓ Los ingresos en especie que se incluirán en esta pregunta deben ser diferentes a **alimentos preparados y vivienda**, por ejemplo: electrodomésticos, víveres, bonos tipo Sodehexo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 76  
FECHA:25-08-06

- ✓ Como excepción se debe tener en cuenta que se admitirá pregunta 17 = 00, pregunta 19 = 2 y pregunta 20 = 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. )
- ✓ Dado que la pregunta 22 indaga por salario en especie, se aceptará pregunta 17 con 00, preguntas 19 y 20 con alternativa 2 (No) y la pregunta 21 deberá traer alternativa 1 (Si) y el valor estimado correspondiente o código 98.
- ✓ La persona que en pregunta 5 "parentesco" quedó registrada como empleado(a) del servicio doméstico, necesariamente debe tener diligenciadas las líneas correspondientes a "valor" de las preguntas 19 y/o 20.

**Pregunta 23. ¿Cuál o cuáles de los siguientes subsidios recibió ... el mes pasado:**

El objeto de la pregunta es conocer los dineros que por concepto de subsidios reciben las personas asalariadas.

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 **17 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** (\$47.700) y subsidio de alimentación. Por lo tanto los debe incluir en pregunta 23 del capítulo I. Ocupados, alternativa b.
- Para el caso de personas con ingresos hasta (\$950.804) tienen derecho a **subsidio de alimentación (\$33.982)**, por lo tanto este valor se debe incluir en **pregunta 23 del capítulo I. Ocupados**, alternativa a.

Si la persona es **Empleado u obrero particular:**

- Los salarios hasta \$816.000 (2 SMMV) reciben **auxilio o subsidio** de transporte de **\$47.700**.

Se entiende por sueldos y salarios lo recibido periódicamente (mensual, década, quincenal, diario) en forma regular.

**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.

El encuestado debe tener en cuenta que los asalariados afiliados a una Caja de Compensación Familiar y que devengan hasta 4 salarios mínimos deben recibir una suma que varía entre \$15.000 y \$20.000 por cada persona que cumpla con los requisitos establecidos.

**Subsidio educativo.** Es un auxilio en dinero otorgado por una entidad pública o privada con el fin de sufragar parte de los gastos en educación. Si el subsidio educativo es transferido a la entidad educativa, se debe asumir como si lo hubiera recibido en dinero.

**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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 77  
FECHA:25-08-06

**Pregunta 24. ¿El mes pasado recibió ingresos por gastos de representación?**

Tenga en cuenta para el diligenciamiento de la pregunta, la siguiente definición:

**Gastos de representación.** Es un sobresueldo regular, asignado a personas que ocupan generalmente cargos directivos y cuyas funciones pueden generarles gastos en actividades sociales como representantes de la entidad para la cual trabajan.

**Pregunta 25. ¿El mes pasado recibió .... :**

Si la persona marca alternativa **1 (SI)**, se debe registrar el valor recibido por cada concepto y también indagar si incluyó o no este valor en la pregunta **17 del capítulo I. Ocupados**.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- a. Prima técnica.** Es un reconocimiento económico que se otorga a los funcionarios o empleados del estado altamente calificados (con título de formación avanzada, y experiencia altamente calificada) que cumplen funciones que demandan la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o tienen labores de dirección o de especial responsabilidad.
- b. 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 sus salario y se paga mensualmente.
- c. Prima de clima.** Es una bonificación mensual que corresponde al dinero que el empleado recibe mensualmente por situaciones de clima.
- d. 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 .
- e. 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.

**Nota.**

Para el caso de las personas, que no saben especificar el monto recibido por primas o bonificaciones, no se les debe calcular el valor, se debe asignar código 98.

**Pregunta 26. Le descuentan mensualmente por fondo de solidaridad pensional?**

Si la persona marca alternativa **1 (SI)**, se debe registrar el valor descontado por cada concepto. Si la persona no sabe cuanto le descuentan, escriba 98 y no calcule ningún valor.

Tenga en cuenta:

Se consideran deducciones obligatorias aquellas en que incurre la persona con el solo hecho de firmar el contrato de trabajo o sea que están establecidas por ley o decreto del gobierno. Los descuenta la misma empresa antes de efectuar el pago al trabajador. Dentro de estas deducciones básicamente se encuentran: la **retención en la fuente y el fondo de solidaridad pensional**. Estas deducciones dependen del monto del salario de la persona (antes de descuentos).

**FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL.** Es una cuenta especial de la nación que tiene por objeto subsidiar los aportes al régimen general de pensiones de los trabajadores asalariados o independientes del sector rural y urbano que carezcan de suficientes recursos para efectuar la totalidad del aporte.

**Pregunta 27. ¿En los últimos 12 meses recibió:**

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

Tenga en cuenta:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 78  
FECHA:25-08-06

**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
- d. **Viáticos permanentes.** Son pagos permanentes destinados a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento, por lo cual llegar 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.

**Pregunta 28. ¿La semana pasada .... trabajó horas extras remuneradas?**

Recuerde que:

**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.

En el sector público las horas extras, se reconocen solo a los funcionarios del nivel técnico y asistencial, que reciben una asignación menor a \$1.000.000 (Un millón de pesos).

**Pregunta 29. ¿En qué horarios y cuántas horas extras?**

Con esta pregunta se espera determinar el horario que la persona trabaja las horas extras remuneradas.

Escriba en cada casilla la hora correspondiente y de acuerdo a si se refieren a horas de la mañana, horas de la tarde, horas de la noche y el número de horas trabajadas en cada jornada.

**Preguntas 30 a 38. Se refieren únicamente al trabajo anterior o al que alguna vez realizó la persona ya sea como independiente o asalariado .**

Estas preguntas permiten indagar por la trayectoria laboral de las personas y por las prestaciones sociales que tuvieron en su trabajo anterior.

Tenga en cuenta que las preguntas 33 y 34 indagan sobre el trabajo anterior asalariado **CON** prestaciones y las preguntas 36 y 37 indagan por el trabajo anterior **SIN** prestaciones.

**Pregunta 30. ¿Trabajó alguna vez como independiente (cuenta propia, patrón o empleador), en su ocupación principal por lo menos un año?**

**Pregunta 31. ¿Cuándo fue la última vez que trabajó como independiente?**

**Pregunta 32. ¿Cuál fue la razón principal por la que se terminó este trabajo?**

**Pregunta 33. Además de su trabajo actual, ¿trabajó alguna vez como asalariado con prestaciones, en su ocupación principal, por lo menos un año?**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 79  
FECHA:25-08-06

**Pregunta 34. Además de su trabajo actual, ¿cuándo fue la última vez que trabajó como asalariado con prestaciones?**

**Pregunta 35. ¿Cuál fue la razón principal por la que se terminó este trabajo?**

**Pregunta 36. Además de su trabajo actual, ¿trabajó alguna vez como asalariado sin prestaciones, en su ocupación principal, por lo menos un año?**

**Pregunta 37. Además de su trabajo actual, ¿cuándo fue la última vez que trabajó como asalariado sin prestaciones?**

**Pregunta 38. ¿Cuál fue la razón principal por la que se terminó este trabajo?**

**INDEPENDIENTES**

Este subcapítulo comprende las preguntas 39 a 40.

**Pregunta 39. En la semana pasada, ¿cuál de las siguientes formas de trabajo realizó:**

Con esta pregunta se espera captar las diferentes formas de CONTRATACIÓN 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.
- b. **Trabajo por obra.** Cuando el ingreso no depende del tiempo invertido sino del resultado final.
- 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.
- d. **Trabajo por comisión únicamente.** Personas que sus ingresos representan un porcentaje del total vendido, previamente acordado con el empleador.
- e. **Trabajo vendiendo por catálogo.** Personas que sus ingresos dependen de las ventas que realicen las cuales se hacen a través de un catálogo.
- f. **Trabajo en su oficio (plomero, taxista, doméstica por días, 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. 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, sin que tenga un espacio destinado exclusivamente para este fin.

A las personas que contestaron la opción g. Tiene un negocio, una industria, un comercio o una finca, se les debe aplicar el **MÓDULO DE NEGOCIOS**.

**Pregunta 40. ¿..... ha registrado su negocio ante alguna autoridad o ante alguna entidad? (cámaras de comercio, alcaldías, RUT, registro mercantil)**

El objetivo de la pregunta es indagar si los negocios, industrias, comercios o fincas se han registrado ante alguna autoridad competente.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

**Cámara de comercio.** Es una institución privada que representa los intereses del sector empresarial y la sociedad en general: otorga formalidad a la actividad económica, fortalece el desarrollo empresarial y contribuye a mejorar la calidad de vida de la ciudad y su región.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 80  
FECHA:25-08-06

**RUT.** El Registro Único Tributario RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes sobre el impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingreso y patrimonio; los responsables del régimen común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiere su inscripción.

El RUT sustituye el registro de exportadores y el registro nacional de vendedores, los cuales quedan eliminados con esta incorporación.

**Registro mercantil.** Es un documento solicitado por el establecimiento, negocio o empresa, a la Cámara de Comercio para ejercer su actividad o ejercicio comercial.

El Registro Mercantil tiene por objeto llevar la matrícula de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exige esa formalidad.

Deberán inscribirse en el Registro Mercantil: las personas que ejerzan profesionalmente el comercio y sus auxiliares, tales como los comisionistas, corredores, agentes, representantes de firmas nacionales o extranjeras, quienes lo harán dentro del mes siguiente a la fecha en que inicien actividades.

***Pregunta 41. ¿... vendería su negocio?***

Con esta pregunta se pretende establecer si la persona está dispuesta a vender el negocio que tiene actualmente.

***Pregunta 42. ¿A qué actividad se dedicaría?***

El objeto de la pregunta es indagar por la actividad a la que la persona se dedicaría en caso de vender su negocio.

***Pregunta 43. ¿Cuál es la razón principal por la que .... no vendería su negocio?***

Con esta pregunta se pretende conocer la razón por la cual la persona no estaría dispuesta a vender el negocio que tiene actualmente.

***Pregunta 44. ¿Cuáles son las dos principales razones por las que trabaja como independiente en lugar de ser empleado?***

El objetivo de la pregunta es indagar los dos principales motivos por los cuales la persona prefiere un trabajo independiente a uno asalariado.

***Pregunta 45. ¿Cuál fue la ganancia neta o los honorarios netos de ... en esa actividad, negocio, profesión o finca, el mes pasado ?***

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

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. Ejemplo: para los negocios que fabrican productos, prestan servicios o en los que se preparan comidas para la venta, la ganancia neta deberá obtenerse deduciendo del total de las ventas: los gastos por compra de materia prima insumos o materiales, los gastos por pago a trabajadores, arriendo de local y en general todos los gastos que tiene la persona para el ejercicio de su actividad económica.

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 81  
FECHA:25-08-06

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 informante que estime a precios de mercado o comerciales, el valor total de lo consumido.

**Nota.**

Los profesionales independientes o personas que reciban honorarios deberán registrarse sin descuentos de retención en la fuente tal como se hace para las personas asalariadas.

**Pregunta 46. ¿A cuántos meses corresponde lo que recibió?**

Diligencie el número de meses a los cuales corresponden los honorarios o la ganancia neta declarados en pregunta 45.

La diferencia con la pregunta anterior es que una persona puede obtener honorario 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 46 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 no obtuvo ganancia escriba 00; si obtuvo pero no sabe el monto escriba 98; si no sabe si obtuvo escriba 99.

Si la persona reporta ingresos diarios, semanales o mensuales por negocios o actividades independientes, esta cifra debe ser trasladada a un valor anual, ejemplo: si el informante menciona la ganancia semanal o mensual de la venta de leche, deberá indagarse si esta actividad se realizó durante todo el período de referencia y llevar el valor a año.

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

Si la persona reporta ingresos por cosechas, pregunte cuantas cosechas recoge al año y cuánto le reporta cada una y totalice el valor recibido de septiembre de 2006 a agosto de 2007, si la encuesta se realiza en septiembre.

Otra práctica frecuente en el área rural, es el autoconsumo, cuando el hogar toma parte de su producción (por ejemplo de lo que produce en las cosechas) para el consumo propio, este autoconsumo debe considerarse también como parte de las ganancias por lo que deberá valorarse a precios de mercadeo y adicionarse al monto de ganancia neta.

**Pregunta 47. ¿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:

- a. **Ocasional.** Es el trabajo que la persona realiza esporádicamente.
- b. **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.
- c. **Permanente.** Es el trabajo que la persona realiza por un tiempo indefinido.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 82  
FECHA:25-08-06

***Pregunta 48. ¿Aceptaría .... un empleo como asalariado con prestaciones, aunque le paguen menos de lo que gana actualmente?***

Con esta pregunta se busca establecer que tan dispuestas están las personas que trabajan como independientes a aceptar un empleo estable con prestaciones aunque le paguen menos.

***Pregunta 49. ¿Y si le pagan lo mismo que gana ahora, pero con prestaciones, aceptaría un empleo como asalariado?***

Con esta pregunta se busca establecer que tan dispuestas están las personas que trabajan como independientes a aceptar un empleo asalariado con prestaciones o cambiar ingresos por mayor estabilidad.

Tenga en cuenta:

**Prestaciones sociales.** Son los pagos que reciben los trabajadores, adicionales al salario, en relación con el trabajo que realizan. Ejemplo: cesantías, vacaciones, primas, bonificaciones, unas por ley y otras por acuerdos colectivos entre trabajadores y patrones.

***Preguntas 50 a 55. Están dirigidas a los trabajadores independientes y se les pregunta si fueron asalariados con o sin prestaciones.***

Las preguntas 50 a 55 se refieren a los independientes y no se les pregunta por su trabajo actual, porque son independientes y no asalariados. Solo se les pregunta si fueron asalariados con o sin prestaciones.

***Pregunta 50. ¿Trabajó alguna vez como asalariado con prestaciones, en su ocupación principal, por lo menos un año?***

***Pregunta 51. ¿Cuándo fue la última vez que trabajó como asalariado con prestaciones?***

***Pregunta 52. ¿Cuál fue la razón principal por la que se terminó este trabajo?***

***Pregunta 53. ¿Trabajó alguna vez como asalariado sin prestaciones, en su ocupación principal, por lo menos un año?***

***Pregunta 54. ¿Cuándo fue la última vez que trabajó como asalariado sin prestaciones?***

***Pregunta 55. ¿Cuál fue la razón principal por la que se terminó este trabajo?***

**ASALARIADOS E INDEPENDIENTES**

***Pregunta 56. ¿Cuántos meses trabajó en los últimos 12 meses?***

Con esta pregunta se espera determinar los meses que la persona trabajó en el último año.

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 57. ¿Cuántas horas a la semana trabaja normalmente ... en ese trabajo?***

Las **preguntas 57 a 61** se utilizan para la medición de horas de trabajo, información que hace posible la clasificación de la población con empleo de acuerdo con el número de horas de trabajo, y en particular, pudiéndose diferenciar entre empleo de tiempo completo y de tiempo parcial, datos que proporcionan la base para medir el subempleo visible. El examen de las horas de trabajo permite también hacer estimaciones del factor trabajo, útiles para analizar costos laborales y productividad.

Para diligenciar la pregunta 57, 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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 83  
FECHA:25-08-06

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 mas 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 aún 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, escriba 45 horas en total.

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

**Nota.**

Deben excluirse de las horas trabajadas:

1. Las interrupciones para las comidas.
2. El tiempo dedicado a ir desde el domicilio del trabajador al lugar de trabajo y viceversa.

Generalmente durante el sondeo, las personas informan el número de horas diarias, en cuyo caso deberá indagarse el número de días que labora normalmente para llevarlo a semanal.

**Pregunta 58. ¿Cuál es la razón por la que trabaja normalmente menos de 40 horas a la semana?**

Esta pregunta solo se realiza a las personas que en pregunta 57, contestaron que trabajan menos de 40 horas.

Para el caso de las personas que trabajan en el magisterio, deben diligenciar la opción c. Otra, ¿cuál?, especificando **que es lo que está establecido** para los trabajadores del magisterio.

**Pregunta 59. ¿Cuántas horas trabajó durante la semana pasada en este trabajo?**

El objetivo es conocer específicamente el número de horas que la persona trabajó durante la semana pasada.

**Nota.**

Deben **excluirse** de las horas trabajadas:

1. Las interrupciones para las comidas.
2. El tiempo dedicado a ir desde el domicilio del trabajador al lugar de trabajo y viceversa.
3. Para los docentes, se deben excluir las horas que le dedican en su domicilio a preparar clases, corregir exámenes, etc.

Generalmente durante el sondeo, las personas informan el número de horas diarias, en cuyo caso deberá indagarse el número de días que laboró la semana pasada para llevarlo a semanal.

**Pregunta 60. ¿Por qué razón, de las horas que normalmente trabaja, hubo algunas que no trabajó la semana pasada?**

El objeto de la pregunta es conocer las razones por las cuales la semana pasada la persona no trabajó las horas que normalmente trabaja..

Esta pregunta solo se les realiza a las personas que dijeron trabajar menos horas de las que normalmente trabajan.

Tenga en cuenta que una persona que trabaja normalmente 30 horas a la semana, si en pregunta 59 dice que trabajó menos horas que esas 30 que normalmente trabaja se le debe realizar la pregunta 60.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 84  
FECHA:25-08-06

**Pregunta 61. ¿En qué horario realizó su trabajo principal de la semana pasada?**

**Registre horario de 0 a 24 horas**

El objetivo de la pregunta es establecer los diferentes horarios de trabajo que tienen las personas ocupadas.

Si la persona trabajó por turnos rotatorios y no pudo definir un horario en particular se marca la opción 4 y las alternativas a, b y c deben quedar en blanco.

Si la persona trabaja de 8 a 12 del día y de 2 a 6 de la tarde, debe diligenciar los recuadros a y b así: **a. De 08 a 12 y b. De 14 a 18.**

**Pregunta 62. ¿Cuántas personas en total tiene la empresa, negocio, industria, oficina, firma, finca o sitio donde ... trabaja?**

Esta pregunta contribuye a la clasificación de la población ocupada en el sector formal e informal.

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.

Por "Trabaja solo", se entiende, cuando la persona es la única que trabaja en esa empresa, o si es un trabajador independiente que trabaja sin la colaboración de nadie. El patrón o empleador no puede entrar en esta categoría, tampoco el empleado u obrero del gobierno.

Cuando en el hogar sólo hay un empleado doméstico se debe marcar la alternativa "Trabaja solo"; si hay más de una persona desempeñando este oficio, marque en la alternativa "2 a 3 personas" teniendo en cuenta que hace referencia solamente al total del servicio doméstico de que dispone ese hogar.

Cuando la alternativa señalada es "4 a 5 personas" y posición ocupacional es trabajador independiente, servicio doméstico o trabajador familiar sin remuneración, el recolector debe indagar más por estas situaciones y hacer la respectiva aclaración en el espacio de observaciones.

**Nota.**

Para los contratistas del Estado, (por ejemplo coordinadores de campo del DANE, etc) el tamaño de la empresa es 101 o más personas, aunque sean trabajadores independientes.

En consecuencia, solamente en los siguientes tres casos se aceptará que un trabajador independiente quede clasificado con tamaño de empresa diferente a 1 (trabaja solo).

1. Trabajador independiente con socio (s)
2. Trabajador independiente que labora con trabajadores familiares sin remuneración.
3. Contratista (s) del Estado.

Todos estos casos deberán venir acompañados de una observación.

**Pregunta 63. 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 informante en una de ellas. A continuación definimos cada una de ellas:

- a. En esta vivienda.** Tal como su nombre lo indica, la persona efectúa el trabajo en la vivienda donde reside. Ejemplo: persona que tiene una industria de moler y empacar café en su vivienda y lo venden a las tiendas.
- b. En otras viviendas.** Cuando la persona acude a viviendas diferentes al sitio donde vive a prestar sus servicios. Ejemplo: jardineros, empleadas domésticas por días, enfermeras particulares, damas de compañía, etc.
- c. En kiosco - caseta.** Son estructuras generalmente pequeñas abiertas o cerradas que se construyen en sitios públicos para vender periódicos, flores, refrescos, comidas, etc.

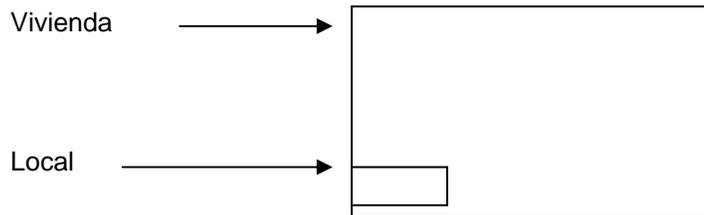
- d. **En un vehículo.** Cuando la persona realiza su trabajo utilizando un vehículo (automóvil, moto, bicicleta, etc.). Ejemplo: taxistas, conductores de bus, repartidores de gaseosas, lavanderías y los que venden dentro del vehículo comidas, vestuario, etc.
- e. **De puerta en puerta.** Cuando la persona para efectuar su labor, va de casa en casa o de oficina en oficina. Ejemplo: vendedores de medicinas, carteros, promotores de ventas (brilladoras, jabones, libros, etc.), encuestadores.

Tenga en cuenta que en esta alternativa se deben incluir los vendedores que visitan clientes en las oficinas de las empresas. Por ejemplo: los que van a vender oro, ropa, seguros, etc.

También se incluirán las personas que van de vivienda en vivienda en el área rural ofreciendo algún producto, servicio, etc.

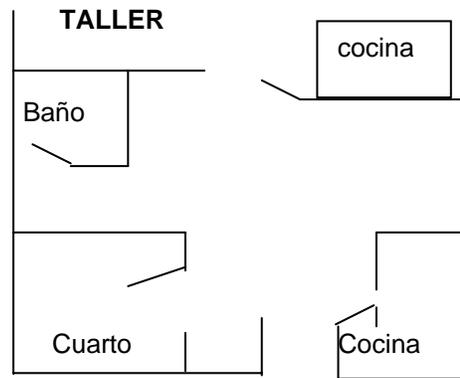
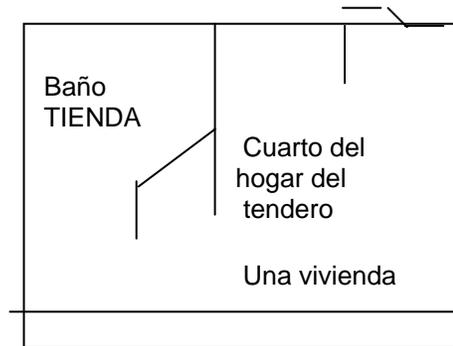
- f. **Sitio al descubierto en la calle.** En esta categoría entran básicamente los vendedores ambulantes, lustrabotas y demás personas que ejercen sus funciones en sitios definidos o indefinidos en la calle sin contar con una estructura propia para el negocio.
- g. **Local fijo (oficina, fábrica, etc.).** Se entiende cuando la persona labora en establecimientos o recintos definidos como tales. Ejemplo: fábrica, empresa, oficina, hospitales, talleres, etc., diferentes al sitio donde vive.

Ejemplos: 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 (ver gráfico), 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.

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.

- h. **En el campo o área rural, mar o río.** En esta categoría entran todas las personas que prestan sus servicios en fincas galponeras, sitios de cultivos, vendiendo mercancía en las ferias de pueblo, pescadores etc.
- i. **En una obra en construcción.** En esta categoría entran todas las personas que realizan sus labores en cualquier obra en construcción. Ejemplos: maestros de obra, ingenieros civiles en una obra.
- j. **En una mina o cantera.** En esta categoría entran todas las personas que realizan sus labores en una mina o cantera.

**Pregunta 64. Por su trabajo principal ¿... paga directamente o le descuentan parte de su sueldo para una Entidad Promotora de Salud EPS?**

El objetivo de la pregunta es establecer la forma de los pagos a las EPS.

**Pregunta 65. ¿Por qué razón .... no paga ni le descuentan para el sistema de seguridad social en salud?**

El objetivo de la pregunta es determinar la razón por la cual la persona que teniendo un trabajo, negocio, servicio, industria, no contribuye al sistema de seguridad social en salud.

**Pregunta 66. ¿En caso de enfermedad como cubriría los costos médicos y los medicamentos?**

Con esta pregunta se espera determinar la forma como la persona cubriría los gastos médicos y medicamentos en caso de enfermedad.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 87  
FECHA:25-08-06

***Pregunta 67. ¿Está ... cotizando actualmente a un fondo de pensiones?***

Esta pregunta se debe diligenciar para todos los ocupados.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta:

El sistema general de pensiones tiene por objeto garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en la ley 100/93.

Serán 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 descuenta, 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 informante conteste que está afiliado por pensión al Seguro Social, Caja de Previsión, Entidad Administradora de Pensiones (Colmena, Colpatria, Porvenir, Davivir etc.), marque alternativa **1 (Si)**.
- 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.

Si la persona está afiliada a alguno de estos regímenes digite alternativa 1 (SI).

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 informante.

- Solo se anotará la opción **1 (Si)**, cuando la persona informa que actualmente se encuentra cotizando para pensiones, es decir, si cotiza por el trabajo que tiene bien sea como empleado (asalariado) o independiente.

***Pregunta 68. ¿A cuál de los siguientes fondos cotiza actualmente:***

Esta pregunta tiene como propósito establecer la participación en la cobertura de pensiones de las entidades públicas y privadas.

Existen **Fondos de Pensiones Privados** como son:

1. Colfondos
2. Horizonte BBVA
3. Porvenir
4. Protección
5. Santander



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 88  
FECHA:25-08-06

También existe:

**INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES-ISS.** Entidad pública encargada de la afiliación y pensiones tanto para el sector público como privado.

**CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN – CAJANAL.** Entidad pública encargada de pensiones en el sector público.

Existe también el régimen de excepciones correspondiente a entidades que tienen su propio sistema de pensiones como:

1. Fuerzas Militares y de policía
2. Policía Nacional
3. Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio
4. Ecopetrol

**FONDO SUBSIDIADO. (Prosperar)** .Tiene por objeto subsidiar los aportes al Régimen General de Pensiones de los trabajadores asalariados o independientes del sector rural y urbano que carezcan de suficientes recursos para efectuar la totalidad del aporte, tales como artistas, deportistas, músicos, compositores, toreros y sus subalternos, la mujer microempresaria, las madres comunitarias, los discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales, los miembros de las cooperativas de trabajo asociado y otras formas asociativas de producción, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el gobierno nacional. El subsidio se concederá parcialmente para reemplazar los aportes del empleador y del trabajador o de este último en caso de que tenga calidad de trabajador independiente, hasta por un salario mínimo como base de cotización. El gobierno nacional reglamentará la proporción del subsidio.

***Pregunta 69. ¿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 su 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 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. Aunque de acuerdo a la ley, la cotización de los empleados incluye el aporte por parte del empleado a través del descuento, muchas personas creen que el pago lo hace exclusivamente el patrón, razón por la cual se incluye esta alternativa.
- 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 70. ¿Cuánto paga o cuánto le descuentan mensualmente?***

Si no sabe cuanto paga o cuanto le descuentan escriba 98.

Registre el valor pagado por la persona. Si la persona paga una parte y la empresa otra, registre solamente lo pagado por la persona.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 89  
FECHA:25-08-06

***Pregunta 71. ¿Cuántos años lleva cotizando al fondo de pensiones?***

El objetivo es determinar el tiempo que la persona lleva afiliada a un fondo de pensiones.

Si por algún motivo la persona dejó de cotizar al fondo de pensiones y luego se volvió a afiliarse, no tenga en cuenta el tiempo que dejó de cotizar.

***Pregunta 72. ¿En este trabajo, porque razón principal no cotiza, ni le descuentan para obtener una pensión cuando se jubile?***

El objetivo de la pregunta es conocer el motivo por el cual la persona no cotiza para obtener una pensión de jubilación.

***Pregunta 73. ¿Qué está haciendo .... actualmente para mantenerse económicamente en su vejez?***

Con esta pregunta se pretende establecer la forma como la persona obtendrá recursos para su jubilación o su vejez.

***Pregunta 74. ¿Está afiliado por una empresa o individualmente a una Aseguradora de Riesgos Profesionales (ARP) (por accidentes de trabajo, enfermedad profesional, etc.)***

Para diligenciar la pregunta, tenga en cuenta:

**Aseguradora de Riesgos Profesionales (ARP).** Es la entidad pública o privada destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores por enfermedades y accidentes que puedan ocurrir como consecuencia de la actividad laboral.

***Pregunta 75. ¿En los últimos doce meses, tuvo .... alguna enfermedad profesional o un accidente de trabajo que le impidió realizar su trabajo?***

Con esta pregunta se espera establecer si la persona en el último año tuvo alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo.

***Pregunta 76. ¿En los últimos doce meses, ha recibido pagos por accidente de trabajo o enfermedades profesionales?***

El objetivo de la pregunta es determinar si la persona ha recibido pagos o ha sido indemnizada por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

***Pregunta 77. Antes del actual trabajo, ¿.. tuvo otro trabajo?***

De acuerdo con la posición ocupacional, se considerará cambio de trabajo en las siguientes situaciones :

- **Para los asalariados.** Se considera cambio de trabajo, si la persona estuvo vinculada a un establecimiento o empresa diferente a la actual como asalariado y ahora se desempeña en la misma u otra empresa como contratista (cuenta propia).
- **Para los independientes o por cuenta propia.** Se considera cambio de trabajo si antes de su actual oficio o profesión como trabajador independiente, se desempeñaban como independientes en otro oficio o profesión, o si antes tenían un trabajo con diferente posición ocupacional (ejemplo: antes eran asalariados o trabajadores familiares sin remuneración).

***Pregunta 78. En el trabajo anterior, ¿.... pagaba directamente o le descontaban parte de su sueldo para una Entidad Promotora de Salud (EPS)?***

El objetivo de la pregunta es indagar si la persona tenía seguridad social en salud en el trabajo anterior.

***Pregunta 79. En el trabajo anterior, ¿le descontaban parte de su sueldo o cotizaba a un fondo de pensiones para su jubilación?***

El objetivo de la pregunta es indagar si la persona tenía seguridad social en pensión en el trabajo anterior.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 90  
FECHA:25-08-06

**Pregunta 80. ¿Cuánto tiempo duró en el empleo anterior?**

El objetivo de la pregunta es indagar por el tiempo en meses que la persona duró en su empleo anterior.

**Pregunta 81. ¿En el empleo anterior .... era:**

En esta pregunta se debe investigar la ocupación, oficio o labor que tenía la persona en su empleo anterior.

Tenga en cuenta las definiciones dadas en pregunta 14 del capítulo I. Ocupados.

**TRABAJO SECUNDARIO**

**Incluya aquellos trabajos de los que estuvo ausentes.**

Las preguntas 82 a 86 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 82. Además de la ocupación principal, ¿ .. tenía la semana pasada otro trabajo o negocio?**

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 referencia.
- Estuvo ausente durante la semana de referencia de un empleo secundario remunerado.

**Nota.**

Si se tiene **más de un empleo secundario**, refiérase al que **le dedicó más tiempo durante la semana de referencia.**

**Pregunta 83. ¿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.

**Pregunta 84. En ese segundo trabajo ..... es:**

Siga las mismas instrucciones dadas en **pregunta 14.**

**Pregunta 85. ¿Cuánto recibió o ganó ... el mes pasado en ese segundo trabajo o negocio?**

Si no recibió, escriba 00; si recibió pero no sabe el monto, escriba 98; si no sabe si recibió, escriba 99

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 informante 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 informante 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 divida por 12), en el último semestre (dividiendo por 6 ), o en los últimos tres meses (dividiendo por 3).

**Pregunta 86. ¿Cuál fue el total de los ingresos recibidos o ganados por concepto de todos los trabajos que tuvo durante los últimos doce meses?**

**(Incluya salarios, honorarios, primas, bonificaciones, vacaciones, horas extras y otros pagos recibidos)**

El objeto de la pregunta es determinar el total de los ingresos recibidos por la persona en los últimos doce meses en todos sus empleos o trabajos.

### **EMPLEO CON INSUFICIENCIA DE HORAS Y SITUACIONES DE EMPLEO INADECUADO**

**Subempleo.** Situación del mercado laboral que refleja la subutilización de la capacidad productiva de la población ocupada, incluyendo el causado por un sistema económico nacional o local deficiente. Se relaciona con una situación alternativa de empleo que la persona desea desempeñar y está disponible para hacerlo. Se distinguen dos formas principales de subempleo: subempleo visible, el cual refleja una insuficiencia en el volumen de empleo; y subempleo invisible, caracterizado por los bajos ingresos, subutilización de las capacidades, baja productividad y otros factores.

**Subempleo Visible o por insuficiencia de horas.** El subempleo por insuficiencia de horas existe cuando las horas de trabajo de una persona ocupada son insuficientes en relación con una situación de empleo alternativo que esta persona desea desempeñar y está disponible para hacerlo. Una persona es subempleada por insuficiencia de horas, cuando reúne las siguientes características durante el período de referencia:

- Desea trabajar más horas
- Ha trabajado menos de 48 horas en la semana

**Empleo inadecuado en relación con las competencias.** Caracterizado por la utilización inadecuada e insuficiente de las competencias profesionales, es decir, una subutilización del capital humano. Esta categoría incluye todas las personas que trabajan y que durante el período de referencia, desean o buscan cambiar su situación de empleo actual para utilizar mejor sus competencias profesionales y están disponibles para ello.

**Empleo inadecuado relacionado con los ingresos.** Resultado de la insuficiente organización del trabajo o de la baja productividad, de herramientas, de equipamiento o formación insuficientes o de infraestructura deficiente. Esta categoría incluye a las personas ocupadas que, durante el período de referencia, deseaban o buscaban cambiar su situación actual de empleo, con el objeto de mejorar sus ingresos.

**Subempleo Invisible o situaciones de empleo inadecuado.** Las situaciones de empleo inadecuado describen situaciones laborales que limitan las capacidades y el bienestar de los trabajadores respecto a una situación de empleo alternativa. Son personas con situación de empleo inadecuado todas aquellas con empleo, que durante el período de referencia deseaban cambiar su situación laboral actual o (particularmente para los trabajadores independientes) cambiar sus actividades y/o entorno de trabajo. Existen tres tipos particulares de situaciones de empleo inadecuado:

**Empleo inadecuado en relación con horarios de trabajo excesivos.** Cuando las personas con empleo desean o buscan trabajar menos horas que las que trabajaban durante el período de referencia, ya sea en otro empleo o en el mismo empleo, con una reducción consiguiente de ingresos. Esta categoría se tendrá en cuenta para medir la Calidad del Empleo.

**Pregunta 87. Además de las horas que trabaja actualmente, ¿..... quiere trabajar más horas?**

**(Dedicar más horas al trabajo actual o buscar un trabajo adicional o cambiar su trabajo actual por otro con mas horas)**

El objetivo de esta pregunta es captar el subempleo visible. Tenga en cuenta que trabajar más horas puede ser:

- Trabajar más horas en el trabajo actual



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 92  
FECHA:25-08-06

- Conseguir otro trabajo además del actual
- Cambiar el trabajo actual por un trabajo con mayor número de horas.

**Pregunta 88. ¿Cuántas horas adicionales puede trabajar ..... a la semana?**

Esta pregunta permite medir el número de horas que la persona está dispuesta a trabajar para obtener ingresos adicionales.

Esta pregunta se diligencia a dos (2) dígitos.

**Pregunta 89. ¿ Durante las ÚLTIMAS 4 SEMANAS, ¿ ..... hizo diligencias para trabajar más horas ?**

**(dedicar más horas al trabajo actual, buscar un trabajo adicional o cambiar su trabajo actual por otro con más horas)**

Esta pregunta permite captar la búsqueda de trabajo, lo que permitirá medir la presión efectiva de los subempleados sobre el mercado laboral.

Recuerde que la búsqueda de más horas de trabajo puede ser en el mismo empleo (hablar con el jefe, hacer diligencias para tener más clientes).

**Pregunta 90. Si la semana pasada le hubiera resultado la posibilidad de trabajar más horas, ¿estaba ..... disponible para hacerlo?**

Esta pregunta permite conocer la disponibilidad de las personas subempleadas para trabajar mas horas.

**Pregunta 91. ¿... desea cambiar el trabajo que tiene actualmente?**

Incluye tanto trabajo principal como secundario.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta que el subempleo, definido como la subutilización de las personas ocupadas, por ser una característica de las personas y no de los empleos, puede presentarse en relación con el empleo principal o secundario, o en ambos.

Marque alternativa **1 (Si)**, cuando la persona manifieste el deseo de cambiar cualquiera de sus empleos o trabajos actuales.

A esta pregunta algunos informantes responden que no hay donde conseguir empleo. Ante este tipo de respuestas, el recolector, debe pedir al encuestado que independientemente de la facilidad o posibilidad de cambiar de empleo, se refiera al deseo de cambiar su situación actual de empleo.

**Pregunta 92. ¿Por qué motivos ..... desea cambiar de trabajo o empleo:**

Con esta pregunta se espera conocer las razones por las cuales las personas desean cambiar de empleo.

Es necesario aclarar que si la persona manifiesta una o más de las tres primeras alternativas: para mejorar la utilización de sus capacidades o formación, desea mejorar sus ingresos, desea trabajar menos horas, se clasificará como subempleada.

Otra finalidad de la pregunta es permitir el análisis de la calidad del empleo, asociada a las alternativas: porque el trabajo actual es temporal, problemas en el trabajo, no le gusta su trabajo actual, su trabajo actual exige mucho esfuerzo físico o mental.

Si el informante responde 1 (Si) en la alternativa: "Otro, cual?" describa claramente la razón expuesta por el encuestado.

**Pregunta 93. Durante las ÚLTIMAS 4 SEMANAS, ¿.....hizo diligencias para cambiar de trabajo ?**

(pidió ayuda a amigos, familiares, etc., puso o contestó anuncios, llenó una solicitud, está a la espera de que lo llamen)



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 93  
FECHA:25-08-06

Esta pregunta indaga por la búsqueda activa de trabajo, lo que permitirá medir la presión efectiva de los subempleados sobre el mercado laboral.

**Pregunta 94. Si le resultara un nuevo trabajo o empleo a..... ¿podría empezar a desempeñarlo antes de un mes?**

Esta pregunta permite conocer la disponibilidad de las personas subempleadas para cambiar el empleo que tienen actualmente.

**CALIDAD DEL EMPLEO PRINCIPAL**

**Pregunta 95. ¿Está .... muy satisfecho, satisfecho o nada satisfecho:**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de manera pausada y repitiendo para cada una las opciones: Muy satisfecho, satisfecho, nada satisfecho.

Diligencie con **1, 2 o 3**, de acuerdo al grado de satisfacción que manifieste el encuestado a cada una de las alternativas.

Tenga en cuenta que la alternativa **b. Con el número de horas que la persona laboró durante la semana**, se refiere al número de horas trabajadas durante la semana y la alternativa **f. Con su jornada laboral actual**, se refiere a la jornada establecida en el desarrollo del trabajo. Estas jornadas pueden ser por ejemplo: en la mañana, en la tarde, en la noche, jornada continua etc.

**Pregunta 96. ¿Está afiliado o hace parte de una asociación gremial o sindical?**

El objetivo de la pregunta es determinar la afiliación o no a una asociación gremial o sindical.

**Pregunta 97. ¿Cómo considera que es su empleo o trabajo actual:**

Con esta pregunta se espera medir la estabilidad que la persona tiene en su empleo actual.

**Pregunta 98. ¿Su horario de trabajo y sus responsabilidades familiares son:**

Con esta pregunta se espera establecer la compatibilidad del empleo con las responsabilidades familiares.

**Pregunta 99. ¿En caso de no tener trabajo, de donde obtendría principalmente los recursos para sus gastos y/o los de su hogar:**

Con esta pregunta se espera establecer los recursos para sus gastos y/o los del hogar en caso de no tener trabajo.

**CAPÍTULO J. DESOCUPADOS**

Este capítulo se diligencia a las personas que en el Capítulo I - Fuerza de Trabajo traen diligenciada alternativa **1 (Si)** en **pregunta 14**.

**Pregunta 1. ¿Durante cuántas semanas ha estado o estuvo..... buscando trabajo?**

Con esta pregunta se espera conocer la duración del desempleo.

Registre el número de semanas desde cuando la persona empezó a buscar trabajo, hasta el final de la semana de referencia. En algunos casos, el encuestador tendrá que ayudar a la persona a estimar el tiempo, pero sin sugerir la respuesta.

Tenga en cuenta que el tiempo que una persona ha estado buscando trabajo puede ser mayor, igual o menor que el tiempo que lleva la persona sin trabajo, así:

- Una persona que se encuentra en la siguiente situación: durante 2003 y 2004 estuvo trabajando y simultáneamente haciendo diligencias para buscar empleo; en 2005 se quedó sin trabajo, por lo que continuó ininterrumpidamente buscando trabajo hasta la fecha. En este caso el tiempo que la persona lleva buscando trabajo es mayor al tiempo que lleva sin trabajo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 94  
FECHA:25-08-06

- Una persona dejó de trabajar hace 2 años, pero sólo desde hace un mes está buscando empleo, y en consecuencia, el tiempo que lleva buscando trabajo es menor al tiempo que lleva sin empleo.
- Una persona puede haber dejado su trabajo y a partir de ese momento empezar a buscar trabajo, en cuyo caso el tiempo que lleva buscando trabajo es igual al tiempo que ha estado sin trabajo.

**Por las anteriores consideraciones, no se debe hacer consistencia entre la pregunta 1 y la pregunta 8. ¿Cuántas semanas hace que ... dejó de trabajar por última vez?**

***Pregunta 2. Si le hubiera resultado un trabajo la semana pasada, ¿cuántas horas a la semana estaba disponible para trabajar?***

Con esta pregunta se quiere saber cuántas horas estaba disponible la persona para trabajar la semana pasada, si le hubiera resultado un trabajo, lo que servirá para determinar que personas están disponibles de tiempo parcial y tiempo completo.

Tenga en cuenta que si la persona suministra el número de horas diarias que estaba disponible, el recolector deberá establecer el número de días que estaba disponible, para llevar la información a horas en la semana.

***Pregunta 3. ¿En qué ocupación, oficio o labor ha buscado trabajo?***

En esta pregunta se debe investigar la ocupación, oficio o labor en la cual la persona ha buscado trabajo.

Evite respuestas generales o vagas tales como: "lo que salga" o "lo que se presente", explicando al informante que se trata no del trabajo que quiere conseguir, sino de la ocupación que ha buscado desempeñar a través de las diligencias efectuadas.

Si ha buscado o solicitado más de una ocupación, oficio o labor, escriba solamente una; aquella que el encuestado considere más importante o apropiada.

***Pregunta 4. Ha buscado trabajo como:***

El objeto de esta pregunta es obtener información sobre la posición ocupacional en la que la persona desocupada ha buscado trabajo.

Para mayor claridad, vea las definiciones dadas en **pregunta 14** - Capítulo I - Ocupados.

***Pregunta 5. Si le resultara un trabajo, ¿está dispuesto a aceptarlo sin que lo afilien al sistema de salud?***

El objetivo de la pregunta es indagar por la disposición de las personas para aceptar un trabajo sin afiliación al sistema de salud.

***Pregunta 6. Si le resultara un trabajo, ¿está dispuesto a aceptarlo sin que lo afilien a un fondo de pensiones?***

El objetivo de la pregunta es indagar por la disposición de las personas para aceptar un trabajo sin afiliación a un fondo de pensiones.

***Pregunta 7. ¿..... 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, lo que servirá para clasificar a las personas desocupadas en cesantes y aspirantes.

El término "durante dos semanas consecutivas" hace referencia a la continuidad **en el mismo trabajo** sin tener en cuenta la jornada diaria o semanal de trabajo. El término en el mismo trabajo sirve de filtro para captar la experiencia laboral mínima de las personas.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 95  
FECHA:25-08-06

**Nota.**

Para diligenciar las preguntas de este capítulo a partir de la pregunta 8, el recolector debe referirse al trabajo que reportó el informante en pregunta 7, es decir a las características del último trabajo de 2 semanas consecutivas que desempeñó la persona.

**Pregunta 8. ¿Cuántas semanas hace que..... dejó de trabajar por última vez?**

En esta pregunta se deben registrar las semanas que han transcurrido desde el momento en que dejó de trabajar por última vez.

Considere trabajo el haber permanecido en el mismo por lo menos durante dos semanas consecutivas.

Tenga en cuenta que el último trabajo puede haber sido como asalariado, independiente, familiar sin remuneración u Otro por 1 hora o más a la semana pero por lo menos durante dos semanas consecutivas.

**Pregunta 9. ¿Qué ocupación, oficio o labor realizó ..... la última vez que trabajó?**

El objeto de esta pregunta es captar la labor u oficio que la persona realizó la última vez que trabajó durante dos semanas consecutivas.

Diligencie esta pregunta de acuerdo con los conceptos y definiciones presentados para la pregunta 1 del capítulo I. Ocupados.

**Pregunta 10. ¿A qué actividad se dedicaba principalmente la empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca en la que ..... realizó su último trabajo?**

Esta pregunta determina la actividad de la empresa o negocio donde la persona realizó su último trabajo por lo menos de dos semanas consecutivas.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta los conceptos y definiciones de la **pregunta 3 del Capítulo I - Ocupados.**

**Pregunta 11. En este último trabajo era:**

**Leer alternativas**

El objeto de esta pregunta es obtener información sobre la posición ocupacional que tenía el encuestado en su último trabajo.

Para mayor claridad, vea las definiciones dadas para la **pregunta 14 del Capítulo I - Ocupados.**

**Pregunta 12. ¿Cuántas personas en total tenía la empresa, negocio o finca donde .... trabajaba?**

**Espere respuesta**

El objetivo de esta pregunta es conocer el número de personas que tenía la empresa o negocio donde trabajaba, esta es una de las condiciones que permite definir la formalidad o informalidad de la empresa o negocio.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta las definiciones de la **pregunta 62 del capítulo I. Ocupados.**

**Pregunta 13. En el trabajo anterior, ¿.... pagaba directamente o le descontaban parte de su sueldo para una Entidad Promotora de Salud (EPS)?**

El objetivo de la pregunta es indagar si la persona anteriormente estaba afiliada a la seguridad social en salud.

**Pregunta 14. ¿Por qué razón .... no pagaba ni le descontaban para el sistema de seguridad social en salud?**

El objetivo de la pregunta es determinar la razón por la cual la persona que teniendo un trabajo, negocio, servicio, industria, no contribuye al sistema de seguridad social en salud.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 96  
FECHA:25-08-06

***Pregunta 15. En caso de enfermedad, ¿cómo cubriría los costos médicos y los medicamentos?***

Con esta pregunta se espera determinar la forma como la persona cubriría los gastos médicos y medicamentos en caso de enfermedad.

Si los costos los asume parte el afiliado y parte la EPS, se debe incluir en la opción 1.

***Pregunta 16. En el trabajo anterior, ¿le descontaban parte de su sueldo o cotizaba a un fondo de pensiones para su jubilación?***

El objetivo de esta pregunta es conocer la cobertura a los fondos de pensiones.

Para el diligenciamiento de la pregunta tenga en cuenta las instrucciones dadas en la **pregunta 67 del Capítulo I. Ocupados.**

***Pregunta 17. ¿En este trabajo, por qué razón no cotizaba ni le descontaban para obtener una pensión cuando se jubile?***

El objetivo de la pregunta es conocer el motivo por el cual la persona no cotizó para obtener una pensión de jubilación.

***Pregunta 18. ¿Qué está haciendo .... actualmente para mantenerse económicamente en su vejez?***

Con esta pregunta se pretende establecer la forma como la persona obtendrá recursos para su jubilación o su vejez.

***Pregunta 19. ¿Recibió o ganó el mes pasado ingresos por concepto de trabajo?***

El objetivo de la pregunta es establecer los ingresos ganados por la persona por concepto de trabajo el mes pasado.

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

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

***Pregunta 20. ¿Durante los últimos doce meses, ganó o recibió ingresos por concepto de trabajo?***

El objetivo de la pregunta es determinar si la persona ganó o recibió ingresos por concepto de trabajo en los últimos doce meses.

Si la persona no trabajó los doce meses de manera consecutiva, es decir trabajó el mes de marzo, el mes de julio, el mes de octubre, noviembre y diciembre del año pasado entonces sume lo que recibió o ganó en esos meses.

Para contabilizar los ingresos tenga en cuenta los días trabajados al mes, por que se puede presentar el caso de meses en los cuales no se trabajaron los 30 días. Para este caso sume lo ganado o recibido, de los días del mes que trabajó.

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

Si recibió pero no sabe el monto **escriba 98.**

## **CAPÍTULO K - INACTIVOS**

Este capítulo se debe diligenciar para todas las personas que tengan marcada la alternativa 5 en pregunta 2, alternativa 2 de las pregunta 8 y alternativas 9 a 13 de la pregunta 9 y alternativa 2 en preguntas 11, 12 y 14 del Capítulo I. Fuerza de Trabajo).

***Pregunta 1. ¿...ha trabajado alguna vez por lo menos durante dos semanas consecutivas?***

El objeto de esta pregunta es investigar si la población inactiva ha trabajado alguna vez.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 97  
FECHA:25-08-06

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

***Pregunta 2. ¿Cuánto hace que ..... trabajó por última vez?***

El objetivo de esta pregunta es determinar cuánto tiempo hace que el informante se retiró de la fuerza de trabajo.

**Nota.**

Para diligenciar las preguntas 2 y 3 el recolector debe referirse a las características del último trabajo por lo menos de 2 semanas consecutivas, que desempeñó la persona.

***Pregunta 3. ¿Por qué motivo o razón principal ....dejó ese trabajo?***

El objetivo de esta pregunta es indagar los motivos por los cuales las personas dejan los empleos.

Otra finalidad de la pregunta es analizar la calidad del empleo, asociada a las alternativas: condiciones del trabajo insatisfactorias, trabajo temporal, etc.

Marque alternativa **0 (Otro, ¿cuál?)**, cuando la respuesta del informante no se asimile a las alternativas anteriores.

***Pregunta 4. ¿Está ... afiliado actualmente a un fondo de pensiones?***

El objetivo de esta pregunta es conocer la cobertura a los fondos de pensiones.

Para el diligenciamiento de la pregunta tenga en cuenta las instrucciones dadas en la **pregunta 52**.

***Pregunta 5. ¿A cuál de los siguientes fondos está afiliado actualmente:***

Para el diligenciamiento de la pregunta tenga en cuenta las instrucciones dadas en la **pregunta 53**.

***Pregunta 6. ¿Recibió o ganó el mes pasado ingresos por concepto de trabajo?***

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

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta las instrucciones dadas en **pregunta 19 del Capítulo J. DESOCUPADOS**.

***Pregunta 7. ¿Durante los últimos doce meses ganó o recibió ingresos por concepto de trabajo?***

Esta pregunta permite obtener información sobre los ingresos de las personas inactivas durante el año.

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta las instrucciones dadas en la **pregunta 20 del Capítulo J. DESOCUPADOS**.

**CAPÍTULO L. OTRAS ACTIVIDADES Y AYUDAS EN LA SEMANA PASADA (para todas las personas de 10 años y más)**

***Pregunta 1. Adicional a las actividades que me informó haber realizado la semana pasada, ¿cuáles de las siguientes labores no remuneradas hizo:***

El objetivo de la pregunta es captar actividades realizadas por miembros del hogar, generalmente mujeres y normalmente subregistradas y **por las cuales no obtiene remuneración**. Adicionalmente permite captar las actividades de trabajo comunitario voluntario.

De acuerdo a las alternativas de la pregunta, tenga en cuenta las siguientes precisiones:

- a. **Ayudar a criar animales.** En esta opción no tenga en cuenta el cuidado de mascotas.

- b. **Ayudar en labores del campo.** Fundamentalmente en agricultura y no tener en cuenta criar animales.
- c. **Realizar oficios en su hogar .** Aunque se tiene información sobre esta actividad, interesa nuevamente captar esta información por el número de horas que le dedicó a la semana a los oficios del hogar registrados en pregunta 2 en el capítulo H. Fuerza de Trabajo.
- d. **Realizar oficios del hogar en otros hogares o instituciones.** Incluye las labores domésticas realizadas en hogares diferentes al de la persona que se está encuestando, puede ser donde familiares, amigos, vecinos o en otros sitios Instituciones, escuelas, oficinas)
- e. **Cuidar o atender niños.** Incluye el cuidado de niños **tanto** en el hogar de la persona que se está encuestando, como en otros hogares, o en otros sitios (instituciones, escuelas, etc.), siempre y cuando no sean remunerados.
- f. **Cuidar personas ancianos(as) y/o discapacitados(as).** Incluye el cuidado de ancianos(as) y o discapacitados(as) tanto en el hogar de la persona que se está encuestando, como en otros hogares, o en otros sitios (instituciones, escuelas, etc.), siempre y cuando no sean remunerados.
- g. **Elaborar prendas de vestir o tejidos para miembros del hogar.** Se refiere a la elaboración de prendas de vestir tejidos para miembros del hogar, no se incluyen arreglos de prendas.
- h. **Asistir a cursos o eventos de capacitación.** Se refiere a la asistencia a cursos de capacitación diferentes a educación formal.
- i. **Trabajar en autoconstrucción de vivienda.** Esta alternativa involucra vivienda del hogar y también de otras personas de la comunidad. Las labores relacionadas con mantenimiento (pintura, resane, etc), y reparación de la vivienda propia sin cobro se deben incluir.
- j. **Realizar trabajos comunitarios o voluntarios en edificaciones u obras comunitarias o públicas.** En esta alternativa se debe tener en cuenta la participación en obras de infraestructura públicas comunales, como: la escuela, el centro de salud, la construcción del alcantarillado, el parque etc.
- k. **Participar en otras actividades comunales y/o de trabajo voluntario.** En esta alternativa se debe tener en cuenta la participación en actividades diferentes a las de construcción, como por ejemplo: actividades de sensibilización para el tratamiento de las basuras, gestiones de carácter administrativo de organizaciones comunales, bazares y otras obras para beneficio de la comunidad.
- l. **Participar en actividades cívicas y sociales.** En esta alternativa se deben incluir las actividades de campañas de educación, participación ciudadana, cultura ciudadana, vacunación, etc.

Teniendo en cuenta que se pueden presentar actividades simultáneas, **es importante tratar de precisar las horas que le dedica a cada actividad en forma específica.**

Si la opción seleccionada es **1 (SI)**, indague por las horas que dedicó la semana pasada a dicha actividad.

Tenga en cuenta que la actividad la pudo haber realizado dentro de su hogar o en otros sitios.

## **CAPÍTULO M. OTROS INGRESOS MES PASADO (para todas las personas de 10 años y más)**

### **Pregunta 1. El mes pasado, ¿recibió pagos por concepto de arriendos y/o pensiones?**

*Esta pregunta es un filtro para determinar que personas recibieron esos ingresos y realizarles o no la pregunta siguiente.*

### **Pregunta 2. ¿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, escriba 98.

Para el diligenciamiento de la pregunta, tenga en cuenta:

- a. **Arriendos de casas, apartamentos, fincas, lotes, vehículos, equipos, etc..** Es la suma de dinero recibida por el alquiler de viviendas, locales, bienes agrarios (tractores, arados) y en general toda maquinaria y equipo.
- b. **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 dinero que recibe una persona de parte de una institución, luego de haber cumplido el tiempo mínimo de trabajo y edad exigido por la ley.
  - **Pensión de invalidez.** Es el dinero que recibe una persona por parte de una institución por haber sido retirado del trabajo por enfermedad o vejez, sin haber cumplido el tiempo de servicio.
  - **Sustitución pensional.** Es un derecho a la seguridad social, que cumplidos ciertos requisitos, permite a una persona gozar de los beneficios de la prestación económica cuyos derechos fueron adquiridos por otra. Las pensiones de jubilación, invalidez y vejez, una vez fallecido el trabajador pensionado o con derecho a pensión, se otorgan en forma vitalicia al cónyuge o compañero permanente, a los hijos menores, a los hijos inválidos y a padres y hermanos inválidos que dependen económicamente del pensionado.

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

- c. **Pensión alimenticia por paternidad, divorcio o separación.** La pensión alimenticia son los dineros que se reciben de personas de otro hogar para cubrir los gastos de menores de 18 años **y 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 pago correspondiente, es decir el ingreso recibido mensualmente.

**Pregunta 3. Durante los últimos doce meses, ¿recibió dinero de otros hogares, personas o instituciones no gubernamentales; dinero por intereses, dividendos, utilidades o por cesantías?**

Esta pregunta es un filtro para determinar que personas recibieron esos ingresos y realizarles o no la pregunta siguiente.

**Pregunta 4. 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.

Como ilustración, se detallan algunas de las alternativas:

**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.

**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 residen fuera del país**. Ejemplo: el



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 100  
FECHA:25-08-06

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.** Ayudas en dinero que la persona recibe de alguna institución del país.

**Ayudas en dinero de instituciones de fuera del país.** Ayudas en dinero que la persona recibe de alguna institución de fuera del país.

**Dinero por intereses de préstamos por CDT, depósitos de ahorro, utilidades, ganancias o dividendos por inversiones.** En esta alternativa se desea captar los intereses adquiridos 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.

**Ingresos por conceptos de cesantías y/o intereses a las cesantías.** Lo que se desea captar con esta alternativa es el valor recibido por concepto de cesantías o intereses a las cesantías, 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.

*Tenga en cuenta:*

**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.

**Pregunta 5. Durante los últimos doce meses recibió ingresos ocasionales por:**

El objeto de esta pregunta es captar los ingresos ocasionales que perciben las personas y que se recibieron durante los últimos doce meses.

Son ingresos que se reciben de vez en cuando o por razones del azar como pueden ser los provenientes de la venta de activos, semovientes, o del hecho de ganarse una lotería, recibir una indemnización, una herencia, etc..

**Pregunta 6. ¿Utilizó.... durante los ÚLTIMOS DOCE MESES, parte de esos ingresos ocasionales en los gastos del hogar?**

El objeto de la pregunta es indagar si la persona utilizó durante los últimos 12 meses los ingresos ocasionales recibidos en los gastos del hogar.

Se considera **gastos del hogar**, toda erogación en bienes o servicios que hace alguno de los miembros de la unidad de gasto para beneficio propio o de todo el hogar.

Si la persona e pregunta 5, no recibió ingresos ocasionales por ninguno de los conceptos mencionados, en pregunta 6, debe diligenciar la alternativa 3. No recibió ingresos ocasionales.

**Pregunta 7. ¿Utilizó....durante los ÚLTIMOS DOCE MESES, ahorros de años anteriores en los gastos del hogar?**

El objeto de la pregunta es indagar si la persona utilizó durante los últimos 12 meses los ahorros de años anteriores en los gastos del hogar.

Tenga en cuenta que los ahorros de años anteriores, se refieren al dinero que la persona ha ahorrado antes de los últimos doce meses. Ejemplo: si la encuesta se está realizando en noviembre de 2006, los últimos 12 meses corresponden a noviembre de 2005 a octubre de 2006 y los dineros ahorrados en años anteriores, hacen referencia a períodos anteriores a noviembre de 2005. Si la persona utilizó los ahorros que realizó por ejemplo en enero de 2006, no se tendrían en cuenta ya que corresponden al período de referencia.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 101  
FECHA:25-08-06

## **CAPÍTULO N. MÓDULO DE TURISMO**

### **Objetivo**

Generar la información necesaria para cuantificar la demanda de servicios turísticos y establecer indicadores para determinar su incidencia en la economía nacional.

### **DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS**

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

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

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

En esta encuesta se excluye el excursionismo

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

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

**Entorno Habitual.** Consiste en las proximidades directas de su hogar e involucra los desplazamientos cotidianos o semanales, que hacen las personas entre su domicilio y su lugar de trabajo, estudio u otros lugares que visita con frecuencia

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

Los lugares visitados con una frecuencia promedio de una vez a la semana o más a menudo, de manera regular, forman parte del entorno habitual de una persona, aunque estén situados a una distancia considerable del lugar de residencia (o en otro país).

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

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

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

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

**Viaje.** Desplazamiento de una persona fuera de su lugar de residencia habitual.

**Residente en un lugar.** Para efectos de turismo interno, es la persona que ha permanecido la mayor parte del año anterior (12 meses) en ese lugar, o por un período más breve, pero prevé permanecer más de un año.

**Residente habitual.** Para residente habitual tenga en cuenta la definición dada en este Manual, página 16.

### **DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 102  
FECHA:25-08-06

En el momento de hacer las preguntas de este capítulo tenga en cuenta que se deben registrar aquellos viajes que las personas realizaron o finalizaron en el mes anterior al de la encuesta pernoctando al menos una noche. Si realizaron viajes pero no pernoctaron, o sea viajes de un día, no los registre.

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

*(No incluya viajes de trabajo remunerado en el sitio visitado ni viajes de duración mayor a doce meses)*

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

Si la respuesta es afirmativa, código 1, solicite el número de viajes realizados en los cuales permanecieron al menos una noche y regístrelos en la línea asignada para tal fin.

***Pregunta 2. ¿Cuál fue el motivo principal del último viaje que.... realizó, el mes pasado?***

Se busca establecer el motivo principal del último viaje que la persona realizó o finalizó el mes anterior a la encuesta, para medir los segmentos claves de la demanda turística con fines de planificación, promoción y comercialización.

Para diligenciar esta información se deben tener en cuenta las opciones que aparecen así:

Recreación, vacaciones

Trabajo o negocios

Visita a parientes o amigos

Tratamientos de salud

Congresos y seminarios

Estudios

Motivos religiosos

Otro, ¿cuál?

Marque con una X sólo el principal motivo del viaje.

Si la respuesta que da el encuestado de motivo de viaje no la puede asimilar a las enunciadas, marque la opción 8. Otro ¿cuál? Y especifíquela.

***Pregunta 3. Este último viaje, ¿ lo realizó dentro o fuera del país?***

Marque 1 si el último viaje fue dentro del país, ó 2 si fue fuera del país.

***Pregunta 4. En este último viaje, ¿ cuántas noches pasó fuera de su casa?***

Para el último viaje que la persona realizó o finalizó el mes anterior a la encuesta, escriba el número de noches que permanecieron fuera de su residencia habitual.

***Pregunta 5. ¿Quién pagó este último viaje?***

Busca conocer quién o quiénes efectuaron los gastos de este último viaje.

***Pregunta 6. En este último viaje ¿cuánto pagó por:***

Tiene como objeto captar el gasto que realizan los hogares residentes en Colombia por concepto de turismo interno y emisor y la estructura del mismo.

Está organizado en una lista que corresponde a la descripción de los artículos y/o servicios característicos del turismo. Se deben registrar los gastos por cada servicio utilizado en el último viaje.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 103  
FECHA:25-08-06

Infórmele al encuestado que le va a leer uno a uno los artículos y/o servicios, y que a medida que se los lea, le informe si fue utilizado ese servicio o artículo en el viaje y cuánto pagó o pagaron por él.

Es necesario sondear especialmente los gastos en servicios culturales y recreativos (tours, discotecas, museos, parques, zoológicos, etc.).

Si utilizó el servicio pero no incurrió en gasto, escriba 0.

Si la persona no informa el gasto, asígnele 9.

En aquellos artículos o servicios que no se utilizaron, deje en blanco el espacio correspondiente a Valor \$.

La filas correspondientes a los códigos 20 y 30 son para uso interno.

Tenga en cuenta el concepto de paquete turístico Si el hogar para alguno de sus viajes adquirió paquete turístico, antes de leer cada uno de los siguientes artículos o servicios, pregunte si tuvo algún gasto adicional a lo que incluye el paquete turístico.

## **MÓDULO DE NEGOCIOS**

Aunque las personas que tienen un negocio de Industria, Comercio o Servicios o una finca (pregunta 39 del capítulo I. Ocupados, del formulario de mercado laboral, código 7), deben informar sus ganancias netas mensuales en la pregunta 45 de este mismo capítulo, existen dificultades **cuando se trata de pequeños negocios**, en la medida que no es fácil para las personas diferenciar el capital de trabajo de las utilidades, pues generalmente no llevan una contabilidad y en muchos casos toman productos de estos negocios para el consumo de sus hogares. Teniendo en cuenta lo anterior se ha diseñado este módulo de negocios con algunas preguntas que facilitan la obtención de esta información.

**De lo anterior se deduce** que este módulo no está dirigido a negocios grandes o medianos que normalmente tienen alguna organización y llevan libros de contabilidad. Las ganancias netas de estos negocios son reportadas más fácilmente por los encuestados, en la pregunta I 45.

El objetivo del módulo es, **pues**, medir los ingresos de las personas que tienen **un pequeño negocio**, explotación agrícola, pecuaria, forestal o minera, es decir, establecer los ingresos totales al igual que todos los gastos relacionados con el mismo.

La información de este Módulo debe ser consistente con la Rama de Actividad en que la persona desempeña su Ocupación, reportada en la pregunta I3 del Formulario 1, así:

**Para el diligenciamiento del módulo tenga en cuenta lo siguiente:**

**Si la persona tiene más de un negocio de industria, comercio o servicios, el módulo se diligencia únicamente para aquel cuya rama de actividad se reportó en la pregunta I3. Sin embargo, si en I3 se diligenció una de las ramas correspondientes a agricultura, ganadería, pesca, silvicultura o minería, pero la persona tiene fincas o parcelas dedicadas a una o varias de estas actividades se debe diligenciar uno o más de los capítulos II, III o IV, según corresponda.**

El formulario se divide en cuatro capítulos, de acuerdo a los tipos de negocio o actividad y para cada uno existen preguntas específicas.

- I. Negocios (Industria, comercio y servicios)
- II. Explotaciones agrícolas
- III. Explotaciones pecuarias y subproductos
- IV. Explotaciones forestales y mineras

### ***Diligenciamiento de las preguntas***

Se debe indagar por los negocios del hogar que funcionan dentro o fuera de la vivienda.

El primer recuadro del módulo sirve para ubicar el tipo de negocio que posee la persona y por lo tanto hacerle las preguntas correspondientes.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 104  
FECHA:25-08-06

El nombre y el número de orden deben coincidir con la persona que manifestó en la opción 7 de Capítulo I, pregunta 39, poseer el negocio o finca.

## **CAPÍTULO I. NEGOCIOS**

**El objetivo central 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, comercialización.**

Recuerde que en I 39 únicamente se clasifican como negocios de servicios aquellos que funcionan en un local fijo y por lo tanto solo estos serán objeto del módulo.

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 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 10) para ese negocio.
- Si varias personas del hogar son dueñas del mismo negocio, sólo una deberá responder las preguntas 1 a 10, las otras personas responderán las preguntas 1 a 5.
- Si además de las personas del hogar hay personas de otros hogares que son codueñas del negocio, sólo una persona del hogar responderá las preguntas 1 a 10; las otras personas del hogar responderán únicamente las preguntas 1 a 5; y a las personas de otros hogares, codueñas del negocio, por obvias razones no se les tomará información.

### ***Pregunta 1. ¿Este negocio lleva contabilidad?***

En caso de que la respuesta sea 1 "Si" (**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 tiene un negocio que lleva contabilidad y el 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 que llevan la contabilidad con un libro de registro diario de operaciones (1) o con estado de Perdidas y Ganancias o Balance General (2) no se aplica el resto del capítulo puesto que para estos negocios grandes **las ganancias debieron ser captadas sin dificultad en la pregunta I45**, pero 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 perdidas y ganancias P y G:** 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 un registro de cada una de las transacciones que realiza la unida 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 los opciones anteriores, ejemplo: anotaciones en un cuaderno corriente u otro tipo de contabilidad no formal.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 105  
FECHA:25-08-06

**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 entrevistado que se refiera a aquella que le reporta mayores ingresos.

**Pregunta 4. ¿Este negocio es:**

De su propiedad únicamente?

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, puesto que si un negocio pertenece sólo a una persona, el 100% de las ganancias son para él, pero cuando el negocio es de varias personas las ganancias se reparten.

**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. ¿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 exceso o por defecto: 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 7. Durante el mes pasado ¿cuáles fueron las ventas o ingresos brutos en este negocio?**

Esta pregunta tiene por objeto captar el ingreso bruto del negocio. **La persona debe informar** el valor de todos los bienes y servicios producidos y vendidos en el mercado en efectivo 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.

**Pregunta 8. ¿Durante el mes pasado consumieron en el hogar, dieron como pago en especie, regalaron o intercambiaron bienes o servicios producidos o comercializados en el negocio?**

Esta pregunta busca estimar a precios de mercado el valor de los bienes o servicios consumidos por el hogar, y que son producidos o comercializados en el negocio, denominados Autoconsumo y Autosuministro, además de los que son usados como salario en especie, intercambiados o regalados.

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 debe **ser** 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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 106  
FECHA:25-08-06

***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 tal manera que junto con la información recolectada en la pregunta 7 se pueda establecer el valor del ingreso neto del negocio.

Algunos de los gastos del último mes son:

- Sueldos y salarios
- Insumos y materias primas
- Compra de mercancías
- Servicios públicos
- Combustibles
- Alquiler de casas, locales y edificios
- Alquiler de fincas y lotes
- Alquiler de vehículos y maquinaria
- Pagos por servicios de maquila o procesos intermedios de producción
- Intereses de créditos asumidos con terceros, etc.

Si el negocio funciona en la vivienda y algunos de los gastos mencionados anteriormente, como alquileres, 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 por el negocio. si no es posible separar este valor, entonces marque opción 1 y en valor registre código 99.

En el formulario se incluyen explícitamente algunos de estos **rubros**, pero en el **literal f.** Otros gastos mensuales (combustibles, intereses, etc.), se debe captar los demás gastos en los que puede incurrir un negocio, así que el encuestador debe indagar por todos (otros diferentes a los listados) y así poder incluirlos.

En caso de que en cada tipo de gasto la respuesta sea 1 "Si" 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 según sea el caso.

***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.

## **CAPITULO II. EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS**

Una de las actividades económicas más importantes que se desarrolla en el país es la agropecuaria, que es una fuente tanto de trabajo como de producción de bienes alimenticios y primarios para la agroindustria.

La explotación o unidad agropecuaria es todo terreno o conjunto de terrenos utilizados total o parcialmente para la producción agrícola o pecuaria, sin importar la tenencia, el lugar de ubicación, ni el tamaño de la misma.

**Las actividades agrícolas se pueden desarrollar en fincas o parcelas propias, en arriendo, aparcería, usufructo o posesión de hecho o simplemente en el patio, solar, lote o terreno de la vivienda del hogar**

En caso de existir varias parcelas o fincas explotadas por diferentes miembros del hogar, se debe entrevistar a cada uno de ellos y tomar la información correspondiente para cada parcela o finca.

En este capítulo, igual que en el de Negocios se pueden presentar las siguientes situaciones:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 107  
FECHA:25-08-06

- a) Una persona del hogar es el único dueño de todos los productos que se cultivan en la finca o parcela. En este caso esa persona debe responder todas las preguntas del capítulo.
- b) Varias personas del hogar son dueñas de los productos que se cultivan. En este caso sólo una persona del hogar debe responder todo el capítulo y las otras personas únicamente responderán las preguntas 1 y 2.
- c) **Los productos que se cultivan son de una o más personas del hogar y de personas de tros hogares. En este caso el capítulo se diligencia sin tener en cuenta a las personas ajenas al hogar.**

**Pregunta 1. Los productos que se cultivan en esta explotación agrícola son:**

De su propiedad únicamente?

En compañía con otras personas del hogar y/o de otros hogares?

El objetivo de esta pregunta es conocer a qué persona(s) pertenecen los cultivos, independientemente de la propiedad de la finca o parcela donde se siembran. Por lo tanto esta pregunta se refiere únicamente a la explotación. Por ejemplo: la señora Maria tiene una finca propia, en la cual cultiva tomates de su propiedad, y cebolla en compañía con su hijo. En este caso el área donde funciona la explotación es propia pero los cultivos son en compañía y por lo tanto en esta pregunta debe registrarse código 2 "En compañía con otras personas del hogar y/o de otros hogares".

Tenga en cuenta que si el entrevistado manifiesta clasificarse en la opción 1, se deberá pasar a pregunta 3.

**Pregunta 2. ¿En qué porcentaje de las ganancias de esta explotación participa usted?**

Esta pregunta aplica cuando en la pregunta 1 se marcó la alternativa 2 (En compañía con otras personas del hogar y/o de otros hogares. En este caso se deberá indagar por el porcentaje en que la persona participa en las ganancias de los cultivos cosechados.

En el caso de que la explotación sea en compañía de varias personas del hogar, se tiene que tener en cuenta que sólo una de ellas debe responder las preguntas 1 a 4. Si esta persona no conoce los datos solicitados, pídale que durante la entrevista sea acompañada de la persona que conozca esta información.

**Pregunta 3. ¿Qué cosecharon en los últimos doce meses y a qué se destinó la producción?**

Esta pregunta tiene como objeto valorar la producción agrícola en cuanto a: ventas, autoconsumo, regalo, intercambio, pago en especie o como semillas y alimentos para animales. Para esto se cuenta con dos partes:

- La A en donde se relacionan los cultivos individuales, es decir áreas destinadas exclusivamente al cultivo de un producto como papa, caña o tomate.
- La B en donde se describen los cultivos asociados, es decir, cuando en un mismo terreno o parcela se cultiva más de un producto, como café y plátano o arveja, repollo y cilantro.

Para el diligenciamiento de la tabla se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La información consignada en la columnas de área total dedicada al cultivo y la cantidad total cosechada, debe seguir los códigos de unidades de medida especificados en estas columnas.
2. La información que se relacione en la columna de cantidad destinada a: debe expresarse en la misma unidad de medida usada en la columna de cantidad total cosechada, es decir, si se dijo que se cosechó 4 toneladas, las ventas, el autoconsumo, el regalo, etc. debe estar expresado en toneladas.
3. **El precio de mercado debe reflejar la valoración por unidad de medida del producto. En el caso anterior será por tonelada.** En ese mismo sentido, el precio de mercado también debe reflejar la valoración que se haga para una tonelada del producto. Por ejemplo:

**A continuación un ejemplo sobre el diligenciamiento del cuadro:**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 108  
FECHA:25-08-06

**II. EXPLOTACIONES AGRICOLAS**

1. Los productos que se cultivan en esta explotación agrícola son:

De su propiedad únicamente	1	<input checked="" type="checkbox"/>	→ 3
En compañía con otras personas del hogar y/o de otros hogares	2	<input type="checkbox"/>	

2. ¿En qué porcentaje de las ganancias de esta explotación participa usted? \_\_\_\_\_ %

*Nota: Si ya registró la información para esta explotación no diligencie las preguntas 3 y 4*

3. Qué cosecharon en los últimos doce meses y a qué se destinó la producción?

Cultivos	Área total dedicada al cultivo durante los últimos doce meses			Cantidad total cosechada durante los últimos doce meses		Cantidad destinada a:						Precio de Mercado por unidad de Medida	
	Nombre	Cod.	Área	Cod unidad de medida	Cantidad	Escriba la cantidad en la misma unidad de medida utilizada para la cantidad total cosechada							
						Ventas	Autoconsumo	Regalo	Intercambio	Pago en especie	Semillas y alimento para animales		
<b>A. CULTIVOS INDIVIDUALES</b>													
Maíz		4	3	8	4	5	0	0,5	1,5	0	1	290.000	
Papa		5	2	60	3	40	16	1	0	3	0	8.000	
<b>B. CULTIVOS ASOCIADOS</b>													
Primer asocio:		2	2										
Café				40	3	39	0	1	0	0	0	90.000	
Plátano				7,5	4	4	1	0,5	1	0,5	0,5	440.000	
Yuca				20	2	0	18	0	0	2	0	300	

El encuestador debe asegurarse que la suma de las cantidades destinadas a... sea igual a la cantidad cosechada del producto, para el ejemplo en el Maíz se cultivó 8 toneladas las cuales se destinaron a:

Ventas	5	Toneladas
Autoconsumo	0	Toneladas
Regalo	0.5	Toneladas
Intercambio	1.5	Toneladas
Pago en especie	0	Toneladas
Semillas y alimento para animales	1	Tonelada
Total	8	Toneladas

**Pregunta 4. ¿Cuánto gastaron durante los últimos doce meses en:**

Con esta pregunta se busca obtener todos los gastos relacionados con la explotación, para así (junto con la información de la pregunta 3) poder establecer los ingresos netos de la explotación. Los rubros incluidos en esta pregunta son:

- Pago de arriendos
- Pago de trabajadores
- Compra de semillas o plantas
- Fertilizantes, insecticidas, fungicidas
- Empaques
- Transporte y combustible
- Intereses por créditos
- Alquiler, reparación y mantenimiento de maquinaria
- Otros gastos relacionados con la explotación

En el último ítem se debe incluir todos los otros gastos que estén **relacionados** con la explotación, así que es muy importante que el encuestador establezca cuáles son esos gastos. La manera de registrar la información es anotándole a cada rubro su respectivo valor y en los casos en que no haya gastos en algún rubro debe diligenciarse 00 en el espacio.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 109  
FECHA:25-08-06

### **CAPITULO III. EXPLOTACIONES PECUARIAS Y SUBPRODUCTOS**

El objetivo de este capítulo, al igual que el de explotaciones agrícolas, es recolectar toda la información en cuanto a ingresos y gastos de producción pecuaria, cría de animales y productos obtenidos de ellos.

En términos generales las preguntas 1, 2 y 4 de este capítulo son **similares** a las del capítulo anterior y tienen el mismo objetivo, por ende su diligenciamiento es similar.

***Pregunta 3. En los últimos doce meses, ¿qué animales tenían, que productos obtuvieron y a qué los destinaron?***

En esta pregunta se debe relacionar a qué se destinaron los animales que se tuvieron durante los últimos 12 meses, es decir, ventas, autoconsumo, regalo, intercambio, pago en especie o cría. Es necesario señalar que la tabla debe contener valores en pesos (\$), no cantidades como en el capítulo de explotaciones agrícolas.

Adicionalmente, se indaga por los productos obtenidos de los animales que se crían, como por ejemplo: leche, huevos, queso, etc. los cuales también deben estar relacionados en esta pregunta, ya sea que estos se destinen para la venta o para consumo del hogar (autoconsumo), regalo, intercambio o para dar como pago en especie.

### **CAPITULO IV. EXPLOTACIONES FORESTALES Y MINERAS**

El capítulo IV. "Explotaciones forestales y mineras" recoge separadamente la información para cada tipo de explotación, es decir, la pregunta 1 relaciona los ingresos para las explotaciones forestales y la 2 por sus gastos, mientras que la pregunta 3 indaga por las explotaciones mineras y la 4 por los respectivos gastos de esta última explotación.

**Nota.**

Para calcular el total de gastos de cada una de las explotaciones **forestales y mineras (preguntas 2 y 4)** se deben tener en cuenta rubros tales como: pago a trabajadores, transporte, combustible, pago de servicios públicos, reparación y mantenimiento de maquinaria, etc. Para cada una de ellas.

## **MÓDULO 2. GASTOS**

### **LA MEDICIÓN DE LOS GASTOS EN LA GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES**

La medición de los gastos en la GEIH se efectúa a través de los siguientes cuestionarios:

**Formulario 2 Urbano – Cuaderno de Gastos Diarios del Hogar**

**Formulario 2 Rural – Cuaderno de Gastos Semanales del Hogar**

**Formulario 4 Urbano – Cuaderno de Gastos Diarios Personales**

**Formulario 3 Urbano-Rural – Cuaderno de Gastos Menos Frecuentes del Hogar**

#### **Objetivos generales**

- Obtención de información sobre la composición, distribución y cambio en el gasto de los hogares.
- Conocer los niveles de consumo físico de alimentos de los hogares colombianos.<sup>5</sup>

#### **Objetivos específicos**

- Obtención de información que permita realizar la actualización del IPC, en lo referente al sistema de ponderaciones derivados del gasto mensual para la estructura fija y flexible del índice de precios al consumidor y a la selección de los diferentes bienes y servicios para seguimiento de precios.

<sup>5</sup> Para determinar el consumo físico de los hogares se parte del supuesto de que gasto es igual a consumo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 110  
FECHA:25-08-06

- La información suministrada por esta encuesta también es utilizada para conformar las cuentas de los hogares para el sistema de Cuentas Nacionales.
- Estimación de las líneas de indigencia.<sup>6</sup>
- Cálculo de elasticidades precio de la demanda y en general sobre características y patrones de consumos de los hogares a nivel urbano y rural.

### **MARCO CONCEPTUAL**

El Gasto se define como los desembolsos realizados por los hogares en la adquisición de bienes y servicios de consumo individual y 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, a la persona o al grupo de personas que atiende sus propios gastos, que comparten la vivienda y tienen un fondo común para satisfacer 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 tal como se definió, o un hogar puede estar compuesto por varias unidades de gasto.

Sin embargo, aunque esta investigación considere a los pensionistas, los trabajadores y 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) que se constituye como un gasto para el hogar. Por esta razón los pensionistas y el servicio doméstico, constituyen unidades de gasto independientes.

### **CLASIFICACION 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 publication, 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 las ventajas en términos de 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 éste último grupo están incluidos los subgrupos de: cuidado personal, protección social, seguros y servicios financieros, entre otros.

---

<sup>6</sup> La línea de indigencia se refiere a la canasta normativa de alimentos mínima con la cual se calcula un presupuesto que responda para cubrir esa canasta.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 111  
FECHA:25-08-06

### **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 o 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 ISFLSH<sup>7</sup> 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 puede prestarse simultáneamente a varios miembros de la comunidad.

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.

### **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.

Con el criterio de consumo adquirido quedan cubiertas todas las transacciones hechas a crédito especialmente la adquisición de alimentos al "fiado", forma muy particular dentro del sistema comercial y bastante generalizada dentro de los estratos medios y bajos para Colombia. Para esta encuesta, el criterio de valoración del gasto será el del consumo adquirido.

### **Selección para la encuesta del criterio de lo adquirido**

Este criterio es comparable con el sistema de cuentas nacionales y exige considerar los siguientes aspectos:

**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.

**Valor registrado.** En todos los casos el valor registrado dependerá de la forma de adquisición utilizada (contado, crédito, tarjeta de crédito, autoconsumo, autosuministro, pago en especie o regalo). Cuando la forma de adquisición es 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

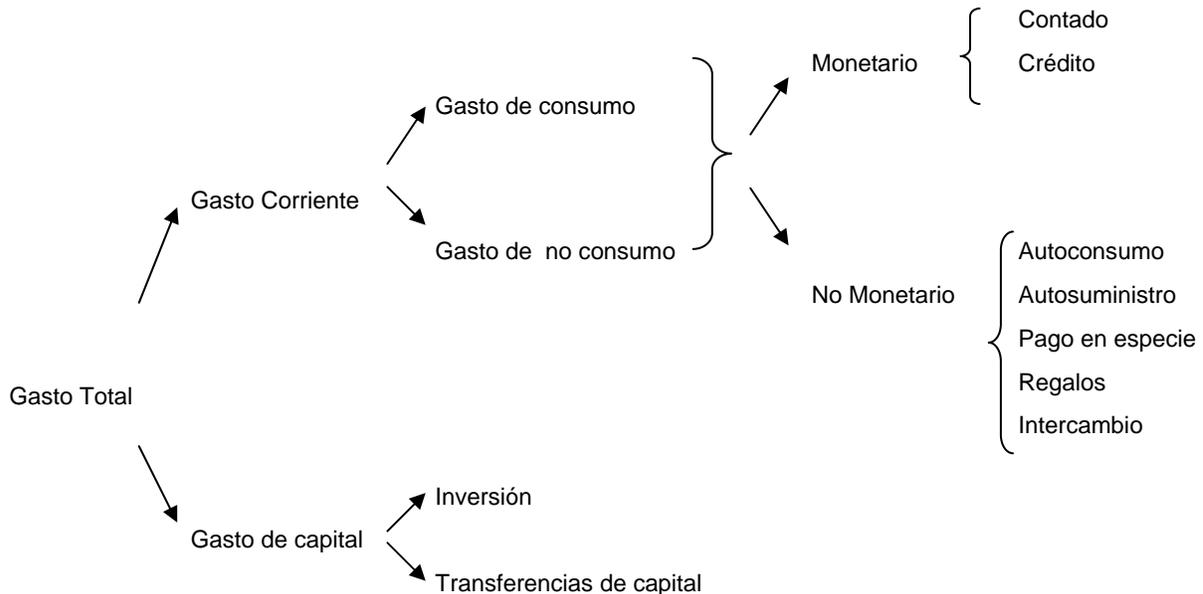
<sup>7</sup> Las ISFLSH son las Instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares.

bien se compra a crédito, en la columna “De contado” se registrará 00 y en la columna “A crédito” el valor total del bien. Para las otras formas de adquisición debe estimarse a precios de mercado el valor a registrar.

**Clasificación del gasto**

Es necesario clasificar al gasto total de los hogares en corriente y en erogaciones financieras y de capital que a su vez se dividen en su interior 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.** El concepto de gasto corriente total de los hogares no se encuentra definido en el SCN, pero 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's y el Estado), 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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 113  
FECHA:25-08-06

### Otras formas de adquisición

**Autoconsumo.** Otra forma de adquisición de un bien es el autoconsumo, que es la parte de los bienes (alimenticios 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.

Cuando el hogar produce artículos con fines comerciales (para venderlos y obtener ingresos) y toma parte de su producción para el consumo propio se dice que existe **autoconsumo** y éste es tomado como un gasto. Éste se valora a precios de mercado y en la encuesta se refiere a los artículos producidos por el hogar o traídos de una finca propiedad del mismo.

**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**. Los bienes adquiridos de esta manera se registrarán a precios de mercado y en la encuesta se refieren a los artículos tomados de un negocio de propiedad del hogar.

**Pago en especie.** El 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. Este se toma en la parte de ingreso aclarando el concepto por el que se origina, para luego incluirlo como gasto ubicándolo según la finalidad del mismo. Desde el punto de vista del perceptor y para la consistencia del presupuesto familiar, el salario o pago en especie se considera igualmente como un ingreso y como un gasto.

**Regalos.** Son los bienes y servicios recibidos por algún miembro del hogar 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. Es importante resaltar que ésta es la primera vez que el intercambio se pregunta en la encuesta.

El tener incluidas en los formularios de gastos estas otras formas de adquisición no monetarias ayuda a disminuir el subregistro de las adquisiciones del hogar, lo cual redundará en una información más precisa y acertada.

### Período de referencia, período de registro y período de recordación

El período de registro se refiere al período en que el hogar anota 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.

Para esta encuesta se ha adoptado el siguiente sistema de períodos de referencia y períodos de recordación:

**Semanal.** Se aplica a los alimentos, bebidas no alcohólicas, cerveza, cigarrillos y tabaco, más algunos gastos frecuentes en el hogar cuya frecuencia de compra es alta. Para el área urbana la semana de referencia es la misma semana de recolección y corresponden a 7 días, contados a partir del día siguiente a la primera visita efectuada al hogar. Para el área rural la semana de referencia es la última semana completa de lunes a domingo.

**Mensual.** Para bienes y servicios cuya frecuencia es más espaciada que la semanal como son: gastos en productos de limpieza y cuidado del hogar, cuidado personal, servicios públicos, comunicación, esparcimiento y diversiones, etc.

**Trimestral.** Para otros bienes y servicios cuya frecuencia de compra o uso es más espaciada que la mensual y cuyo período de recordación es mas conveniente, como es el vestuario, calzado, consultas médicas y algunos gastos en vehículo y recreación.

**Anual.** Para bienes y servicios de escasa frecuencia de compra, como son: los gastos en mantenimiento de la vivienda, turismo, electrodomésticos, muebles, compra de vehículo, etc.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 114  
FECHA:25-08-06

Para las periodicidades mensual, trimestral y anual el período de recordación hace referencia al pasado mes, últimos tres meses y últimos doce meses y en todos los casos se trata de meses completos calendario anteriores a la semana de referencia.

### **Lugares de Compra**

Otro de los temas planteados dentro de los formularios 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 alimentos, bebidas, cigarrillos y transporte, entre otros.

El objetivo de esta información está relacionada con la importancia de realizar estudios sobre los hábitos en materia de lugares de compra, útiles por un lado para ver desde el lado de la demanda los patrones y comportamientos de las compras y su cruce posterior con gastos por subgrupos de alimentos y por otro para establecer 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 o supermercados de cadena y tiendas por departamento
02. Hipermercados
03. Cooperativas, Fondos de Empleados y Comisariatos
04. Supermercado de Cajas de Compensación
05. Supermercados de barrio
06. Tiendas de barrio
07. Misceláneas de barrio y cacharrerías
08. Cigarrerías, salsamentarias y delikatessen
09. Graneros
10. Plazas de mercado, galerías,
11. Central mayorista de abastecimiento
12. Mercados móviles
13. Vendedores ambulantes o ventas callejeras
14. San Andresitos
15. Bodegas o fábricas.
16. Establecimiento especializado en la venta del artículo o la prestación del servicio adquirido
17. Farmacias y droguerías
18. Restaurantes
19. Cafeterías y establecimientos de comidas rápidas
20. Persona particular
21. Ferias especializadas: artesanal, del hogar, del libro, de computadores, etc.
22. A través de Internet
23. Televentas y ventas por catálogo
24. Otro

Cada uno de estos lugares de compra se encuentra definido a continuación.

### **01. ALMACENES O SUPERMERCADOS DE CADENA Y TIENDAS POR DEPARTAMENTO**

Los supermercados 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. Tienen gran variedad de alimentos, productos de limpieza, cosméticos, vestuario, electrodomésticos y en gran parte, muebles.

Hoy en día los supermercados pueden pertenecer a cadenas comerciales locales, nacionales o internacionales, o bien a propietarios independientes. 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 y Mercacentro en Ibagué, etc.

Los almacenes privados en cambio, son considerados almacenes de cadena 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 pueden usar un motivo arquitectónico similar.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 115  
FECHA:25-08-06

**Tiendas por departamento.** Son aquellas empresas de gran superficie que normalmente venden más de 5 líneas de productos y ninguna de ellas concentra más del 50% de las ventas. Estas líneas principalmente son: textiles, calzado, línea blanca, electrodomésticos, muebles, perfumería. Estos bienes son comercializados en diferentes secciones o departamentos claramente identificables que funcionan bajo la dirección de una gerencia.

## **02. HIPERMERCADOS**

Corresponde a una subclase de la clase Supermercados compuesta por establecimientos tipo bodega, de gran altura y superficie que comercializan varias líneas de productos de consumo a través de un sistema de autoservicio, cuyas ventas principalmente son al por mayor.

Estos combinan los principios que rigen a los supermercados y a las tiendas de bodega (tipo de comercio al por mayor) comportándose como mayorista que vende a minorista, pero a su vez vende al consumidor final.

Ejemplos: Alkosto, Makro, Homecenter. Hipermercado La 14 en Cali.

## **03. COOPERATIVAS, FONDOS DE EMPLEADOS Y COMISARIATOS**

Las 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 cada uno, además de servicios complementarios.

## **04. SUPERMERCADOS DE CAJAS DE COMPENSACIÓN**

Las Cajas de compensación combinan 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.

## **05. SUPERMERCADOS DE BARRIO**

Son supermercados que se encuentran en los barrios y cuentan con una o dos cajas registradoras. Se diferencia de las tiendas de barrio en que son autoservicio, y venden alimentos, bebidas y cigarrillos preferentemente.

## **06. TIENDAS DE BARRIO**

Establecimientos localizados en los barrios, dedicados a ventas al por menor de productos diversos: víveres, verduras, frutas, etc. Se diferencian de los supermercados en que no son autoservicios. Estos establecimientos venden especialmente alimentos procesados y elementos de aseo o de primera necesidad para el hogar.

## **07. MISCELÁNEAS DE BARRIO Y CACHARRERIAS**

Establecimientos de pequeña superficie que se encuentran localizados en los barrios 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 variedad de detalles.

## **08. CIGARRERÍAS, SALSAMENTARIAS Y DELIKATESSEN**

Establecimiento especializado en la venta al por menor de licores, cigarrillos, embutidos, carnes, quesos.

## **09. GRANEROS**

Establecimientos dedicados a la venta de granos principalmente.

## **10. PLAZAS DE MERCADO, GALERÍAS**

Lugares públicos cubiertos o no, administrados generalmente por el Estado, donde se reúnen varios vendedores en puestos o locales para vender al por menor y/o al por mayor, principalmente alimentos perecederos (frutas, verduras, etc.).

## **11. CENTRAL MAYORISTA DE ABASTECIMIENTO**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 116  
FECHA:25-08-06

Sociedad de economía mixta de productos agropecuarios y no agropecuarios, con comercio al por mayor y al por menor.

## **12. MERCADOS MÓVILES**

Mercados de alimentos perecederos, 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 O VENTAS CALLEJERAS**

Personas con puestos fijos o ambulantes, automóviles, camiones, entre otros, ubicados en las calles más concurridas o comerciales, que ofrecen a los transeúntes algún producto o servicio. Ejemplo: prendas de vestir, calzado, libros, etc. o servicios de arreglo de electrodomésticos, podar el césped, entre otros.

## **14. SAN ANDRESITOS**

Establecimientos dedicados al Comercio de bienes finales importados y nacionales, de todo tipo (ropa, juguetes, licores, electrodomésticos, discos, joyería, artículos para el hogar y lencería, perfumes, etc.), organizados en bodegas, con puestos y locales que en su mayoría son numerados. Generalmente son locales reducidos tipo vitrina sin espacio exclusivo para atención a los clientes.

## **15. BODEGAS O FÁBRICAS**

Son establecimientos que se encuentran generalmente en la propia fábrica en los que se vende directamente al consumidor final a precios sensiblemente rebajados de los que se pueden encontrar en el comercio.

## **16. ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN LA VENTA O PRESTACIÓN DE UN SERVICIO**

Son establecimientos que venden una sola línea de producto al por menor o se especializan en la prestación de un servicio. Manejan una línea reducida de productos que tienen un uso común, con gran surtido dentro de esa línea; entendiéndose por línea la variedad de productos dentro de una misma actividad comercial, un ejemplo de estos tipos de establecimientos especializados son: panaderías, cristalerías, licorera, carnicerías lugar donde venden al por menor carnes de res, cerdo, aves y productos de salsamentaría, pescado fresco, en conserva, mariscos y otros productos de mar. 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**

Establecimientos especializados en la venta de productos relacionados con la salud.

## **18. RESTAURANTES**

El estatuto tributario define restaurantes como los establecimientos cuyo objeto es el suministro de comidas 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, bien sea para ser consumidas dentro de los mismos, para ser llevadas por el comprador o entregadas a domicilio, independientemente de la denominación que se le dé al establecimiento.

No se considera que presta el servicio de restaurante el establecimiento que en forma exclusiva se dedica al expendio de aquellas comidas propias de cafeterías, heladerías, fruterías, pastelerías y panaderías.

## **19. CAFETERIAS Y ESTABLECIMIENTOS DE COMIDAS RÁPIDAS**

Lugares especializados en la venta de comidas que siempre están listas para el consumo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 117  
FECHA:25-08-06

## **20. PERSONA PARTICULAR**

Personas naturales que vende o prestan un servicio. Ejemplo: transporte especial, venta de ropa, etc.

## **21. FERIAS ESPECIALIZADAS: ARTESANAL, DEL LIBRO, DE COMPUTADORES, ETC**

Son eventos comerciales que se desarrollan en lugares especiales, dotados y con una logística específica, en el que se reúnen empresas y comerciantes, 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, expo-artesanías, etc). Igualmente, se catalogan dentro de este grupo las ferias de artesanías 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 las compras que realiza el consumidor utilizando como herramienta el Internet, de esta forma tiene acceso a bienes y servicios de todo el mundo.

Este tipo de comercio es una forma moderna para hacer negocios que detecta la necesidad de las empresas, comerciantes y consumidores de reducir costos, así como de mejorar la calidad de los bienes y servicios y el tiempo de entrega de los mismos.

El comercio electrónico se puede entender como cualquier forma de transacción comercial en la cual las partes involucradas interactúan de manera electrónica en lugar de hacerlo de la manera tradicional mediante trato físico directo.

## **23. TELEVENTAS Y VENTAS POR CATALOGO**

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 no clasificados en ninguna de las anteriores alternativas.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 118  
FECHA:25-08-06

**FORMULARIO No. 2 URBANO - CUADERNO DE GASTOS DIARIOS DEL HOGAR**

**(Para AG 1)**

La información sobre los gastos en bienes y servicios de consumo frecuente del hogar, tales como alimentos, bebidas no alcohólicas, cigarrillo y tabaco, pasajes en servicio público de transporte urbano y llamadas locales, entre otros, se obtendrá a través del Formulario No.2 - Cuaderno de gastos diarios del hogar. En este formulario, la persona encargada de hacer estos gastos registrará día a día, durante una semana (7 días consecutivos), la compra de alimentos y otros artículos de consumo frecuente, 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.

El período de referencia para éste formulario corresponde a la “semana de entrevista” y el registro de los gastos se inicia con la información del día siguiente al primer día de la visita y corresponderá a la fecha que aparece registrada en la carátula del formulario.

Para monitorear el correcto diligenciamiento de éste formulario, el encuestador hará durante la semana de entrevista algunas visitas al hogar para asesorar al ama de casa o persona encargada de los gastos sobre la manera de diligenciar el cuaderno de gastos diarios del hogar al igual que la toma de información correspondiente a otros formularios.

La función principal del encuestador en cuanto al Formulario 2, consiste en explicar detalladamente y de una manera clara, la forma en la cual debe ser diligenciado el formulario y dar la asesoría e indicaciones adicionales cada vez que la persona encargada de su diligenciamiento lo solicite o cuando al revisarlo, encuentre errores en el registro de los bienes y servicios adquiridos.

Para esto, el encuestador debe, entre otras cosas saber qué artículos y servicios se registran en éste formulario. Como ya se mencionó, los alimentos constituyen el principal grupo de artículos sobre los que se pregunta en el formulario 2 urbano.

Los otros artículos que se incluyen son: todo tipo de bebidas no alcohólicas, hielo, gasto en bebidas alcohólicas (cerveza, aguardiente, ron, etc.) en tiendas, fondas rurales y al aire libre, cigarrillo, tabaco y sustancias psicoactivas (marihuana, cocaína, heroína, bazuco, éxtasis y demás drogas químicas).

Igualmente, se incluyen otros artículos que no son alimentos: 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, interverdales y desde y hacia ciudades dormitorio (transporte público usado por personas que viven en una ciudad o pueblo y trabajan en otro), transmilenio, metro y taxi, 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.

También deben registrarse los gastos de bolsillo de la persona que diligencia el formulario y las mesadas a estudiantes y personas no perceptoras de ingresos, para sus gastos diarios independientemente de que miembro del hogar haya dado las mesadas.

**CAPÍTULOS A Y B. IDENTIFICACIÓN - CONTROL DE VISITAS**

Para el diligenciamiento de estos dos capítulos se deben seguir las instrucciones dadas en el formulario de mercado laboral, se recuerda que las casillas sombreadas del capítulo de identificación serán diligenciadas en la oficina, por tal motivo deben ser dejadas en blanco en este proceso de la recolección.

**CAPITULO C. CARACTERÍSTICAS DEL GASTO EN ALIMENTOS DE LOS HOGARES**

El objetivo de éste 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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 119  
FECHA:25-08-06

hogar, lo que le dará una idea al encuestador de qué artículos deben quedar registrados en éste formulario una vez se culmine la semana de recolección.

Igualmente, éste capítulo permitirá establecer el valor mensual 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 y se hará en forma horizontal para las preguntas 2, 3.1, y 3.2 para cada uno de los alimentos o grupos de alimentos.. La pregunta 4, que se encuentra al final del capítulo será diligenciada por el encuestador una vez haya culminado la semana de referencia, es decir, el día que recoja el formulario. El recuadro inferior izquierdo (en el formulario en papel), que equivale a la batería de preguntas que comienza con: ¿Se logró obtener el gasto desagregado para todos los alimentos anteriores?, en DMC, será diligenciado sólo si no se puede desagregar el valor de la última compra de los 25 grupos de alimentos.

**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. Diario o varias veces por semana, 3. Semanal, 4. Quincenal, 5. Mensual, 6. Bimestral, 7. Trimestral ó 9. Esporádica.

Para cada grupo de alimentos se debe señalar su frecuencia de compra. Si la frecuencia es nunca, diaria o varias veces por semana o semanal, se debe pasar al siguiente renglón dejando en blanco el resto de preguntas para ese grupo de alimentos.

Si la frecuencia es quincenal, mensual, bimestral o esporádica se deben responder las preguntas 3.1 y 3.2 y después pasar al siguiente renglón. **Cuando hay varias frecuencias para los diferentes alimentos de un grupo y éstas combinan las frecuencias diario o varias veces por semana y semanal con quincenal, mensual, bimestral y trimestral, se debe registrar sólo una frecuencia en el siguiente orden de prioridad: quincenal, mensual, bimestral y trimestral.**

**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 diario de los hogares.

En esta columna (variable, en DMC) se registra para cada uno de los productos o grupo de productos el valor de la última compra independientemente que esta haya sido pagada de contado o fiada. Se debe tener en cuenta que es el valor de la última compra y debe estar de acuerdo con la frecuencia de adquisición. Si la frecuencia es semanal o inferior, el valor de la última compra debe quedar en blanco. **Cuando hay varias frecuencias para los diferentes alimentos de un grupo y éstas combinan las frecuencias diario o varias veces por semana y semanal con quincenal, mensual, bimestral o trimestral se debe registrar el valor de la última compra del alimento en el siguiente orden de prioridad de la frecuencia: quincenal, mensual, bimestral y trimestral.**

**Pregunta 3.2 ¿Comprará éste alimento o grupo de alimentos durante los 7 días que dura la encuesta?**

Esta pregunta busca establecer qué alimentos planea comprar el hogar en la semana de referencia, lo que le permitirá al encuestador hacer un seguimiento detallado de los productos que deben venir diligenciados en el formulario día a día. Se debe marcar "Si" para el producto o grupo de productos que planea comprar el hogar en el período de referencia, y "No" para los que el hogar no tiene planeado incurrir en gastos durante ese mismo período.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 120  
FECHA:25-08-06

***Pregunta 4. Durante los siete días en que se registró la información de este formulario ¿el hogar tuvo algún gasto en alimentos debido a fiestas, reuniones o invitados?***

Esta pregunta busca establecer si en los gastos del hogar en la semana de referencia se registraron gastos extraordinarios que estén por encima del promedio semanal y de esta forma sobrestimen el gasto normal del hogar. Esta pregunta será diligenciada por el encuestador el día en que recoja el formulario, es decir, una vez el hogar haya diligenciado los gastos de cada uno de los siete días de la semana.

**Diligenciamiento del recuadro inferior izquierdo (formulario en papel) correspondiente al valor total del mercado cuando éste no se haya podido desagregar:**

**Señor encuestador, si la frecuencia de compra es superior a la semana (quincenal, mensual, bimestral o trimestral) y no se logró obtener el gasto desagregado para algunos grupos de alimentos, indague por el valor total del mercado (sin incluir productos de aseo personal, del hogar y otros diferentes a comestibles) y regístrelo en el siguiente espacio.**

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 de los que se pregunta la frecuencia de compra. Esta pregunta debe ser diligenciada únicamente por el encuestador si la persona encargada de registrar la información en el formulario 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 que 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.

Para el uso de estos códigos (95, 96, 97 y 98) se debe tener en cuenta que cada código se relaciona con unos alimentos o grupos determinados como se muestra a continuación:

**Alimentos o grupos de alimentos**

<b>95</b>		04. Carne de res, cerdo, hueso y vísceras				
<b>Mercado de carnes, huevos, leche y sus derivados</b>		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				
		<b>96</b>			13. Frutas	<b>98</b>
		<b>Frutas y verduras</b>			14. Verduras y hortalizas: tomate, cebolla, arveja, espinaca, apio, zanahoria, etc.	
					17. Plátano yuca, arracacha, ñame, papa y otros tubérculos	
<b>97</b>		01. Pan, arepas, bollos y almojábanas	<b>Mercado único (Carnes, frutas, verduras y granos)</b>			
<b>Granos, harinas, cereales, azúcar y abarrotos en general</b>		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, frijol, 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, te y hierbas aromáticas				
		23. Papas fritas, chitos, maizitos, patacones, besitos, etc.				
		24. Agua, gaseosas, refrescos, jugos y otras bebidas no alcohólicas				



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 122  
FECHA:25-08-06

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 para ese grupo de alimentos, pero se tiene el valor total de un único mercado que involucra los artículos codificados con un mismo código.

El encuestador debe ser cuidadoso en asignar los códigos según el alimento o grupo de alimentos según la tabla anterior, teniendo en cuenta que para el grupo 25. *Alimentos y bebidas preparados fuera del hogar* no aplica ninguno de los mercados, puesto que sólo se preguntaría el valor de la última compra si la frecuencia general de su gasto es superior a la semanal y establecer cuanto gastó en la última no es difícil.

## CAPÍTULO D. GASTOS DIARIOS

### D. GASTOS DIARIOS

1.1 Día de la semana _____	<input type="checkbox"/>	1.2 Fecha: <u>DD</u> <u>MM</u> <u>AA</u>
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 unidad de medida; la equivalencia en gramos o centímetros cúbicos de la unidad de medida; la forma de adquisición del artículo o servicio; el lugar de compra; y el valor pagado o el que habría tenido que pagar si tuviera que comprarlo. Si la adquisición no fue por compra deje la penúltima columna (lugar 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.		

No. 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***	Valor pagado o estimado (pesos)
(3)	(4)	(5.1)	(5.2)	(5.3)	(6)	(7)	(8)
							\$
							\$

Gráfica 1. Vista del capítulo D del formulario 2 urbano en versión en papel.

En este capítulo se pregunta por las adquisiciones diarias del hogar de acuerdo al encabezado "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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 123  
FECHA:25-08-06

*fue por compra deje la penúltima columna sin diligencia r(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.”*

La información respectiva debe ser registrada por el hogar en las hojas destinadas para tal fin y que corresponden a todo el capítulo D. Se debe utilizar una hoja por cada día, 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 más de un día en una hoja.

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 haga en ese día ya sea para todo el hogar o para algunas personas en particular por ejemplo onces para los niños, describiendo completamente el artículo, es decir, si compró arroz, que describa si es para sopa o para seco o integral, si compró carne diga si fue de cerdo o de res
- Todos los artículos que adquiera 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 u otros hijos, que no sean perceptores de ingresos y que hagan parte del hogar, ya sea para las onces o gastos personales como transporte o alimentos consumidos fuera del hogar.
- Los gastos de bolsillo (llamadas telefónicas locales desde cabinas telefónicas o teléfonos monederos, compra de periódico diario, pago de parqueadero por horas o fracción de horas, etc.) que haga la persona que diligencia el formulario también deben ser registrados día a día.

Cada uno de los renglones corresponde a un artículo o servicio, en el cual debe diligenciar la información para 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 parte inferior de la hoja.

Los campos a diligenciar se explican a continuación:

### **1.1 Día de la semana**

Se debe anotar el día de la semana 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 la 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 semana 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. Si para las adquisiciones de un día el hogar requiere de más de una hoja, se deberá escribir en la primera hoja de ese día el total de artículos registrados para ese día. Este campo debe ser llenado por el encuestador. (Este campo se genera automáticamente en la DMC).

## **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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 124  
FECHA:25-08-06

formulario. 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 la DMC).

#### **4. Nombre del artículo o servicio**

El objeto de esta columna es poder establecer los artículos que el hogar compra en la semana de referencia 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 formulario los días que haga visitas al hogar.

El nombre del artículo o servicio tiene que aclararse cuando aparezca anotado 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 la entrevistadora debe hacer la observación respectiva. 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. En el DMC se despliega la lista total de artículos que corresponden a las tablas de referencia de este capítulo. El encuestador debe seleccionar aquellos que el hogar adquirió en la semana de referencia.

#### **5.1 Cantidad adquirida**

El objeto de esta columna es captar las cantidades (número) de unidades adquiridas por el hogar lo mas detallado posible. Se debe registrar la cantidad comprada o adquirida de cada producto y / o servicio. La unidad de medida a la que corresponde esta cantidad se registra en la columna 5.2. Este campo debe ser llenado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar. Para la digitación en DMC solo se aceptan los decimales .25, .5 y .75 y no se aceptan números fraccionarios.

#### **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 (cm<sup>3</sup>), litro, gramo (gr.), onza, libra, kilogramo, y arroba. Para cualquier otra unidad de medida se debe seleccionar la opción 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, pero ésta no necesariamente coincidirá con alguna de las unidades aceptadas. 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 aceptables se tiene que buscar su equivalencia en gramos o centímetros cúbicos. Por ejemplo, si el hogar adquiere un racimo de plátanos, el encuestador debe revisar que en la región el racimo corresponda a 20 unidades (que es la equivalencia que usualmente tiene en términos de unidades) y además debe tomar nota de si los plátanos son pequeños, medianos o grandes. Si los plátanos son grandes, debe anotar en la opción Otra, ¿cuál? \_\_\_\_\_ unidades o plátanos grandes y hacer la equivalencia respectiva. Si el hogar compró un atado de cilantro se debe anotar atado en esta columna y en la siguiente poner la equivalencia.

Las unidades de medida aceptadas se encuentran indicadas en la parte inferior izquierda de cada hoja en el encabezado **(5.2) Unidad de medida** para mayor facilidad del encuestador.

#### **5.3 Equivalencia en gramos o centímetros cúbicos de la unidad de medida.**

Esta columna se debe utilizar en caso de que las unidades de medida dadas correspondan a unidades regionales o que no tengan una correspondencia directa con gramos o centímetros cúbicos. Así, la equivalencia en gramos o en cm<sup>3</sup> se debe obtener para unidades tales como: tapada, tarro, lata, gajo, atado, docena, manojo, vaso, pocillo, cucharada, caja, bolsa, paquete, racimo, frasco, etc.

Si el encargado de diligenciar el formulario 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.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 125  
FECHA:25-08-06

**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 llenado por la persona encargada de hacer los gastos diarios del hogar si es que conoce 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 en este formulario durante la semana de referencia. Las formas de adquisición aceptadas son compra, traídos de la finca o producidos por el hogar, tomados de un negocio del hogar, recibidos como pago por trabajo, regalo, intercambio o trueque y Otra.

Cuando el artículo se adquiere de contado, a crédito o con tarjeta de crédito, todos estas opciones corresponden a compra. Si el artículo se adquirió de forma diferente a las citadas anteriormente, se debe señalar Otra.

Las formas de adquisición aceptadas se encuentran indicadas en la parte derecha de cada hoja.

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 de hogar.

Los lugares de compra del artículo o de obtención del servicio aceptados se encuentran indicados en la parte derecha de cada hoja.

Los lugares de compra aceptados para este formulario son:

<b>*** (7) Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio</b>		
Almacenes o supermercados de cadena y tiendas por departamento	Graneros	Farmacias y droguerías
Hipermercados	Plazas de Mercado, galerías,	Restaurantes
Cooperativas, Fondos de Empleados y Comisariatos	Central mayorista de abastecimiento	Cafeterías y establecimientos de comidas rápidas
Supermercado de Cajas de compensación	Mercados móviles	Persona particular
Supermercados de barrio	Vendedores ambulantes o ventas callejeras	Ferias especializadas: artesanal, del hogar, del libro, de computadores, etc.
Tiendas de barrio	San Andresitos	A través de internet
Misceláneas de barrio y cacharrerías	Bodegas o fábricas.	Televentas y ventas por catálogo
Cigarrerías, salsamentarias y	Establecimiento especializado en la venta del	Otro



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 126  
FECHA:25-08-06

delikatessen

artículo o la prestación del servicio adquirido

Para una definición precisa de cada uno de estos lugares debe remitirse a la sección de **Lugares de Compra** de este manual.

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. Valor pagado o estimado (pesos)**

El objetivo de esta pregunta es registrar el valor total pagado por el hogar en cada artículo o servicio en caso de que haya sido comprado o el valor estimado a precios de mercado en caso de que se hubiera adquirido de otra manera. 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. En todos los casos, los valores deben ser registrados en pesos colombianos.

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.

En este formulario 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 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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 127  
FECHA:25-08-06

Emparedados, empanadas, bollos, envueltos, tamales, pastel de pollo, perros calientes, hamburguesas, pizzas y similares
Brownies, obleas, ponques, bizcochos, milhojas y similares
Productos de salsamentaria 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
Gastos en bebidas alcohólicas (cerveza, aguardiente, ron, etc) fuera del hogar en tiendas, fondas rurales y al aire libre

Igualmente, en este formulario 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 diesel
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, telesférico, etc
Pasaje en transporte interveredal y a ciudades dormitorio
Transporte de pasajeros y equipajes por mar, rios, 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 coteros o cargadores
Mesadas a estudiantes y personas no receptoras de ingresos para gastos diarios



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 128  
FECHA:25-08-06

**FORMULARIO 2 RURAL – CUADERNO DE GASTOS SEMANALES DEL HOGAR**

**(Para AG 2 y 3)**

**Objetivo general.**

El objetivo del formulario es captar la información sobre los gastos en bienes de consumo frecuentes del hogar 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 los perceptores de ingresos de ese hogar.

El entrevistador registrará en la segunda visita al hogar las adquisiciones (compras) hechas por el hogar, o los productos que obtenga de manera diferente, 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 (completa) anterior a la semana de entrevista.

El formulario está dividido en dos partes, una es el Capítulo C. Características del gasto en alimentos de los hogares y la otra es el Capítulo D. Gastos semanales. La información registrada en éste formulario es en su totalidad obtenida por medio de entrevista directa.

En el diligenciamiento del formulario tenga en cuenta:

1. Se debe solicitar al ama de casa o responsable de los gastos del hogar que le informe por los gastos en alimentos y bebidas para el consumo del hogar durante la última semana (completa) 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 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 informante 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.
4. Deben quedar aquí registrados los gastos personales de mayor frecuencia (adquisiciones diarias o semanales) de los perceptores de ingresos de la unidad de gasto del hogar, tales como: el servicio de transporte público utilizado por cada uno de ellos, comidas consumidas fuera del hogar (desayunos, almuerzos, comidas rápidas, onces, etc.), periódicos, loterías, etc.
5. Se debe diligenciar cada uno de los enunciados con los gastos que el ama de casa haya realizado en la última semana, independientemente de la forma como los haya adquirido, tales como: alimentos preparados o sin preparar, comidas consumidas 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.
6. Si los alimentos han sido regalados, tomados del negocio, recibidos como parte de pago por trabajo o de producción propia, también deben ser anotados en este formulario.
7. Si el hogar hizo mercado en la semana de referencia, deberá indagar por todos los artículos que se hayan comprado esa semana.
8. Para cada artículo se anotará: su descripción, la cantidad o unidad de medida, la forma en que se adquirió (compra, regalo, etc.), el lugar en que se compró y el valor pagado o estimado, y de ser necesaria alguna observación pertinente se registrará en el espacio destinado para tal fin.

**CAPITULOS A Y B. IDENTIFICACIÓN - CONTROL DE VISITAS**

Para el diligenciamiento de estos dos capítulos se deben seguir las instrucciones dadas en el formulario de mercado laboral, se recuerda que las casillas sombreadas del capítulo de identificación serán diligenciadas en oficina, por tal motivo deben ser dejadas en blanco en éste proceso de la recolección.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 129  
FECHA:25-08-06

### **CAPITULO C. CARACTERISTICAS DEL GASTO EN ALIMENTOS DE LOS HOGARES**

El objetivo de éste 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 éste formulario una vez se culmine la semana de recolección.

Igualmente, éste capítulo permitirá establecer el valor mensual 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 y se hará en forma horizontal para las preguntas 2, 3.1, y 3.2 para cada uno de los alimentos o grupos de alimentos.. La pregunta 4, que se encuentran al final del capítulo será diligenciada por el encuestador una vez haya culminado la semana de referencia, es decir, el día que recoja el formulario. El recuadro inferior izquierdo (en el formulario en papel), que equivale a la batería de preguntas que comienza con: ¿Se logró obtener el gasto desagregado para todos los alimentos anteriores?, en DMC, será diligenciado sólo si no se puede desagregar el valor de la última compra de los 25 grupos de alimentos.

#### **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 o varias veces por semana, 3. Semanal, 4. Quincenal, 5. Mensual, 6. Bimestral, 7. Trimestral ó 9. Esporádica.

Para cada grupo de alimentos se debe señalar su frecuencia de compra. Si la frecuencia es nunca, diaria o varias veces por semana o semanal, se debe pasar al siguiente renglón dejando en blanco el resto de preguntas para ese grupo de alimentos.

Si la frecuencia es quincenal, mensual, bimestral o esporádica se deben responder las preguntas 3.1 y 3.2 y después pasar al siguiente renglón. **Cuando hay varias frecuencias para los diferentes alimentos de un grupo y éstas combinan las frecuencias diario o varias veces por semana y semanal con quincenal, mensual, bimestral y trimestral, se debe registrar sólo una frecuencia en el siguiente orden de prioridad: quincenal, mensual, bimestral y trimestral.**

#### **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 diario de los hogares.

En esta columna (variable, en DMC) se registra para cada uno de los productos o grupo de productos el valor de la última compra independientemente que esta haya sido pagada de contado o fiada. Se debe tener en cuenta que es el valor de la última compra y debe estar de acuerdo con la frecuencia de adquisición. Si la frecuencia es semanal o inferior, el valor de la última compra debe quedar en blanco. **Cuando hay varias frecuencias para los diferentes alimentos de un grupo y éstas combinan las frecuencias diario o varias veces por semana y semanal con quincenal, mensual, bimestral o trimestral se debe registrar el valor de la última compra del alimento en el siguiente orden de prioridad de la frecuencia: quincenal, mensual, bimestral y trimestral.**

#### **Pregunta 3.2 ¿Compro 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 formulario. Se debe marcar "Si" para el producto o grupo de productos que el hogar compró en el período de referencia, y "No" para los artículos en los que el hogar no incurrió en dicho gasto durante ese mismo período.

**Pregunta 4. ¿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.

Por último se debe diligenciar el valor total de los mercados, que fueron referenciados en la pregunta 3.1, para el uso de estos códigos (95, 96, 97 y 98) se debe tener en cuenta que cada código se relaciona con unos alimentos o grupos determinados como se muestra a continuación:

Para la utilización de los códigos 95, 96 y 97 es necesaria la presencia de dos o más casos (grupos de

		<b>Alimentos o grupos de alimentos</b>		
<b>95</b>		• 04. Carne de res, cerdo, hueso y vísceras		<b>98</b>
<b>Mercado de Carnes, Huevos, Leche y sus derivados</b>		• 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		
		• 13. Frutas		
		<b>96</b>		
	<b>Frutas y verduras</b>	• 17. Plátano yuca, arracacha, ñame, papa y otros tubérculos		
• 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: Frijol, lenteja, garbanzo, etc.				
• 16. Enlatados y encurtidos: arveja, frijol, maíz, espárragos, zanahoria, habichuela, etc				
• 18. Azúcar y panela				
• 19. Mermeladas, arequipe, bocadillos, compotas, dulces, helados, etc.				
• 20. Salsas, mayonesa, mostaza, vinagre, etc.				
<b>97</b>	• 21. Sal y condimentos			
<b>Granos, Harinas, cereales, azúcar y abarrotos en general</b>	• 22. Café y chocolate, te y hierbas aromáticas			
	• 23. Papas fritas, chitos, maizitos, patacones, besitos, etc.			
	• 24. Agua, gaseosas, refrescos, jugos y otras bebidas no alcohólicas			



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 131  
FECHA:25-08-06

alimentos) en que no sea posible desagregar el valor para ese grupo de alimentos, pero se tiene el valor total de un único mercado que involucra los artículos codificados con un mismo código.

El encuestador debe ser cuidadoso en asignar los códigos según el alimento o grupo de alimentos según la tabla anterior, teniendo en cuenta que para el grupo 25. Alimentos y bebidas preparados fuera del hogar no aplica ninguno de los mercados. Para éste caso sólo se preguntaría el valor de la última compra si la frecuencia general de su gasto es superior a la semanal y el hogar debe establecer el monto del gasto.

#### **CAPITULO D. GASTOS SEMANALES**

El capítulo D registra los gastos más frecuentes realizados por el hogar. El diligenciamiento de este capítulo comienza con una instrucción al ama de casa o 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 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 ama de casa o persona encargada de los gastos.

Los gastos semanales están organizados en subcapítulos de acuerdo con grupos de alimentos de la siguiente manera:

- A. ARROZ, PAN, 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 Y DULCES
- H. SAL, CONDIMENTOS, SALSAS, CONSERVAS Y CREMAS O SOPAS EN SOBRE, FRITURAS Y ENLATADOS
- I. AGUA, GASEOSAS, JUGOS 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 y en su interior de otros subgrupos con alimentos particulares, que pretenden establecer un filtro para recoger la información de todos los alimentos uno a uno adquiridos por el hogar. Así que se establecen unas preguntas generales (de SI o NO) cuya respuesta hace que se pregunte por unos artículos específicos o se pase a preguntar por otro subgrupo o subcapítulo.

Todos los subcapítulos tienen una pregunta inicial, que pretende establecer un filtro sobre cada uno de los subgrupos que no haga necesario relacionar información detallada de los artículos, por ejemplo: ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. 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. 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 los casos en los que las personas respondan que “SI” se debe preguntar por cuales fueron esos artículos y relacionar toda la información de acuerdo a las columnas de la sección, de manera similar a como se mencionó en el formulario 2 Urbano, la única diferencia es que el encuestador debe colocar los códigos para las columnas que lo mencionan, esto es, para las unidades de medida, los lugares de compra y las formas de adquisición. Teniendo en cuenta que el número de orden debe ser consecutivo en cada subcapítulo sin importar que subgrupo de alimentos esté relacionando.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 132  
FECHA:25-08-06

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 que artículo se relaciona en cada subgrupo y serán presentados a continuación.

## **A. ARROZ, PAN, GALLETAS, PASTAS ALIMENTICIAS, HARINAS Y OTROS CEREALES**

**Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. 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
- Salvado de trigo
- Maíz blanco, amarillo, trillado, peto, porva, pira, millo
- Germen de trigo, lecitina, levadura de cerveza (alimentos naturistas)

En este subgrupo deben relacionarse todos los tipos de pastas y maíces, así que si el ama de casa señala una variedad de maíz o pasta que no esta 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
- Cuchuco de maíz
- Harina de maíz
- Harina precocida de maíz
- Fécula de maíz (Maizena)
- Ajonjolí, soya
- Carve

### **A-1.3 Cereales para la alimentación infantil, corn flakes, zucaritas, etc?**

- Cereales: cornflakes, rice krispis, Zucaritas, Zucosos, fruit loops, trix
- Cereales para la alimentación infantil

### **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)



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 133  
FECHA:25-08-06

**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, ponques, bizcochos (pudines en costa atlántica)

**B. CARNE, POLLO, PESCADO Y PRODUCTOS DERIVADOS**

**Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. 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, tripa y otras vísceras de res  
Patatas, 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  
Patatas, 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

**B-1.2 Salchichas, jamón, mortadela, salchichón, otros embutidos y carnes y pescados enlatados?**

Mortadela  
Salchichas  
Jamón y jamoneta  
Chorizo  
Hamburguesa  
Otros embutidos ( longaniza, butifarra, génovas, salchichón, salami, cábanos, patés, etc)



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 134  
FECHA:25-08-06

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) Ud. 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

Crema de leche

Yoghurt

Kumis

Suero costeño

Natas

Postres lácteos

Bebidas lácteas saborizadas no achocolatadas

Productos lácteos que no contengan leche animal: leche de soja

#### **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) Ud. 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)

### **E. FRUTAS, LEGUMBRES, VERDURAS, HORTALIZAS Y GRANOS**

**Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. o algún miembro del hogar compró o adquirió, sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos:**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 135  
FECHA:25-08-06

**E-1.1 Frutas (frescas, congeladas o en pulpa)?**

Naranjas	Granadillas
Limonos	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	Fejoa
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

**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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 136  
FECHA:25-08-06

Lentejas  
Garbanzos

## **F. YUCA, PLÁTANO, PAPA Y OTROS TUBÉRCULOS**

**Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. 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) Ud. 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 y cobertura de chocolate  
Café molido  
Café instantáneo en polvo o granulado  
Café en grano  
Otras bebidas preparadas con café instantáneo: 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  
Hierbas aromáticas (secas y frescas), mate

### **G- 1.2 Panela, azúcar y miel?**

Azúcar refinada  
Azúcar natural o morena  
Panela  
Miel de abejas, melazas y almíbares



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 137  
FECHA:25-08-06

**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 bocadillo  
Gelatina de pata negra o blanca  
Dulces, confites, caramelos, bombones, chocolatinas, chiclets, masmelos

**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, etc.

**H. SAL, CONDIMENTOS, SALSAS, CONSERVAS Y CREMAS O SOPAS EN SOBRE, FRITURAS Y ENLATADOS**

***Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. 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)

**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, fríjol, etc.)?**



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 138  
FECHA:25-08-06

Verduras, hortalizas y legumbres enlatadas: arveja, frijoles, maíz, espárrago, zanahoria, habichuelas, ensalada

Aceitunas, alcaparras, pepinillos y otros encurtidos en tarro

**H-1.4 Alimentos precocidos: ajiaco, lasaña, etc?**

Alimentos precocidos: ajiaco y lechona enlatados y similares

**I. AGUA, GASEOSAS, JUGOS Y OTRAS BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS, CIGARRILLOS, TABACO**

**Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. 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 y bebidas hidratantes)

**I-1.2 Concentrados para preparar refrescos?**

Concentrados para preparar refrescos

**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.

**J. BEBIDAS Y ALIMENTOS PREPARADOS FUERA DEL HOGAR EN RESTAURANTES, CAFETERÍAS, ETC.**

**Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. o algún miembro del hogar compró o adquirió, sin tener que comprar, alguno de los siguientes alimentos o bebidas:**

**J-1.1 Comidas y bebidas en restaurantes, cafeterías, fruterías y similares?**

Agua mineral

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

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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 139  
FECHA:25-08-06

Emparedados, empanadas, bollos, envueltos, tamales, pastel de pollo, perros calientes, hamburguesas, pizzas y similares

Brownies, obleas, ponques, bizcochos, milhojas y similares

Productos de salsamentaria 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, griles y similares.

**K. TRANSPORTE, COMUNICACIONES, PERIÓDICOS, LOTERÍAS, ALIMENTOS PARA ANIMALES, FLORES, ETC.**

***Pregunta 1. ¿La semana pasada (de lunes a domingo) Ud. o algún miembro del hogar 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 rios en ferry, planchón, lancha, canoa, etc.?**

Pasaje en metro

Pasaje en bus, buseta y colectivo

Pasaje en Transmilenio, MIO, etc

Taxi urbano

Otros transporte urbano: servicio pirata, bici taxi, mototaxi, funicular, teleférico, etc.

Pasaje en transporte interveredal y a ciudades dormitorio

Transporte de pasajeros y equipajes por mar, rios, caños, lagos, etc. en ferry, 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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 140  
FECHA:25-08-06

Pago de llamadas por minuto desde celular en la calle a cualquier destino  
Servicios de 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 no perceptoras de ingresos para sus gastos diarios?**

Mesadas a estudiantes y personas no perceptoras de ingresos para gastos diarios

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 mas 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.

### **FORMULARIO No. 3 - GASTOS MENOS FRECUENTES DEL HOGAR**

**(Para todas las AG)**

El objetivo de éste formulario es captar el monto y algunas características (formas de adquisición, lugares de compra y frecuencia de la compra ) de los gastos y las compras de menor frecuencia que realizan los hogares.

Aunque las indicaciones dadas en este manual son para diligenciar en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), pueden ser utilizadas para el diligenciamiento del formulario impreso.

El método de recolección que se utilizará será el de entrevista directa a la persona responsable de las compras del hogar, por medio de un formulario dispuesto en DMC. El formulario consta de 14 capítulos en total, dos capítulos de identificación y control y de 12 capítulos organizados por una estructura temática distribuidos en 31 subcapítulos de acuerdo al grupo de bienes o servicios y su respectiva frecuencia de compra que brinda la facilidad de recordación y la forma de adquisición por parte de los hogares de este tipo de bienes y servicios. Los períodos de referencia establecidos para el formulario son: mensual, trimestral y anual.

#### **CAPITULOS A Y B. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE VISITAS**

Estos dos capítulos son iguales a los capítulos A y B del Formulario de GEIH (Gran Encuesta Integrada a Hogares – Mercado Laboral), por tal motivo el DMC, debe contener de forma interna la identificación y control de visitas.

El DMC, indaga por los nombres, apellidos y el número de orden de la persona que responde el formulario.

#### **ESTRUCTURA DEL FORMULARIO DIGITAL**

Este cuestionario está dividido en tres secciones que son: una dedicada a la identificación, la segunda a control de visitas y la tercera a los capítulos de la estructura temática.



Este es el prototipo de dispositivo móvil de captura que utilizará el encuestador para diligenciar el formulario tres de gastos menos frecuentes y en el que debe quedar registrada toda la información que reporte el encuestado.

#### **DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS**

Las siguientes indicaciones lo orientarán el diligenciamiento de los capítulos:

##### *Lectura de preguntas*

En general, la información requerida en los capítulos se obtiene mediante dos modalidades, a saber:

1. Los enunciados de variables que aparecen entre signos de interrogación deben diligenciarse siendo leídos al encuestado ya que hacen parte de los conceptos del operativo de recolección.

Ejemplos:

##### **TIPO DE PREGUNTA 1**

***Durante el pasado mes de \_\_\_\_\_ ¿cuáles de los siguientes artículos compraron o qué servicios pagaron las personas de este hogar?***



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 142  
FECHA:25-08-06

A la anterior pregunta, el encuestador debe leer cada uno de los artículos que estén incluidos en la respectiva tabla de referencia<sup>8</sup> y registrar la información para aquellos artículos y servicios a los que el encuestado respondió SI.

Nombre del artículo o servicio	Si	No
	(3)	
Jabones de tocador líquidos y en barra		
Champús, acondicionadores, bálsamos, enjuagues,		
Cremas de afeitar (tubo, aerosol, gel) y lociones para después de la afeitada		
Desodorantes (crema, barra, roll-on, aerosol)		
Perfumes, colonias y lociones		
Artículos para la higiene corporal del bebé: Aceites, cremas, champús, bálsamos, jabones, colonias, etc. (excluye paños húmedos)		
Otros artículos para higiene corporal		
Cepillos de dientes, hilo y seda dental		
Crema dental y enjuague bucal		
Otros artículos para la higiene oral (blanqueadores, ceras, etc)		

### TIPO DE PREGUNTA 2

2. Enunciados de variables que aparecen entre signos de interrogación con las opciones iniciales de **SI Cuáles? / NO** y deben ser leídos textualmente al encuestado; su lectura debe realizarse hasta el cierre de la interrogación, esto implica en algunos casos la lectura de las alternativas de respuesta. Ejemplo:

**Durante los últimos tres meses de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ¿las personas de este hogar compraron vestidos, pantalones, camisas, sacos, corbatas, sudaderas, otras prendas de vestir o calzado para hombre?**

Si  ¿Cuáles? No  → 3-D21

<sup>8</sup> Es una lista de bienes o servicios con su respectivo código, que pertenecen a un subcapítulo.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 143  
FECHA:25-08-06

Nombre del artículo o servicio	Si	No
	(3)	
Camisas		
Camisetas, franelas, esqueletos, polos		
Calzoncillos, pantaloncillos, boxers		
Medias y calcetines		
Pantalones		
jeans		
Bermudas, pantalonetas y pantalón corto		
Vestido completo (sólo pantalón, chaqueta y/o chaleco)		

**Anotación de respuestas**

Existen dos formas de registrar las respuestas: una punteando sobre el recuadro de una de las opciones para el caso de DMC o marcar con X en caso que el formulario se este diligenciando en papel y otra escribiendo números y/o letras en las respectivas casillas.

Ejemplos:

En este caso el encuestador punteó la opción Si, para las cremas de afeitar del capítulo 3-B11

Nombre del artículo o servicio	Si	No
	(3)	
Jabones de tocador líquidos y en barra		
Champús, acondicionadores, bálsamos, enjuagues,		
Cremas de afeitar (tubo, aerosol, gel) y lociones para después de la afeitada	<input checked="" type="checkbox"/>	
Desodorantes (crema, barra, roll-on, aerosol)		
Perfumes, colonias y lociones		
Artículos para la higiene corporal del bebé: Aceites, cremas, champús, bálsamos, jabones, colonias, etc. (excluye paños húmedos)		
Otros artículos para higiene corporal		
Cepillos de dientes, hilo y seda dental		
Crema dental y enjuague bucal		
Otros artículos para la higiene oral (blanqueadores, ceras, etc)		

La anotación por escritura de números y/o letras se lleva a cabo en las casillas que así lo indiquen; los números son arábigos.



### Flujos

En el Dispositivo Móvil de Captura –DMC– se incorporaron, en algunas preguntas, flujos automáticos que simplifican el proceso de diligenciamiento de la información permitiendo un orden lógico de acuerdo con las respuestas dadas por el encuestado, así como también reglas de validación interna en el proceso de captura que favorecen la calidad de la información recolectada. Dichos flujos no son visibles para el encuestador.

Los flujos son instrucciones que se incluyeron internamente en el DMC en las alternativas de respuesta de algunas preguntas, que indican con cuál pregunta se debe continuar el formulario.

#### Ejemplo:

**Durante los últimos tres meses de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ¿las personas de éste hogar compraron vestidos, pantalones, camisas, sacos, corbatas, sudaderas, otras prendas de vestir o calzado para hombre?**

Si   Cuáles?      No   → 3-D21

En éste ejemplo, el flujo indica que si a la pregunta se responde con la opción 2, el software no debe activar la tabla de referencia 3-D11 en el DMC y el encuestador debe pasar a las otras formas de adquisición (3-D21) de bienes o servicios y la encuesta continúa para las otras formas de adquisición (3-D21), por otro lado, si a la respuesta a esta pregunta le corresponde la opción 1 el DMC activa la respectiva tabla de referencia.

### ESTRUCTURA DEL FORMULARIO.

El formulario está diseñado para que este diligenciado temáticamente y por frecuencias de gasto.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 145  
FECHA:25-08-06

<b>Estructura temática</b>	<b>Capítulo</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Contenido del capítulo</b>	<b>Información sobre</b>
Gastos en artículos de limpieza y cuidado de la vivienda	<b>3-A1</b>	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Compra mensual de jabones para lavar, detergentes, desinfectantes, productos desechables y otros artículos de limpieza y cuidado de la vivienda.	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición <sup>9</sup>
Gastos en artículos y servicios de cuidado personal	<b>3-B11</b>	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Compra mensual de jabones, shampoo, crema, desodorante, papel higiénico, pañales y servicios de cuidado personal	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	<b>3-B12</b>	<b>GASTOS ANUALES</b>	Compra anual de máquinas de afeitar eléctricas, secadores y relojes de pulso	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
Gastos en alquiler, combustibles, mantenimiento y servicios de vivienda	<b>3-C11</b>	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Alquiler de vivienda, ampliación o subdivisión, gastos por conservación, remodelación o conexión de servicios mensuales de la vivienda	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	<b>3-C12</b>	<b>GASTOS ANUALES</b>	Alquiler de vivienda, ampliación o subdivisión, gastos por conservación, remodelación o conexión de servicios anuales de la vivienda	Si realizo o no la compra valor pagado (contado – crédito) lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	<b>3-C13</b>	<b>GASTOS ULTIMA VEZ</b>	Servicios públicos	valor pagado # de meses pagados
Gastos en prendas de vestir y accesorios personales	<b>3-D11</b>	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Compra trimestral de camisas, pantalones, vestidos, sacos, corbatas, sudaderas, otras prendas de vestir y calzado para hombre.	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición

<sup>9</sup> Otras formas de adquisición: Pago por trabajo, Regalo, Intercambio, Producido por el hogar, Tomado de un negocio propio, Otra forma



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 146  
FECHA:25-08-06

Gastos en prendas de vestir y accesorios personales	3-D12	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Compra trimestral de blusas, camisetas, pantalones, faldas, sudaderas, bodies, otras prendas de vestir y calzado para mujer	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-D13	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Compra trimestral de camisas vestidos, pantalones, sudaderas, pijamas, jeans, otras prendas de vestir y calzado para niños	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-D14	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Compra trimestral de blusas, camisetas, pantalones, faldas, sudaderas, bodies, otras prendas de vestir y calzado para niña	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-D15	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Compra trimestral de camisas, vestidos, pañalera, coches, caminadores, pijamas, mamelucos, talegos, baberos, otras prendas de vestir y calzado para bebés	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-D16	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Compra trimestral de accesorios personales, joyas, lanas, hilos y servicios de alquiler y reparación de prendas de vestir y calzado	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
Gastos en educación: matrículas, uniformes, pensiones, textos y útiles escolares.	3-E11	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Gastos mensuales en: pensiones, transporte y artículos escolares	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-E12	<b>GASTOS ANUALES</b>	Gastos anuales en: matrículas, uniformes, útiles y textos escolares, bonos escolares, validaciones, pregrados, postgrados y otros gastos relacionados con la educación	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
Gastos en artículos farmacéuticos, terapéuticos y servicios relacionados con la salud	3-F11	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Gastos mensuales en salud: analgésicos, antibióticos, anestésicos, antiinflamatorios, antiácidos	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 147  
FECHA:25-08-06

Gastos en artículos farmacéuticos, terapéuticos y servicios relacionados con la salud	3-F12	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Gastos trimestrales en salud: consultas médicas generales, especialistas, terapias, exámenes de laboratorio	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-F13	<b>GASTOS ANUALES</b>	Gastos anuales en bienes y servicios de salud: intervenciones quirúrgicas, en maternidad, prótesis, sillas de ruedas y otros gastos relacionados con la salud	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
Gastos en electrodomésticos, muebles, enseres, utensilios domésticos y lencería para el hogar	3-G11	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Gastos trimestrales en artículos de cristalería, cubiertos, ollas, y otros artículos relacionados con el hogar	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-G12	<b>GASTOS ANUALES</b>	Gastos anuales en lencería y artículos del hogar	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-G121	<b>GASTOS ANUALES</b>	Gastos anuales en muebles del hogar	Si realizo o no la compra valor pagado (contado – crédito) lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-G121	<b>GASTOS ANUALES</b>	Gastos anuales en artefactos y aparatos domésticos	Si realizo o no la compra valor pagado (contado – crédito) lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
Gastos en transporte y comunicaciones	3-H11	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Gastos mensuales por servicio telefónico, Internet y pasajes	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-H12	<b>GASTOS ANUALES</b>	Gastos anuales por compra de teléfonos y otros artículos relacionados con las comunicaciones y el transporte	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 148  
FECHA:25-08-06

Gastos en vehículo	3-I11	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Gastos trimestrales en vehículo: productos para limpieza, mantenimiento, reparación en taller de vehículos, compra de baterías, filtros, carburadores, ventiladores y pago de comparendos.	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-I12	<b>GASTOS ANUALES</b>	Gastos anuales en vehículo: compra de vehículos y motocicletas, clases de conducción, pagos de matrícula, mantenimiento, soat, compra de baterías, filtros, carburadores, ventiladores.	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
Gastos en recreación, diversión, cultura y turismo	3-J11	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Gasto mensual en bebidas alcohólicas, entradas a cine, teatro, museos, bibliotecas y otros, alojamiento, libros y CDS	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-J12	<b>GASTOS TRIMESTRALES</b>	Compra trimestral de artículos para fiesta, juguetes, entradas a conciertos, circos	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-J13	<b>GASTOS ANUALES</b>	Compra anual de computadores, cámaras fotográficas, filmadoras, reproductores de digitales de música, video e imagen (ipod, mp's) diskman, binóculos	Si realizo o no la compra valor pagado (contado – crédito) lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
	3-J131	<b>GASTOS ANUALES</b>	Compra anual de bicicletas, adornos navideños, artículos de colección, artículos para deporte	Si realizo o no la compra valor pagado (contado – crédito) lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
Gastos financieros y erogaciones monetarias	3-K1	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Pagos mensuales a bancos, instituciones financieras y almacenes de cadena	Si realizo o no la compra valor pagado
Gastos varios	3-L11	<b>GASTOS MENSUALES</b>	Gastos mensuales en otros bienes y servicios	Si realizo o no la compra valor pagado lugar de compra frecuencia de gasto Otras formas de adquisición



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 149  
FECHA:25-08-06

	3-L12	<b>GASTOS ANUALES</b>	Gastos anuales en otros bienes y servicios	Si realizo o no la compra valor pagado frecuencia de gasto Otras formas de adquisición
--	-------	-----------------------	--	---

### DILIGENCIAMIENTO EN EL DMC DEL FORMULARIO DE GASTOS MENOS FRECUENTES

El DMC asigna un número de formulario a medida que avanza el recorrido del operativo dentro de la manzana.

### CAPITULOS A1 - L12. GASTOS MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES

Para todos los subcapítulos de "**gastos mensuales, trimestrales y anuales**" de este formulario, se darán unas instrucciones generales que le servirán al encuestador para diligenciar cada uno de ellos.

El objetivo de los encabezados que están al inicio de cada uno de los capítulos es el de recordar permanentemente el período de referencia y el tipo de bienes o servicios sobre los que se va a indagar, tanto para el encuestador(a) como para el ama de casa o persona encargada de las compras, que está respondiendo el formulario.

ENERO	<input type="checkbox"/>	JULIO	<input type="checkbox"/>
FEBRERO	<input type="checkbox"/>	AGOSTO	<input type="checkbox"/>
MARZO	<input type="checkbox"/>	SEPTIEMBRE	<input type="checkbox"/>
ABRIL	<input type="checkbox"/>	OCTUBRE	<input type="checkbox"/>
MAYO	<input type="checkbox"/>	NOVIEMBRE	<input type="checkbox"/>
JUNIO	<input type="checkbox"/>	DICIEMBRE	<input type="checkbox"/>

Para las preguntas, durante el pasado mes, los últimos tres meses y los últimos doce meses, se indaga por meses completos calendario y se debe seleccionar el período de referencia a los que corresponde la información de la tabla de meses que activa el DMC.

Tenga presente que para las periodicidades de los últimos tres meses y últimos doce meses, se debe seleccionar en el DMC, el mes de inicio del período correspondiente.

**Ejemplo para diligenciamiento en DMC:** si la encuesta se está realizando en el mes de octubre y el capítulo que va a diligenciar corresponde a los últimos tres meses, el encuestador debe seleccionar el mes de julio, que sería el mes de inicio para ese período. Si el capítulo corresponde a los últimos 12 meses el mes a seleccionar será octubre, dado que el período de referencia comprende los meses de octubre de 2005 a septiembre de 2006

Existen algunos capítulos con pregunta "filtro", con las opciones de: **Si ¿Cuáles? – No;** donde el objetivo es que el encuestador optimice tiempo y le facilite al encuestado la respuesta sobre el grupo de bienes o servicios, sobre el que se está indagando.

Posterior a éste tipo de preguntas, existen las opciones de marcar para cada bien o servicio las opciones de: **Si - No**, en el que se hace necesario indagar por los gastos de cada uno de los artículos de los diferentes capítulos para saber si el hogar efectivamente compró o no algunos de los bienes o servicios mencionados.

Siempre que el encuestador lo considere necesario o cuando haga sondeos, debe repetir el período de referencia (**pasado mes, últimos tres meses y últimos doce meses**).

La tabla de referencia de **Artículos o servicios** incluidas en el DMC está prediligenciada con los respectivos artículos y servicios que corresponden a cada subcapítulo.

Los artículos o servicios de las tablas de referencia van numerados facilitándole al encuestador seguir el orden en el diligenciamiento del respectivo artículo o servicio, que debe leer y dar al entrevistado una idea general de los bienes y servicios que se deben registrar con el fin de que la persona encuestada, recuerde algunos bienes que pertenezcan a este grupo y para los cuales realizó algún gasto.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 150  
FECHA:25-08-06

El DMC visualizará cada una de las tablas de referencia en la que se encuentran los artículos o servicios que corresponden a cada capítulo, pero para que la encuestadora tenga una idea más clara y amplia de todos los artículos o servicios que deben incluirse en cada capítulo, se debe remitir a las tablas de referencia de los 12 capítulos. **(Anexo tablas de referencia)**

Los capítulos contienen 8 preguntas. Las dos primeras –No. de orden y Código no deben ser diligenciadas por el encuestador(a) ya que el SOFTWARE realizará la operación interna de asignar el No. de orden ascendente para cada uno de los bienes o servicios que reporte el hogar, con su respectivo código. La encuestadora debe diligenciar las preguntas 3 a 8 para cada bien o servicio que el ama de casa manifieste haber adquirido.

Los capítulos con periodicidad trimestral y anual contienen 9 preguntas, ya que se pide la mensualización de los gastos trimestrales y anuales. Este valor mensualizado lo realizará el DMC de forma interna.

### **Pregunta 3. SI/NO**

El objeto de esta pregunta es poder registrar si el encuestado realizó o no la compra del bien o servicio por el que se está indagando, previo sondeo por parte del encuestador(a) de los posibles gastos que deben quedar registrados en cada capítulo. El(la) encuestador(a) debe puntear sobre una de las casillas del bien o servicio que esté siendo mencionado por el ama de casa o persona encargada de los gastos. Para cada capítulo no deben ir señaladas más de una vez un artículo o servicio. En caso de varias compras o adquisiciones del mismo artículo, deberá pedirle al encuestado que totalice la información.

**Ejemplo.** Si el encuestado dice haber comprado 2 tipos de pantalón para hombre a diferente precio, el encuestador punteará la opción de pantalones, sin tener en cuenta la cantidad.

### **Pregunta 4. Valor (\$)**

Esta pregunta tiene como objeto registrar en forma precisa, el monto de los gastos monetarios de contado y/o a crédito (tener claro que existen algunos bienes o servicios a los que se les indagará por crédito y de contado, ejemplo: capítulo 3-I12 – GASTOS EN VEHÍCULO) que efectuó el hogar en bienes y servicios.

Ejemplo: si el hogar compra un vehículo, por el que paga \$10.000.000 de contado y difiere el valor restante en 20 cuotas de \$1.000.000 mensual, de acuerdo al período de referencia manejado en la encuesta (anual), se debe registrar este bien en el capítulo 3-I12, en la pregunta de contado \$10.000.000 y en la de crédito \$20.000.000.

En el ejemplo de los pantalones, el encuestador debe escribir el valor **total de la sumatoria de** los dos pantalones y asignar el valor al artículo.

### **Pregunta 5. Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio**

El objetivo de esta pregunta es captar información sobre el tipo de establecimientos en donde los hogares efectúan las compras.

Los lugares de compra cuyos códigos son asignados de forma interna por el software y que se manejan para cada subcapítulo están contenidos como tabla de referencia para ser punteados por el encuestador, una vez esté diligenciando las respuestas de lugar de compra para cada uno de los bienes o servicios.

En el formulario a papel la columna “lugares de compra” viene sombreada para algunos artículos, por lo que allí no se registra nada. En el caso del DMC, el lugar de compra no se activa para estos artículos.

Esta información deberá diligenciarse para todos y cada uno de los artículos o servicios que le sean informados. En este formulario se manejarán los siguientes lugares de compra:



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 151  
FECHA:25-08-06

<b>Código</b>	<b>Lugar de compra</b>
1	Almacenes o supermercados de cadena y tiendas por departamento
2	Hipermercados
3	Cooperativas, Fondos de Empleados y Comisariatos
4	Supermercado de Cajas de compensación
5	Supermercados de barrio
6	Tiendas de barrio
7	Misceláneas de barrio y cacharrerías
8	Cigarrerías, salsamentarías y delikatesen
9	Graneros
10	Plazas de Mercado, galerías,
11	Central mayorista de abastecimiento
12	Mercados móviles
13	Vendedores ambulantes o ventas callejeras
14	San Andresitos
15	Bodegas o fábricas.
16	Establecimiento especializado en la venta del artículo o la prestación del servicio adquirido
17	Farmacias y droguerías
18	Restaurantes
19	Establecimientos de comidas rápidas
20	Persona particular
21	Ferias especializadas: Del hogar, del libro, de computadores, etc.
22	A través de Internet
23	Televentas y ventas por catálogo
24	Otro

**Pregunta 6. Frecuencia del gasto**

El objetivo de esta pregunta es poder indagar para cada artículo o servicio la frecuencia real de compra o adquisición. La encuestadora deberá seleccionar del DMC, para cada bien o servicio el código que corresponda a la frecuencia del gasto mencionado por el ama de casa o persona encargada de los gastos. La tabla con los respectivos códigos de frecuencia de gasto esta en cada subcapítulo.

Código	Frecuencia del gasto
3	Semanal
4	Quincenal
5	Mensual
6	Bimestral
7	Trimestral
8	Anual
9	Esporádica

Los subcapítulos A-1 y B-11 contienen las frecuencias diaria o varias veces por semana.

**CAPÍTULO 3-C GASTOS EN ALQUILER, COMBUSTIBLES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE LA VIVIENDA**

**Compra y gastos en vivienda.** Este grupo de gastos que corresponde al código 3-C tiene como objetivo especial, captar los gastos de inversión en vivienda (de uso exclusivo de los hogares) en los últimos doce



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 152  
FECHA:25-08-06

meses y es utilizado para tener una referencia de gastos elevados que realizan los hogares y que pueden generar un desbalance entre los ingresos y los gastos del mismo.

Adicionalmente se toma información sobre los gastos anuales de la vivienda por concepto de conservación, remodelación o conexión de servicios; y sobre los gastos mensuales por concepto de servicio público, Internet, cuotas extraordinarias de administración y combustible de uso doméstico.

*Teniendo en cuenta que el diligenciamiento del formulario 3 de gastos menos frecuentes del hogar a lo largo de los 32 subcapítulos es similar, es necesario resaltar que el subcapítulo 3-C13, tiene una variación en el diligenciamiento*

### Subcapítulo 3-C13

**Pregunta. ¿Cuánto pago éste hogar la última vez por cada uno de los siguientes servicios públicos?**

El objetivo de esta pregunta es poder establecer el último valor que pagaron los hogares por concepto de servicios públicos (energía eléctrica, alumbrado público, gas natural por tubería, acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, teléfono residencial). El encuestador(a) debe tener en cuenta la información que se tomó en el formulario de la GEIH capítulo B. Datos de la vivienda y C. Datos del hogar, para hacer la consistencia respectiva con los rubros de gasto que se mencionan en esta pregunta.

### CAPÍTULO - OTRAS FORMAS DE ADQUISICIÓN

*Cada subcapítulo tiene otras formas de adquisición, en la que se pretende captar si los bienes o servicios fueron adquiridos en forma de pago por trabajo, regalo, intercambio, producido por el hogar y/o tomado de un negocio propio.*

**“Adquisición Mensual, Trimestral o Anual de bienes o servicios de pago por trabajo, regalo, intercambio, producido por el hogar y/o tomado de un negocio propio”**

El objetivo de estos capítulos y preguntas es captar los bienes y servicios que fueron adquiridos por autoconsumo, autosuministro, pago en especie o regalos. Estos capítulos tienen un encabezado con pregunta general, solamente varía en el período de referencia (mes pasado, últimos tres meses, últimos doce meses)

Ejemplo capítulo 3-D2

**Durante los últimos doce meses de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ¿las personas de este hogar adquirieron algunos de los artículos o servicios mencionados anteriormente, sin tener que pagarlos, es decir, recibidos como pago por trabajo, como regalo, por intercambio, producidos por el hogar o tomados de un negocio propio?**

Si  1  ¿Cuáles? No  2  → 3-D21

Si la respuesta es 1 (Si), el DMC activa una orden para el encuestador que dice:

**“(Señale con X la forma de adquisición y escriba el valor que tendrían que pagar si tuviera que comprarlo)”**

Posteriormente, el encuestador debe preguntarle a la persona que está brindando la información por los bienes o servicios y su forma de adquisición.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 153  
FECHA:25-08-06

Del listado que activa el DMC, el encuestador debe marcar los bienes o servicios que el encuestado le esté indicando. En el siguiente ejemplo de tabla de referencia, el encuestador debe marcar **S** (si) o **N** (no) de acuerdo a la información brindada en el hogar

	Pinturas y barnices para vivienda
	Papel de colgadura y recubrimientos textiles para paredes
	Baldosas, celosías, mármoles, cerámicas, cenefas de enchape (para interiores y para baño y cocina)
	Vidriería para puertas y ventanas
	Yeso, cemento, masilla, pegantes
	Tubos para el agua, grifos, codos, sifones, etc.
	Tablones para pisos
	Puertas y ventanas
	Otros materiales para la conservación y la reparación de la vivienda: tejas, cielo raso, tanque de agua, etc
	Mantenimiento y reparación de aire acondicionado y calefacción
	Mantenimiento y reparación de canerías de agua y ductos e instalaciones de gas
	Mantenimiento y reparación de ductos de ascensor
	Mantenimiento y reparación de redes eléctricas y telefónicas

Para cada uno de los artículos con S, el DMC activa las siguientes preguntas:

**Forma de adquisición y valor estimado**

El objetivo de esta pregunta es poder obtener la otra forma de adquisición (Producido por el hogar, Tomado de un negocio propio, Pago por trabajo, Regalo, Intercambio o trueque, Otra forma) de cada bien o servicio señalado en estos capítulos. Para cada bien o servicio registrado se debe señalar el código que corresponde al origen mencionado por el encuestado. Los códigos a manejar para estos subcapítulos están para cada uno de los bienes o servicios y son los siguientes:

<b>Código</b>	<b>Forma de adquisición</b>
03	Producido por el hogar
04	Tomado de un negocio propio
05	Pago por trabajo
06	Regalo
07	Intercambio o trueque
08	Otra forma

La manera para diligenciar estos subcapítulos es la siguiente: a medida que se va tomando la información de los capítulos del A-1 al L-12, que son capítulos que preguntan por formas de pago, en los cuales se va



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 154  
FECHA:25-08-06

mencionando artículo por artículo, la encuestadora debe señalar en estos capítulos, los artículos o servicios que el encuestado señale que adquirió mediante alguna forma no monetaria (otras formas de adquisición) y luego tomar la información adicional que se solicita.

### **Valor estimado**

El objetivo de esta pregunta es la de valorar a precios de mercado los diferentes bienes o servicios que señale el encuestado por cada una de las otras formas de adquisición.

Ejemplo: si el encuestado le indicó al encuestador que le habían dado “Vidriería para puertas y ventanas” como “*Pago por trabajo*”, el encuestador debe preguntar por “el valor que tendrían que pagar si tuvieran que comprarlo”, esta pregunta será activada por el DMC, para cada una de las formas de adquisición que señale el encuestado, para los números de bienes o servicios que haya informado el hogar.

## **FORMULARIO NO. 4 URBANO - CUADERNO DE GASTOS DIARIOS PERSONALES (Para AG 1)**

El propósito de este formulario es registrar los gastos personales, realizados por cada uno de los miembros del hogar que reciben un ingreso, conocidos como perceptores de ingresos. 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.

La información sobre gastos personales debe ser tomada únicamente para los perceptores de la unidad de gasto, es decir, no deben diligenciar este formulario el servicio doméstico y los pensionistas.

A los perceptores de ingreso identificados en el formulario de mercado laboral se les debe dejar el Formulario No.4 urbano o Cuaderno de gastos diarios personales 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 el martes. El monitoreo al diligenciamiento se hará durante las visitas al hogar de la misma en que está previsto para el formulario No. 2 - urbano.

En este formulario se registrarán día a día, y durante 7 días consecutivos, todos los gastos diarios personales del receptor, 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 receptor se relacione con el formulario y con las instrucciones de diligenciamiento. Deberá realizar una presentación sencilla del formulario y de sus propósitos para luego proceder a explicar el diligenciamiento del mismo.

El formulario consta de 3 capítulos y unas instrucciones generales para su diligenciamiento. Este formulario está organizado de la siguiente forma: capítulo A: identificación, capítulo B: control de calidad de la encuesta, capítulo C: gastos diarios.

### **CAPITULO A Y B. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE VISITAS.**

Para el diligenciamiento de estos dos capítulos se deben seguir las instrucciones dadas en el formulario de mercado laboral, se recuerda que las casillas sombreadas del capítulo de identificación serán diligenciadas en la oficina, por tal motivo deben ser dejadas en blanco en este proceso de la recolección.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 155  
FECHA:25-08-06

## **CAPÍTULO C. GASTOS DIARIOS**

### **1.1 Día de la semana**

Se debe anotar el día de la semana al que corresponde la información que se va a registrar en la hoja. Este campo debe ser llenado por el perceptor de ingresos.

### **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 el perceptor de ingresos.

### **2. Total renglones con información**

Corresponde al total de artículos registrados por el perceptor de ingresos 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 formulario. 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 mencionados por el informante.

### **4. Nombre del artículo o servicio**

El objeto de esta columna es poder establecer los gastos diarios personales que los perceptores de ingresos adquieren en la semana de referencia 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 artículos y servicios registrados. Para esto, el encuestador debe monitorear el correcto diligenciamiento del formulario los días que haga visitas al hogar. 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 y desde y hacia ciudades dormitorio (transporte público usado por personas que viven en una ciudad o pueblo y trabajan en otro), transmilenio, metro y taxi, transporte fluvial y marítimo de pasajeros y equipaje, pago de parqueadero por horas, llamadas locales desde cabinas telefónicas, monederos, teléfonos públicos y llamadas 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.

### **5. Cantidad adquirida**

El objeto de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades adquiridas por el perceptor lo mas detallado posible y la respectiva unidad de medida a la que corresponde. Se debe registrar la cantidad comprada o adquirida de cada producto y/o servicio. Este campo debe ser llenado por el perceptor de ingresos. Contrario al formulario 2 Urbano esta columna no tiene unidades de medida aceptables y por lo tanto cualquier unidad es válida.



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 156  
FECHA:25-08-06

El objeto de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades adquiridas por el perceptor. 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 artículos o servicios que reporta en este formulario durante la semana de referencia. Las formas de adquisición aceptadas son compra, traídos de la finca o producidos por el hogar, tomados de un negocio del hogar, recibidos como pago por trabajo, regalo, intercambio o trueque y otra.

Si el artículo se adquirió de contado, a crédito o con tarjeta de crédito se debe señalar la opción Compra.

Si el artículo se adquirió de forma diferente a las citadas anteriormente, se debe señalar Otra.

Las formas de adquisición aceptadas se encuentran indicadas en la parte derecha de cada hoja.

Este campo debe ser llenado por el perceptor de ingresos y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

### 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 los perceptores de ingresos hacen sus 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 parte superior de cada hoja.

Los lugares de compra aceptados para este formulario son:

<b>*** (7) Lugar de compra del artículo o de obtención del servicio</b>		
Almacenes o supermercados de cadena y tiendas por departamento	Graneros	Farmacias y droguerías
Hipermercados	Plazas de Mercado, galerías,	Restaurantes
Cooperativas, Fondos de Empleados y Comisariatos	Central mayorista de abastecimiento	Cafeterías y establecimientos de comidas rápidas
Supermercado de Cajas de compensación	Mercados móviles	Persona particular
Supermercados de barrio	Vendedores ambulantes o ventas callejeras	Ferias especializadas: Artesanal, del hogar, del libro, de computadores, etc.
Tiendas de barrio	San Andresitos	A través de internet
Misceláneas de barrio y cacharrerías	Bodegas o fábricas.	Televentas y ventas por catálogo
Cigarrerías, salsamentarias y delikatessen	Establecimiento especializado en la venta del artículo o la prestación del servicio adquirido	Otro

Para una definición precisa de cada uno de estos lugares debe remitirse a la sección de *Lugares de compra* de este manual.

Este campo debe ser llenado por el perceptor de ingresos y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

### 8. Valor pagado o estimado (pesos)

El objetivo de esta pregunta es registrar el valor total pagado por el perceptor de ingresos en cada artículo o servicio en caso de que haya sido comprado o el valor estimado a precios de mercado en caso de que se



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 157  
FECHA:25-08-06

hubiera adquirido de otra manera. Si se trata de adquisiciones diferentes a la compra se debe tener en cuenta que las valoraciones se harán de acuerdo a lo que la persona 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 al que pertenece el perceptor de ingresos. En todos los casos, los valores deben ser registrados en pesos colombianos.

Este campo debe ser llenado por el perceptor de ingresos y será revisado por el encuestador para asegurar su correcto diligenciamiento.

Las observaciones a que haya lugar deben ser registradas por el encuestador en el espacio destinado a ese fin en cada una de las hojas. Especialmente debe aclarar si los días que aparecen en el cuaderno sin información, se deben a omisión del informante, por una negativa a suministrar datos o simplemente a que no efectuó gastos.

Debido a que a todos los artículos y servicios que se registran en este formulario no requieren lugar de compra, a continuación se presentan aquellos a los que no se les debe preguntar esta variable:

Lustrado y limpieza de zapatos
Gasolina corriente y extra
Gas vehicular
Combustible diesel
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 maquinatas (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



**MANUAL DE CONCEPTOS BÁSICOS Y DE  
RECOLECCION  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES  
ETAPA 0609  
SEPTIEMBRE 2006**

CAPACITACION  
PÁGINA 158  
FECHA:25-08-06

## **ANEXO 1**

### **EQUIVALENCIA EN GRAMOS O EN CENTÍMETROS CÚBICOS DE UNIDADES DE MEDIDA NO CONVENCIONALES**

Formato equivalencia en gramos o en centímetros cúbicos de Unidades de Medida No convencionales

#### **Objetivos**

Este formato fue diseñado para hallar la equivalencia en gramos o centímetros cúbicos de unidades de medida no convencionales, tales como: racimos, manojos, bolsas, paquetes, tapadas, unidad, etc., de determinados alimentos que se registran en el Formulario 2 Urbano – Cuaderno de Gastos Diarios del hogar o en el formulario 2 Rural – Cuaderno de Gastos Semanales y Personales del Hogar y para los cuales la persona encargada de diligenciar el formulario o suministrar la información no puede especificar la cantidad exacta en gramos o centímetros de los artículos adquiridos. Para hallar esta equivalencia el supervisor se debe dirigir al lugar de compra que indica el encuestado para precisar dicha equivalencia.

#### **Diligenciamiento.**

El formato consta de dos partes, la primera que identifica el hogar encuestado, y la segunda en la cual se deben relacionar los diferentes alimentos para los cuales el hogar no identifica su cantidad exacta en gramos o centímetros cúbicos.

##### **1. Identificación.**

El recolector debe transcribir la información que identifica al hogar que esta encuestando, Información que transcribirá del DMC: y que corresponde a los numerales presentados en la identificación del formato.

##### **2. Relación de alimentos**

Esta parte del formato consta de 8 columnas, de las cuales el encuestador debe transcribir la información reportada por el encuestado en el Formulario 2 Urbano o la registrada en el DMC del formulario 2 rural al formato la información de las primeras 6 columnas: Capítulo o día (1), Nombre del artículo (2), Cantidad adquirida (3), Unidades de medida no convencionales (4), Lugar de compra (5), Valor pagado (6). En la columna (8) Observaciones el encuestador debe precisar el nombre del establecimiento donde el encuestado adquirió el alimento.

Una vez transcrita la información el encuestador debe entregarle el formato al supervisor para que éste indague en el lugar de compra indicado, la Equivalencia en gramos o en centímetros cúbicos de la unidad de medida no convencional y la diligencie en la respectiva columna (7), de cada uno de los artículos allí reportados.

Este formato debe ser regresado al encuestador cuando el supervisor o enumerador de la ciudad hallen la cantidad expresada en gramos o centímetros cúbicos solicitada para que el recolector complete la información faltante para el hogar encuestado.



