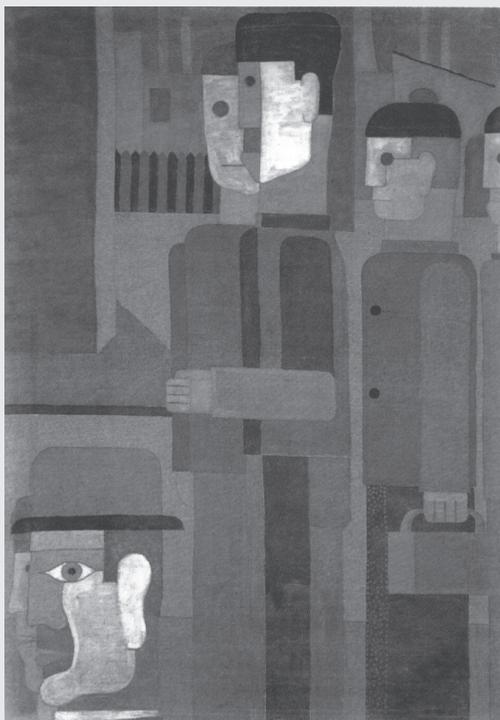






**Departamento
Nacional
de Planeación**

Manual del ENCUESTADOR



Libertad y Orden
República de Colombia

DNP
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Sísbén

Departamento Nacional de Planeación

Directora general

CAROLINA RENTERÍA RODRÍGUEZ

Subdirector general

ANDRÉS ESCOBAR ARANGO

Director de Desarrollo Social

JOSÉ FERNANDO ARIAS DUARTE

Coordinador del grupo de calidad de vida

ROBERTO CARLOS ANGULO SALAZAR

Autores

ROBERTO CARLOS ANGULO SALAZAR

PATRICIA GARCÍA CANO

JAIRO VELASCO MALDONADO

Primera edición

BOGOTÁ, MARZO DE 2009

ISBN 978-958-

Edición y corrección

JUAN ANDRÉS VALDERRAMA

Diseño y diagramación

ÁNGELA LUCÍA VARGAS

Ilustración de la carátula

FRANZ-WILHELM SEIWERT. *Después del trabajo*. 1925.

Óleo sobre yute, 200 x 140 cm

Impresión

GRÁFICAS DUCAL LTDA.

Departamento Nacional de Planeación

CALLE 26 N° 13-19

BOGOTÁ-COLOMBIA

TELÉFONOS 381 50 00

www.dnp.gov.co



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
INTRODUCCIÓN	9
1. LA RECOLECCIÓN	11
2. EL ENCUESTADOR	12
2.1 Normas para el encuestador	12
2.2 Funciones del encuestador	14
2.3 Materiales para el encuestador	14
3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS	16
3.1 Edificación	16
3.2 Unidad de vivienda	16
3.3 Tipologías de unidad de vivienda	17
3.3.1 <i>Casa o apartamento</i>	17
3.3.2 <i>Cuarto</i>	18
3.3.3 <i>Otro tipo de unidad de vivienda</i>	20
3.3.4 <i>Casa indígena</i>	21
3.4 Lugar especial de alojamiento (LEA)	21
3.5 Hogar	22
3.6 Jefe del hogar	23
3.7 Residente habitual	23
3.8 Informante calificado	24
3.9 Cartografía	25

4. ESTRUCTURA DE LA “FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA”	27
4.1 Sección I: Identificación	28
4.2 Sección II. Datos de la unidad de vivienda	28
4.3 Sección III. Datos del hogar	28
4.4 Sección IV. Antecedentes sociodemográficos	28
4.5 Sección V. Salud y fecundidad	28
4.6 Sección VI. Educación	29
4.7 Sección VII. Ocupación-ingresos	29
4.8 Control de trabajo de campo	29
4.9 Declaración del informante	29
4.10 Observaciones	29
5. FORMA DE DILIGENCIAMIENTO	32
5.1 Preguntas de particular interés	33
6. DILIGENCIAMIENTO DE LA “FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA”	34
6.1 Cara A	34
6.2 Sección I. identificación	34
6.3 Sección II. Datos de la unidad de vivienda	38
6.4 Sección III. Datos del hogar	46
6.5 Control de trabajo	58
6.6 Cara B	61
6.7 Sección IV. Antecedentes sociodemográficos	61
6.8 Sección V. Salud y fecundidad	70
6.9 Sección VI. Educación	72
6.10 Sección VII. Ocupación-ingreso	78
Declaración del informante	80
Observaciones	81

PRESENTACIÓN

La Constitución política de 1991 establece, dentro del ámbito del Estado social de derecho, la necesidad de que el gobierno nacional y los gobiernos departamentales y municipales focalicen o dirijan el gasto social a la población más pobre y vulnerable. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen la transparencia total en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios de los programas sociales; el Sisbén (Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales) es, precisamente, uno de los instrumentos principales que contribuyen a la focalización del gasto social.

El índice Sisbén se construye con base en un cuestionario que se pregunta en los hogares para capturar la información acerca de las características de la unidad de vivienda y de habitabilidad y de las condiciones socioeconómicas y de calidad de vida del hogar y de cada uno de sus miembros. Ordena entonces a la población de acuerdo con sus condiciones de vida. Cuando una persona ha sido identificada como potencial beneficiaria de algún programa social podrá acceder a los subsidios que otorga el Estado por medio de los diferentes programas y de acuerdo con la reglamentación de cada uno de ellos.

En coherencia con el artículo 24 de la ley 1176 de 2007 (reglamentado por medio del decreto 4816 del 23 de diciembre de 2008), que establece como competencias del Departamento Nacional de Planeación (DNP) “definir las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de las personas a las bases de datos que hacen parte de los instrumentos de focalización (Sisbén), así como los cruces de información necesarios para su depuración y actualización, los lineamientos para su implementación y operación, el diseño de las metodologías, la consolidación de la información a nivel nacional, los controles de calidad pertinentes; y coordinar y supervisar su implementación, mantenimiento y actualización”, el DNP elaboró esta serie de siete *Manuales* con el

objetivo de orientar el proceso técnico operativo de la encuesta y brindar una información básica que garantice la comprensión del rol de cada agente dentro del proceso, el correcto desempeño de las funciones y la aplicación de un cuerpo único de normas en todo el territorio. El contenido de algunos *Manuales* contiene versiones ajustadas de textos del Dane; por tanto, su contenido no compromete de modo alguno a dicha entidad.

Este *Manual del encuestador* es parte de la serie de siete que se utilizarán en el proceso de implementación del Sisbén III, cuya lista sigue, para orientación de quienes los vayan a utilizar.

- ◆ *Manual de administración.*
- ◆ *Manual operativo.*
- ◆ *Manual del enumerador.*
- ◆ *Manual del supervisor.*
- ◆ **Manual del encuestador.**
- ◆ *Manual del crítico.*
- ◆ *Manual del usuario.*

INTRODUCCIÓN

Este *Manual* contiene las normas que se deben observar en el diligenciamiento de la “Ficha de clasificación socioeconómica”, así como las definiciones y los conceptos básicos establecidos para la obtención y el manejo de cada una de las preguntas.

La información registrada tiene carácter confidencial. Las personas que se vinculen al proyecto deben asumir el trabajo con gran responsabilidad, siendo conscientes de la tarea de obtener información actualizada, confiable y veraz.

La forma utilizada para diligenciar la “Ficha de clasificación socioeconómica” es la entrevista, definida como un diálogo mediante el cual se comunican el encuestado y el encuestador, con el fin de obtener información; de esta manera, los datos del primero quedan registrados en la “Ficha”. La entrevista está compuesta por las visitas (máximo tres) que el encuestador haga a la misma unidad de vivienda para conseguir toda la información de los hogares que existen en ella, y de esta manera obtener una “Ficha” diligenciada por completo.

El *Manual* está dividido en seis partes, así: en la primera se describe, brevemente, en qué consiste la recolección. La segunda expone las normas que debe seguir el encuestador así como sus funciones y los materiales con los cuales trabajará. La tercera presenta las definiciones y los conceptos básicos; esta parte es vital para la tarea que adelantarán los encuestadores, ya que explica en detalle los conceptos. La siguiente muestra la estructura de la “Ficha de clasificación socioeconómica”, principal herramienta de trabajo de quienes adelantarán el trabajo de las encuestas. En la quinta parte se hallan las instrucciones para diligenciar las “Fichas”. La sexta y última instruye en detalle cómo se deben diligenciar todas las preguntas de la misma.



1. LA RECOLECCIÓN

Esta etapa permite obtener información sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas de la población.

La “Ficha de clasificación socioeconómica” del Sisbén se ha diseñado como instrumento de recolección.

2. EL ENCUESTADOR

Es la persona responsable de recolectar la información de la “Ficha del clasificación socioeconómica” de acuerdo con la metodología, los contenidos, los procedimientos y las normas establecidas. Su trabajo es uno de los más importantes en la implantación del Sisbén III, y de su compromiso, desempeño y sentido de cooperación depende en gran medida que la información obtenida garantice la cobertura, la calidad y la precisión requeridas. Por tanto, sus tareas, funciones y responsabilidades son de vital importancia.

El encuestador depende directamente del supervisor, quien le asigna diariamente las unidades de vivienda que debe encuestar y le entrega los materiales y elementos necesarios para su trabajo. Así mismo, le ayuda a resolver las dudas e inconvenientes que se le presenten durante el mismo.

En la cabecera municipal el encuestador hace parte de un grupo de trabajo conformado por el supervisor, cuatro encuestadores y un enumerador. En los centros poblados no se hace recuento de unidades de vivienda y hogares; por tal razón, no se requiere de enumeradores. En la zona rural dispersa el equipo de trabajo está conformado por el supervisor y cuatro encuestadores. Allí tampoco se hace recuento.

2.1 Normas para el encuestador

Las instrucciones que se presentan a continuación están orientadas a establecer la forma y los procedimientos que debe seguir el encuestador para hacer las entrevistas, con el fin de que desarrolle esta actividad de la forma más adecuada.

- ◆ **Presentación personal:** es la primera impresión que recibe el encuestado; por tal razón, es importante la imagen, como signo de seriedad del proyecto y de la entidad que lo realiza; en consecuencia, **es necesario una buena presentación, sin descuidos ni excesos.**

- ◆ Portar siempre, en un lugar visible, el carné que lo identifica como Encuestador del Sisbén III.
- ◆ Solicitar la presencia del jefe del hogar o de una persona idónea: mayor de 18 años y que resida habitualmente en el hogar que se está encuestando.
- ◆ Usar un lenguaje claro y preciso.
- ◆ Presentarse como encuestador del Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén) del municipio y mostrar su carné en cada una de las unidades de vivienda.
- ◆ Informar claramente el objetivo de la encuesta.
- ◆ Si alguna persona se niega a dar la información no discutir con ella. En este caso, se debe explicar la importancia del proyecto.
- ◆ No insistir en hacer la encuesta si la persona se niega por falta de tiempo o por estar ocupada en ese momento.
- ◆ No comentar ni discutir cuestiones políticas, religiosas o íntimas del hogar.
- ◆ No se debe perder la calma; la actitud asumida durante la entrevista afecta la disposición del informante y, desde luego, la calidad de la información que suministre.
- ◆ Leer textualmente las preguntas que lo requieran, con sus opciones correspondientes.
- ◆ Registrar todas las respuestas con números y letra claros.
- ◆ Solicitar, siempre: 1) documentos de identidad para registrar correctamente nombres, apellidos, identificación y fecha de nacimiento de todos los miembros del hogar; 2) el carné de afiliación a salud vigente de cada uno de los miembros del hogar para diligenciar correctamente la pregunta 81, referente a cubrimiento en salud; 3) la factura de servicios públicos para registrar el estrato.
- ◆ Diligenciar todas las preguntas con su respuesta; para evitar omisiones, es necesario hacer las preguntas en el mismo orden en que aparecen en la ficha.
- ◆ Por ningún motivo suponer o imaginar respuestas.
- ◆ Diligenciar el código que le fue asignado como encuestador responsable, en la pregunta 59 de la ficha.
- ◆ Anotar en observaciones lo que sea necesario para aclarar o advertir situaciones inesperadas o confusas. Estas anotaciones servirán como elementos de juicio en el momento de la supervisión.

- ◆ Al terminar la entrevista en el hogar, revisar las anotaciones, verificando que obtuvo toda la información solicitada, que no hubo omisiones y que registró claramente las respuestas en el espacio adecuado. Una vez revisada la “Ficha” debe diligenciar las preguntas 64 y 65 y obtener la firma del informante. Cuando el informante no sabe firmar, se anota en el espacio correspondiente a la firma: “El informante manifiesta no saber firmar”, y debe poner la huella digital.

2.2 Funciones del encuestador

- ◆ Asistir al curso de capacitación y presentar las evaluaciones correspondientes.
- ◆ Cumplir con el horario establecido.
- ◆ Verificar que los materiales que le entrega el supervisor estén completos, responsabilizarse de ellos y velar por su conservación.
- ◆ Diligenciar la “Ficha de clasificación socioeconómica” en cada uno de los hogares existentes en las unidades de vivienda que le han sido asignadas, siguiendo los lineamientos de este *Manual* y la capacitación recibida.
- ◆ Hacer las visitas que se requieran (máximo tres).
- ◆ Informar al supervisor sobre las situaciones especiales o los problemas que encuentre en el desarrollo de su trabajo y que no estén contemplados en este *Manual*.
- ◆ Terminada la entrevista, revisar la “Ficha” y entregar al supervisor en terreno las encuestas completas, rechazos, ausentes definitivas y pendientes de revisita por falta de información.
- ◆ Hacer las revisitas de las encuestas que quedaron con información pendiente. Una vez realizadas debe entregar al supervisor las “Fichas” diligenciadas completamente o justificar las que no se pudieron hacer.
- ◆ Asistir a las reuniones de evaluación que cite el supervisor.
- ◆ En caso de no poder asistir a su trabajo, informar al supervisor.

2.3 Materiales para el encuestador

Los documentos y materiales básicos que el encuestador necesita para llevar a cabo su trabajo serán entregados por el supervisor al iniciar el trabajo de campo.

Estos son:

- ♦ Carné que le acredita como encuestador, con nombre y apellido completo, número de documento de identidad, nombre de la entidad o firma contratante.
- ♦ “Fichas de clasificación socioeconómica” para hacer las encuestas.
- ♦ *Manual del encuestador*.
- ♦ Útiles necesarios para la encuesta: tabla de apoyo y esfero de tinta negra.
- ♦ Bolsa plástica para guardar las fichas.

Recuerde llevar siempre el *Manual del encuestador* y consultar con el supervisor los problemas que no estén descritos en el mismo.

3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS

Para llevar a cabo eficientemente el proceso de la encuesta de la “Fichas de clasificación socioeconómica” (implantación del Sisbén III) es necesario unificar conceptos y criterios, para que el diligenciamiento de las encuestas cumpla con los objetivos trazados de calidad y cobertura. Para esto es necesario reforzar los conceptos básicos que se describen a continuación.

3.1 Edificación

Es una construcción independiente y separada, compuesta por una o más unidades de vivienda o económicas; por ejemplo: un edificio compuesto por apartamentos que constituyen unidades de vivienda y locales comerciales que se consideran unidades económicas.

Independiente, porque tiene acceso directo desde la vía pública, caminos, senderos o espacios de circulación común.

Separada, porque cuenta con paredes que la delimitan y diferencian de otras construcciones. Una edificación puede tener varias entradas y por lo general está cubierta por un techo.

3.2 Unidad de vivienda

Es un espacio para el alojamiento humano, separado, con acceso independiente y con una identificación única.

El espacio está **separado** cuando tiene límites constituidos por paredes, tabiques o divisiones que lo aíslan de otras unidades de vivienda o edificaciones.

El acceso es **independiente** cuando a la unidad de vivienda se llega directamente desde la vía pública o pasando por áreas de uso común o de circulación como patios, pasillos, corredores, zaguanes, ascensores, escaleras, porterías,

parqueaderos o jardines, sin pasar por cuartos o áreas de uso privado de las otras unidades de vivienda como sala, comedor, cocina, habitaciones.

3.3 Tipologías de unidad de vivienda

3.3.1 Casa o apartamento

Casa. Edificación constituida por una sola unidad cuyo uso es el de vivienda, con acceso directo desde la vía pública o desde el exterior de la edificación. **Para que se constituya unidad de vivienda tipo casa, el servicio sanitario y de cocina deben ser de uso exclusivo de la unidad de vivienda.**

Ejemplos:

- ◆ Las casas adosadas de la mayoría de las urbanizaciones.
- ◆ Las casas de conjuntos cerrados.
- ◆ Las cabañas.
- ◆ Las viviendas de desecho (tugurios).
- ◆ Las casas que tienen el baño y la cocina en el patio.

Si en alguno de los anteriores ejemplos el servicio sanitario y de cocina no son exclusivos o falta alguno de ellos, se clasifican como unidades de vivienda tipo cuarto.

Apartamento. Unidad de vivienda que hace parte de una edificación en la cual hay varias unidades que por lo general son de vivienda. Tiene acceso directo desde el exterior o por pasillos, patios, corredores, escaleras o ascensores con servicio sanitario y cocina de uso exclusivo.

Ejemplos:

- ◆ Los bloques multifamiliares generalmente están constituidos por apartamentos.
- ◆ Una casa que se reforma para construir varias unidades de vivienda con sanitario y cocina para cada nueva unidad se convierte en varios apartamentos.

Si en alguno de los anteriores ejemplos el servicio sanitario y de cocina no son exclusivos o falta alguno de ellos, se clasifican como unidades de vivienda tipo cuarto.

La unidad de vivienda tipo casa o apartamento es la que dispone de servicio sanitario y cocina de uso exclusivo, los cuales pueden estar o no dentro de la estructura física de la casa o en los patios adyacentes pertenecientes a la misma.

Caso especial. En edificaciones destinadas a usos diferentes de vivienda, como industrial, comercial o de servicios se pueden encontrar unidades de vivienda tipo apartamento en espacios adaptados para tal fin.

3.3.2 Cuarto

En general, las unidades de vivienda tipo cuarto son aquellas que hacen parte de una edificación mayor y tienen acceso directo desde el exterior o por espacios de circulación común como pasillos, patios, zaguanes o corredores; **comparten el uso de la cocina y/o el sanitario con otras unidades de vivienda o carecen de ellos.**

La diferencia fundamental entre una unidad de vivienda tipo 1 (casa o apartamento) y tipo 2 (cuarto) es la exclusividad en los servicios de cocina y/o sanitario.

Aun cuando la estructura física de dos o más edificaciones corresponda a la que habitualmente se identifica como casa o apartamento, si dichas edificaciones comparten cocina y/o sanitario se considera que son unidades de vivienda tipo cuarto.

Igualmente, si sólo disponen de un servicio en forma exclusiva y carecen del otro, se consideran unidades de vivienda tipo cuarto.

La unidad de vivienda tipo cuarto puede disponer del servicio sanitario y cocina, pero a diferencia de la unidad de vivienda tipo casa o apartamento, los servicios no son exclusivos, sino que los comparte con otras unidades.

Caso especial. En edificaciones mayores destinadas a usos diferentes de vivienda, como industrial, comercial o de servicios, se pueden encontrar unidades de vivienda tipo cuarto en espacios que han sido adaptados para tal fin; por ejemplo, cuando a un vigilante se le adapta un cuarto en una fábrica para que resida en él.

Disponibilidad de servicio sanitario y cocina de acuerdo con el tipo de unidad de vivienda (casa o cuarto) y acceso a la unidad de vivienda

Tipo de unidad de vivienda	Acceso a la unidad de vivienda	Disponibilidad de servicio sanitario o cocina	Exclusividad del servicio sanitario o cocina
Casa	Independiente	Ambos	Exclusivos
Apartamento	Independiente	Ambos	Exclusivos
Cuarto	Independiente	Ninguno, uno de los dos o ambos	Compartidos

La unidad de vivienda tipo cuarto es diferente a las habitaciones, los dormitorios o las piezas de una unidad de vivienda en donde sus residentes constituyen hogares diferentes y circulan por espacios como sala, comedor u otros dormitorios, que no corresponden a zonas comunes.

Ejemplos para diferenciar unidades de vivienda tipo cuarto y hogares:

1. La edificación es una casa ubicada en la calle 11 17-59 y en ella residen Luis Alberto Acuña y Ana Rico. También viven en esta unidad de vivienda, Álvaro Acuña, hijo de don Luis Alberto, con su esposa. Esta última pareja **cocina aparte y cruza por la sala-comedor para entrar a sus habitaciones**. Se consideran dos hogares: el de don Luis Alberto y el de Álvaro.
2. En un primer piso, en dos habitaciones, viven Jorge Amado, su esposa y su hijo Andrés. En otra habitación con separación y acceso independiente viven Meira Delmar y su hermana menor. Estos grupos de personas comparten la cocina que queda al extremo del piso. Se consideran dos unidades de vivienda tipo cuarto.
3. Edificación ubicada en la calle 10 17-50. Es una construcción antigua en la que por un corredor se llega a cinco habitaciones: en la primera vive Teresita Gómez y su hijo, Juan Carlos; en la segunda Antonio García con su esposa; en la tercera reside Diana Uribe con dos hijos; en la cuarta y la quinta habitaciones viven los dueños, don Manuel Mejía Vallejo y su esposa. La cocina y dos baños quedan en el fondo de la casa, junto con el patio de ropas; los servicios son compartidos y todos cocinan por aparte. Se consideran cuatro unidades de vivienda tipo cuarto.
4. Edificación ubicada en la carrera 18 10-30; allí residen la señora Dora Castellanos con dos sobrinos y tres estudiantes, estos últimos pagan por la comida y el alojamiento (pensionistas); la señora Dora no comparte servicios de sanitario y cocina. Ella modificó su casa y el garaje lo arrendó al poeta

Aurelio Arturo, quien vive solo y come en un restaurante. Se considera unidad de vivienda tipo casa la de la señora Dora y unidad de vivienda tipo cuarto la del poeta Aurelio.

5. Edificación esquinera de dos pisos, en la cual se encuentra la tienda “La esperanza”, donde vive María Eugenia Dávila, con servicios exclusivos. Al lado de la tienda hay una puerta que da a un corredor, que a su vez conduce a las escaleras que llevan al segundo piso; en este piso viven don Luis Tejada y su familia. Don Luis es el dueño de la tienda. Vive también allí Alejandra Pizarnik, quien adelanta estudios de sistemas; Alejandra paga a don Luis Tejada, por concepto de arriendo de un cuarto, la suma de \$180.000 mensuales. Comparte con los miembros del hogar sala, comedor, baño y cocina. Se considera unidad de vivienda tipo casa la de María Eugenia Dávila; unidad de vivienda tipo casa la de don Luis Tejada; y Alejandra Pizarnik es otro hogar en la casa de don Luis.
6. Edificación de dos pisos. En el primer piso habitan don Juan Friede y su esposa. En el segundo piso vive doña Blanca Ochoa con su esposo y dos hijos. Doña Blanca le tiene arrendado un cuarto a Edith Jiménez, con quien comparte la cocina para la preparación de los alimentos; comparte también la sala y el comedor. Existe un solo servicio sanitario para las dos edificaciones, el cual es de uso compartido. Se considera unidad de vivienda tipo cuarto la de don Juan Friede y la de doña Blanca Ochoa. Doña Edith Jiménez conforma otro hogar en la unidad de vivienda de doña Blanca.

3.3.3 Otro tipo de unidad de vivienda

Son espacios adaptados para vivir, donde en el momento de hacer la encuesta habitan personas. El propósito original y principal de estas edificaciones no era el de servir como vivienda y tampoco tienen carácter de permanencia. El lugar donde se ha levantado temporalmente la unidad de vivienda no corresponde a espacios destinados para tal fin. Por ejemplo, parques, avenidas, puentes. Este tipo de unidad de vivienda carece de servicio sanitario y cocina.

Ejemplos:

- ◆ Cuevas (refugios naturales).
- ◆ Puentes (unidades de vivienda debajo de puentes).
- ◆ Desechos organizados en separadores de avenidas o en la calle.

No todas las unidades de vivienda construidas con desechos deben ser clasificadas como otro tipo de unidad de vivienda.

Las que se construyen en barrios informales y tienen carácter de permanencia deben ser consideradas, dependiendo de la exclusividad del baño y de la cocina, como unidades de vivienda tipo casa o cuarto.

3.3.4 Casa indígena

Edificación conformada por una sola unidad cuyo uso es el de vivienda, construida según las costumbres de cada grupo étnico, conservando la estructura tradicional sin importar los materiales con que esté hecha.

De acuerdo con el grupo étnico y la región recibe diferentes nombres: **maloca, bohío, tambo, choza, casa.**

3.4 Lugar especial de alojamiento (LEA)

Los LEA son unidades de uso de vivienda en donde vive (duerme) un grupo de personas, generalmente no parientes, que participan de una vida en común por razones de estudio, trabajo, culto religioso, disciplina militar, procesos de rehabilitación carcelaria o carencia de un hogar, entre otras. Los lugares especiales de alojamiento son:

- ♦ Las cárceles o centros de rehabilitación penitenciarios.
- ♦ Los albergues infantiles u orfanatos.
- ♦ Los asilos de ancianos u hogares geriátricos.
- ♦ Los conventos, los seminarios y los monasterios.
- ♦ Los internados de estudio.
- ♦ Los cuarteles, las guarniciones y las estaciones de policía.
- ♦ Los campamentos de trabajo.
- ♦ Los lugares para alojar habitantes de la calle recogidos por la autoridad.
- ♦ Las casas de lenocinio o prostíbulos.
- ♦ Los albergues de desplazados.
- ♦ Los albergues de reinsertados.
- ♦ Los centros de rehabilitación no penitenciaria.

Durante el proceso de barrido, en los lugares especiales de alojamiento no se aplica la "Ficha de clasificación socioeconómica".

3.5 Hogar¹

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

En la conformación de un hogar se deben tener en cuenta los siguientes casos particulares:

- ◆ **Pensionistas:** son personas que pagan por el **derecho a la vivienda y a los alimentos; por tanto, se consideran miembros del hogar al que le pagan por esos derechos.**
- ◆ Las(os) empleadas(os) domésticas(os) que duermen la mayor parte del tiempo en la unidad de vivienda donde trabajan² se consideran miembros del hogar para el que trabajan.
- ◆ **Las personas que residen (duermen) habitualmente en una unidad de vivienda, compartiendo los gastos de arriendo y servicios, pero no comparten las comidas, conforman un solo hogar.** Por ejemplo, un grupo de estudiantes que paga el arriendo y los servicios entre todos, aun cuando cada uno come por aparte.

Se consideran hogares diferentes:

- ◆ **Inquilinos:** son personas a las que se les arrienda uno o varios cuartos de una unidad de vivienda y preparan sus alimentos o comen por separado (**no pagan por alimentos, sólo por vivienda**); por tanto, habitan en la misma unidad de vivienda pero **son hogares aparte.**
- ◆ Cuando en una unidad de vivienda hay varios grupos de personas que cocinan en forma separada y atienden otras necesidades básicas con cargo a presupuestos diferentes, a cada grupo se le considera un hogar. Por ejemplo, los hijos casados que viven con su esposa e hijos en casa de los padres

1 Definición adoptada por la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

2 Llamados también "internas(os)".

pero cocinan aparte (**no comparten el presupuesto con los padres**) se consideran un hogar diferente al de los padres.

No se debe confundir el concepto de hogar con el de familia.

El hogar lo conforman quienes viven en una unidad de vivienda y atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y generalmente comparten las comidas, sean parientes o no.

El concepto de familia implica lazos de consanguinidad entre sus integrantes.

3.6 Jefe del hogar

Es la persona que los miembros del hogar identifican como jefe. Para ser considerado como tal por parte de los miembros del hogar debe haber un reconocimiento por razones económicas, familiares de edad o de autoridad.

3.7 Residente habitual

Es la persona que vive permanentemente en una unidad de vivienda, aun cuando en el momento de la encuesta se encuentre ausente.

Además de las personas que viven permanentemente en la unidad de vivienda que se está encuestando, se consideran residentes habituales también:

- ◆ Quienes estén ausentes por motivos especiales como vacaciones, estudio o trabajo, cursos cortos de capacitación, viajes de negocio o de trabajo, siempre y cuando **la ausencia sea menor o igual a 6 meses**.
- ◆ Las(os) empleadas(os) del servicio doméstico que duermen en la unidad de vivienda donde trabajan, aun cuando el fin de semana duerman en otra unidad de vivienda.
- ◆ Los agentes viajeros y los marinos mercantes.
- ◆ Las personas secuestradas, **sin importar el tiempo de ausencia**.
- ◆ Los enfermos hospitalizados, **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.
De acuerdo con la definición, **NO SON RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR** en el cual se está haciendo la encuesta Sisbén:
- ◆ Las personas que estudian o trabajan en otro lugar y vienen los fines de semana o durante las vacaciones al hogar de su familia.
- ◆ Los presos en cárceles o quienes estén prestando el servicio militar en cuarteles del ejército, la fuerza aérea o la marina.
- ◆ Personas en internados de estudio, conventos, monasterios, asilos, ancianatos, etcétera.

Caso especial. Cuando se presenta el caso de personas que por razones de estudio, trabajo o por otro motivo permanecen exactamente la mitad del tiempo en dos sitios diferentes, **se deben considerar residentes habituales de la unidad de vivienda donde residen los miembros de su hogar**, es decir, donde se encuentren seres que de alguna manera tengan lazos de consanguinidad con la persona.

3.8 Informante calificado

Son las personas idóneas para brindar la información en los hogares en donde se va a hacer la encuesta: corresponden al jefe del hogar o a una persona mayor de 18 años de edad que resida permanentemente en el hogar y conozca la información de todos los miembros que lo conforman. Esta persona (denominada **informante calificado**) debe adjuntar los documentos que le solicite el encuestador.

Cuando en una unidad de vivienda existe más de un hogar, el informante calificado debe corresponder a cada uno de los hogares. Un solo informante no puede suministrar la información de todos los hogares y cada informante debe firmar la respectiva ficha.

En lo posible **no se debe aceptar** información de limitados mentales, de personas que por alguna circunstancia no estén en condición de responder la encuesta (en estado de embriaguez) o de empleadas(os) domésticas(os) o cuidanderos.

Las(os) empleadas(os) de servicio doméstico o los cuidanderos, los vecinos o los menores de edad **no son informantes calificados** excepto en algunos casos, como por ejemplo:

- ◆ Cuando los demás miembros del hogar no son aptos, por su condición mental, para responder a la encuesta.
- ◆ Cuando el hogar está conformado por menores de edad; por ejemplo, una pareja menor de 18 años, con o sin hijos, se consideran informantes calificados.

3.9 Cartografía

La cartografía es la técnica que se ocupa de la representación gráfica de un territorio; para ello elabora mapas y planos.

El plano es la representación gráfica de las manzanas de una ciudad; en la recolección los planos cumplen una función insustituible, pues gracias a ellos el personal se puede ubicar adecuadamente en el terreno. Por esta razón es necesario que estén actualizados, es decir, que contengan todas las manzanas numeradas, la nomenclatura de calles, carreras y avenidas; y que tenga bien ubicados los referentes o convenciones: colegios, iglesias, puestos de policía, entre otros.

La cartografía más usada es la del Dane, aun cuando algunos municipios cuentan con cartografía propia, actualizada recientemente.

Las delimitaciones y los referentes o convenciones de la cartografía (símbolos que expresan parques, iglesias, alcaldías, entre otras) permiten ubicarse fácilmente en el terreno.

Para interpretarla correctamente tenga presente que sus divisiones o límites cartográficos son:

Manzana	Es la división cartográfica menor establecida en las zonas urbanas. Corresponde a una área delimitada por vías, calles, carreteras, avenidas, diagonales, transversales, peatonales, caños, quebradas, ríos o accidentes geográficos. Se identifica en el plano con un número de dos dígitos dentro de un polígono que representa la manzana.
Sección	Es una división cartográfica que corresponde a un número aproximado entre 9 y 20 manzanas en la parte urbana. Se identifica con un número de dos dígitos encerrado en un círculo y sus límites se indican con líneas discontinuas de trazos delgados: -----
Sector	Es el área cartográfica mayor, que comprende varias secciones contiguas. Lo conforman uno, dos o más barrios o urbanizaciones. El

sector se identifica en el plano con un número encerrado en un rectángulo. En las ciudades capitales e intermedias este es de cuatro dígitos. Los límites se indican con trazos gruesos de líneas interrumpidas por puntos: . _ . _ . _ . _ . _ . _

Área amanzanada

Son las zonas sin desarrollar y los asentamientos subnormales, sin trazado vial definido y delimitados con base en accidentes geográficos o caminos.

Se asimilan a manzanas y se identifican con un código de dos dígitos.

4. ESTRUCTURA DE LA “FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA”

La “Ficha de clasificación socioeconómica” es la herramienta básica del encuestador, diseñada con el objeto de aproximarse a la caracterización y la calificación de las condiciones de vida de la población.

Es importante entender que cada una de las preguntas se hace con un propósito, y que al cambiarlas o no hacerlas de acuerdo con el concepto establecido se obtienen respuestas que no corresponden a lo que se quiere investigar.

La “Ficha” es un formulario impreso en dos caras y comprende las siguientes secciones:

Cara	Sección	Nombre de la sección	Preguntas
A	I	Identificación	2-12
	II	Datos de la unidad de vivienda	13-25
	III	Datos del hogar	26-56
Control de trabajo			57-63
Declaración del informante			64-65
B	IV	Antecedentes sociodemográficos	66-79
	V	Salud y fecundidad	80-82
	VI	Educación	83-86
	VII	Ocupación-Ingreso	87-90
Observaciones			

De acuerdo con el cuadro anterior, la “Ficha” está dividida en:

- ♦ Siete secciones interrelacionadas entre sí.
- ♦ Un espacio de control de trabajo.
- ♦ Un espacio para identificar al informante calificado.
- ♦ Un espacio para observaciones.

4.1 Sección I. Identificación

Contiene una serie de preguntas con el objeto de determinar el lugar donde está situada la unidad de vivienda en la cual se diligencia la “Ficha”.

4.2 Sección II. Datos de la unidad de vivienda

Incluye trece preguntas mediante las cuales se obtiene información acerca del tipo y la calidad de las unidades de vivienda, la disposición de las basuras y la cobertura en servicios públicos.

4.3 Sección III. Datos del hogar

Preguntas mediante las cuales se recolecta información acerca de las condiciones del hogar en que viven las personas, la disponibilidad y utilización de servicios públicos y el equipamiento de que disponen.

4.4 Sección IV. Antecedentes sociodemográficos

Las preguntas de esta sección permiten información relacionada con las condiciones sociodemográficas de las personas: nombres, apellidos, estado civil, parentesco con el jefe del hogar, documentos, fecha de nacimiento. Se dirige a todas las personas residentes habituales del hogar que se está encuestando.

4.5 Sección V. Salud y fecundidad

La sección de salud y fecundidad identifica:

- ◆ La presencia de personas con dificultades de salud en diversos grados, que afectan su vida cotidiana y la de todo su entorno familiar, tales como afecciones de salud (física o mental) de tipo permanente (por ejemplo, enfermedades crónicas) que puedan redundar en impedimentos para desarrollar actividades habituales, llegando a generar dependencia parcial o total de alguno de los integrantes del grupo familiar.
- ◆ La población que tiene acceso a la seguridad social en salud, tanto en el régimen contributivo como en el subsidiado, y la que no tiene acceso a la misma.

- ◆ Las mujeres embarazadas en el momento de la encuesta y las que han tenido hijos.

4.6 Sección VI. Educación

Se aplica a todos los integrantes de hogar con el fin de conocer el nivel de educación de cada uno de ellos.

4.7 Sección VII. Ocupación-ingreso

Las preguntas de esta sección buscan información relevante para identificar la actividad de las personas que conforman el hogar, si perciben o no ingresos y el valor correspondiente.

4.8 Control de trabajo de campo

Preguntas destinadas a identificar todo lo relacionado con el trabajo de campo.

4.9 Declaración del informante

4.10 Observaciones

Espacio al final de la cara B, destinado a registrar la información que aclare situaciones especiales.

CARA B

CÓDIGOS

(67) Tipo documento de identidad
 0 No tiene
 1 Cédula de ciudadanía
 2 Cédula de identidad
 3 Cédula de extranjería
 4 Registro civil

(74) Parentesco con el jefe del hogar
 1 Jefe
 2 Conyugue o compañera (o)
 3 Nietos
 4 Padres
 5 Hermanos
 6 Hermanas
 7 Abuelos
 8 Abuelas
 9 Suegros
 10 Tíos

(75) Estado
 1 Unión libre
 2 Casado
 3 Viudo
 4 Separado o divorciado
 5 Soltero

(60) Por enfermedad, accidente o nacimiento de forma permanente:
 1 Sin actividad
 2 Trabajando
 3 Buscando trabajo
 4 Pasado a 88

(68) Nivel educativo alcanzado
 1 Primaria
 2 Secundaria
 3 Secundaria superior
 4 Universidad
 5 Postgrado
 6 Ninguno

(64) Tipo de establecimiento educativo
 1 Centros de atención u hogares (CBF, guardería, salserna, preescolar, jardín infantil público)
 2 Escuela, colegio, técnico universitario o universidad pública
 3 Escuela, colegio, técnico universitario o universidad privada
 4 BSENA
 5 Secundaria técnica pública
 6 Secundaria técnica privada
 7 Otro
 8 Ninguno

(61) En salud es afiliado a:
 1 Instituto de Seguros Sociales -ISS (Nueva EPS)
 2 Instituciones financieras (Caja Costarricense de Seguro Social, Caja Costarricense de Seguro Social -Caja Costarricense de Seguro Social, Caja Costarricense de Seguro Social)
 3 Militar, Policía Nacional, Ecopetrol, Universidad Nacional, Ecopetrol, 32 Registrario
 4 Contributiva DISTINTA a 1 o 2
 5 EPS subsidiada
 6 EPS subsidiada
 7 EPS subsidiada
 8 EPS subsidiada
 9 EPS subsidiada
 10 Ninguna

66	67	IV ANTECEDENTES SOCIODEMOGRÁFICOS										V SALUD Y FECUNDIDAD		VI EDUCACIÓN							VII OCUPACIÓN - INGRESO																		
		69	70	71	72	73			74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90														
APELLIDOS		NOMBRES		Tipo documento de identidad		Número del documento de identidad		Fecha de nacimiento			Estado civil		Si el cónyuge vive en este hogar escribe el No. Otro		Si el jefe del hogar es hijo, escriba el No. Otro		Trabaja al interior de este hogar como servicio doméstico o cuidador		Paga a otro miembro del hogar el arriendo y/o el hogar		Discapacidad permanente		En salud es afiliado a		Asiste a centro educativo		Tipo de establecimiento		Nivel educativo alcanzado		Actividad en el último mes		Cuantas semanas lleva buscando trabajo		Percha ingresos (labores en especie) Si 2 No		Total ingresos mensuales		
Región 1 primer apellido Región 2 segundo apellido		Región 1 primer nombre Región 2 segundo nombre		Extranjero 1 Si 2 No		1 Hombre 2 Mujer		1 2 3		Día Mes Año			1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2				
01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
02	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
04	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
06	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
07	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
08	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
09	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Observaciones

5. FORMA DE DILIGENCIAMIENTO

La encuesta debe diligenciarse con esfero negro en forma clara y legible, en letra de imprenta. No debe utilizarse corrector ni bolígrafo borrable.

La información que se consigna en la ficha se obtiene mediante las siguientes modalidades:

- a) **Por observación:** preguntas que no requieren ser leídas al encuestado:
 - ❖ Módulo de identificación (preguntas 2 a 10).
 - ❖ Materiales de paredes exteriores y pisos de la unidad de vivienda.
- b) **Variables que deben ser leídas textualmente al encuestado,** por ejemplo:
 - ❖ Cuántos grupos de personas que cocinan por separado hay en esta unidad de vivienda.

En las preguntas con diferentes opciones de respuesta **se deben leer todas las alternativas,** por ejemplo:

- ❖ La vivienda cuenta con servicio de:
 - ◆ Energía eléctrica.
 - ◆ Alcantarillado.
 - ◆ Gas natural domiciliario.
 - ◆ Teléfono.
 - ◆ Recolección de basura.
 - ◆ Acueducto.
- ❖ Cuántos de los siguientes bienes o servicios posee este hogar:
 - ◆ Nevera o enfriador.
 - ◆ Lavadora.
 - ◆ Televisor.
 - ◆ Servicio de televisión por cable o parabólica.

- ♦ Calentador de agua o ducha eléctrica.
- ♦ Horno microondas.
- ♦ Aire acondicionado.
- ♦ Computador.
- ♦ Equipo de sonido.
- ♦ Motocicleta para uso del hogar.
- ♦ Tractor para uso del hogar.
- ♦ Automóvil para uso del hogar.
- ♦ Bienes raíces.

5.1 Preguntas de particular interés

Dirección: sin ella se dificultan los procesos de verificación de la información y las revisitas.

Nombre y apellidos completos de las personas y fecha de nacimiento: esta información evita la duplicidad. Es necesario tener mucho cuidado en la ortografía de los nombres y apellidos de la persona, que, en la medida de lo posible, deben ser verificados con el documento de identidad de quienes conforman la ficha.

Sexo y parentesco: si alguna de estas preguntas está mal diligenciada para alguna persona, la información de la misma puede presentar inconsistencias, por cuanto existen comportamientos de otras variables que dependen de ellas; por ejemplo, la escolaridad, los niveles de fecundidad o las relaciones de parentesco de los integrantes del hogar, entre otras.

Tipo y número del documento de identidad: esta información también se debe tomar, **en la medida de lo posible**, del documento de identidad, teniendo mucho cuidado en transcribirla correctamente.

6. DILIGENCIAMIENTO DE LA “FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA”.

6.1 Cara A

Pregunta 1. No. de ficha

Con respecto a esta pregunta es necesario tener en cuenta:

- ◆ La única persona que numera las fichas es el supervisor.
- ◆ La numeración de las fichas **sólo debe hacerse en la oficina**, una vez termine la jornada diaria de recolección.
- ◆ Para que el supervisor pueda numerar correctamente las “Fichas”, el encuestador debe identificar muy bien el número de hogares existentes en la unidad de vivienda, por medio de las preguntas 25 y 26.
- ◆ A cada uno de los hogares que existen en una unidad de vivienda se le diligencia un formulario diferente.
- ◆ Cuando el hogar tiene más de 14 personas se utiliza un formulario adicional, y así sucesivamente. En este caso, en el formulario adicional se debe reemplazar N° de orden 01 por 15, y se debe identificar el parentesco real en la pregunta 74. Se tacha el 1 y se reemplaza por el que corresponde.

6.2 Sección I. Identificación

Pregunta 2. Departamento

En el espacio correspondiente escriba el nombre del departamento, y en el recuadro el código establecido por el Dane.

Pregunta 3. Municipio

En el espacio correspondiente escriba el nombre del municipio, y en el recuadro el código establecido por el Dane.

Pregunta 4. Zona

Escriba en el recuadro el código correspondiente a la zona donde está ubicada la unidad de vivienda; para registrar la zona de ubicación tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Código 1. Cabecera. Es el área geográfica definida por un perímetro urbano cuyos límites establece el Concejo municipal mediante acuerdos. Corresponde al lugar en donde se ubica la sede administrativa del municipio.

La zona rural de un municipio está compuesta por centros poblados y rural disperso, o solamente por centros poblados o por rural disperso. Para la clasificación de la zona rural de acuerdo con la definición de cada una de ellas, se utilizan los siguientes códigos:

Código 2. Centro poblado. Es un concepto creado por el Dane. Se define (en general) como una concentración de viviendas contiguas, vecinas o adosadas entre sí, ubicada en el área rural de un municipio o de un corregimiento departamental. Dicha concentración **puede** presentar características urbanas tales como la delimitación de vías vehiculares y peatonales.

Código 3. Rural disperso. Se caracteriza por la disposición dispersa de las viviendas. No cuenta con trazado o nomenclatura de calles, carreteras, avenidas y demás. **En general**, no dispone de servicios públicos y otro tipo de facilidades propias de las áreas urbanas.

Pregunta 5. Sector

Pregunta 6. Sección

Pregunta 7. Manzana

Estos tres conceptos fueron definidos en la sección 3.9, “Cartografía”, de este *Manual* (véase el numeral 3.9 en la página 25).

Los códigos de respuesta a las preguntas 5, 6 y 7 siempre son iguales para todas las unidades de vivienda existentes en la misma manzana, y los suministra el supervisor a cada uno de los encuestadores a su cargo.

Pregunta 8. Comuna o localidad

En algunas ciudades del país se ha definido este concepto espacial con fines de ordenamiento del medio físico. Agrupa varios sectores o secciones cartográficas, urbanas o rurales.

En los municipios donde exista esta desagregación registre el código de la comuna o localidad, según la nomenclatura municipal. En caso contrario, registre 0.

Pregunta 9. Barrio (zona urbana) o corregimiento (zona rural)

Registre el código del barrio cuando la unidad de vivienda pertenezca a la zona urbana o el nombre del corregimiento cuando esté ubicada en la zona rural.

Pregunta 10. Vereda (zona rural)

Las veredas sólo existen en la zona rural de un municipio. A su vez, las veredas pueden estar conformadas por centros poblados y rural disperso, ser solamente centros poblados o sólo rural disperso. Registre el nombre y el código de la vereda correspondiente al lugar donde está ubicada la unidad de vivienda.

Pregunta 11. Dirección de la unidad de vivienda

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta:

- ◆ Si la vivienda está situada en la cabecera municipal o centro poblado donde hay nomenclatura, escriba la dirección o indicaciones que permitan ubicarla.
- ◆ **Si se encuentra en la zona rural dispersa, escriba el nombre de la finca.**
- ◆ Si la edificación no tiene dirección, escriba el nombre del jefe del hogar. Si hay más de un hogar, en cada formulario registre el nombre de cada jefe.
- ◆ Escriba la dirección, en forma clara, completa y precisa, con la que se identifica la entrada a la edificación y cada una de las unidades que la componen utilizando siempre las siguientes abreviaturas:

Identificación clase de vías

Avenida	AV	Callejón	CN	Diagonal	DG
Avenida calle	AC	Camino	CM	Paseo	PS
Avenida carrera	AK	Carrera	KR	Kilómetro	KM
Autopista	AU	Carretera	CT	Transversal	TR
Calle	CL	Circunvalar	CV	Circular	CC

Las direcciones deben comenzar siempre por cualquiera de estas opciones.

A continuación de la opción que corresponda se escribe el número de la vía principal y la placa de la vivienda, *sin* utilizar símbolos como #, N°, punto (.), coma (,), guión (-), etcétera.

Utilice completas las palabras BIS, ESTE, SUR o las letras A, B, C, ..., Z. Ejemplos:

- ♦ CL 17 SUR 12 49 ESTE
- ♦ CL140 BIS D 89 48

Tipo de unidad a la cual pertenece una vivienda

Edificio	ED	Interior	IN
Etapa	ET	Módulo	MD
Manzana	MZ	Torre	TO
Zona	ZN	Conjunto	CJ
Apartamento	AP	Urbanización	UR
Condominio	COND	Entrada	EN
Sector	SEC	Lote	LT
Bloque	BL	Piso	PI
Súper manzana	SMZ	Casa	CS

Pregunta 12. Teléfono fijo

Registre en forma clara y completa el número del teléfono fijo de la unidad de vivienda, sin que esté precedido por el indicativo nacional; si no tiene teléfono debe registrar 0.

6.3 Sección II. Datos de la unidad de vivienda

Pregunta 13. Tipo de unidad de vivienda

Establezca el tipo de unidad de vivienda con base en las definiciones de la sección 3 de este *Manual*: “Definiciones y conceptos básicos”, y marque en el recuadro el código de la opción correspondiente:

Código 1. Casa o apartamento.

Código 2. Cuarto.

Código 3. Otro tipo de unidad de vivienda.

Código 4. Casa indígena.

Pregunta 14. Material predominante de las paredes exteriores

Esta pregunta se diligencia por observación o por sondeo, en caso de duda.

Con esta pregunta se busca saber cuál es el material utilizado en mayor proporción en las paredes exteriores de la unidad de vivienda.

Establezca la respuesta correcta teniendo en cuenta las siguientes definiciones y marque en el recuadro la opción correspondiente:

Código 1.

- ◆ **Bloque o ladrillo:** es una masa cocida de arcilla u otro material terroso moldeada en forma rectangular. En algunas ocasiones el bloque es fabricado con arena, cemento, calicanto, escoria, etcétera, y no se somete al proceso de cocción.
- ◆ **Piedra.**
- ◆ **Madera pulida:** madera sometida a tratamientos sucesivos de refinamiento que da como resultado una madera de alta calidad y acabados finos.

Código 2.

- ◆ **Tapia pisada:** técnica de construcción de paredes que consiste en apisonar tierra en una formaleta de madera, que luego se retira dejando un muro que usualmente tiene un espesor entre 50 cm y un metro.

- ◆ **Adobe:** es un bloque similar al ladrillo, hecho de barro y paja, aun cuando se diferencia de este en que se seca al aire o al sol y no es cocido.

Código 3.

- ◆ **Bahareque revocado:** pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro y que tiene acabado exterior, repello o revocado de barro o cemento.
- ◆ **Bahareque sin revocar:** pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro y sin ningún acabado exterior.

Código 4. Material prefabricado: paredes fabricadas industrialmente, de una sola pieza de concreto o de asbesto-cemento, que se instalan en perfiles generalmente metálicos de un tamaño estándar. Incluye las placas de asbesto, 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.

Código 5. Madera burda, tabla, tablón: paredes elaboradas con listones de madera o tablas de madera sin pulir que se colocan una al lado de la otra, unidas por vigas del mismo material.

Código 6. Guadua, caña, esterilla, otro vegetal: paredes elaboradas con materiales vegetales diferentes a la madera, y de menor resistencia y calidad que esta.

Código 7. Zinc, tela, cartón, latas, desechos, plástico: paredes construidas con materiales de desechos poco adecuados para este fin y que no prestan un aislamiento adecuado a la unidad de vivienda.

Código 0. Sin paredes: esto ocurre cuando la unidad de vivienda no tiene caras, fachadas o muros exteriores que la cierren.

Pregunta 15. Material predominante de los pisos

Esta pregunta se diligencia por observación o por sondeo, en caso de duda.

Establezca la respuesta correcta teniendo en cuenta las siguientes definiciones y marque en el recuadro el código correspondiente. Cuando existan varios materiales escoja el predominante:

Código 1.

- ◆ **Alfombra o tapete de pared a pared:** son tejidos elaborados con hilos de lana natural o materiales sintéticos con los que se cubre el piso, pegándolos de muro a muro (instalados).
- ◆ **Mármol, parqué, madera pulida y lacada:** pisos de alta calidad elaborados con materiales costosos y que dan a la vivienda una apariencia lujosa:
 - ❖ **Mármol:** roca de diversos colores y tonalidades. Para los pisos se corta en placas que luego se pulen y brillan.
 - ❖ **Parqué:** ensamble de trozos de madera pulida regulares, de diferentes colores que forman dibujos geométricos.
 - ❖ **Madera pulida y lacada:** piso elaborado con listones de madera que se ensamblan uno junto a otro y que han pasado por un proceso de pulimento y lacado antes o después de ser instalados.
 - ❖ **Madera pulida:** piso de buena calidad, elaborado con listones de madera lijada, colocados uno al lado del otro.

Código 2.

- ◆ **Baldosa, vinilo, tableta o ladrillo:** pisos de buena calidad pero elaborados con materiales más económicos que el mármol, la madera lacada o el parqué. En esta categoría se encuentran los siguientes materiales:
 - ❖ **Baldosa:** tabletas hechas de cemento y arena con tinturas en la superficie visible.
 - ❖ **Vinilo:** tabletas hechas con materiales sintéticos parecidos al caucho.
 - ❖ **Tableta o ladrillo:** bloque elaborado con tierra arcillosa cocida y vitrificada.

Código 3. Cemento o gravilla. Son los pisos construidos con una mezcla de cemento, arena y agua que se dispone como una placa que generalmente no se cubre con baldosas ni madera u otro material. En ocasiones a la mezcla anterior se le adiciona gravilla (piedras pequeñas mezcladas con cemento).

Código 4. Madera burda, madera en mal estado, tabla o tablón. Pisos elaborados con tablas de madera o troncos sin pulir, o que por el uso y falta de mantenimiento presentan gran deterioro en su presentación.

Código 5. Tierra o arena. Cuando el piso no tiene ningún tipo de cubrimiento.

Código 6. Otro. Esta codificación se usa generalmente en los tipos de unidad de vivienda 3.

Preguntas 16 a 21. La unidad de vivienda cuenta con servicios públicos de

Esta pregunta requiere que se lean, una a una, todas las opciones de respuesta.

Busca indagar por el acceso a los servicios domiciliarios. La unidad de vivienda puede disponer del servicio por medio de una conexión **legal o ilegal y de forma exclusiva o no**.

El servicio puede ser administrado o dirigido por una empresa pública, privada o de propiedad de la comunidad; lo importante es que cuente con ellos, aun cuando en el momento de la encuesta no se puedan utilizar.

Si la unidad de vivienda tiene acceso a determinado servicio escriba el código 1 (Sí) en la casilla correspondiente; en caso contrario escriba el código 2 (No).

Para el diligenciamiento de estas preguntas tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Pregunta 16. Energía eléctrica

Conexión a una red de energía eléctrica pública. Aunque la conexión sea ilegal se considera que la unidad de vivienda cuenta con energía eléctrica.

Pregunta 17. Alcantarillado

El servicio de alcantarillado exige conexión a un sistema público o comunal de desagüe que permite la eliminación de residuos y aguas negras a través de una tubería u otro ducto.

Si la unidad de vivienda, en forma particular, descarga las aguas negras a través de una tubería o conexión dirigida a un río o quebrada, o al exterior de la vivienda, se considera que **no cuenta con servicio de alcantarillado**.

La unidad de vivienda tipo cuarto, que dispone, así no sea de forma exclusiva, de servicio sanitario conectado a alcantarillado, se considera que cuenta con servicio de alcantarillado.

Pregunta 18. Gas natural domiciliario

Cuando la unidad de vivienda está conectada a una red de gas natural por ducto.

En algunos edificios de apartamentos y conjuntos residenciales, los cilindros o pipetas de gas propano están ubicados en un sótano o un área comunal y el gas llega a las viviendas por tubería. **En estos casos no se considera que la unidad de vivienda está conectada a gas domiciliario.**

Pregunta 19. Teléfono

Cuando la unidad de vivienda cuenta con línea telefónica fija.

Pregunta 20. Recolección de basura

Se considera que una unidad de vivienda cuenta con servicio de recolección de basura **cuando una entidad pública, privada o comunal legalmente establecida le presta este servicio regularmente.**

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

Pregunta 21. Acueducto

Servicio de agua por tubería. Es el servicio público domiciliario de provisión de agua por tubería u otro ducto **que está conectado a una red y cuyo suministro es relativamente continuo** puesto que cuenta con un depósito construido para su almacenamiento.

Si la conexión es ilegal se considera que la unidad de vivienda cuenta con acueducto.

La unidad de vivienda tipo cuarto, que dispone, así no sea de forma exclusiva, de este servicio, se considera que cuenta con servicio de acueducto.

La unidad de vivienda no cuenta con el servicio de acueducto cuando en forma particular ha construido un sistema de conducción por medio de cañas, guaduas, mangueras, desde un río o pozo.

Pregunta 22. Estrato

Corresponde al estrato socioeconómico en que está clasificada la unidad de vivienda por las empresas públicas municipales para el cobro de los servicios.

El código se registra con base en la última factura de cobro del servicio que se esté considerando en la unidad de vivienda.

Solicite al informante esta última factura y registre el estrato que aparece en ella.

Si la unidad de vivienda no está estratificada por ningún servicio registre 0.

Para registrar el estrato tenga en cuenta:

- ◆ Si los recibos **vienen sin estrato registre 0.**
- ◆ Si los servicios son ilegales **registre 0.**

Sólo se puede registrar estrato 0 cuando: 1) los servicios son ilegales, lo cual debe estar registrado en observaciones. Si está registrado estrato 0 y no se hace la aclaración en observaciones, la “Ficha” será devuelta a terreno. Si hay una frecuencia muy alta de estrato 0, las “Fichas” deben ser verificadas por el administrador o el coordinador de campo en terreno. El supervisor **DEBE** verificar **TODAS** las “Fichas” con estrato 0; 2) cuando todos los servicios (preguntas 16 a 21) tienen código 2 (No).

En algunas ciudades los recibos no especifican el estrato, sino que traen categorías residenciales. Asimile estas categorías de la siguiente manera:

Categorías	Estrato
Bajo-bajo	1
Bajo	2
Medio-bajo	3
Medio	4
Medio-alto	5
Alto	6

Puede suceder que en la unidad de vivienda haya un negocio o pequeña fábrica, y por ese hecho la factura de los servicios corresponda a tarifa comercial o industrial. En ese caso asigne el estrato más frecuente de las **unidades de vivienda de la manzana residencial más cercana.**

Pregunta 23. Cómo eliminan principalmente la basura en esta unidad de vivienda

La eliminación de las basuras es otro factor importante para conocer las condiciones de salubridad y calidad de vida de las personas que residen en una unidad de vivienda, por cuanto la contaminación del ambiente originada por el mal manejo de las basuras incrementa el riesgo de enfermedades infectocontagiosas por la proliferación de las plagas que las transmiten, afectando especialmente a la población infantil.

Lea la pregunta y registre la respuesta en el recuadro correspondiente, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Código 1. La recogen los servicios de aseo. Se refiere al servicio formal de recolección de basuras prestado por una entidad pública, privada o comunal, legalmente establecida, que se compromete a prestar ese servicio en vehículos destinados a este fin y generalmente expide facturas de cobro del servicio.

Los desechos del hogar se entregan periódicamente a los servicios públicos, privados o comunales de aseo en la puerta de la unidad de vivienda o son manejados por la administración de un conjunto residencial o edificio de forma permanente para luego ser entregados a dichos servicios de aseo.

Código 2. La entierran. Si la basura es depositada en un agujero y luego tapada con tierra.

Código 3. La queman. Si la basura es incinerada o usada como combustible.

Código 4. La tiran a patio, lote, zanja o baldío. Cuando la basura es tirada directamente a un patio, al interior de la unidad de vivienda o a un lote abandonado cercano a ella.

Código 5. La tiran al río, caño, quebrada o laguna. Si las basuras son arrojadas directamente a corrientes de agua como ríos, quebradas o caños de aguas negras o fuentes estancadas como lagos y lagunas.

Código 6. La eliminan de otra forma diferente a las anteriores.

Pregunta 24. Cuántos cuartos incluyendo sala-comedor tiene esta unidad de vivienda

Se considera como cuarto cada uno de los espacios limitados por paredes, tabiques o divisiones permanentes que conforman una unidad de vivienda, comunicadas entre sí generalmente por pasillos.

Para diligenciar esta pregunta el encuestador debe recordar al informante que en el total de cuartos de la unidad de vivienda debe contabilizar la sala, el comedor y otros cuartos como biblioteca, sala de estar, cuarto de huéspedes y los cuartos ocupados por inquilinos, pensionistas, otros hogares o empleada(s) doméstica(s) interna(s).

Para contabilizar los cuartos de la unidad de vivienda tenga en cuenta que:

- ◆ No se deben considerar como divisiones las separaciones construidas por muebles o cortinas.
- ◆ No se deben contabilizar los cuartos que son usados exclusivamente como garajes, cocina, baño o bodegas.
- ◆ No se deben incluir los cuartos utilizados para negocio.
- ◆ Si la unidad de vivienda usa el garaje con fines habitacionales cuéntelo como cuarto.
- ◆ Si la sala y el comedor son independientes se cuentan como dos cuartos.
- ◆ Cuando en una unidad de vivienda existen varios hogares se cuentan los cuartos utilizados por cada uno de estos hogares. La suma de ellos debe ser menor o igual al total de cuartos de la unidad de vivienda.
- ◆ Registre en las casillas el total de cuartos que tiene la unidad de vivienda. Si es de un solo dígito antecédalo de 0.

Pregunta 25. Cuántos grupos de personas que cocinan por separado hay en la unidad de vivienda

Mediante esta pregunta se obtiene el número de hogares que existen en la unidad de vivienda. Esta pregunta debe estar perfectamente registrada porque de ello depende la correcta numeración por parte del supervisor.

Cuando en una vivienda hay varios grupos de personas que cocinan en forma separada, cada uno de ellos se considera un hogar.

Se registra el total de hogares aun cuando alguno de ellos esté incompleto.

6.4 Sección III. Datos del hogar

Pregunta 26. Número de hogar dentro de la unidad de vivienda

Cuando en la unidad de vivienda existe más de un hogar se utiliza un formulario para cada uno de ellos.

Cuando hay más de un hogar se procede de la siguiente manera:

- ◆ **Sección I. Identificación:** los datos de esta sección se diligencian a todos los hogares que existen en la misma unidad de vivienda.
- ◆ **Sección II. Datos de la unidad de vivienda:** los datos de la unidad de vivienda son iguales para todos los hogares que residan en ella, por tal razón a partir del segundo hogar esta sección se debe dejar en blanco.
- ◆ Si en una unidad de vivienda existe más de un hogar y uno o más de ellos está ausente, a los incompletos se les diligencia sólo la Sección I (Preguntas 2-11). Un hogar está completo cuando se obtiene toda la información correspondiente al mismo.
- ◆ A cada hogar incompleto (por ausencia o falta de alguna información) se le diligencia el formulario respectivo.

Cada hogar se debe identificar con un único número.

- ◆ A todos los hogares de la unidad de vivienda se le numera la pregunta 26. Por ejemplo, si existen tres hogares (no importa si son completos o incompletos), se numera:
 - ❖ Hogar 1 de 3 para el primero (el hogar 1 siempre debe estar completo).
 - ❖ Hogar 2 de 3 para el segundo.
 - ❖ Hogar 3 de 3 para el tercero.
- ◆ En el caso anterior, el valor de la pregunta 25 en el hogar No. 1 corresponde a la sumatoria de todos los hogares de esa unidad de vivienda (completos e incompletos).
- ◆ Los formularios de todos los hogares que componen la unidad de vivienda, completos e incompletos definitivos se pasan a crítica.

Cuando existe más de un hogar en la unidad de vivienda, el hogar número 1 debe ser el que contenga los datos completos de la Sección II. Datos de la unidad de vivienda.

Pregunta 27. Este hogar vive en

El objeto de esta pregunta es averiguar la forma de tenencia del espacio ocupado por cada hogar en la unidad de vivienda.

Establezca la respuesta correcta teniendo en cuenta las siguientes opciones y marque en el recuadro el código correspondiente:

Código 1. Arriendo. Marque esta alternativa cuando el hogar paga periódicamente al dueño un canon o alquiler para tener derecho a ocuparla.

Código 2. Propia pagando. Marque esta alternativa cuando la unidad de vivienda pertenece a uno o más miembros del hogar y aún se están pagando cuotas de financiación o amortización.

Código 3. Propia pagada. Marque esta alternativa cuando uno o varios miembros del hogar tienen título de propiedad legalizado (escritura pública) sobre la vivienda y no tiene cuotas de financiación pendientes.

Código 4. Otra condición. Cuando el hogar ocupa la unidad de vivienda en condición distinta a las anteriores:

- ❖ En usufructo
 - ♦ Personas que con autorización del propietario ocupan la unidad de vivienda sin que alguno de sus miembros sea dueño de ella y sin pagar arriendo. Por lo general son cedidas por familiares o amigos o están en sucesión.
 - ♦ Personas que viven en las casas de las fincas donde trabajan (mayordomos).
 - ♦ Personas a quienes se les da una vivienda como parte de pago por su trabajo.
- ❖ Ocupante de hecho
 - ♦ Cuando el hogar habita en una unidad de vivienda que ha sido construida sobre un lote que no es de su propiedad.
 - ♦ Cuando el hogar ocupa una unidad de vivienda sin ser dueño de la misma y sin autorización del propietario.

Pregunta 28. Incluyendo sala-comedor, cuántos cuartos en total ocupa este hogar en forma exclusiva

Se considera como cuarto cada uno de los espacios limitados por paredes, tabiques o divisiones permanentes que conforman una unidad de vivienda, los cuales por lo general se comunican entre sí por medio de pasillos.

Para diligenciar esta pregunta el encuestador debe recordar a la persona 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 o empleada(s) doméstica(s) interna(s).

Para contabilizar los cuartos tenga en cuenta que:

- ◆ No se deben considerar como divisiones las separaciones construidas por muebles o cortinas.
- ◆ No se deben contabilizar los cuartos que son usados exclusivamente como garajes, cocina, baño, bodega o negocio.
- ◆ Si la sala y el comedor son independientes se cuentan como dos cuartos.
- ◆ Si la unidad de vivienda usa el garaje con fines habitacionales cuéntelo como cuarto.
- ◆ Cuando existe más de un hogar en la unidad de vivienda, en ningún caso se debe incluir como uso del hogar los cuartos arrendados a otros hogares.
- ◆ Cuando existe más de un hogar, si la sala y el comedor son compartidos no se debe contabilizar a ninguno de los hogares.
- ◆ Cuando existe más de un hogar, si la sala y el comedor sólo la utiliza un hogar cuéteselo solamente al hogar que lo utiliza.

Registre en las casillas el total de cuartos que ocupa el hogar en forma exclusiva. Si es un número de un solo dígito antecédalo de un 0.

Cuando varios hogares comparten el único cuarto que hay en la unidad de vivienda registre 0.

Pregunta 29. Cuántos de estos cuartos usa este hogar para dormir

- ◆ En esta categoría se deben registrar todos los cuartos utilizados para dormir.
- ◆ Se deben incluir, además de los dormitorios, los cuartos o piezas que aun cuando su uso principal no es el de dormitorio son utilizados con este fin: sala-comedor, cuarto de trabajo, biblioteca, cuarto de costura, etcétera (estos cuartos debieron quedar registrados en la pregunta 28).

- ◆ Si en el hogar, además de preparar los alimentos, la cocina se utiliza como dormitorio, se debe contabilizar como cuarto para dormir.
- ◆ Si en la pregunta 28 se registró 0 en la 29 también se anotará 0.
- ◆ El total de cuartos de esta pregunta no puede ser mayor a los registrados en la 28.

Si es un número de un solo dígito antecédalo de un 0.

Pregunta 30. El servicio sanitario que utilizan es

El objeto de esta pregunta es conocer la forma de eliminación de las excretas.

Lea la pregunta y todas las opciones de respuesta; marque en el recuadro el código correspondiente a la información proporcionada por el entrevistado.

Cuando el hogar no tiene servicio sanitario se marca el código 0 (No tiene) y se pasa a la pregunta 34. En este caso se registra 0 en las preguntas 31, 32 y 33.

Para registrar la respuesta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Código 1. Inodoro con conexión a alcantarillado. Instalación para la eliminación de excretas mediante presión de agua que circula por tubería hacia una alcantarilla principal usualmente de servicio público.

Código 2. Inodoro con conexión a pozo séptico. Es un pozo subterráneo al que se conectan uno o varios sanitarios y en el cual quedan depositados los excrementos. Funciona mediante un sistema de agua corriente.

Código 3. Inodoro sin conexión a alcantarillado ni a pozo séptico. Servicio sanitario que no cuenta con alcantarillado y en el que las excretas son conducidas por arrastre de agua a otro sitio (calle, potrero, etcétera) fuera de la vivienda.

Código 4. Letrina o bajamar

- ◆ **Letrina:** es un pozo o hueco subterráneo para la acumulación y eliminación de excretas en el que no interviene un sistema de agua corriente.
- ◆ **Bajamar:** servicio sanitario en que las excretas caen directamente desde la tasa o asiento a un sitio desde donde son arrastradas por el agua: mar, río, quebrada, arroyo, etcétera.

Código 0. No tiene. Señale esta alternativa cuando el hogar no dispone de servicio sanitario. En este caso, en las preguntas 31, 32 y 33 se registra 0.

Si la unidad de vivienda tiene un solo hogar y el informante manifiesta que no tiene servicio sanitario registre código 2 (Cuarto) en la pregunta 13 (Tipo de unidad de vivienda).

Pregunta 31. Dónde se encuentra el sanitario que usan las personas de este hogar

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Registre la respuesta teniendo en cuenta las siguientes definiciones y marque en el recuadro el código correspondiente:

Código 1. Dentro de la unidad de vivienda. Si el servicio sanitario se encuentra dentro de la estructura física o en los patios adyacentes pertenecientes a la unidad de vivienda.

Código 2. Fuera de la unidad de vivienda. Si para hacer uso del sanitario las personas del hogar deben salir de la unidad de vivienda y de los patios adyacentes.

Pregunta 32. El servicio sanitario es

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

Si en la unidad de vivienda hay un solo hogar y manifiesta que comparte el servicio sanitario se considera una unidad de vivienda tipo cuarto.

Si en la unidad de vivienda funciona un negocio y el servicio sanitario es usado por las personas del hogar y por los clientes del negocio **debe marcarse la opción 1.**

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Registre la respuesta teniendo en cuenta las siguientes definiciones y marque en el recuadro el código correspondiente:

Código 1. De uso exclusivo del hogar.

Código 2. Compartido con otros hogares (de la misma unidad de vivienda o de otras unidades de vivienda).

Pregunta 33. Cuántos sanitarios tiene este hogar

Registre en la casilla correspondiente el número de sanitarios que tiene el hogar.

Si la unidad de vivienda cuenta con más de un hogar registre **solamente el número de sanitarios que utiliza el hogar al que se está haciendo la encuesta.**

Pregunta 34. Tiene ducha o regadera conectada a acueducto

El servicio de ducha o regadera implica tener **un chorro fijo o llave de agua por tubería conectada al acueducto.**

Registre la respuesta marcando en el recuadro el código correspondiente:

Código 1. Sí.

Código 2. No.

Si la unidad de vivienda no cuenta con servicio de acueducto la respuesta a esta pregunta es 2 (No).

Pregunta 35. El agua para consumo la obtienen principalmente de

El objetivo de la pregunta es indagar por la procedencia del agua utilizada por el hogar para preparar los alimentos que requieren cocción, independiente de que el suministro sea en la vivienda o fuera de ella.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas.

Registre la respuesta teniendo en cuenta las definiciones que se presentan a continuación y marque en el recuadro el código correspondiente.

Cuando la opción de respuesta es 1 continúe con las preguntas 36 y 37.

Si la respuesta es cualquiera de las opciones de 2 a 9 pase a la pregunta 38 y registre 0 en las preguntas 36 y 37.

Código 1. Acueducto

- ◆ **Acueducto público.** Cuando la unidad de vivienda cuenta con conexión al acueducto público como fuente de aprovisionamiento de agua.

Incluye el suministro a través de mangueras **conectadas a un tubo madre del acueducto público**, generalmente con autorización de la empresa prestadora del servicio, caso que se presenta en los barrios subnormales.

Para marcar esta alternativa tenga en cuenta que el servicio de acueducto puede ser prestado por empresas públicas o privadas, y se caracteriza fundamentalmente por disponer de una represa o tanque de almacenamiento de agua, en su mayoría con planta de tratamiento o purificación, lo que permite la continuidad y la calidad relativa en la prestación del servicio.

El agua se conduce hacia las unidades de vivienda por medio de una tubería o por mangueras conectadas a un tubo madre del acueducto público.

- ❖ **Acueducto comunal o veredal.** Cuando la unidad de vivienda cuenta con conexión a un sistema de captación y a una red de conducción del agua hacia las unidades de vivienda construido por una comunidad para su propio uso. En ocasiones los usuarios deben pagar una suma para su mantenimiento o para cubrir los costos del tratamiento del agua; **la conducción a las unidades de vivienda o a la vereda se hace a través de tubería o mangueras.**

Sólo cuando en esta pregunta se marca la opción 1 (Acueducto) se diligencian las preguntas 36 y 37. Cuando se registra cualquiera de las opciones de 2 a 9, en esas preguntas se registra 0.

Código 2. Pozo con bomba. Cuando el agua es extraída de una fuente subterránea mediante bomba.

Marque esta alternativa cuando los miembros del hogar se dirigen hasta el pozo para traer el agua usando recipientes, o cuando el hogar haya construido un sistema de conducción para su uso particular, de forma tal que el agua es transportada desde el pozo hasta la unidad de vivienda por medio de cañas, guaduas, etcétera.

Código 3. Pozo sin bomba, jagüey. Cuando el agua es extraída manualmente de una fuente subterránea. En esta categoría se incluyen los pozos artesanales, los aljibes, el jagüey o el estanque.

Código 4. Agua lluvia. Cuando el hogar se abastece de agua lluvia almacenada en tanques. La conducción puede ser a través de cañas, guaduas, mangueras, etcétera.

Código 5. Río, quebrada, manantial o nacimiento. Cuando el agua se obtiene directamente de alguna fuente natural como río, quebrada, manantial o nacimiento.

Marque esta alternativa cuando los miembros del hogar se dirijan a este sitio para traer el agua haciendo uso de recipientes, o cuando hayan construido un sistema de conducción particular con cañas, guaduas, mangueras, etcétera, desde el río, manantial, quebrada o nacedero, hasta la unidad de vivienda.

Código 6. Pila pública. Cuando el agua se obtiene de surtidores comunitarios ubicados fuera de la unidad de vivienda, en algún sitio del barrio, localidad o comunidad.

Código 7. Carrotanque. Cuando se obtiene de carros que la distribuyen directamente a los hogares o en sitios cercanos; puede ser público o privado.

Código 8. Aguatero. Cuando el hogar debe acudir a la provisión del agua mediante aguateros o personas particulares que prestan el servicio de proveer el líquido.

Código 9. Donación. Cuando la recibe de personas particulares sin costo alguno.

Pregunta 36. El agua llega al hogar los siete días de la semana

Esta pregunta se hace sólo a los que respondieron 1 (Acueducto) en pregunta 35, con el fin de saber cuántos días a la semana tiene suministro de agua el hogar encuestado.

Cuando la respuesta corresponda al código 2 (**No llega los siete días de la semana**), pregunte cuántos días a la semana llega y registre en el espacio correspondiente el número de días.

Cuando el agua llega cada 10 ó 15 días, escriba 0 en “Cuántos días llega”.

Pregunta 37. Los días en que llega el agua, el suministro es continuo las 24 horas

Con esta pregunta se quiere saber la continuidad del suministro del agua los días que llega al hogar.

Cuando la respuesta corresponda al código 2 (**El suministro no es continuo**), registre en el espacio correspondiente la cantidad de horas que llega el agua al hogar.

Pregunta 38. En dónde preparan los alimentos las personas de este hogar

El objetivo de esta pregunta es identificar si el hogar cuenta con un espacio destinado exclusivamente para preparar alimentos o, por el contrario, el espacio es adaptado y utilizado para varios fines.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Marque la opción en el recuadro correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Código 1. En un espacio exclusivo para cocinar. Cuando las personas del hogar cocinan en un cuarto cuya destinación específica es preparar alimentos.

Código 2. En un espacio NO exclusivo para cocinar. Cuando las personas del hogar cocinan en un cuarto que también utilizan para otros fines (sala comedor, dormitorio).

Código 0. En ninguna parte (no tiene cocina). En este caso pase a la pregunta 41 y en los recuadros de respuesta de las preguntas 39 y 40 registre 0.

Si la unidad de vivienda tiene un solo hogar y el informante manifiesta que no tiene cocina se considera una unidad de vivienda tipo cuarto.

Pregunta 39. La cocina o sitio para preparar los alimentos es

La pregunta busca conocer si el sitio donde preparan los alimentos es compartido con otros hogares de la misma unidad de vivienda o de otras unidades de vivienda.

Lea la pregunta y las alternativas de respuesta; marque el código correspondiente a la respuesta dada por la persona.

Código 1. De uso exclusivo del hogar.

Código 2. Compartido con otros hogares.

Si en la unidad de vivienda hay un solo hogar y el informante manifiesta que la cocina es compartida, se considera unidad de vivienda tipo cuarto.

Pregunta 40. Qué combustible o fuente de energía utilizan principalmente para cocinar

Con esta pregunta se busca saber cuál es el combustible o energía que con más frecuencia usan los hogares para cocinar. Si el informante menciona más de una opción pídale que escoja la que considere la principal o la que use con más frecuencia.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Marque la opción en el recuadro correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Código 1. Electricidad. Cuando el hogar utiliza energía eléctrica para cocinar los alimentos.

Código 2. Gas natural domiciliario. Cuando para cocinar los alimentos se utiliza gas natural que proviene de una red exterior.

Recuerde que en algunos edificios de apartamentos y conjuntos residenciales los cilindros o pipetas de gas propano están ubicados en un sótano o área comunal y el gas llega a las viviendas por tubería. **En estos casos no se considera que el hogar cocine con gas domiciliario.**

Código 3. Gas propano (en cilindro o pipeta). Cuando para cocinar los alimentos se utiliza gas que proviene de cilindros o pipetas que recarga o cambia periódicamente una compañía de gas.

Código 4. Kerosene, petróleo, gasolina, cocinol o alcohol. Cuando para cocinar los alimentos se utilizan combustibles inflamables como el kerosene, petróleo, gasolina, cocinol o alcohol.

Código 5. Carbón mineral. Cuando para cocinar los alimentos se utiliza carbón de origen mineral, extraído de minas ya sean de socavón o a cielo abierto, tecnificadas o artesanales.

Código 6. Material de desecho, leña, carbón de leña. Cuando para cocinar los alimentos se usan desechos como cáscaras secas de frutas y verduras, papel, cartón o incluso excrementos secos de animales, etcétera.

Código 0. Ninguno

Pregunta 41. Qué tipo de alumbrado utilizan principalmente

Si usan más de una fuente de alumbrado pregunte por la más utilizada.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Marque la opción en el recuadro correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Código 1. Eléctrico. La alternativa hace referencia a la conexión de la unidad de vivienda a una red pública de alumbrado, independiente de que el suministro de energía se encuentre suspendido por falta de pago o que sea legal o ilegal.

Código 2. Solar, bioenergía, otros. Corresponde a otras alternativas para la generación de energía.

Código 3. Kerosene, petróleo, gasolina.

Código 4. Vela.

Código 0. Ninguno.

Pregunta 42. El servicio telefónico es

La pregunta pretende establecer la exclusividad del hogar en el uso del servicio telefónico.

Lea la pregunta y las alternativas de respuesta.

Establezca la respuesta correcta y marque en el recuadro el código correspondiente.

Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta:

- ◆ Si varios hogares viven en una misma unidad de vivienda y tienen acceso a una misma línea de teléfono se considera que tienen servicio de teléfono y el uso es compartido.
- ◆ Si el hogar dispone de servicio telefónico mediante derivación de una línea de otro hogar de la misma unidad de vivienda, se marcará la opción 2 (Compartido con personas de otros hogares).
- ◆ Si el teléfono lo están instalando, pero el hogar aún no puede hacer uso de él, señale **NO TIENE (código 0)**.

Código 1. De uso exclusivo del hogar.

Código 2. Compartido con otros hogares.

Código 0. No tiene.

Preguntas 43 a 55. El hogar cuenta con los siguientes bienes o servicios

Se quiere identificar los bienes o servicios con los que cuenta el hogar, **sin importar si son o no de su propiedad.**

Los bienes considerados deben estar en condiciones normales para su funcionamiento, independiente de si el hogar tiene o no servicio de energía, o de si los usan o no.

Lea la lista de bienes y servicios pausadamente. Cuando el hogar cuente con un determinado bien o servicio escriba el código 1 (Sí) en la casilla correspondiente; en caso contrario escriba el código 2 (No).

Si alguno de los bienes listados es compartido con un negocio se considera que es del hogar.

43. Nevera o enfriador.
44. Lavadora.
45. Televisor.
46. Servicio de televisión por cable o parabólica.
47. Calentador de agua o ducha eléctrica.
48. Horno microondas.
49. Aparatos de aire acondicionado.
50. Computador.
51. Equipo de sonido.
53. Motocicleta para uso del hogar.
53. Tractor para uso del hogar.
54. Automóvil para uso del hogar.
55. Bienes raíces.

Pregunta 56. Total personas en el hogar

Registre en las casillas el total de personas que habitan en el hogar, que debe coincidir con el número de personas registradas en la pregunta 66.

6.5 Control de trabajo

Esta sección se diligencia una vez haya terminado la cara B.

Pregunta 57. Modo de recolección

Establezca la respuesta correcta teniendo en cuenta las siguientes definiciones y marque en el recuadro el código correspondiente:

Código 1. Barrido implantación. La aplicación de la encuesta de la “Ficha de clasificación socioeconómica” en todo el territorio nacional se realiza por el sistema de barrido.

En este sistema cada sección o área a encuestar es trabajada simultáneamente por los grupos de trabajo conformados en el municipio; el supervisor debe controlar el barrido en el área asignada, indicando a cada encuestador las unidades de vivienda en las cuales debe hacer la encuesta.

En la medida que el encuestador vaya encuestando las unidades de vivienda asignadas, el supervisor le asignará más; de esta forma, el grupo avanzará barriendo el área seleccionada hasta completarla.

Código 2. A la demanda. Cuando la encuesta se lleva a cabo por solicitud del interesado.

Las encuestas por demanda se hacen por las siguientes razones:

1. Por migración: cambio de entidad territorial.
2. Por cambio de residencia en el mismo municipio.
3. Porque nunca se la habían hecho.

Código 3. Barrido complementario. Una vez se termina el barrido del Sisbén III en una entidad territorial, es posible que por diferentes razones (orden público, nuevos asentamientos, reubicación de barrios) hayan quedado corregimientos, veredas o barrios completos sin encuestar; por tal razón, es necesario hacer la encuesta en dicha zona. En estos casos la única forma de hacerla es mediante el método de barrido, posterior al barrido implantación.

Pregunta 58. Entidad o firma que aplica la encuesta

El objeto de esta pregunta es llevar un control sobre la(s) firma(s) que hacen la encuesta (si es contratada) o, en su defecto, saber la entidad administrativa responsable de la realización en el municipio o el distrito.

Pregunta 59. Encuestador

Pregunta 60. Supervisor

Pregunta 61. Crítico

Pregunta 62. Digitador

El coordinador del operativo o el administrador del Sisbén en cada entidad territorial (distrital o municipal) asignará los códigos correspondientes a encuestadores, supervisores, críticos y digitadores. Con este código se identificarán durante todo el tiempo que dure el proceso de implantación del Sisbén en el municipio.

Registre el código asignado en cada una de las fichas una vez termine la encuesta; de esta manera se establecen responsabilidades y se mantienen los controles establecidos.

Si hay cambio de encuestadores, supervisores, digitadores o críticos se les debe asignar un código nuevo y no reemplazarlo con el de la persona que ya no está.

Si una persona es responsable de dos o más actividades debe tener un código diferente para cada una.

Pregunta 63. Resultado y fecha de la visita

Con respecto al resultado de la visita se pueden presentar dos situaciones:

- ◆ Cuando se obtuvo la información para **todas** las secciones de la encuesta, y para todas las personas del hogar en la primera visita, se debe diligenciar el resultado en el espacio correspondiente a “Fecha de la encuesta completa” en el orden: día, mes, año.
- ◆ En caso contrario se deben hacer máximo dos visitas adicionales al hogar, en días y horarios diferentes al de la primera visita. En estos casos utilice un plegable para citar a una nueva visita.

Si a la tercera visita se completó la información registre la fecha en Fecha de la encuesta completa.

- ◆ Si no se completó, no registre el resultado de la tercera visita, ya que no hay lugar para hacerlo.

Para registrar resultados diferentes a encuesta completa utilice los siguientes códigos:

Código 1. Encuesta incompleta. Cuando falta información en algún hogar o alguna persona de dicho hogar. En ese caso es necesario hacer una segunda o tercera visita para completar la encuesta.

Código 2. Rechazo. Cuando el informante se niega a suministrar los datos. Si la entrevista es rechazada definitivamente, el encuestador debe reportar esta situación al supervisor (solamente se hace una visita).

Código 3. Personas ausentes. Cuando en la unidad de vivienda no se encuentra persona alguna o sólo se hallan menores de edad o la empleada del servicio doméstico (no hay un informante calificado).

Si después de la segunda visita él o los hogares siguen incompletos el resultado será el que está registrado en la visita 2. La fecha de la visita en la que se obtenga toda la información se registra en "Fecha de encuesta completa".

Pregunta 64. No. orden del informante

Transcriba en el recuadro el mismo número con el que quedó registrado el informante en la pregunta 66. El encuestador debe anotar en el espacio correspondiente, con letra clara, el nombre del informante.

En la cara B el número de orden del informante deberá estar encerrado en un círculo.

En el espacio correspondiente a la firma **debe firmar el informante calificado**. En caso de que no sepa firmar anótelos en este espacio y registre la huella digital.

Recuerde que las encuestas sin la firma o la huella del informante calificado no tienen validez y serán devueltas a terreno.

Pregunta 65. Teléfono de contacto

El informante suministrará un número de teléfono (celular o fijo) con el fin de localizarlo, en caso de ser necesario. **Si no tiene teléfono de contacto registre 0.**

6.6 Cara B

Registre las respuestas de acuerdo con las siguientes instrucciones.

6.7 Sección IV. Antecedentes sociodemográficos

Esta sección está destinada a registrar la información de todas las personas residentes habituales del hogar.

Con el propósito de no incurrir en errores de ortografía y registro, la información sobre apellidos, nombres, documento de identidad y fecha de nacimiento debe tomarse directamente, en lo posible, del documento de identidad.

Pregunta 66. No. orden persona

El diligenciamiento de la cara B se inicia con el registro de todas las personas que conforman el hogar. Para esto, el encuestador deberá establecer claramente quiénes lo componen, según el concepto de **residente habitual** (véase su definición en el punto 3.7).

A cada persona le corresponde un número de orden dentro del hogar y este viene prediligenciado.

La ficha tiene 14 filas para registrar igual número de personas. Si el hogar tiene más de 14 personas utilice un formulario adicional y el No. orden persona de esta nueva ficha modifíquelo, tachando el que está impreso y anotando el que le corresponde a la persona (a partir del número 15).

Igualmente, en la pregunta 74 debe establecer el parentesco real, reemplazando el 1.

La cara A de los **FORMULARIOS ADICIONALES** sólo debe tener diligenciada la **Sección I. Identificación** (preguntas 2 a 12).

Recuerde que el número de ficha lo asigna el supervisor.

Cuando existan errores en el ordenamiento de las personas que conforman el hogar no es necesario hacer un nuevo formulario. Lo importante es que el jefe del hogar sí esté en N° de orden 01.

El número de orden correspondiente a cada persona registrada en la ficha se utilizará posteriormente, en la pregunta 76, en la que se indaga por el número de orden del cónyuge de las personas del hogar que viven en unión libre o están casadas; y en la 77, en la cual se pregunta por el número de orden del padre o la madre de algunas personas registradas en el hogar, **diferentes a los hijos del jefe del hogar.**

Pregunte cuáles son los nombres y apellidos de las personas que conforman este hogar, RESIDENTES HABITUALES, presentes o no. **Identifique el jefe del hogar y regístrelo siempre en el número de orden 01.**

Pregunte si hay OTRAS personas que HAGAN PARTE de este hogar y que no hayan sido anotadas en la lista anterior: niños menores de edad, ancianos, personas internadas en clínicas, secuestradas, en vacaciones, fuera del hogar. **Pregunte quiénes son y asegúrese de que efectivamente sean residentes habituales e inclúyalas en la ficha.**

Si comprueba que **alguna o algunas de las personas registradas residen habitualmente en otra parte** bórrelas del listado e informe a la persona que le está brindando los datos. Esto sólo se puede hacer en el momento de la aplicación de la encuesta con la aceptación del informante.

Pregunta 67. Apellidos

De cada uno de los residentes habituales del hogar escriba en el renglón 1 el primer apellido de la persona en referencia y en el renglón 2 el segundo apellido.

Si alguna persona tiene un solo apellido trace una línea horizontal en el espacio correspondiente del renglón 2.

Pregunta 68. Nombres

De cada uno de los residentes habituales del hogar escriba en el renglón 1 el primer nombre de la persona en referencia y en el renglón 2 el segundo.

Si alguna persona tiene un solo nombre trace una línea horizontal en el espacio correspondiente del renglón 2.

En los casos de recién nacidos no registrados debe preguntar por el nombre con el que será inscrito en la notaría. Si no lo han decidido, debe escribir NN en el renglón 1. Es importante que cuando el menor tenga su registro

civil la información se actualice en la “Ficha de clasificación socioeconómica” (Sisbén) por medio del informante calificado, presentando el registro al administrador del Sisbén.

Pregunta 69. Sexo

Registre el código correspondiente al sexo de cada uno de los miembros del hogar. Recuerde que hay nombres que se utilizan tanto para hombres como para mujeres (Ejemplo: Gehiner, Yimer, Dilai, Concepción, Dolores, etcétera). Si existe duda, pregunte el sexo.

Código 1. Hombre.

Código 2. Mujer.

Pregunta 70. Extranjero

La pregunta busca detectar si en el hogar que se está encuestando hay extranjeros, quienes deben tener su cédula de extranjería, de acuerdo con lo estipulado en la pregunta 71. Tipo de documento de identidad.

Pregunte si reside algún extranjero en el hogar y registre la respuesta para cada persona utilizando los siguientes códigos:

Código 1. Sí.

Código 2. No.

Pregunta 71. Tipo de documento de identidad

Para registrar el tipo de documento utilice los siguientes códigos:

Código 0. No tiene (nunca lo ha tenido).

Código 1. Cédula de ciudadanía. Documento de identificación para hombres y mujeres mayores de 18 años de edad.

Código 2. Tarjeta de identidad. Documento de identificación para hombres y mujeres mayores de 7 años y menores de 18 años.

Código 3. Cédula de extranjería. La cédula (mayores de edad) y la tarjeta (menores de edad) de extranjería son los documentos de identificación de todos los extranjeros residentes en Colombia, temporales o permanentes.

En el caso de ser extranjero residente, la cédula de extranjería que presente debe estar vigente. Si no está vigente registre 0 en la pregunta 71 y 0 en la 72.

Código 4. Registro civil. Documento de identificación para hombres y mujeres menores de 7 años.

En el momento de hacer la encuesta, el encuestador debe solicitar los documentos de identidad de todos los miembros del hogar.

Registre a todas las personas residentes habituales del hogar, sin importar si tienen o no documento de identidad.

La respuesta no puede quedar en blanco. Si la persona no tiene documento de identidad, nunca lo ha tenido o no se lo han expedido registre el código 0.

Si la persona tiene documento de identidad pero el informante no sabe el número, registre el tipo de documento correspondiente (códigos 1 a 4) y en la pregunta 72 registre 0.

Tenga en cuenta que la tarjeta de identidad se expide desde los siete (7) hasta **antes de cumplir los dieciocho (18) años de edad**, y la cédula de ciudadanía se exige como documento de identidad a partir de los dieciocho (18) años.

No obstante, si una persona tiene más de siete años o más de dieciocho y no ha tramitado el documento correspondiente a su edad, registre el que tenga en el momento de la encuesta.

En el caso del registro civil, el serial no se puede considerar como documento de identidad.

Pregunta 72. Número de documento de identidad

Registre el número correspondiente al tipo de documento de identidad señalado en la pregunta anterior.

Si la respuesta en la pregunta 71 es el código 0, No tiene, registre 0 en esta pregunta en el espacio correspondiente.

Los números de documento de identidad se deben registrar sin puntos que separen los miles o millones.

Las personas que tienen número de tarjeta de identidad ALFANUMÉRICO, es decir que tiene letras y números, deben acercarse a la oficina de la Registraduría del municipio correspondiente con el fin de que le verifiquen y asignen el nuevo número, tal como lo establece el artículo 4° de la resolución 3571 de 2003 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, por medio de la cual se determinó la nueva estructura del NUIP. En este caso registre código 2 en la pregunta 71 y código 0 en la 72.

Solamente se aceptan alfanuméricos los registros civiles.

Pregunta 73. Fecha de nacimiento

La respuesta debe registrarse tal como figura en el documento de identidad, utilizando las casillas destinadas para anotar el día, el mes y el año respectivo; por ejemplo, si una persona nació el 12 de marzo de 1945 debe hacerlo de la siguiente manera: 12 03 1945.

Si alguna persona no recuerda con exactitud este dato y no tiene documentos para verificarlo, registre la información aproximada y consígnelo en Observaciones.

La aproximación debe hacerse de la siguiente manera:

1. Pregunte por la edad de la persona.
2. Al año en el cual se hace la encuesta réstele la edad de la persona: ejemplo si la persona tiene 72 años, el año de nacimiento será igual a: año de la encuesta, en este caso $2009 - 72 = 1937$.
3. Escriba el día de nacimiento de la persona como el 30 de junio del año calculado (30 - 06 - 1937).

La fecha de nacimiento NUNCA puede venir en cero o en blanco. Cuando esto sucede se devuelve a terreno.

Pregunta 74. Parentesco familiar

Por medio de esta pregunta se pretende establecer el parentesco de cada uno de los integrantes del hogar con respecto a la persona definida como jefe del hogar.

El parentesco de cada miembro del hogar debe ser establecido ÚNICAMENTE en relación con el JEFE DEL HOGAR. Esta relación de parentesco debe ser registrada verticalmente.

Una vez establecida la relación de parentesco con el jefe del hogar, escriba el código correspondiente.

Utilice los siguientes códigos para consignar la respuesta:

Código 1. Jefe(a): es la persona que por su edad, por ser el principal sostén económico de la familia o por otras razones es reconocido como tal. Puede ser hombre o mujer y debe quedar siempre en la fila 01.

Sólo puede existir en la “Ficha” una persona con código 1 de parentesco.

El código de parentesco 1, correspondiente al jefe del hogar, está prediligenciado en la ficha.

Código 2. Esposa(o), compañera(o): cuando el jefe del hogar tenga cónyuge o compañera(o) que vive en el hogar. En la “Ficha” sólo puede existir una persona con código 2 (Esposa o compañera del jefe del hogar).

Código 3. Hijos(as) o hijastro(a) del jefe solteros(as), de mayor a menor, del jefe o cónyuge.

Los hijos adoptivos, de crianza, etcétera, se consideran como hijos propios.

Los hijos de madres sustitutas se consideran como NO PARIENTE del jefe; en consecuencia, se registrarán con el código 15 (No parientes).

Código 4. Nieto(a) del jefe o su cónyuge.

Código 5. Padre, madre, padrastro o madrastra del jefe.

Código 6. Hermanos o hermanastros.

Código 7. Yerno o nuera.

Código 8. Abuelos del jefe del hogar.

Código 9. Suegros del jefe del hogar.

Código 10. Tíos(as) del jefe del hogar.

Código 11. Sobrinos(as) del jefe del hogar.

Código 12. Primos(as) del jefe del hogar.

Código 13. Cuñado(a) del jefe del hogar.

Código 14. Otro pariente del jefe del hogar.

Código 15. No parientes: personas que no presentan relación de parentesco con el jefe del hogar pero forman parte del hogar. No incluya en esta categoría el servicio doméstico.

Código 16. Servicio doméstico o cuidandero. Comprende a los servidores domésticos (empleada doméstica, jardinero, chofer, niñera, etcétera). Son personas que desempeñan actividades laborales para el hogar y comparten con este la unidad de vivienda.

Es el caso también de trabajadores rurales como los jornaleros o peones, y de obreros o empleados en los negocios familiares que desarrollan su trabajo y viven con las personas del hogar para el cual trabajan.

Si existe un servicio doméstico en el hogar pero a su vez es familiar del jefe del hogar (primo, hermano, sobrino) registre el código que lo relaciona como familiar y no como servicio doméstico.

Cuando existe más de un servicio doméstico en el hogar y no son parientes entre sí, a cada uno se le registra código 16.

Si hay más de un servicio doméstico en el hogar, por ejemplo, cocinera, chofer, jardinero, y son parientes entre sí, sólo uno tiene código 16; los otros código 17.

Si hay un servicio doméstico en el hogar y tiene parientes que no son servicio doméstico, sólo lleva código 16 el que desempeñe funciones de servicio doméstico; los demás tienen código 17.

Código 17. Parientes del servicio doméstico o cuidandero. Si en el hogar hay parientes del servicio doméstico o cuidandero se registran con el código 17.

Recuerde que el código de parentesco (pregunta 74) es diferente al número de orden (pregunta 66).

Pregunta 75. Estado civil

Esta pregunta trata de conocer el **ESTADO CIVIL ACTUAL de las personas, sin importar si es un estado civil legalizado o una relación de hecho.**

Para registrar la respuesta utilice los siguientes códigos:

Código 1. Unión libre. Una persona está en unión libre cuando establece una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia.

Código 2. Casado. Se considera casada la persona que ha establecido con otra persona una relación formalizada legalmente que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.

Código 3. Viudo. Es la persona cuyo cónyuge o compañero ha fallecido y que no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.

Código 4. Separado o divorciado. Persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal o de hecho y no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre.

Código 5. Soltero. Persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive ni ha vivido en unión libre.

Cuando encuentre madres solteras averigüe si la mujer tuvo una unión de carácter estable; en caso afirmativo considérela como separada, de lo contrario, soltera.

Pregunta 76. Si el cónyuge vive en este hogar escriba el No. orden

Si el cónyuge o compañero de determinada persona reside en el mismo hogar registre el número de orden que le correspondió dentro del listado de personas de ese hogar (pregunta 66). En caso negativo registre 0.

Esta pregunta aplica sólo para casados o en unión libre.

A las personas que en la pregunta 75 (Estado civil) tienen código 3,4 ó 5 regístreles 0.

Pregunta 77. Parentesco 4, 6, 11, 12, 14, 15 y 17 son hijos de

Si los padres de las personas que en la pregunta 74 (Parentesco con el jefe del hogar) tienen registrado los siguientes códigos: 4 (Nietos), 6 (Hermanos),

11 (Sobrinos), 12 (Primos), 14 (Otros parientes), 15 (No parientes) y 17 (Parientes del servicio doméstico), residen en el mismo hogar, pregunte quién es el padre o la madre y registre el número de orden (pregunta 66) que le correspondió dentro del listado de personas de ese hogar.

Para registrar la respuesta tenga en cuenta:

- ◆ **Si ambos padres habitan en el hogar, registre siempre el número de orden de la mamá.**
- ◆ Si sólo habita uno de los padres, registre el número de orden correspondiente.
- ◆ Si ninguno de los padres habita en este hogar consigne 0.
- ◆ Las personas que tienen parentesco diferente a 4, 6, 11, 12, 14, 15 y 17 se registran con 0 en esta pregunta.

En las preguntas 76 y 77 el número de orden registrado nunca puede ser mayor al número de personas que habitan en el hogar.

Pregunta 78. Trabaja al interior de este hogar como servicio doméstico o cuidandero

La pregunta busca detectar si la persona trabaja como servicio doméstico o cuidandero EN EL HOGAR en el que se está haciendo la encuesta y por tal razón recibe remuneración salarial o en especie.

Si se desempeña como servicio doméstico o cuidandero marque 1 (Sí), sin importar si es pariente del jefe del hogar; en caso contrario registre 2 (No).

Recuerde que en la pregunta 74 se le dio prioridad al parentesco diferente de servicio doméstico. Por ejemplo, si es sobrina del jefe DEBIÓ registrarse con el código correspondiente a sobrina. En la pregunta 78 se registra como servicio doméstico, si tiene ambas condiciones.

Pregunta 79. Paga a otro miembro del hogar arriendo y alimentación

La pregunta busca saber si en el hogar que se está encuestando habitan pensionistas, que se definen como las personas que **pagan por dormir y comer** a algún miembro del hogar.

Los pensionistas pueden ser familiares o no del jefe del hogar o de otro miembro del hogar. NO SE DEBE CONFUNDIR PENSIONISTA CON ARRENDATARIO NI CON INQUILINO.

Al igual que en el servicio doméstico, en la pregunta 74 se registró el parentesco con el jefe del hogar, y en la 79 si es o no pensionista.

Dependiendo de la situación registre en la casilla la opción correspondiente:

Código 1. Sí.

Código 2. No.

6.8 Sección V. Salud y fecundidad

Pregunta 80. Discapacidad permanente

Por enfermedad, accidente o nacimiento tiene alguna de las siguientes condiciones de forma permanente.

Registre la respuesta en la casilla correspondiente, utilizando los siguientes códigos:

Código 1. Ceguera total.

Código 2. Sordera total.

Código 3. Mudez.

Código 4. Dificultad para moverse o caminar por sí mismo.

Código 5. Dificultad para bañarse, vestirse o alimentarse por sí mismo.

Código 6. Dificultad para salir a la calle sin ayuda o compañía.

Código 7. Dificultad para entender o aprender.

Código 0. Ninguna.

La pregunta busca detectar si algún miembro del hogar presenta permanentemente una de las limitaciones relacionadas. Pregunte al informante si alguna de las personas residentes en el hogar tiene alguna de las limitaciones y registre sólo una.

Marque el número correspondiente a la limitación en la casilla respectiva.

Pregunta 81. En salud es afiliado a

La pregunta tiene por objeto investigar si la persona está afiliada o cubierta por alguna entidad estatal o privada del sistema general de seguridad social en salud, para lo cual el encuestador debe solicitar el carné vigente o el formulario de afiliación, en caso de ser reciente, para determinar el tipo de entidad al que está afiliado.

Para responder esta pregunta tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- ◆ **Régimen contributivo.** Es el conjunto de normas que orienta y rige la afiliación de la población con capacidad de pago al sistema general de seguridad social en salud. Los afiliados a este régimen se clasifican en **cotizantes y beneficiarios**.
 - ❖ **Cotizantes.** Quienes pagan mensualmente de manera independiente o a quienes se les descuenta de su salario o pensión por la afiliación. En el caso de los trabajadores independientes se establece un ingreso mensual base de cotización sobre el cual hacen los aportes mensuales. Los pagos de cotización son realizados a una empresa promotora de salud (EPS).
 - ❖ **Beneficiarios.** Son todas las personas que quedan cubiertas por la cotización realizada por el miembro de la familia con capacidad de pago. Dentro de estas se incluyen el (la) cónyuge o el (la) compañero(a) permanente del cotizante, 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 cotizante; los hijos mayores de 18 años con discapacidad permanente o los que tengan menos de 25 años y sean estudiantes con dedicación exclusiva y dependan económicamente del afiliado. A falta de cónyuge, compañero(a) permanente e hijos con derecho, la cobertura familiar podrá extenderse a los padres del cotizante no pensionados que dependan económicamente de este.

Cuando el cotizante tenga como beneficiarios a los miembros del núcleo familiar inmediato puede pagar un valor adicional por la afiliación de otros miembros de la familia (padres, padres del (la) cónyuge, sobrinos, tíos, hijos mayores de 25 años, etcétera). Estos últimos se denominan **beneficiarios adicionales**.

- ◆ **Régimen subsidiado.** Es el conjunto de normas que orienta y rige la afiliación de la población sin capacidad de pago al sistema general de seguridad social en salud. La cotización de estas personas es pagada, parcial o totalmente, por el Estado a una EPS subsidiada (administradora del régimen subsidiado: ARS).

Cuando una persona está afiliada a dos entidades y mediante la observación de los carnés se evidencia que de una es cotizante y de la otra es beneficiario se registrará el código de la entidad de la cual es cotizante.

Los carnés de afiliación del régimen subsidiado deben tener impreso el texto SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD y la ARS a la que está afiliado. El entrevistado que tenga un carné de afiliación al sistema general de seguridad social expedido por la alcaldía del municipio o un carné de un hospital o consultorio médico, no está cubierto por el sistema.

Registre la respuesta en la casilla correspondiente, utilizando los siguientes códigos:

Código 1. Instituto de Seguros Sociales – ISS (Nueva EPS).

Código 2. Regímenes especiales: fuerzas militares, Policía Nacional, Universidad Nacional de Colombia, Ecopetrol, magisterio.

Código 3. EPS contributiva (empresa promotora de salud), distinta a 1 ó 2.

Código 4. EPS subsidiada (ARS: administradora del régimen subsidiado).

Código 0. Ninguna.

Pregunta 82. Está embarazada o ha tenido hijos

Anote el código en la casilla correspondiente.

Utilice los siguientes códigos:

Código 1. Sí.

Código 2. No.

6.9 Sección VI. Educación

Pregunta 83. Asiste a un centro educativo

La pregunta se debe formular a todos los residentes habituales, sin importar si están o no en edad escolar.

Mediante esta pregunta se busca determinar si la persona está asistiendo permanentemente a cualquier establecimiento de ENSEÑANZA FORMAL regular (colegio, escuela, universidad, instituto técnico de bachillerato, instituto de bachillerato comercial, normal, seminario, etcétera), a cualquier ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA FORMAL ESPECIAL (colegios para personas con deficiencias físicas, mentales o para personas superdotadas), a CENTROS DE ATENCIÓN o a un hogar del ICBF, guarderías, salacunas, preescolar o jardín infantil, los cuales, a pesar de no formar parte de la educación formal regular, brindan en algunos casos aprestamiento para el inicio de la educación formal.

Se considera que una persona asiste a la escuela o a otra institución de enseñanza cuando está matriculada y no se ha retirado, sin importar si está

ausente temporalmente por enfermedad u otra causa, o asista sólo durante parte del día.

Se considera también que está estudiando si está cursando estudios en la modalidad de educación formal **para adultos o bachillerato semestralizado**.

Si en el momento en que se hace la encuesta la persona está en el periodo de receso entre un curso y otro, se considera que asiste sólo si va a seguir estudiando o ya se matriculó en el siguiente curso o nivel.

Esta pregunta no incluye la “educación no formal” que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados.

Utilice los siguientes códigos:

Código 1. Asiste.

Código 2. No asiste.

Pregunta 84. Tipo de establecimiento educativo

A qué tipo de establecimiento asiste:

- ◆ **Establecimientos públicos:** instituciones propiedad de la nación, de un departamento, distrito o municipio.

Tenga presente que hay colegios públicos que funcionan en plantas físicas en las que también lo hace, en otra jornada, un colegio privado, o viceversa.

- ◆ **Establecimientos privados:** planteles de propiedad de uno o varios particulares. Incluye también colegios cooperativos.

Utilice los siguientes códigos para registrar la respuesta:

Código 1. Centros de atención u hogares del ICBF. Son centros de atención integral al preescolar, dedicados al cuidado del menor de edad.

Código 2. Guardería, salacuna, preescolar, jardín infantil público. Algunas entidades oficiales han creado jardines o preescolares para garantizar el cuidado de los hijos de sus empleados. Son diferentes a las del ICBF y no dependen administrativamente de esa entidad.

Código 3. Guardería, salacuna, preescolar, jardín infantil privado. Son todas aquellas guarderías o jardines que se financian con recursos provenientes de personas o entidades privadas.

Código 4. Escuela, colegio, técnico universitario o universidad pública.

Código 5. Escuela, colegio, técnico universitario o universidad privada.

- ◆ **Escuela o colegio.** Instituciones cuya labor principal es impartir educación integral a los niños en todas las áreas, generalmente a partir de los 5 años de edad. Tienen grados establecidos en educación básica primaria que van desde 1 a 5, y en secundaria de 6 a 11. Existen casos excepcionales en que planteles de bachillerato nocturno han extendido la escolaridad a los grados 12 y 13.
- ◆ **Universidad o institución de educación superior.** Establecimientos que imparten el ciclo de enseñanza superior que culmina con la obtención del título universitario profesional, técnico o tecnólogo. Para acceder a este nivel es requisito indispensable tener el título de bachiller.

Código 6. Sena.

Código 7. Secundaria técnica pública.

Código 8. Secundaria técnica privada.

Código 0. Ninguno. Cuando no asiste a centro educativo.

Pregunta 85. Último año aprobado

Esta pregunta sirve para conocer el último año de **estudios aprobado** por la persona, independiente de si está asistiendo a un centro educativo, y diferente al año que está cursando en el momento de la encuesta.

Se complementa con la pregunta 86 y hace referencia sólo a la educación formal: primaria, secundaria y superior o universitaria.

En caso de asistencia a un centro de atención u hogar del ICBF, guardería, salacuna, preescolar o jardín infantil, el último año aprobado es 0 y el nivel educativo alcanzado es ninguno (0).

Al registrar la respuesta, tenga en cuenta que en el nivel superior los estudios se cursan por semestre y en secundaria por grados, del 6 al 11 (en algunos casos 12 y 13).

En ambos casos se debe hacer la conversión a años, tal como se presenta en las siguientes tablas:

Secundaria	
Años	Grados
1° de bachillerato	Grado 6
2° de bachillerato	Grado 7
3° de bachillerato	Grado 8
4° de bachillerato	Grado 9
5° de bachillerato	Grado 10
6° de bachillerato	Grado 11
7° de bachillerato	Grado 12
8° de bachillerato	Grado 13

Universidad	
Semestres aprobados	Años aprobados
1	0 años de educación superior
2	1
3	1
4	2
5	2
6	3
7	3
8	4
9	4
10	5
11	5

Pregunta 86. Nivel educativo alcanzado

- ♦ **Nivel educativo.** Se refiere al nivel de instrucción alcanzado por la persona dentro del sistema formal de enseñanza. Corresponde al nivel del último año aprobado, sea este de primaria, secundaria, técnica, tecnológica, universidad o posgrado.

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

Ejemplos:

- ◆ Un joven que inicio grado 6 (primero de bachillerato) y se retiró antes de finalizar el año sin aprobarlo, se clasificará en el NIVEL PRIMARIA (código 1) y en la columna ÚLTIMO AÑO APROBADO se escribirá 5.
- ◆ Si una persona empezó a estudiar una carrera tecnológica pero la abandonó o perdió el primer semestre, entonces el nivel alcanzado es SECUNDARIA (código 2), y el último año aprobado debe ser 6 (grado 11).

Para diligenciar esta pregunta tenga en cuenta la siguiente clasificación, en la que se describen los niveles existentes y los años correspondientes a cada uno de ellos:

- ❖ **Básica primaria.** Corresponde a los cinco primeros años de instrucción básica primaria.
- ❖ **Básica secundaria y media.** Los grados establecidos para el nivel de educación básica secundaria son 6, 7, 8, 9, 10 y 11 (en algunos casos 12 y 13).

Recuerde que en la “Ficha de clasificación socioeconómica” debe registrarse en años: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de bachillerato, y NO EN GRADOS.

Algunos planteles de bachillerato nocturno, de educación normalista, de bachillerato con énfasis en música, etcétera, han extendido la escolaridad en uno o dos años después del grado 11, de manera que la persona puede informar que el último grado aprobado es el 12 ó 13 (años 7 y 8). **En este caso se consignará esta información y se hará la observación.**

- ◆ **Técnico o tecnológico.** Se refiere al ciclo de enseñanza superior que culmina con la obtención de un título en el nivel técnico.

Las carreras **técnicas** tienen una duración de 3 años (6 semestres) y otorgan el título de **técnico**.

Las **tecnológicas** tienen una duración de 4 años (8 semestres) y el título es el de **tecnólogo**.

- ◆ **Universitario.** Se refiere al ciclo de enseñanza superior que culmina con la obtención de un título en nivel profesional.

Las **profesionales** duran 5 años (10 semestres) y otorgan título de **profesional**. En ocasiones, se extienden un año más (12 semestres).

Las carreras se cursan por semestres pero la anotación en la "Ficha" se hace en años completos.

- ♦ **Posgrado.** Constituye el nivel de estudios después de haber obtenido un grado o título universitario. Se entiende como posgrado los estudios de especialización, maestría (magíster) y doctorado (Ph.D).

Años de educación correspondientes a cada nivel educativo

Nivel educativo	Código de nivel	Años
Primaria	1	1 a 5
Secundaria	2	1 a 6
Técnica o tecnológica	3	1 a 4
Universidad	4	1 a 6
Posgrado	5	1 a 4

Para registrar la respuesta utilice los siguientes códigos:

Código 1. Primaria.

Código 2. Secundaria.

Código 3. Técnica o tecnológica.

Código 4. Universidad.

Código 5. Posgrado.

Código 0. Ninguno. Cuando la persona no asiste o no asistió a ningún establecimiento de educación formal.

6.10 Sección VII. Ocupación-ingreso

Pregunta 87. Actividad en el último mes

Esta pregunta se dirige a captar la actividad principal que en forma habitual ha desarrollado la persona durante el último mes.

Para registrar la respuesta utilice los siguientes códigos:

Código 0. Sin actividad. Corresponde a las personas que no cumplen las condiciones para ser clasificadas en ninguna de las opciones siguientes:

Código 1. Trabajando. Incluye a quienes estuvieron trabajando durante el último mes, ya sea como asalariados, trabajadores por cuenta propia, patrones o como trabajadores familiar sin remuneración.

La pregunta busca identificar la condición de actividad de la población. Se entiende como trabajando a la persona que desarrolla una actividad remunerada en dinero o especie.

Código 2. Buscando trabajo. Si durante el último mes la persona estuvo consiguiendo empleo, buscó establecerse en un negocio o ejercer una profesión.

Código 3. Estudiando. Se asigna a quienes durante el último mes dedicaron la mayor parte de su tiempo al estudio. Incluye todo tipo de educación, instrucción o capacitación. Los niños que asisten a jardines o guarderías se consideran estudiando.

Código 4. Oficios del hogar. Se asigna a quienes el último mes tuvieron como actividad principal la atención y el manejo de su propio hogar. Este tipo de actividad es diferente a la de las personas que se desempeñan como servicio doméstico y que por tal razón reciben remuneración. Al servicio doméstico le corresponde el código 1. Trabajando.

Código 5. Rentista. Son las personas que sin trabajar reciben ingresos por renta de tierras, arrendamientos, intereses, dividendos, etcétera.

Código 6. Jubilado o pensionado. En esta categoría se clasifican quienes reciben pensiones o ingresos de una institución por retiro, invalidez o accidente.

Código 7. Inválido. Se consideran inválidos los que por limitaciones físicas o mentales, o por razones de edad, no pueden hacer, definitivamente, ninguna clase de labor.

Las personas clasificadas en actividad 6 (Jubilado o pensionado) deben tener códigos 1, 2 ó 3 en la pregunta 81, lo cual significa que en salud están afiliadas a una EPS contributiva. Igualmente, deben tener documento de identidad.

Pregunta 88. Cuántas semanas lleva buscando trabajo

Se diligencia a las personas que tienen código 2 en la pregunta 87. Registre el número de semanas que la persona lleva buscando trabajo.

Si es menos de una (1) semana considere una semana.

A todas las personas que en la pregunta 87 tengan código diferente de 2 se les registra 0 en esta pregunta.

Pregunta 89. Percibe ingresos (laborales, arriendos, subsidios, transferencias, pensiones, en especie)

Esta pregunta se formula a todas las personas con el fin de indagar si recibieron ingresos por cualquier concepto aun cuando no formen parte de la población ocupada.

Los ingresos en especie considerados son: vivienda, alimentación o parte de una cosecha.

Registre la respuesta marcando en la casilla el código correspondiente:

Código 1. Sí.

Código 2. No.

Cuando es un grupo familiar de pensionistas, todos deben tener marcado 1 en la variable 79, y solamente una persona adulta de ese grupo familiar debe tener 1 en la pregunta 89.

Las personas clasificadas en actividades 1. Trabajando; 5. Rentista; y 6. Jubilado o pensionado en la pregunta 87, deben tener código 1 (Percibe ingresos) en la pregunta 89. Quienes aparecen como pensionistas (código 1 en la pregunta 79) deben tener código 1 (percibe ingresos) en la 89 (cuando no son un grupo familiar de pensionistas).

Pregunta 90. Total ingresos mensuales

¿Cuál fue el valor total de los ingresos de cada una de las personas durante el mes pasado?

Esta pregunta pretende captar los ingresos monetarios por todo concepto como resultado de las actividades remuneradas que desarrollan las personas, o como ayudas en dinero o en especie, provenientes de entidades o personas fuera del hogar.

Se pregunta por los ingresos recibidos por cada una de las personas durante el último mes.

Cuando los pagos son quincenales, cada diez días, semanales o diarios, se debe hacer la conversión a mensuales. Los factores para multiplicar este ingreso son:

Quincenal	2
Cada diez días	3
Semanal	4
Diario	30

Tenga en cuenta que se averigua por el total de ingresos que recibe la persona, es decir, que si además del ingreso propio de su actividad percibe otros adicionales debe declararlos.

Declaración del informante

Una vez terminada la entrevista y obtenidas las respuestas de todas las preguntas que conforman la “Ficha de clasificación socioeconómica” y la información de todos los miembros del hogar, el encuestador debe verificar que no falte ninguna respuesta. Así mismo, leerá la declaración:

“Bajo gravedad de juramento declaro que la información proporcionada es verdadera, y autorizo que sea verificada con otras fuentes de información y utilizada para orientar las políticas sociales del gobierno”.

La persona que respondió la encuesta debe firmar la “Ficha” en el espacio correspondiente, para garantizar de esta forma que la información es real y veraz. Si el informante no sabe firmar debe registrar su huella.

El encuestador debe anotar los nombres y apellidos completos del informante calificado en forma clara, tal como quedó registrada en la cara B.

Si la “Ficha” no tiene firma o huella no tiene validez y no se incorpora en las bases hasta que sea firmada.

Observaciones

Espacio destinado a registrar información que aclara situaciones especiales.

Escriba únicamente lo necesario para aclarar una situación peculiar y no use abreviaturas o símbolos que no se puedan entender. El uso correcto de este espacio evita que muchas encuestas se remitan a campo sin justificación alguna; permite también que el supervisor, al examinar la “Ficha”, no considere como error los datos que aclaren situaciones especiales.

Cuando el encuestador termine de diligenciar las encuestas en la unidad de vivienda correspondiente debe numerar cada uno de los formularios utilizados en ella.

Esta numeración se hace en el espacio destinado, ubicado en el EXTREMO SUPERIOR DERECHO de la CARA A, de la siguiente manera:

Formulario # ___ de ___

1. Si en el hogar residen hasta 14 personas sólo se utiliza 1 formulario y se escribe:
 - ❖ Formulario # 1 de 1.
2. Si tiene más de 14 personas es necesario utilizar formularios adicionales y su anotación es la siguiente:
 - ❖ Si residen 20 personas se utilizan 2 formularios y se numera así:
 - ◆ Formulario # 1 de 2. Hogar (1).
 - ◆ Formulario # 2 de 2. Hogar (1).
 - ❖ Si existen dos hogares, cada uno con menos de 14 personas se procede de la siguiente manera:
 - ◆ Formulario # 1 de 2. Hogar (1).
 - ◆ Formulario # 2 de 2. Hogar (2).

- ❖ Si existen más de dos hogares y uno de ellos tiene más de 14 personas se procede así:
 - ◆ Hogar No. 1 con más de 14 personas (se utilizan 2 formularios).
 - ◆ Hogar No. 2 con 7 personas (se usa 1).
 - ◆ Hogar No. 3 con 2 personas (se utiliza 1).

La numeración queda así:

- ◆ Formulario # 1 de 4. Hogar (1).
- ◆ Formulario # 2 de 4. Hogar (1).
- ◆ Formulario # 3 de 4. Hogar (2).
- ◆ Formulario # 4 de 4. Hogar (3).

Lo que significa que en esa unidad de vivienda se usaron 4 formularios para 3 hogares.

A medida que el encuestador vaya terminando las encuestas, el supervisor debe recibirlas con el fin de que sean verificadas y aclaradas en terreno y ubicarlo en la unidad de vivienda que le corresponde, en el lado de manzana en el cual se está trabajando.



