

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

ENCUESTA DE HÁBITOS, PRÁCTICAS Y CONSUMOS CULTURALES

EHLPRACC-2020

MANUAL DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Crítica, codificación, validación y digitación



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS.....	3
2.1.	Objetivo general	3
2.2.	Objetivos específicos.....	4
3.	DEFINICIONES GENERALES	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TIEMPO DE EMERGENCIA SANITARIA	4
4.1.	Conformación de equipos de trabajo	5
4.2.	Medidas y normas técnicas del protocolo de seguridad.....	7
4.3.	Procedimientos de logística de documentos técnicos	10
4.4.	Procedimiento en caso de sintomatología o contagio de COVID-19.....	12
5.	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	13
5.1.	Sobre el levantamiento de datos (entrevista):.....	14
5.2.	Sobre el procesamiento de información.....	14
5.3.	Protocolo de devolución de formularios con inconsistencias	15
6.	ETAPA DE CRÍTICA.....	15
6.1.	Crítica en campo (pre-crítica).....	15
6.2.	Crítica en oficina	16
6.3.	Funciones del crítico – codificador	19
6.4.	Obligaciones del crítico – codificador	19
6.5.	Documentos y materiales a utilizarse	19
6.6.	Carga de trabajo	19
6.7.	Formulario de diligenciamiento	19
6.8.	Revisión y ordenamiento del material	20
6.9.	Procedimientos para efectuar la crítica de la información	20
6.9.1.	CARATULA DEL FORMULARIO.....	20
6.9.2.	SECCIÓN I: REGISTRO DE MIEMBROS DEL HOGAR	23
6.9.2.1.	Directrices generales	23
6.9.2.2.	Crítica para preguntas especiales en la sección.....	24
6.9.3.	SECCIÓN II: HÁBITOS LECTORES	27
6.9.3.1.	Directrices generales	27
6.9.3.2.	Crítica para preguntas especiales en la sección.....	29



6.9.4.	SECCIÓN III: ACTIVIDADES, EVENTOS Y ESPACIOS CULTURALES.....	32
6.9.4.1.	Directrices generales	32
6.9.4.2.	Crítica para preguntas especiales en la sección.....	33
6.9.5.	SECCIÓN IV: PRÁCTICAS Y MANIFESTACIONES CULTURALES	34
6.9.5.1.	Directrices generales	34
6.9.5.2.	Crítica para preguntas especiales en la sección.....	35
6.9.6.	SECCIÓN V: CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	36
6.9.6.1.	Directrices generales	36
6.9.6.2.	Crítica para preguntas especiales en la sección.....	38
6.9.7.	SECCIÓN VI: DATOS DEL HOGAR	39
6.9.7.1.	Directrices generales	39
6.9.7.2.	Crítica para preguntas especiales de la sección.....	39
6.9.8.	DIRECTRICES FINALES DE LA CRÍTICA DE TODO EL FORMULARIO.....	40
7.	ETAPA DE CODIFICACIÓN	41
7.1.	Funciones del codificador	41
7.2.	Obligaciones del codificador.....	41
7.3.	Prohibiciones del codificador.....	41
7.4.	Codificación de formulario	41
8.	ETAPA DE VALIDACIÓN	43
8.1.	Script (guion) para efectuar la validación	44
9.	Etapa de digitación	45
9.1.	Funciones del digitador	46
9.2.	Prohibiciones del digitador.....	46
	Referencias	46
	ANEXO	47
	Anexo 1: Resumen Plan de Inconsistencias	48
	Anexo 2: Sección I – Registro de los miembros del hogar.....	50
	Anexo 3: Sección II – Hábitos Lectores	56
	Anexo 4: Sección III – Asistencia a actividades, eventos y espacios culturales.....	81
	Anexo 5: Sección IV – Prácticas y manifestaciones culturales.....	84
	Anexo 6: Sección V – Contenidos Audiovisuales y Medios de Comunicación	89
	Anexo 7: Sección VI – Datos del hogar	103



1. INTRODUCCIÓN

Ecuador es uno de los pocos países que no cuenta con una encuesta a hogares que permita analizar a profundidad los hábitos lectores, prácticas y consumos culturales, por lo cual, la Encuesta de Hábitos Lectores, Prácticas y Consumos Culturales – EHLPRACC-2020”, representa un avance importante para el sector cultural, siendo el medio estadístico para la obtención de información de índole cultural y patrimonial, en beneficio de la ciudadanía, actualmente no

La muestra en esta investigación corresponde a 15.492 viviendas a nivel nacional, con una cobertura Urbano-Rural-Provincial (excepto Galápagos). El levantamiento de información que se usará en esta Encuesta es de forma presencial (cara a cara), y considerando la situación actual que atraviesa el país debido a la pandemia COVID-19, en el caso de ser necesario también se realizará la recolección mediante llamadas telefónicas, para cumplir con la cobertura de la muestra.

Una vez levantada la información es obligatorio continuar con el análisis y verificación de errores u omisiones que se puedan presentar en los formularios, con el fin de que los datos recolectados reflejen resultados coherentes con un gran aporte al sector cultural, para la generación de política pública.

El presente manual está dirigido a críticos-codificadores, digitadores y validadores, en el cual se detalla con precisión el procesamiento de información de la Encuesta, donde se encuentran los lineamientos para cumplir con la veracidad, calidad, consistencia y confiabilidad de los datos. Este se conforma por varias etapas; crítica, codificación, validación y digitación.

La **etapa de la crítica** tiene por finalidad efectuar un proceso de revisión minuciosa de los datos recolectados. Se revisarán las inconsistencias, omisiones, duplicados y datos sin rangos normales. Es obligatorio que se realice una revisión de los datos con las directrices expuestas más adelante.

Otra etapa del proceso es la **codificación**, que consiste en realizar un cambio de las “*palabras*” que forman parte del formulario por “*números*”, a través, de la creación de un **libro de códigos**, a fin de facilitar su posterior procesamiento. Además, se debe generar dos tablas con las codificaciones de las variables de la Encuesta. La primera hace referencia a los datos del hogar y la segunda es una tabla a nivel de individuos.

En la etapa de **validación** se verificará la veracidad de los datos recolectados por los encuestadores, esta se desarrolla por vía telefónica y de forma aleatoria.

La **digitación** o ingreso de la información se realiza a través de un programa informático, para obtener la base de datos de la Encuesta.

Las personas encargadas de estas etapas deben tener conocimiento no solo de las características técnicas de la Encuesta acerca del procesamiento de la información (crítica, codificación, validación y digitación), sino también del manual de encuestador y supervisor y del correcto diligenciamiento de todas las preguntas del formulario, con sus respectivos saltos y restricciones.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

- Otorgar una guía a las personas encargadas de las etapas de crítica, codificación, validación y digitación, con el fin de que la información cumpla con los criterios de calidad, confiabilidad, coherencia y consistencia para la generación de resultados correctos.



2.2. Objetivos específicos

- Obtener formularios completos y válidos.
- Revisar cada pregunta de manera minuciosa para corregir posibles errores.
- Verificar que la información obtenida a través del diligenciamiento de los formularios sea correcta.
- Facilitar el procesamiento de la información con la generación de códigos.

3. DEFINICIONES GENERALES

- **La Crítica – Codificación:** es el proceso analítico a través del cual se establecen un conjunto de relaciones lógicas, estructurales, de flujo y aritméticas que permiten observar el nivel de coherencia de la información obtenida en los formularios, detectando los posibles errores que pudieron haberse cometido durante la operación en campo, así como la asignación de códigos para determinadas variables que permitirán el procesamiento de datos.
- **Crítico – Codificador:** es la persona encargada de realizar la revisión, corrección y codificación de las respuestas consignadas en los formularios.
- **Crítica:** consiste en examinar la información contenida en los formularios con el fin de detectar omisiones, duplicidades, datos exagerados e inconsistencias y proceder a una nueva investigación o corrección previa a la notificación al coordinador del proceso.
- **Codificación:** consiste en la asignación de números o códigos a la información registrada textualmente (respuesta en letras) para su posterior procesamiento.
- **Validador:** es la persona encargada que mediante llamadas telefónicas revisará la coherencia, consistencia y veracidad de la información.
- **Digitador:** es la persona encargada de pasar los datos diligenciados en los formularios impresos al sistema informático para la creación de las bases de datos con los resultados de la encuesta. El digitador recibe toda la información ya codificada.
- **Supervisor o jefe de procesamiento:** es el encargado de coordinar las actividades y cargas de trabajo de las etapas de crítica, codificación, validación y digitación. Es el nexo entre campo y procesamiento, es decir, recibe los formularios diligenciados en campo y devuelve aquellos que presenten inconsistencias que deban ser resueltas en campo.

4. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TIEMPO DE EMERGENCIA SANITARIA

Debido a la emergencia sanitaria existente en el país por la pandemia del COVID-19, y a las dificultades que se tiene para acceder a ciertas provincias y por ende a los hogares, el MCyP acogiéndose a las disposiciones de las autoridades y con base a las experiencias presentadas por el INEC y varios Departamentos de Estadística a nivel regional, plantea la utilización del método tradicional de forma presencial (cara a cara) bajo estrictas medidas de bioseguridad y la posibilidad de que por acuerdo entre el encuestador y el encuestado se pueda levantar la información por vía telefónica, con la finalidad de garantizar la cobertura de la muestra, aplicando los lineamientos establecidos por el INEC, en el **“PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19”**.



Previo a la planificación del proceso de levantamiento de información, el equipo encargado, supervisores, encuestadores, deben realizar un análisis minucioso de la situación a nivel territorial, respecto a los estados de alerta emitidos por la Secretaría de Gestión de Riesgos y el Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Nacional. Por lo que es necesario crear equipos de trabajo con funciones específicas que aporten a una ejecución eficiente del proceso.

A continuación, se describen las medidas y funciones de los equipos de trabajo, que han sido tomadas y adaptadas del protocolo antes mencionado emitido por el INEC, en el marco de la emergencia sanitaria, para facilitar la toma de decisiones y salvaguardar la salud del equipo y de las familias.

4.1. Conformación de equipos de trabajo

Para la determinación de los equipos de trabajo y la definición de sus funciones se han considerado las medidas y normas técnicas emitidas por el INEC.

Supervisor de seguridad: encargado de establecer las estrategias, procedimientos y el control del cumplimiento estricto del protocolo de bioseguridad (este es un supervisor distinto al que realiza el operativo de campo). Consta entre las funciones del supervisor:

- Socializar las normas de prevención a los supervisores de procesamiento.
- Vigilar el uso correcto del equipo de protección personal.
- Dar seguimiento a las novedades en relación al estado de salud de los equipos de trabajo, ya sea de manera personal o a través de grupos de chat.
- Aplicar el procedimiento establecido en caso de posible sospecha de contagio (Revisar numeral 4.4 **Flujo del procedimiento en caso de sintomatología o contagio del equipo**).
- Proveer los materiales de bioseguridad necesarios (mascarillas, gel, alcohol antiséptico, etc.).
- Seguir el protocolo de los encuestadores cuando deba acompañarlos en el levantamiento de información.
- En caso de aglomeraciones, seguir los lineamientos especificados en el **numeral 4.2 de Medidas y normas técnicas** del presente manual y para su mayor ampliación en el protocolo emitido por el INEC.
- Evitar compartir insumos de oficina, equipo de protección personal y artículos personales.
- Al final de día reportar cualquier novedad relacionada con el estado de salud del equipo de trabajo.

Supervisores o jefes de procesamiento: adicional a las actividades descritas en el presente manual, el supervisor debe cumplir las siguientes funciones:

- Socializar las normas de control de prevención al personal encargado del procesamiento.
- Realizar la entrega y recepción de materiales de acuerdo con lo establecido en el **Procedimiento de logística de documentos técnicos numeral 4.3** del presente manual.
- Vigilar el uso correcto del equipo de protección personal.
- Al final del día reportar al supervisor/a de seguridad las novedades en relación al estado de salud de sus equipos de trabajo, ya sea por vía telefónica o a través de grupos de chat.
- En caso de aglomeraciones, seguir los lineamientos establecidos en **numeral 4.2 de Medidas y normas técnicas** del presente manual.



- Evitar compartir insumos de oficina, equipo de protección personal y artículos personales.
- Al final de día reportar cualquier novedad relacionada con el estado de salud del equipo de trabajo.

Equipo de monitoreo y socialización de la situación en territorio y medidas de prevención

Es necesario considerar como primer canal oficial de información, lo dispuesto por el COE Nacional, adicionalmente deberán cumplirse las actividades que se describen a continuación, para facilitar la toma de decisiones:

- Revisar el Mapa de Semaforización Cantonal del Ecuador - Etapa de Distanciamiento Social emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, disponible en el link: <https://srvportal.gestionderiesgos.gob.ec/portal/apps/webappviewer/index.html?id=5ecd2baea7024774b72765fb764d3690>
- Para los desplazamientos en las jurisdicciones cantonales y parroquiales se deberá dar irrestricto cumplimiento a los salvoconductos nacionales emitidos por la Autoridad competente.
- Revisar las medidas o protocolos que se llevan a cabo en territorio en los GADS Cantonales o Parroquiales.
- Realizar un monitoreo de medios de comunicación local o regional con la finalidad de contar con información actualizada de eventos o acontecimientos específicos que no se puedan identificar desde los canales nacionales oficiales.
- Estar en contacto frecuente con el personal de procesamiento, críticos, codificadores, validadores y digitadores, haciendo seguimiento del proceso y su estado de salud.
- Informar al supervisor de seguridad sobre la situación de riesgo en territorio.
- Reportar a su jefe inmediato, las novedades en relación al estado de salud de sus compañeros de trabajo, ya sea manera personal o a través de grupos de chat o llamada telefónica.
- En caso de aglomeraciones, seguir los lineamientos establecidos en el **numeral 4.2 de Medidas y normas técnicas** del presente manual.
- Evitar compartir insumos de oficina, equipo de protección personal y artículos personales.
- Al final de día reportar cualquier novedad relacionada con el estado de salud del equipo de trabajo.

Críticos, codificadores, validadores y digitadores: adicional a las funciones y obligaciones descritas en el presente manual, el personal debe cumplir lo siguiente:

- Acatar las normas de control de prevención comunicadas por el/la supervisor/a de procesamiento.
- Aplicar el procedimiento establecido en caso de posible sospecha de contagio (revisar **numeral 4.4 Procedimiento en caso de sintomatología o contagio del equipo de este manual**).
- Realizar la entrega y recepción de documentos técnicos y materiales de acuerdo con el proceso establecido.
- Al final del día reportar a su jefe inmediato, las novedades en relación a su estado de salud, a través de grupos de chat o vía telefónica.



Para el procesamiento de información, considerar:

- Uso de equipo de protección personal y lavado de manos frecuente o uso de alcohol gel al 70% de concentración alcohólica.
- Mantener distanciamiento con las personas que integran el equipo de trabajo de al menos 2 metros y no compartir ningún tipo de alimentos.
- Evitar compartir insumos de oficina, equipo de protección personal y artículos personales.
- En caso de aglomeraciones, seguir los lineamientos establecidos en el **numeral 4.2 de Medidas y normas técnicas** del presente manual.
- Al final del día reportar cualquier novedad relacionada con su estado de salud.
- Usar correctamente el equipo de protección.

4.2. Medidas y normas técnicas del protocolo de seguridad

MEDIDAS Y NORMAS TÉCNICAS	
<p>1. Normas generales de prevención y protección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El personal deberá realizar un adecuado lavado de manos con jabón líquido y desinfección, al inicio de sus actividades y luego de tener contacto con superficies y áreas comunes. • Uso de gel desinfectante con base en alcohol al 70% o más. • Usar permanentemente la mascarilla. • Evitar tocarse ojos, nariz y boca, no escupir, evitar estornudar frente a otras personas. • Toser cubriéndose con el pliegue interno del codo o con paños desechables. Si es necesario escupir, realizarlo en un pañuelo desechable, y depositarlo en un cubo de basura que cuente con tapa. • Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 2 metros, aun en lugares de uso común (comedores, vestidores, puestos de trabajo, sala de reuniones, entre otros) y evitar el saludo con proximidad corporal (beso o mano). • Evitar compartir alimentos o bebidas. • No ingerir alimentos crudos o productos animales poco cocidos, no manipular carne cruda, leche o productos animales evitando la "contaminación cruzada" con otros alimentos. • Restringir el uso compartido de equipos de trabajo personales como, por ejemplo: diademas, mouse, teclados, laptops, Equipo de Protección Personal EPP en general. • Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos. • Recoger el cabello largo en una coleta o moño bajo. • Evitar el uso de lentes de contacto. • Está prohibido comer, ingerir bebidas o fumar durante la entrevista.



<p>2. Uso de Equipos de Protección Personal</p>	<p>Equipo de Higiene Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla (uso obligatorio COE NACIONAL) • Gel y alcohol al 70% o más (todo el personal) <p>Colocación del Equipo de Protección Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar que la mascarilla se encuentre en buen estado. • Inicie el procedimiento para colocarse el equipo de protección personal con la directriz emitida por su superior. • Previamente la persona debe realizar su aseo diario y lavado de manos al menos 40 segundos. • Retirarse todos los objetos personales (joyas, reloj, teléfono móvil, bolígrafos, etc.). • Hacer una inspección visual para cerciorarse de que todos los componentes del EPP estén en buenas condiciones. • Colocar la mascarilla, asegurando que cubra nariz y boca, ajustando bien el puente nasal. <p>Retiro del Equipo de Protección Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destinar un espacio adecuado e higiénico para colocación y desinfección del equipo de protección personal. • Lavarse las manos (al menos 40 segundos con agua y jabón). • Retirarse la mascarilla de atrás hacia adelante y para su desinfección rocíelo con alcohol. <p>Nota: el gel o alcohol deberá utilizarse cada vez que se finalice una entrevista, al ingerir alimentos, ocupar servicios higiénicos o al tener contacto con alguna superficie o artículo que se encuentre expuesto.</p>
<p>3. Desplazamiento al lugar de trabajo y retorno al lugar de descanso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En los desplazamientos realizados por medio de transporte público u otro medio de transporte (taxi), se deberá guardar la distancia interpersonal con las otras personas; además, del uso del equipo de protección personal. • Si se traslada a su lugar de trabajo a pie, en bicicleta, moto o scooter, es obligatorio que lleve el equipo de protección personal. • Guarde la distancia interpersonal cuando vaya caminando por la calle. • Siempre que pueda, es preferible en esta situación el transporte individual. • Limpieza y desinfección de manos antes y después de hacer uso de los medios de transporte. • Limpieza y desinfección de manos al inicio y término de la actividad laboral.



<p>4. Lineamientos para el desecho adecuado del Equipo de protección personal (EPP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al llegar al lugar de descanso, realizar el lavado y desinfección de manos antes de retirarse el EPP, retirar la mascarilla y desecharla en una funda para llevarla a los tachos de residuos. • Inmediatamente realizar higiene de manos con solución de alcohol o con agua y jabón.
<p>5. Lineamientos Higiene Personal luego de la jornada laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al llegar al sitio de descanso, deberá realizar aseo y desinfección de manos, posteriormente deberá quitarse la ropa de trabajo sin sacudirla, rociarla con alcohol y guardarla en una funda plástica y cerrarla, no mezclar con otras prendas. • Realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones de hospedaje. • Rociar con alcohol las superficies que se toca con más frecuencia como ventanas o manijas de puertas. • Todos los accesorios personales (billetera, lentes, llaves, celulares, etc.) deberán ser desinfectados con alcohol. • Tomar un baño.
<p>6. Manejo y uso de alimentos</p>	<p>Antes de ingerir los alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifique un lugar en el cual se evidencie aseo y medidas de higiene y seguridad sanitaria en los alimentos y del personal de servicio. • Antes de ingerir los alimentos, lavarse las manos con jabón, durante al menos 40 segundos. • Al momento de cancelar, evitar el contacto con el cajero.
<p>7. Manejo de caso sospechoso</p>	<p>Como proceder en caso de sintomatología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No deberá asistir a su jornada laboral si se presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. • Obligatoriamente el personal debe comunicar al equipo de monitoreo de la zona o provincia y al supervisor de procesamiento sobre síntomas de COVID-19 para validar su enfermedad. • Mantener y asegurar el uso de mascarilla, activar los sistemas de notificación internos y los que para este fin se han emitido desde el Gobierno, independientemente de ser o no sospechoso para la enfermedad COVID-19. <p>Como proceder para reportar un caso sospechoso En caso de que el personal se encuentre con sintomatología deberá informar al inmediato superior conforme al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo de procesamiento y/o equipo de monitoreo deberán reportar a los supervisores de seguridad y de procesamiento para que procedan con las medidas establecidas.



	<ul style="list-style-type: none"> • En todos los casos de sintomatología, realizar el aislamiento inmediato del personal. • Reportar al número 171 y seguir todas las recomendaciones emitidas por la autoridad sanitaria. • El responsable del proyecto o su delegado una vez conocido el diagnóstico, deberá informar a los familiares del personal afectado.
8. Lineamientos en caso de aglomeraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Si al llegar al sitio de procesamiento de información se evidencia la presencia de aglomeración de personas, se deberá mantener la distancia de 2 metros, debido a las medidas de seguridad y prevención frente al COVID-19, no pueden estar reunidos.

4.3. Procedimientos de logística de documentos técnicos

PROCEDIMIENTOS DE LOGÍSTICA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS	
<p>Proceso de desinfección: consiste en rociar de manera rápida con alcohol a las cajas, sobres o fundas en las que se encuentran empacados los documentos técnicos previo a la entrega o despacho.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y entrega de documentación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar un espacio físico específico para la documentación, de preferencia en planta baja de acceso rápido y directo. 2. Establecer una sola puerta de ingreso y salida de la documentación. 3. Establecer turnos u horarios específicos de salida y recepción de documentación. 4. En operaciones de carga y descarga, disponer de los medios para que éstas se lleven a cabo con la mayor celeridad posible. (Prever el uso de implementos para transportabilidad de material como coches de carga, cuerdas, etc.) 5. Durante la recepción de documentación, evitar el contacto físico, así como el intercambio de insumos de oficina. 6. Se recomienda delimitar un área específica de actuación y mantener en todo momento la distancia interpersonal mínima de 2 metros. 7. Limitar al máximo posible el acceso a zonas de almacenamiento (permitir acceso exclusivamente al personal autorizado). 8. Hacer uso responsable de los equipos de protección personal y lavado de manos o uso de gel con frecuencia. 9. Mantener ventilados los ambientes para asegurar circulación fluida del aire. 10. Disponer de bandejas de cloro para desinfección de calzado al ingreso a las instalaciones.
<ul style="list-style-type: none"> • Manipulación documental 	<p>Previo al inicio del proceso de manipulación documental el personal deberá portar el EPP respectivo.</p> <p>Equipo de seguridad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar un área específica para realizar el proceso de desinfección de los equipos de seguridad previa la entrega al supervisor de campo.



2. Limpieza y desinfección de manos antes y después de la entrega del equipo de seguridad.
3. Desinfección del equipo de seguridad y entrega al supervisor de procesamiento.

Encuestadores

4. Determinar un área específica para realizar el proceso de desinfección de documentación previa la entrega o recepción del supervisor de campo.
5. Limpieza y desinfección de manos antes y después de la entrega y recepción de documentación al supervisor de campo.
6. Desinfección de documentación tanto para entrega como para recepción.

Supervisores de campo

7. Limpieza y desinfección de manos antes y después de la entrega y recepción de documentación tanto del equipo de seguridad como de los encuestadores.
8. Desinfección y empaque de materiales y equipos de seguridad para la entrega a los encuestadores.
9. Desinfección y empaque de documentación para devolución a oficina.

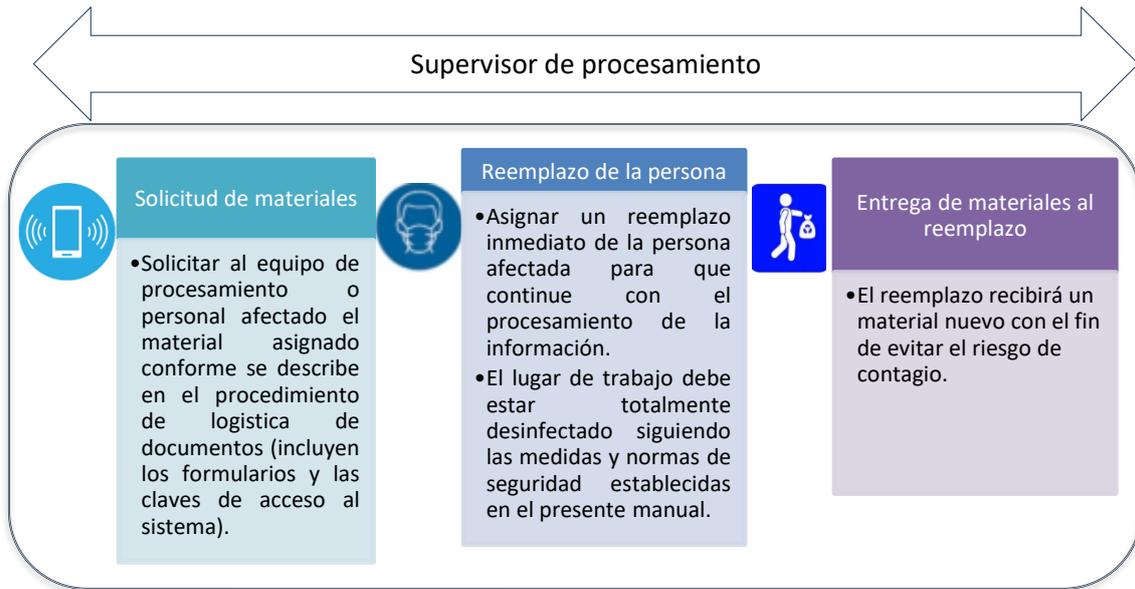
Equipo de procesamiento

10. Al ingreso a las instalaciones proceder con desinfección de calzado (uso de bandejas de cloro).
11. Previa a la apertura de paquetes, los mismos deberán ser desinfectados en una zona segura, determinada para el efecto.
12. Limpieza y desinfección de manos antes y después de apertura de paquetes.
13. Previa a su clasificación y ubicación en bodega desinfectar las cajas, fundas o paquetes mediante rociado de alcohol.



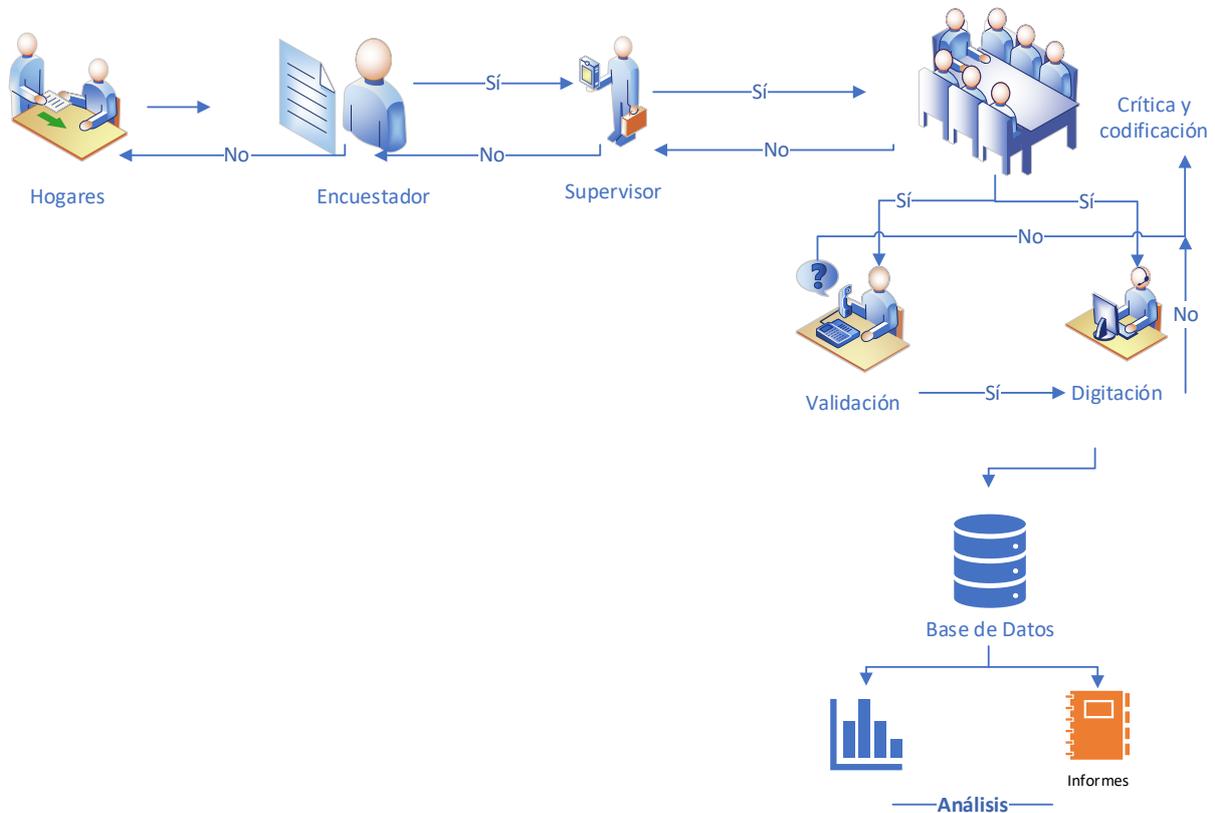
4.4. Procedimiento en caso de sintomatología o contagio de COVID-19





5. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Se conforma de varias etapas que ayudan a obtener datos con calidad, confiabilidad y veracidad. Cada etapa es importante para la correcta obtención de resultados, estas deben reflejar una buena cobertura y representatividad. En el siguiente diagrama se observa cómo se realizará el proceso una vez recibida la información diligenciada en campo para su revisión en oficina, a su vez se indica el procedimiento para devolución de formularios con inconsistencias:





5.1. Sobre el levantamiento de datos (entrevista):

- Los encuestadores deberán levantar la información en los hogares correspondientes y a todos los miembros que forman parte de él. Es muy importante que el registro de datos en el formulario se realice con letra totalmente clara y legible, cuidando que la redacción sea comprensible a fin de evitar alteración de las respuestas o la pérdida definitiva de información.
- Los supervisores tendrán la responsabilidad de resolver los casos de rechazo y proceder con los reemplazos necesarios según lo descrito en la parte **6.4.2. del manual de encuestador y supervisor**. Además, de receptar y revisar las encuestas antes de enviarlas a procesamiento.
- Los encuestadores y supervisores deberán mantener bitácoras de campo, en las cuales se registre todas las novedades encontradas y las soluciones dadas.
- Los funcionarios del MCyP designados, realizarán el seguimiento y supervisión de la información recogida en campo.
- Finalmente, para efectos de corroborar la veracidad de la información se realizarán procedimientos de control de calidad de la información y verificación de los datos a través de llamadas telefónicas a las personas entrevistadas.

5.2. Sobre el procesamiento de información

Una vez levantada la información todos los formularios serán sometidos a un proceso de revisión, crítica, codificación, validación y digitación, descrito a continuación:

- **Revisión y crítica:** se verificará que los formularios cuenten con la información completa, que guarden coherencia en las respuestas y saltos de preguntas. Asimismo, se revisará que cada formulario contenga los datos de los responsables del levantamiento de información con sus códigos asignados (nombre del encuestador, firmas de responsabilidad del supervisor y del coordinador), el código de conglomerado y su geolocalización, registro de contacto del informante para la validación posterior. En caso de que los formularios no cumplieren con estas consideraciones, se devolverán a los respectivos supervisores y encuestadores a fin de completar los datos faltantes.
- **Codificación:** se homologará y se asignarán códigos secuenciales a las respuestas de las preguntas abiertas o que contengan la opción “¿Otro? Especifique”. El personal a cargo de esta tarea revisará todas y cada una de las preguntas que previamente hayan sido identificadas, y generará un libro de códigos individual para cada una de éstas.
- **Validación y verificación:** en este paso se comprobará la veracidad de la información registrada. Esta verificación se realizará a través de llamadas telefónicas, en las que se tomará al azar un número de preguntas de fácil recordación para el informante, que no requieran cálculos ni sean secuenciales ni contengan saltos (datos sugeridos para la verificación: preguntas de clasificación, número de miembros, edad, uso de dispositivos o medios de comunicación, entre otros). Este procedimiento de verificación se aplicará obligatoriamente a todas aquellas encuestas que, por inconsistencias requirieran de aclaraciones por parte del informante. En ambos casos, se podrá hacer una única llamada telefónica por formulario en la que se solventen todos los errores u omisiones que se hayan identificado en las etapas de crítica y codificación.

Si se hallasen errores que ponen en duda la veracidad de los formularios levantados, estos no podrán ser incluidos en la BDD, ya que serán automáticamente rechazados y devueltos a los



respectivos supervisores en campo a fin de realizar el levantamiento correcto o proceder con su reemplazo, en caso de darse un rechazo por parte del informante.

- **Digitación:** una vez revisada, codificada y validada la información se procederá con el almacenamiento de información, de las encuestas que hayan cumplido con los parámetros descritos anteriormente. Además, en esta fase se realizarán controles de calidad del ingreso de información, los funcionarios del MCyP, que sean designados realizarán una revisión y verificarán que la información ingresada a la base de datos sea la registrada en los formularios diligenciados en campo.

5.3. Protocolo de devolución de formularios con inconsistencias

El procedimiento que se debe realizar cuando en la parte de crítica en oficina se encuentren formularios que necesiten de una verificación de la información, por motivos de inconsistencias o datos faltantes, es entregar al personal encargado de la validación, sin tener que pasar por una codificación, ya que a esta etapa sólo llegarán formularios correctamente diligenciados.

El personal de validación por medio de llamadas telefónicas al jefe/a de hogar o informante calificado, verificará la información solicitada por los críticos, si los errores son solventados se regresará los formularios a la etapa de la crítica para la respectiva revisión y codificación de los mismos. Si los errores no se llegan a solventar se deben regresar los formularios a la etapa de crítica quienes a su vez con el respectivo informe devolverán a los supervisores encargados de los formularios rechazados.

Recuerde: respetar el proceso, por ningún motivo los formularios con inconsistencias solventadas podrán pasar de los validadores a los digitadores, debido a que la información necesita de la colocación de una enumeración al formulario, registro del código del crítico, codificación de preguntas abiertas y espacios vacíos.

6. ETAPA DE CRÍTICA

6.1. Crítica en campo (pre-crítica)

Se considera como una etapa de revisión en campo, la primera pre-crítica la desarrolla el **encuestador/a**, y su función es realizar una revisión de los aspectos más importantes de la Encuesta. Está dirigida a descubrir solamente errores obvios que saltan a la vista; como una revisión de respuestas completas, saltos correctos y verificar que en todos los casos en donde la respuesta sea “Otro/a? Especifique”, el casillero se encuentre con la palabra escrita de forma clara según la respuesta que haya proporcionado el informante, con el fin de que en las siguientes etapas se puedan homologar estas respuestas y asignarles un número o código, por lo cual debe verificar que la información esté completa revisando el formulario diligenciado al terminar la entrevista a todos los miembros del hogar.

NOTA: si la encuesta es realizada por medio de llamada telefónica, de igual forma se debe seguir con las directrices expuestas, al finalizar la llamada se realizará la revisión respectiva.



Esta revisión es de gran importancia ya que, si existen errores, es más fácil que se regrese o se llame nuevamente a los hogares encuestados, para la respectiva corrección de los formularios antes de ser entregados al supervisor/a.

El papel del **supervisor/a** en esta etapa es considerado como el primer filtro que tienen los formularios, consiste en revisar ciertos criterios para dar el paso a la siguiente crítica. Entre los criterios que se toman en cuenta está, el cumplimiento de metas, es decir, debe tomar a consideración la carga laboral que tienen los encuestadores, la completitud; los formularios receptados deben estar completos respetando las restricciones y saltos que tiene los mismos, coherencia; mediante una lectura a cada formulario puede observar que las respuestas registradas tengan sentido y de esta manera verificar el correcto trabajo por parte del encuestador/a y por último debe comprobar que los datos tengan veracidad por medio de los controles de calidad establecidos en el manual de encuestador y supervisor.

Es necesario que el supervisor/a tenga claros los conceptos e identifique las preguntas que suelen presentar mayor dificultad, tanto en los informantes como encuestadores, de esta forma se evita en lo posible que en las siguientes etapas se presenten errores que no se puedan resolver de forma oportuna y correcta.

El supervisor/a deberá enviar formularios válidos para el procesamiento de información, por lo cual, de ser necesario deberá realizar llamadas para que los datos estén completos, tome en cuenta que tampoco podrá llamar para realizar toda la entrevista por teléfono nuevamente, no existe un máximo de preguntas que podrá hacer pero debe considerar que la entrevista ya fue realizada en campo y que la llamada solo será estrictamente pertinente en el momento que el encuestador/a no realice su trabajo correctamente.

Debido a lo anterior, si se llega a recibir formularios que presenten anomalías el supervisor/a está en la obligación de revisar cada caso y dar como válida o no una entrevista, en el caso de que la información proporcionada presente errores irreparables, enviará un informe y devolverá el formulario inválido y no se le pagará al encuestador/a.

La finalidad de esta etapa es que las inquietudes o errores presentados en los formularios sean solventados en campo, luego de esta etapa de crítica, el supervisor/a procederá a enviar los formularios emitiendo los respectivos reportes sobre el trabajo realizado, para que lleguen a una crítica en oficina, donde se revisarán con mayor detalle los datos registrados.

6.2. Crítica en oficina

Es una revisión más profunda de cada formulario, siguiendo las instrucciones detalladas en el manual de encuestador y supervisor (en cuanto al correcto diligenciamiento de las preguntas), y los criterios lógicos descritos en el presente manual. Implica tomar decisiones sobre la base de lo que se asume como una respuesta correcta, el crítico-codificador debe tener conocimiento cabal no solo de las instrucciones establecidas para la crítica sino también del contenido del formulario.

Las instrucciones que se debe seguir en esta etapa parten de una revisión a profundidad de los formularios recolectados, tomando en cuenta que ya pasaron el primer filtro y que los formularios son válidos, en esta etapa no debería existir grandes problemas. Sin embargo, no se puede obviar esta revisión, ya que es



necesaria una lectura minuciosa, para la detección de errores y comunicación de los mismos a fin de poder corregir los datos y no perder información. Los pasos a seguir se enlistan a continuación:

- 1) Revisar que la información de la portada este completa.
- 2) Datos completos, verificando que se hizo un correcto uso de los saltos y restricciones de las preguntas, por lo cual se revisará que las respuestas tengan sentido y no presenten inconsistencias.
- 3) Revisar que el encuestador/a haya registrado de manera correcta las respuestas, de acuerdo a su especificación, es decir respetar valores en horas, dólares, categorías numéricas o palabras, según corresponda.
- 4) Verificar que en las opciones “Otra/o? Especifique” se encuentre la descripción de esta categoría de una manera legible, por lo cual si no se entiende la información escrita deberá solicitar al supervisor/a la aclaración de esta respuesta para no alterar o perder el dato.
- 5) Se debe tomar en cuenta las observaciones registradas por los encuestadores en los formularios, ya que pueden aclarar ciertas respuestas, o también podrían dar un indicio de problemas o errores presentados en el momento de la entrevista.

Para esta revisión, los críticos deberán utilizar un esferográfico de color rojo para ir revisando con un visto cada pregunta, sin alterar las respuestas registradas, de tal manera, que **no se le permite borrar, tachar o cambiar los datos obtenidos.**

NOTA: si la entrevista es realizada por medio de llamada telefónica, para cumplir con una revisión de esta etapa de forma correcta y similar a la de levantamiento presencial, es obligatorio que, quien realice la llamada registre la información en un formulario físico.

Con la finalidad de facilitar el proceso, se adjuntan las clases de errores que se pueden llegar a presentar:

- **Omisiones:** este error se presenta cuando el encuestador/a dejó de hacer una pregunta o habiéndola realizado se olvidó de registrar la respuesta. Para evitar este error el encuestador/a debe revisar que todas las casillas de respuesta estén llenas con información, si no realiza el proceso debe completar la información, tomando en cuenta que no puede ser a criterio personal, por el contrario, deberá volver a preguntar en el hogar respectivo. Si es el caso contrario en el que el informante no respondió debe bloquear o rayar las casillas, para no generar confusiones. En ocasiones especiales cuando exista omisiones el crítico podrá completar la información siempre y cuando sean omisiones obvias, por ejemplo:
 - Si el encuestador/a no registró el sexo de uno de los miembros del hogar cuyo nombre es Juan, como en este caso se trata de un hombre el crítico-codificador puede registrar el código respectivo sin necesidad de devolver el formulario al encuestador/a.
 - Cuando una omisión implica seleccionar un código de una lista amplia de opciones, no será posible que el crítico-codificador asigne un código de respuesta, sino que tendrá que



devolver el formulario al responsable para que diligencie de forma correcta la/las preguntas.

Estos casos pueden darse incluso después de la revisión realizada por el encuestador/a y posterior aprobación del supervisor/a, por este motivo el crítico-codificador no debe confiarse y pasar por alto este tipo de errores.

- **Datos exagerados:** por lo general se puede dar el caso que en ciertas preguntas se debe registrar un valor y que este dato registrado esté en una proporción muy alta o muy baja de lo que aparentemente parece como lógica, esta información podría ser correcta, pero merece alguna investigación posterior, para lo cual, en primera instancia se revisará las observaciones que el encuestador/a haya registrado y si esto no es suficiente se comunicará al responsable del proceso de crítica-codificación para poder tomar una decisión y que la respuesta sea dada como correcta.
- **Duplicidades:** es cuando la información de cualquier sección este duplicada o repetida, por consiguiente, el crítico debe eliminar esta duplicidad para que no sea tomada como dato adicional.
- **Datos inválidos:** se refiere a información que no se debió registrar en el formulario y que podrá ser eliminada por el crítico. Por ejemplo:
 - Si el encuestador/a no aplica algún flujo o salto de pregunta, llena información que no corresponde de acuerdo con la edad de las personas, es decir, ha registrado datos demás.
- **Inconsistencias:** este tipo de error ocurre cuando no existe una coherencia entre dos o más preguntas que guardan cierta relación entre sí.

El encargado de la crítica debe revisar pregunta por pregunta verificando el **plan de inconsistencias** (ver anexo), en el cual se contemplan los parámetros para el ingreso de información en el sistema y se detallan todos los tipos errores que se pueden encontrar en las respuestas según cruces de variables o naturaleza propia de la pregunta. Se contemplan dos tipos de errores: los que pueden suceder en la población como casos atípicos (1 si la inconsistencia puede ser aceptada como OK) y los que no se pueden aceptar bajo ninguna circunstancia (2 no OK). Para los primeros por ejemplo se podría dar el caso de que una persona menor de 15 años diga que trabaja, en el Ecuador según el Código de la Niñez y Adolescencia la edad mínima para trabajar es de 15 años, por lo cual no se debería dar el caso porque se considera como trabajo infantil, sin embargo, existen niños que sí trabajan a pesar de lo establecido en la Ley, entonces este error puede ser una inconsistencia posible. Una inconsistencia que no se puede aceptar, podría ser el caso que un niño de 6 años esté cursando la universidad.

Todos estos errores de acuerdo a la complejidad de solución serán verificados en primera instancia en las observaciones del formulario, en el caso de no poder resolver los problemas se realizará una llamada telefónica, si no hay solución se notificará al responsable del proceso de crítica-codificación por su mal diligenciamiento y será devuelto al supervisor/a de campo. Es por esto que esta etapa cuenta con supervisores de procesamiento por teléfono (validadores), de ser necesario realizar llamadas para solventar dudas en la información, en el caso de que los formularios presenten una cantidad de errores que no se puede solventar por medio de una llamada, serán devueltos y se realizará el respectivo reporte al supervisor/a de campo.



Posterior, a las etapas de crítica, el personal a cargo enviará los formularios válidos para que sean codificados, caso contrario se entregará al personal respectivo los que presentaron inconsistencias.

6.3. Funciones del crítico – codificador

- Estudiar detenidamente el manual de encuestador y supervisor, el formulario de la Encuesta, el presente manual y el plan de inconsistencias.
- Verificar que no haya omisiones, inconsistencias, duplicaciones, u otros errores.
- Realizar las correcciones pertinentes con esferográfico rojo.
- Anular los datos erróneos con una raya horizontal y escribir el dato correcto a un lado.
- Una vez que se haya revisado y aceptado la respuesta como correcta de las categorías pre codificadas, proceda a colocar un visto de color rojo al lado derecho del dato.
- Realizar un análisis integral de la información consignada en el formulario antes de proceder a la asignación de alternativas en las preguntas que así lo requieren.
- Si la información adolece de muchos errores, informe al responsable ya que, de ser necesario, los formularios que hayan sido mal diligenciados volverán a campo.
- En ningún caso los datos originales serán borrados. Si los datos están borrosos o poco legibles, deberán ser remarcados o mejorados a fin de que sean completamente legibles.
- Acepte datos que parecen ser inconsistentes o erróneos si consta la respectiva observación o aclaración del registro.

6.4. Obligaciones del crítico – codificador

- Ser responsable con las actividades designadas
- Asistir a las respectivas capacitaciones
- Cumplir con las cargas asignadas
- No alterar, manchar, o manipular de forma incorrecta los formularios
- El resultado exitoso y la buena calidad de la información se basa en el correcto análisis de los datos, bajo criterios técnicos.

6.5. Documentos y materiales a utilizarse

- Manual de encuestador y supervisor
- Manual de crítica, codificación y digitación
- Formulario de Muestra y Cobertura (MyC)
- Materiales de escritorio: esferográfico rojo y libreta de apuntes.

6.6. Carga de trabajo

Al momento que le entregan el material, verifique su contenido para dar su aceptación de lo que recibe, compruebe que el número de formularios sea el correcto, cualquier observación que tenga comunique de inmediato al coordinador de crítica, este a su vez llevará un control de la entrega del material a cada critico-codificador.

6.7. Formulario de diligenciamiento



El formulario que se usará en la Encuesta de Hábitos Lectores, Prácticas y Consumos Culturales “EHLPRACC-2020”, está estructurado de la siguiente manera:

	Descripción	Número de preguntas
Portada	Información general	
Sección I	Registro de los miembros del hogar	12
Sección II	Hábitos lectores	26
Sección III	Actividades, eventos y espacios culturales	3
Sección IV	Prácticas y manifestaciones culturales	8
Sección V	Contenidos Audiovisuales y Medios de Comunicación	17
Sección VI	Datos del hogar	3

6.8. Revisión y ordenamiento del material

El coordinador de procesamiento deberá entregar el formulario diligenciado y el formulario de muestra y cobertura MyC. El crítico-codificador revisará que la **ubicación geográfica y muestral** registrada en cada uno de los formularios sea igual, caso contrario debe ser devuelto al responsable del operativo de campo para su verificación.

6.9. Procedimientos para efectuar la crítica de la información

En este apartado se darán las directrices para efectuar la crítica de la información, por lo cual, debe obligatoriamente revisar el correcto diligenciamiento de las preguntas detallado en el manual de encuestador y supervisor, además debe utilizar para cada sección el plan de inconsistencias para la respectiva verificación de errores.

6.9.1. CARATULA DEL FORMULARIO

- **Número de formularios utilizados en el hogar**

El formulario de la EHLPRACC ha sido diseñado para que se utilice en un hogar con 12 personas, siendo el último número de la columna “COD. PER” que se encuentra en todas las hojas, empezando desde la Sección I “Registro de los miembros del hogar”.

Es decir, si un hogar tiene más de 12 miembros, se debe verificar la existencia de un formulario adicional.

Ejemplos

- En un hogar con 6 miembros, el crítico revisará que el llenado este de la siguiente manera:



- En un hogar con más de 12 miembros, el crítico verifica la existencia de 2 formularios, registrados de la siguiente manera:



1er formulario

FORMULARIO DE

2do formulario

FORMULARIO DE

RECUERDE: el primer número corresponderá al número de orden del formulario y el segundo número corresponderá al número total de formularios utilizados en el hogar.

NOTA: Sí en una vivienda hubo más de un hogar deberá revisar tantos formularios de cuantos hogares existieran en la vivienda.

1er hogar

FORMULARIO DE

2do hogar

FORMULARIO DE

Estas casillas nunca deben estar vacías ni tampoco anuladas, si este es el caso el crítico deberá registrar el dato de acuerdo a las directrices anteriores.

- **Control con el MyC**

Verifique que la información registrada en la parte 1 “Ubicación geográfica y muestral” y parte 2 “Identificación y ubicación de la vivienda” del formulario de la EHLPRACC sea la misma del formulario MyC.

Revisar la vivienda seleccionada, para ello debe cotejar el número secuencial de la vivienda original de la carátula del Formulario EHLPRACC, 1. Encuesta Completa (Efectiva) con el número de la vivienda original del Formulario MyC (debe coincidir). Además, revise que este actualizado el nombre del jefe de hogar, cotejando con la Sección I: Registro de los Miembros del Hogar, pregunta 1 del Formulario EHLPRACC.

Una vez que ha terminado de criticar y codificar un conglomerado, usted deberá verificar que los formularios estén debidamente ordenados cuidando que aquellas viviendas en las que hubieren más de un hogar o en aquellos hogares que tuvieran más de 12 miembros estén ubicadas adecuadamente, es decir en orden ascendente por número de vivienda y por número de hogar.

- **Ubicación geográfica y muestral**

Verifique que toda la información solicitada coincida con el formulario de MyC que debe estar codificado sobre la base del Clasificador Geográfico Estadístico (División Política Administrativa).

Si existe más de un hogar en la vivienda, deberá haber un formulario para cada hogar y se registrará en el literal 8: 1, 2, etc., coincidiendo los datos de “Ubicación geográfica y muestral” excepto el “Hogar”.

Ejemplo: Si se encuentra con una vivienda de contiene dos hogares, el registro debe estar de la siguiente manera:



8. Hogar:

1

de

2

8. Hogar:

2

de

2

- **Identificación y ubicación de la vivienda**

Verifique que siempre este lleno este bloque y que la información coincida con el listado de viviendas (formulario MyC).

- **Datos del informante del hogar**

La información requerida en este bloque, debe estar completa, por lo cual se verificará que el **número de miembros del hogar** coincida con lo registra en la sección I, caso contrario anule y registre el número correcto de miembros del hogar.

El nombre del jefe del hogar debe coincidir con el registrado en la sección I, y debe estar lleno de forma completa: nombres y apellidos, número de cédula y número de teléfono.

NOTA: Si no está registrado el nombre del jefe de hogar, cuando se dio un rechazo o alguna otra novedad se registrará NA.

El número de teléfono es importante para que el crítico-codificador de ser necesario pueda comunicarse con el informante calificado o cualquier miembro del hogar para dar una solución inmediata a posibles errores detectados en la crítica del formulario.

- **Resultado de la entrevista**

Se controlará que exista una “X” en la columna, siempre debe existir esta información para proceder con la revisión del formulario. Si se registra como una entrevista completa, el crítico-codificador debe verificar que al menos exista un formulario completo.

Es muy importante que la información sea comprobada con el resultado de la entrevista que consta en el formulario MyC, ya que este dato permitirá obtener los indicadores de cobertura.

El secuencial de la vivienda será el número de orden del MyC.

- **Resumen general de la entrevista**

Esta información debe ser verificada con lo registrado en la sección I “Registro de los miembros del hogar”.

- **Personal responsable**

En este bloque debe estar registrado; coordinador, supervisor, codificador y digitador con su respectivo código, y sólo para la parte de encuestador/a se registrará los nombres y apellidos y el código asignado. Por lo cual, el crítico-codificador debe verificar que la información registrada sea la correcta, de acuerdo a la responsabilidad que tengan dentro de su campo operativo.



6.9.2. SECCIÓN I: REGISTRO DE MIEMBROS DEL HOGAR

Las preguntas de la 1 a la 4 son contestadas por el jefe/a del hogar y están dirigidas a todos los miembros del hogar, y a partir de la pregunta 5 se verificará que solo este llene la información con personas de 5 años y más.

NOTA: Revisar el manual de encuestador y supervisor para el correcto diligenciamiento de las preguntas de esta sección.

6.9.2.1. Directrices generales

En esta sección el crítico debe iniciar con la revisión de la pestaña; preguntas de la 1 a la 5 lo realizará de forma vertical y a partir de la pregunta 6 la revisión será horizontal, persona por persona hasta llegar a la sección V (exceptuando las preguntas destinadas solo al/la jefe/a del hogar). Estos requerimientos son obligatorios debido a que se está realizando una revisión a las preguntas dependiendo de la edad, la capacidad de lectura y escritura de los miembros del hogar y el tipo de discapacidad, según corresponda, para que no exista confusiones, equívocos, pérdidas de tiempo en el análisis de la información y poder comprobar que los flujos hayan sido respetados en su secuencia lógica y detectar si el encuestador/a omitió o incluyó información que no corresponde.

Atención: En los casos que encuentre casilleros vacíos cuando el informante debía responder registre el código **97**, después de haber agotado las posibilidades para encontrar la información faltante, en la etapa de validación.

Para todas las preguntas de esta sección exceptuando la 1 y 3, se tiene el mismo procedimiento de crítica **“se debe aceptar un solo código de respuesta”** caso contrario las respuestas son inválidas.

En esta sección la pregunta 10, tiene un salto dependiendo de la respuesta que proporcione el informante por lo cual el crítico deberá realizar lo descrito en el siguiente recuadro, a fin de evitar errores de registro en campo:

Atención: Cuando se tiene una respuesta que dirige a un salto de ciertas preguntas, es recomendable que el crítico raye de forma horizontal los espacios o bloques de preguntas que no deben ser registrados, para evitar los errores que pudieron cometer los encuestadores al no respetar los saltos y de esta manera no tener registros de información que no corresponde, antes de realizar esta acción verifique que la información no debió ser llenada.

Además, tome en cuenta el siguiente recuadro para las preguntas 6 y 8:

RECUERDE: que para todas las preguntas que la respuesta sea la alternativa **“Otro/a, Especifique?”** esté registrada la descripción en la casilla correspondiente de la persona, para tratar de reubicarla en alguna de las alternativas anteriores, o que el codificador pueda crear el nuevo código, caso contrario la respuesta quedará inválida y el crítico deberá conseguir el dato.



6.9.2.2. Crítica para preguntas especiales en la sección

Pregunta 1. Registre el nombre de todas las personas que comen y duermen habitualmente en el hogar

MIEMBROS DEL HOGAR	
Registre el nombre de todas las personas que comen y duermen habitualmente en el hogar.	
<p>ENCUESTADORA/A: Empezé registrando al jefe/a del hogar y continúe en este orden: cónyuge o conviviente, hijo/a, yerno o nuera, nieto/a, padre, madre, suegro/a, otros parientes, empleado/a doméstico/a, otros no parientes NO OLVIDE A LOS NIÑOS/AS RECIÉN NACIDOS/AS, A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Registre nombres que no se repitan)</p>	
1er. Nombre	1er. Apellido

Verifique que los nombres y apellidos de cada uno de los miembros del hogar se encuentren registrados en forma legible y en el orden establecido comparando con las alternativas de respuesta de la **pregunta 4 PARENTESCO**.

Si no se ha cumplido con estas normas no realice ningún cambio, pero comunique la novedad al responsable para que no se vuelva a repetir.

Como se registrará un nombre y un apellido, verifique que no se use nombres repetidos en el registro, caso contrario registre el error.

Pregunta 2. Sexo

Verifique que los códigos registrados tengan concordancia con lo escrito en la pregunta 1, sin olvidar la existencia de nombres que pueden ser empleados tanto para mujeres u hombres.

Si los datos llegaran a estar en blanco y es de fácil identificación el sexo del miembro del hogar, llene los campos vacíos, se puede realizar una revisión con lo registrado en la carátula del formulario, caso contrario comunique al responsable para completar el dato, recordando que a la existencia de gran cantidad de errores la encuesta no será válida.

Si encuentra que según el nombre registrado el código del sexo no corresponde, verifique las observaciones descritas por el encuestador para poder validar la información.

Pregunta 3. Edad

El crítico debe revisar que las edades de todos los miembros del hogar sean coherentes con el grado de parentesco (pregunta 4) con relación a la edad del/la jefe/a de hogar, verifique las edades de la siguiente manera:

- La edad del/la jefe del hogar o cónyuge no puede ser menor de 15 años, sin embargo, revise las observaciones registradas por el encuestador/a si encuentra jefes de hogar menores de 15 años.
- Código 3 "Hija/o" debe existir una diferencia mínima de 13 años.
- Código 5 "Nieta o nieto" debe haber una diferencia de 25 años.
- Código 6 "Padres o suegros" debe haber una diferencia de 13 años, solo si se tratan de padres (lo cual se podrá determinar verificando los apellidos).



La información registrada en esta pregunta es de vital importancia, para el control y correcta verificación de aplicación del formulario de acuerdo a las edades de los miembros del hogar; además del análisis con otras variables.

Pregunta 4. Parentesco

Verifique que no debe existir más de un/a jefe y de un/a cónyuge en el hogar, si este es el caso analice como está estructurado el hogar y anote el código correspondiente.

Si está en blanco, relacione con los apellidos del jefe del hogar (pregunta 1), e inclusive con las edades (pregunta 3) para determinar el código respectivo, caso contrario registre el error para que los datos sean completados.

Si la respuesta es código 8 “Empleada/o doméstico/a” verifique la información registrada en las siguientes preguntas:

- Edad no menor a 15 años.

Pregunta 5. Discapacidad

DISCAPACIDAD	
¿(...) Tiene algún tipo de discapacidad?	
Sí.....1	No.....2
↓	
¿De qué tipo:	
Física?.....1	
Intelectual?..2	
Auditiva?.....3	
Visual?.....4	
Psicosocial?5	
COD	Tipo de discapacidad

Verifique que, si escogió código 1 esté registrado el tipo de discapacidad, escogiendo un solo código del 1 al 5.

Si registró el código 2, revise que el encuestador/a haya puesto una raya en el cuadro de tipo de discapacidad, si no lo ha hecho el crítico deberá poner una línea horizontal, para la revisión en posteriores etapas.

Si tiene registrado código 2 en la columna COD y un código en la casilla de Tipo de discapacidad, el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de a casilla tipo de discapacidad.

Pregunta 6. Seguro

SEGURO	
¿(...) Está afiliado o cubierto por algún seguro?	
Sí.....1	No.....2
↓	
IESS, Seguro General?..1	
IESS, Seguro Voluntario?.....2	
Seguro Campesino?.....3	
Seguro del ISSFA o ISSPOL?.....4	
Seguro de salud privado?.....5	
Seguros Municipales y de Consejos Provinciales?..6	
Otro? Especifique.....	
COD	Tipo de seguro

Verifique que si escogió código 1 esté registrado el tipo de seguro, escogiendo un solo código del 1 al 6 u otro? Especifique.

Si registró el código 2, revise que el encuestador/a haya puesto una raya en el cuadro de tipo de discapacidad, si no lo ha hecho el crítico deberá poner una línea horizontal, para la revisión en posteriores etapas.

Si tiene registrado código 2 en la columna COD y un código en la casilla de Tipo de seguro, el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla tipo de seguro.

Para el caso de los menores de 18 años de edad, cuando su padre o madre son afiliadas al seguro general, voluntario y/o campesino la cobertura médica cubre a sus hijos y la alternativa de respuesta será código 1, 2 y 3 respectivamente.



Recuerde que si el/la jefe/a del hogar es afiliado al seguro general y paga una extensión para su cónyuge debe venir la información correspondiente con su respectiva observación, para un mejor registro.

Pregunta 7. Estado Civil o conyugal

Verifique que la pregunta solo este llene por personas de 12 años y más, caso contrario tache los registros que no corresponden, sin embargo, puede existir el caso de que menores de 12 años tengan estados civiles diferentes a solteros y que conformen un hogar, por lo cual deberá respetar el registro, de acuerdo a las observaciones registradas.

Verifique que el estado civil del jefe y cónyuge sean iguales, ya que debe prevalecer el estado actual de los miembros al momento de realizar la entrevista más no el de su cédula.

Pregunta 10. ¿Cuál es el nivel de instrucción de (...)?

Si la respuesta del informante es código 1, verifique que se realizó el salto a la pregunta 12, si hay respuesta en la 11 debe tacharla. Esta pregunta debe estar relacionada con la edad, debido a que no puede existir el caso de que niños estén cursando la universidad, busque una coherencia, tomando en cuenta las edades mínimas para poder estar en cada instrucción, más no la edad máxima debido a que se puede dar el caso de que las personas no sean inscritas a tiempo a los distintos niveles educativos y estén cursando a edades que no les corresponde.

Para poder realizar una correcta revisión tome en cuenta lo siguiente:

- Educación inicial de 0 a 5 años de edad.
- Preparatoria, que corresponde a 1.º grado de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de cinco (5) años de edad;
- Básica Elemental, que corresponde a 2.º, 3.º y 4.º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 6 a 8 años de edad;
- Básica Media, que corresponde a 5.º, 6.º. y 7.º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 9 a 11 años de edad;
- Básica Superior, que corresponde a 8.º, 9.º y 10.º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 12 a 14 años de edad.
- Bachillerato a partir de los 15 a 17 años de edad.

Pregunta 11. ¿Cuál es el estado del nivel de instrucción que alcanzó (...)?

<p>¿Cuál es el estado del nivel de instrucción que alcanzó (...):</p> <p>Inconcluso.....1</p> <p>Cursando?.....2</p> <p>Finalizado?.....3</p> <p>Egresado?.....4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px; font-size: 0.8em;"> <p>ENCUESTADOR/A: si en la pregunta anterior seleccionó las opciones 2 a 7, registre las categorías 1, 2 o 3. Si registró las opciones 8, 9 o 10 puede anotar las opciones 1, 2, 3 o 4.</p> </div>
11

Verifique que las opciones registradas sean las correctas de acuerdo con las respuestas registradas en la pregunta 10.

Si en la pregunta anterior seleccionó las opciones 2 a 7, revise que las categorías que se pudo escoger es la 1, 2 o 3. Si registró las opciones 8, 9 o 10, verifique que estén las categorías 1, 2, 3 o 4.



Pregunta 12. ¿De acuerdo con las siguientes categorías, (...) es

¿De acuerdo con las siguientes categorías, (...) es:	
Empleado/Obrero de Gobierno/	
Esta do?.....	1
Empleado/Obrero privado?.....	2
Jornalero o peón?.....	3
Patrono?.....	4
Cuenta propia?.....	5
Trabajador no remunerado?.....	6
Rentista?.....	7
Jubilado/a o pensionado/a?.....	8
Estudiante?.....	9
Se dedica a los quehaceres del hogar?.....	10
Desocupado/a?.....	11
Inactivo/a?.....	12

Los registros en estas preguntas deben estar relacionados con la edad, y con el seguro de ser el caso. Por ejemplo, las opciones 1, 2, 3, 5 y 6 pueden ser aplicadas para personas mayores de 15 años, sin embargo, ante la existencia de trabajo infantil, acepte las respuestas, de acuerdo a las observaciones registradas.

La opción 4 y 7 solo puede ser aplicada para personas de 18 años y más.

La opción 8 no puede ser aplicado para personas menores de 60 años. Además, verifique que si la persona tiene discapacidad no puede ser jubilada si tiene menos de 40 años.

La opción 11 no debe ser aplicada para personas menores de 15 años. La opción 12 puede ser aplicada en personas menores de 15 y mayores de 65 años

6.9.3. SECCIÓN II: HÁBITOS LECTORES

Las preguntas de esta sección son para personas de 5 años y más que saben leer y escribir y las preguntas 23 y 24 están dirigidas a personas de 15 años y más.

NOTA: Revisar el manual de encuestador y supervisor para el correcto diligenciamiento de las preguntas de esta sección.

6.9.3.1. Directrices generales

Para cumplir con el requerimiento del filtro de la edad y la capacidad de leer y escribir, realice una verificación con la pregunta 3 y 9, y así sabrá el código de la persona que debe responder esta sección, de ser el caso que tenga registros cuando no debieron responder, tache de forma horizontal toda la información registrada en esta sección.

La revisión será horizontal, persona por persona, estos requerimientos son obligatorios debido a que se está realizando una revisión a las preguntas dependiendo de la edad y la capacidad de lectura y escritura de los miembros del hogar, según corresponda, para que no exista confusiones, equívocos, pérdidas de tiempo en el análisis de la información y poder comprobar que los flujos hayan sido respetados en su secuencia lógica y detectar si el encuestador omitió o incluyó información que no corresponde.

Atención: En los casos que encuentre casilleros vacíos cuando el informante debía responder registre el código **97**, después de haber agotado las posibilidades para encontrar la información faltante, en la etapa de validación.



Para todas las preguntas de esta sección exceptuando la 3, 11, 12, 20 y 21, se tiene el mismo procedimiento de crítica **“se debe aceptar un solo código de respuesta”**, caso contrario las respuestas son inválidas.

Principalmente, ¿(...) qué temática de LIBROS prefiere leer: (Mencione 2 alternativas)	
Romance?.....	1
Drama?.....	2
Misterio y suspenso?.....	3
Terror?.....	4
Ciencia ficción?.....	5
Historia?.....	6
Ciencias?.....	7
Política?.....	8
Esoterismo?.....	9
Viajes?.....	10
Cocina?.....	11
Humor?.....	12
Erótica?.....	13
Manualidades?.....	14
Infantil o juvenil?.....	15
Otra? Especifique.....	
Alt. 1	Alt. 2

Para las preguntas **11, 12 y 20**, mantienen el mismo formato, por lo cual la crítica consiste en aceptar respuestas de hasta **dos alternativas**, sin embargo, es aceptable si el informante solo haya escogido una alternativa, lo que se debe verificar es que las alternativas no estén repetidas, caso contrario el crítico eliminaría una de las opciones registradas.

Además, tome en cuenta el siguiente recuadro para las preguntas 1, 2, 5, 7, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 23, 24 y 26:

RECUERDE: todas las preguntas que la respuesta sea la alternativa **“Otro/a, Especifique?”** tienen que tener registrada la descripción en el casillero de la persona que corresponde, para tratar de reubicarla en alguna de las alternativas anteriores, o que el codificador pueda crear el nuevo código, caso contrario la respuesta quedará inválida y el crítico deberá conseguir el dato.

En esta sección en las preguntas 1, 2, 8, 10, 13, 14, 16, 20, 24 se tienen saltos dependiendo de las respuestas que proporcione el informante, por lo cual el crítico deberá realizar lo descrito en el siguiente recuadro, a fin de evitar errores de registro en campo:

Atención: Cuando se tiene una respuesta que dirige a un salto de ciertas preguntas, es recomendable que el crítico raye de forma horizontal los espacios o bloques de preguntas que no deben ser registrados, para evitar los errores que pudieron cometer los encuestadores al no respetar los saltos y de esta manera no tener registros de información que no corresponde, antes de realizar esta acción verifique que la información no debió ser llenada.

Las preguntas 14, 17, 19 y 26 mantienen el siguiente formato, por lo cual la crítica se realizará con el proceso detallado a continuación:



La semana pasada, ¿(...) Leyó el DIARIO O PERIÓDICO (en cualquier formato impreso o digital):

Si.....1 No.....2

Completo?.....1 **Pase preg. 16**

Sólo algunas secciones o temas de interés?.....2

Sólo los titulares?.....3

COD	Alternativa
-----	-------------

Se debe verificar que, si está registrada la opción 1 en COD, en la casilla de alternativa este registrado el código correspondiente a alternativa.

Si registró el código 2 en la columna COD, revise que el encuestador/a haya puesto una raya en el cuadro de tipo de discapacidad, si no lo ha hecho el crítico deberá poner una línea horizontal, para la revisión en posteriores etapas.

Si tiene registrado código 2 en la columna COD y un código en la casilla de alternativa o temática, el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de las casillas alternativa o temática.

Además, no olvide revisar los saltos respectivos y realizar el proceso ya detallado anteriormente para el caso de saltos.

6.9.3.2. Crítica para preguntas especiales en la sección

Pregunta 1. ¿(...) Con qué frecuencia lee cualquier tipo de lectura, en formato impreso o digital:

¿(...) Con qué frecuencia lee cualquier tipo de lectura, en formato impreso o digital:

Diaria?.....1 **Pase preg. 3**

Semanal?.....2

Mensual?.....3

Trimestral?.....4 **Pase preg. 4**

Semestral?.....5

Anual?.....6

Otra? Especifique.....

No lee.....99

Esta pregunta se expone en este manual por los diferentes saltos que contiene, uno de ellos identifica una cantidad considerable de preguntas que no responderá el informante de ser el caso, tome en cuenta que, si se registra la opción 99, debe pasar a la pregunta 2 y posterior ir directo a la pregunta 22, por lo cual para evitar errores de registro de los encuestadores tache con una raya horizontal desde la pregunta 3 a la 21 si encuentra código 99 en la pregunta 1 y registros en la pregunta 2, si llegara a verificar que no hay registros en la pregunta 2 y tiene respuestas en las preguntas de la 3 a la 21, posiblemente el error de registro este en la pregunta 1, por lo cual debe verificar la información.

Si tiene registros con opciones 1, 2 o 3 tache con una línea horizontal la casilla correspondiente en la pregunta 2.

Si tiene registros con opciones 4, 5, 6 u Otra? Especifique, tache con una línea horizontal las casillas correspondientes en la pregunta 2 y 3.

Debe tener especial cuidado en esta pregunta, para poder identificar los errores que se pudieron tener en el registro.



Pregunta 2. ¿Cuál es la razón principal por la que (...) no lee:

¿Cuál es la razón principal por la que (...) no lee:

No le gusta leer?.....1
 Le cuesta concentrarse?.....2
 Le parece aburrido o le da pereza?.....3
 No tuvo acceso a materiales de lectura?.....4
 No tuvo tiempo?.....5
 No ve bien?.....6
 Está aprendiendo a leer?.....7
 Otra? Especifique.....

Pase a la preg. 22

2

Verifique que se encuentren registradas respuestas de las personas que en la pregunta 1 registraron el código 99.

Si el informante registró el código 6 No ve bien, verifique que en la pregunta 5 Discapacidad de la sección I, esté registrado que tiene discapacidad visual o su vez se puede relacionar con la edad de la persona, sino se da ninguno de los dos casos verifique las observaciones registradas por el encuestador/a.

Verifique que, si el informante registró algún motivo de impedimento de lectura por accidente, en la pregunta 5 Discapacidad se encuentre registrado el tipo de discapacidad. Esto refleja que el informante sabe leer y escribir, pero que en el momento de la entrevista no lee por impedimentos de fuerza mayor.

Finalmente, revise que el salto se realizó correctamente.

Pregunta 3. ¿(...) Cuántas horas dedicó exclusivamente a la lectura la semana pasada? y pregunta 21. Habitualmente, ¿(...) cuántas horas al día dedica a leer en formato digital?

¿(...) Cuántas horas dedicó exclusivamente a la lectura la semana pasada?

Registre el número de horas (HH) y minutos (MM), si no lo hizo registre 0.

LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
HH	MM	HH	MM

3

Habitualmente, ¿(...) cuántas horas al día dedica a leer en formato digital?

NS/NR.....99

Horas	Minutos
-------	---------

21

Estas preguntas tienen un formato distinto del resto, debido a que se deben registrar horas y minutos. Para la pregunta 3 verifique que el rango de horas registradas **no supere el límite** de 40 horas de lunes a viernes, mientras que para sábado y domingo no se debe superar las 24 horas. En el caso de la pregunta 21 el límite de las horas no puede superar las 12 horas.

El registro de minutos en ambas preguntas debe ser de hasta 59 minutos, si se tiene registros con 60 minutos estos ya son considerados como una hora. Rectifique los registros de ser necesario bajo las directrices expuestas.

Además, debe verificar que, si el encuestador/a registró en la pregunta 21 el código 99 en ambas columnas, corresponde a que No sabe o no responde (**NS/NR**).



Pregunta 8. En los últimos 12 meses (de... a...), ¿(...) leyó LIBROS:

LIBROS EN FORMATO IMPRESO O DIGITAL		
En los últimos 12 meses (de... a...), ¿(...) leyó LIBROS:		
Sí.....1	No.....2	
	Pase preg. 13	
↓		
Cuántos?		
COD	N° Libros completos	N° Libros incompletos

La crítica para esta pregunta consiste en verificar que, si en COD se tiene registrado la opción 1 en las casillas de N°. de libros completos o N°, de libros incompletos debe existir un registro del número de libros según corresponda.

Si registró el código 2 en la columna COD revise que el encuestador/a haya puesto una raya en las casillas de N° Libros completos y N° Libro incompletos, si no lo ha hecho el crítico deberá poner una línea horizontal, para la revisión en posteriores etapas.

Si tiene registrado código 2 en la columna COD y registros en la casilla N° Libros completos y/o N° Libro incompletos, el crítico debe rayar (anular) estas respuestas, de las casillas N° Libros completos y/o N° Libro incompletos.

Además, no olvide revisar los saltos respectivos y realizar el proceso ya detallado anteriormente para el caso de saltos.

Pregunta 22. ¿A (...) quién lo anima o animaba más a leer en las siguientes etapas de su vida:

FORMACIÓN DEL HÁBITO LECTOR	
¿A (...) quién lo anima o animaba más a leer en las siguientes etapas de su vida:	
Padre.....1	
Madre.....2	
Otro familiar.....3	
Profesor/a.....4	
Otras personas.....5	
Iniciativa propia (nadie).....6	
No recuerda.....99	
Niñez (5 a 12)?	Adolescencia (13 a 17)?
	Juventud o adultez (18 o más)?

Al contener filtros con respecto a la edad, el crítico deberá verificar con la pregunta 3 Edad de la sección I que se registró de forma correcta en las casillas de formación del hábito lector.

Por ejemplo, si tenemos a un informante de 15 años, la columna de juventud o adultez debe tener una raya o estar vacía, debido a que no aplica esta opción para la persona.

Rectifique si los encuestadores no siguieron las directrices expuestas en el manual de encuestador.

Pregunta 24 ¿Usted con qué frecuencia les lee a sus hijos/as (en formato impreso o digital);, y Pregunta 25 ¿Considera usted que a partir de la emergencia sanitaria (Covid-19) la frecuencia con la que les lee a sus hijos:

Estas preguntas están dirigidas a personas mayores de 15 años, verifique con la pregunta 3. Edad las personas que deben responder estas preguntas.

Además, otra cuestión a considerar en estas preguntas es que los informantes tengan hijos de hasta 12 años, si está registrado el código 98 significa que el informante no tiene hijos de esa edad y no responderá la pregunta 25. Esta pregunta no se puede relacionar directamente con la sección I para determinar si los informantes tienen hijos de hasta 12 años, porque se puede dar el caso que si tenga hijos pero que no vivan en el hogar encuestado.



PARA TODAS LAS PERSONAS DE 15 AÑOS Y MÁS QUE SABEN LEER Y ESCRIBIR (INFORMANTE DIRECTO)	
FORMACIÓN LECTORA FAMILIAR	
Para padres y madres que tienen hijos hasta de 12 años de edad	
¿Usted con qué frecuencia les lee a sus hijos/as (en formato impreso o digital):	¿Considera usted que a partir de la emergencia sanitaria (Covid-19) la frecuencia con la que les lee a sus hijos:
Diaría?.....1	Ha aumentado?.....1
Semanal?.....2	Ha disminuído?.....2
Mensual?.....3	Se mantiene?.....3
Trimestral?.....4	
Semestral?.....5	
Anual?.....6	
Otra? Especifique.....	
No le(s) lee.....99	
No tiene hijos de esa edad98	
24	25

6.9.4. SECCIÓN III: ACTIVIDADES, EVENTOS Y ESPACIOS CULTURALES

Las preguntas de esta sección son para personas de 15 años y más.

NOTA: revisar el manual de encuestador y supervisor para el correcto diligenciamiento de las preguntas de esta sección.

6.9.4.1. Directrices generales

Verifique la edad de los informantes con la pregunta 3 Edad de la sección I, de ser necesario realice una raya horizontal si hay registros con edades que no corresponden.

La revisión será horizontal, persona por persona, este requerimiento es obligatorio para que no exista confusiones, equívocos, pérdidas de tiempo en el análisis de la información y poder comprobar que los flujos hayan sido respetados en su secuencia lógica y detectar si el encuestador/a omitió o incluyó información que no corresponde.

Atención: En los casos que encuentre casilleros vacíos cuando el informante debía responder registre el código **97**, después de haber agotado las posibilidades para encontrar la información faltante, en la etapa de validación.

Para todas las preguntas de esta sección exceptuando la 2, se tiene el mismo procedimiento de crítica “se debe aceptar un solo código de respuesta”, caso contrario las respuestas son inválidas.



En esta sección la pregunta 1 tiene saltos dependiendo de las respuestas que proporcione el informante, por lo cual el crítico deberá realizar lo descrito en el siguiente recuadro, a fin de evitar errores de registro en campo:

Atención: Cuando se tiene una respuesta que dirige a un salto de ciertas preguntas, es recomendable que el crítico raye de forma horizontal los espacios o bloques de preguntas que no deben ser registrados, para evitar los errores que pudieron cometer los encuestadores al no respetar los saltos y de esta manera no tener registros de información que no corresponde, antes de realizar esta acción verifique que la información no debió ser llenada.

En la pregunta 2, tome en cuenta lo siguiente:

RECUERDE: todas las preguntas que la respuesta sea la alternativa **“Otro/a, Especifique?”** tienen que tener registrada la descripción en la casilla correspondiente a la persona, para tratar de reubicarla en alguna de las alternativas anteriores, o que el codificador pueda crear el nuevo código, caso contrario la respuesta quedará inválida y el crítico deberá conseguir el dato.

6.9.4.2. Crítica para preguntas especiales en la sección

Pregunta 1. Durante el año 2019 ¿a cuál de las siguientes actividades, eventos o espacios culturales asistió usted:

Durante el año 2019 ¿a cuál de las siguientes ACTIVIDADES, EVENTOS O ESPACIOS CULTURALES asistió usted:

Si en TODAS las opciones respondió código 1 (Si) o código 99 (No recuerda), pase a la pregunta 3 de esta misma sección.

Fiestas tradicionales, patronales y religiosas?	Ferias del libro, presentaciones de libros o narraciones?	Ferias gastronómicas de platos típicos?	Celebraciones ancestrales?	Obras de teatro o presentaciones de danza?	Funciones de títeres, cuentacuentos o circo?	Conciertos de música en vivo?	Act. de artes visuales y gráficas (pintura, grabado, escultura, fotografía) en museos, centros culturales, galerías, etc.?	Sitios arqueológicos o paleontológicos?	Espacios patrimoniales, monumentos, cent. Históricos, iglesias patrimoniales?	Bibliotecas o archivos históricos? (documentos históricos de la localidad)
---	---	---	----------------------------	--	--	-------------------------------	--	---	---	--

Sí se registró código 1 o 99 en todas las opciones no debe haber respuestas en la pregunta 2, caso contrario raye de forma horizontal los registros.

Sí en alguna de las casillas registra el código 2 obligatoriamente debe encontrar respuestas en la pregunta 2.



Pregunta 2. ¿Cuáles son los principales motivos por los que usted NO asistió a las ACTIVIDADES, EVENTOS O ESPACIOS CULTURALES mencionados en la pregunta anterior: (Mencione 2 alternativas)

¿Cuáles son los principales motivos por los que usted NO asistió a las ACTIVIDADES, EVENTOS O ESPACIOS CULTURALES mencionados en la pregunta anterior: (Mencione 2 alternativas)

Desinterés o no le gusta?.....	1
Edad?.....	2
Distancia (queda lejos)?.....	3
Falta de transporte?.....	4
Costo elevado?.....	5
Instalaciones inadecuadas para personas con discapacidad?.....	6
Desconocimiento o falta de información sobre esas actividades, eventos o espacios culturales?.....	7
Acceso inseguro (trayecto, espacio, horario, sector, etc.)?.....	8
Mal estado de las instalaciones o infraestructura?.....	9
No hay ese tipo de actividades, eventos o espacios culturales?.....	10
Tiene otras preferencias.....	11
Otro? Especifique.....	

Alternativa 1	Alternativa 2
---------------	---------------

En la pregunta 2 se puede registrar hasta dos alternativas, sin embargo, lo que se debe verificar es que estas alternativas no estén repetidas, sino el crítico debe tachar (anular) la alternativa 2.

Realice un cruce con la pregunta 5 Discapacidad de la Sección I si el informante escoge la opción 6 **Instalaciones inadecuadas para personas con discapacidad**, con esto puede verificar que la pregunta 5 se registró que la persona tiene algún tipo de discapacidad.

6.9.5. SECCIÓN IV: PRÁCTICAS Y MANIFESTACIONES CULTURALES

Las preguntas de esta sección son para personas de 5 años y más.

NOTA: revisar el manual de encuestador y supervisor para el correcto diligenciamiento de las preguntas de esta sección.

6.9.5.1. Directrices generales

Verifique la edad de los informantes con la pregunta 3 Edad de la sección I, de ser necesario realice una raya horizontal si hay registros con edades que no corresponden.

La revisión será horizontal, persona por persona, este requerimiento es obligatorio para que no exista confusiones, equívocos, pérdidas de tiempo en el análisis de la información y poder comprobar que los flujos hayan sido respetados en su secuencia lógica y detectar si el encuestador/a omitió o incluyó información que no corresponde.

Atención: En los casos que encuentre casilleros vacíos cuando el informante debía responder registre el código **97**, después de haber agotado las posibilidades para encontrar la información faltante, en la etapa de validación.

Para todas las preguntas de esta sección, se tiene el mismo procedimiento de crítica **“se debe aceptar un solo código de respuesta”**, caso contrario las respuestas son inválidas.

En esta sección en las preguntas 1, 4 y 5 se tienen saltos dependiendo de las respuestas que proporcione el informante, por lo cual el crítico deberá realizar lo descrito en el siguiente recuadro, a fin de evitar errores de registro en campo:



Atención: Cuando se tiene una respuesta que dirige a un salto de ciertas preguntas, es recomendable que el crítico raye de forma horizontal los espacios o bloques de preguntas que no deben ser registrados, para evitar los errores que pudieron cometer los encuestadores al no respetar los saltos y de esta manera no tener registros de información que no corresponde, antes de realizar esta acción verifique que la información no debió ser llenada.

Además, en la pregunta 2, 4, 7, tome en cuenta lo siguiente:

RECUERDE: todas las preguntas que la respuesta sea la alternativa **“Otro/a, Especifique?”** tienen que tener registrada la descripción en la casilla correspondiente de la persona, para tratar de reubicarla en alguna de las alternativas anteriores, o que el codificador pueda crear el nuevo código, caso contrario la respuesta quedará inválida y el crítico deberá conseguir el dato.

Las preguntas 3 y 6 mantienen el siguiente formato, por lo cual la crítica se realizará con el proceso detallado a continuación:

En el mes pasado, ¿las actividades artísticas o culturales que (...) practicó le generaron algún ingreso económico?

Sí.....1 ¿Cuánto?

No.....2

Registre el valor en dólares en el código de la persona que corresponda

COD	Valor
-----	-------

Se debe verificar que, si está registrada la opción 1 en COD, en la casilla de valor se registre el monto en dólares.

Si registró el código 2 en la columna COD revise que el encuestador/a haya puesto una raya en la casilla de valor, si no lo ha hecho el crítico deberá poner una línea horizontal, para la revisión en posteriores etapas.

Si tiene registrado código 2 en la columna COD y registro en la casilla de valor, el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla valor.

6.9.5.2. Crítica para preguntas especiales en la sección

Pregunta 1. En los últimos 3 meses (de... aa...), ¿(...) realizó las siguientes PRÁCTICAS CULTURALES como:

Desde el 2019, ¿(...) realizó las siguientes PRÁCTICAS CULTURALES como:

Sí.....1

No.....2

Si en TODAS las opciones registra código 2 (No), pase a la pregunta 7

Tocó o entonó algún instrumento musical?	Cantó como solista o formó parte de alguna agrupación musical o coro?	Compuso música?	Tomó fotos o grabó videos con un fin artístico?	Pintó, dibujó, hizo alguna escultura o grabado?	Participó en la elaboración de programas de radio, televisión o en producciones de cine?	Bailó, danzó o participó en alguna agrupación de danza?	Participó como actor, actriz o guionista, director en obras de teatro y afines?	Realizó actividades de circo, cuatracentos o títeres?	Escribió textos literarios, cuentos, novelas, poesías u otros?	Interpretó algún personaje en fiestas tradicionales?	Practicó medicina tradicional (gañero, sanador, etc.)?	Elaboró productos artesanales como tejido, bordado, cerámica, trabajos en madera, bisutería y joyería, etc.?	Realizó mediación cultural (guías, exposiciones, talleres, etc.)?	Desarrolló actividades de museografía o museografía?
--	---	-----------------	---	---	--	---	---	---	--	--	--	--	---	--



Verifique que el flujo descrito en la pregunta se cumpla para realizar el respectivo salto. Sí se registró código 2 en todas las opciones no debe haber respuestas en la pregunta de la 2 a la 7, caso contrario rache o tache de forma horizontal los registros.

Sí en alguna de las casillas registra el código 1 obligatoriamente debe encontrar respuestas en la pregunta 2.

Pregunta 7. ¿(...) Habla alguna LENGUA ANCESTRAL O INDÍGENA?

¿(...) Habla alguna LENGUA ANCESTRAL O INDÍGENA?	
Sí.....1	¿Cuál?
No.....2	
Kichwa.....1 Shuar Chicham.....2 Achuar Chicham.....3 Cha'Palaa.....4 Andoa.....5 Inga.....6 Shimmingae.....7 Zápara.....8 Paicoca.....9 Sia Pedee.....10 Tsafiki.....11 Wao Terero.....12 Awap'it.....13 Otra? Especifique.....	
COD	Lengua

Se debe verificar que, si está registrada la opción 1 en COD, en la casilla de alternativa se registre la opción correspondiente.

Si se registra la opción 2 en COD, en la casilla de alternativa se pondrá una raya, para evitar errores y que se llene información que no es correcta.

Si registró el código 2 en la columna COD revise que el encuestador/a haya puesto una raya en la casilla de Lengua, si no lo ha hecho el crítico deberá poner una línea horizontal, para la revisión en posteriores etapas.

Si tiene registrado código 2 en la columna COD y registros en la casilla de lengua, el crítico debe tachar (anular) la respuesta de la casilla lengua.

Verifique que las lenguas estén escritas correctamente con la Tabla # 1: Lenguas ancestrales.

6.9.6. SECCIÓN V: CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Las preguntas de esta sección son para personas de 5 años y más, con debidas restricciones; el bloque de preguntas de la 1 a la 7 y la 14 y 15 son para personas que no tienen discapacidad visual, de la pregunta 8 a la 13 las personas no deben tener discapacidad auditiva.

NOTA: revisar el manual de encuestador y supervisor para el correcto diligenciamiento de las preguntas de esta sección.

6.9.6.1. Directrices generales

Verifique la edad de los informantes con la pregunta 3 de la sección I, de ser necesario realice una raya horizontal si hay registros con edades que no corresponden, para el caso del filtro de la discapacidad verifique con la pregunta 5 de la sección I.



La revisión será horizontal, persona por persona, este requerimiento es obligatorio para que no exista confusiones, equívocos, pérdidas de tiempo en el análisis de la información y poder comprobar que los flujos hayan sido respetados en su secuencia lógica y detectar si el encuestador/a omitió o incluyó información que no corresponde.

Atención: En los casos que encuentre casilleros vacíos cuando el informante debía responder registre el código **97**, después de haber agotado las posibilidades para encontrar la información faltante, en la etapa de validación.

Para todas las preguntas de esta sección, exceptuando las preguntas 1, 3, 7, 8, 9, 12, 14, 16 y 17 se tiene el mismo procedimiento de crítica **“se debe aceptar un solo código de respuesta”**, caso contrario las respuestas son inválidas.

¿Cuáles son los principales motivos por los que (...) no asistió a los lugares mencionados en la pregunta anterior para ver películas o documentales: (Mencione 2 alternativas)	
Desinterés o no le gusta?.....	1
Edad?.....	2
Distancia (queda lejos)?.....	3
Falta de transporte?.....	4
Costo elevado?.....	5
Desconocimiento o falta de información?.....	6
No tienen buen servicio?.....	7
Mal estado de las instalaciones o infraestructura?.....	8
Acceso inseguro (trayecto, espacio, horario, sector, etc.)?.....	9
No hay estos espacios?.....	10
Otro? Especifique.....	
Alt. 1	Alt. 2
7	

Las preguntas 1, 3, 7, 8, 9, 12, 14, 16 y 17 mantienen el mismo formato, por lo cual la crítica consiste en aceptar respuestas de hasta **dos alternativas**, sin embargo, es aceptable si el informante solo haya escogido una alternativa, lo que se debe verificar es que las alternativas no estén repetidas, caso contrario el crítico eliminaría una de las opciones registradas.

En esta sección en las preguntas 2, 6, 9, 12, 14 y 16, se tienen saltos dependiendo de las respuestas que proporcione el informante, por lo cual el crítico deberá realizar lo descrito en el siguiente recuadro, a fin de evitar errores de registro en campo:

Atención: Cuando se tiene una respuesta que dirige a un salto de ciertas preguntas, es recomendable que el crítico raye de forma horizontal los espacios o bloques de preguntas que no deben ser registrados, para evitar los errores que pudieron cometer los encuestadores al no respetar los saltos y de esta manera no tener registros de información que no corresponde, antes de realizar esta acción verifique que la información no debió ser llenada.

En las preguntas 2, 3, 4, 7, 11, 13, 15 y 17 tome en cuenta lo siguiente:

RECUERDE: todas las preguntas que la respuesta sea la alternativa **“Otro/a, Especifique?”** tienen que tener registrada la descripción en la casilla correspondiente a la persona, para tratar de reubicarla en alguna de las alternativas anteriores, o que el codificador pueda crear el nuevo código, caso contrario la respuesta quedará inválida y el crítico deberá conseguir el dato.



Las preguntas 12, 14 y 16, mantienen el mismo formato, por lo cual se debe cumplir el siguiente proceso:

¿(...) Dedicar tiempo para escuchar EMISORAS DE RADIO:		
Diariamente?.....1	¿Cuánto tiempo?	
Lo hace con otra frecuencia?.....2		
Nunca escucha emisoras de radio?.....3	Pase preg. 14	
COD.	HORAS	MINUTOS
12		

Se debe verificar que, si está registrada la opción 1 en COD, se debe registrar en la casilla de horas y minutos los datos correspondientes, tomando en cuenta que las horas no superen el límite de 12 horas y los minutos no superen los 59 minutos, ya que si encuentra registrado 60 minutos son considerados como otra hora, el crítico deberá realizar los ajustes necesarios.

Si se registra la opción 2 o 3 en COD, en la casilla de horas y minutos debe revisar que los encuestadores hayan colocado una raya horizontal en las casillas, para evitar errores y que se llene información que no es correcta, si no lo han realizado, el crítico debe colocar una raya horizontal.

Si se registra 2 o 3 en la columna COD y tiene registros en horas y minutos, el crítico debe tachar (anular) estas respuestas de las casillas horas y minutos.

Además, no olvide revisar los saltos respectivos y realizar el proceso ya detallado anteriormente para el caso de saltos.

6.9.6.2. Crítica para preguntas especiales en la sección

Pregunta 1. ¿(...) Cuánto tiempo dedicó la semana pasada a ver VIDEOS (contenido audiovisual) como: películas, series, documentales, telenovelas, videos musicales, tutoriales, entre otros? y pregunta 8. ¿(...) Cuánto tiempo dedicó la semana pasada a escuchar MÚSICA

¿(...) Cuánto tiempo dedicó la semana pasada a ver VIDEOS (contenido audiovisual) como: películas, series, documentales, telenovelas, videos musicales, tutoriales, entre otros? No vió videos.....00		¿(...) Cuánto tiempo dedicó la semana pasada a escuchar MÚSICA? No escuchó música.....00	
HORAS		MINUTOS	
HORAS		MINUTOS	

En estas preguntas se deben registrar horas y minutos. Verifique que el rango de horas registradas no supere el límite de 56 horas y los minutos deben ser hasta 59 minutos, si se tiene registros con 60 minutos estos ya son considerados como una hora. De ser el caso debe rectificar los registros bajo las directrices expuestas.



Pregunta 6. Durante el año 2019 ¿a cuál de los siguientes lugares asistió (...) para ver películas o documentales:

Durante el año 2019 ¿a cuál de los siguientes lugares asistió (...) para ver películas o documentales:

Sí1
No2
No recuerda.....99

Si en TODAS las opciones respondió el código 1 (Sí) o código 99 (No recuerda), pase a la pregunta 8.

Casas comunales o bariales?	Teatros, auditorios o salas de uso múltiple?	Centros culturales?	Salas de cine?
-----------------------------	--	---------------------	----------------

Verifique que el flujo descrito en la pregunta se cumpla.

Sí se registró código 1 o 99 en todas las opciones no debe haber respuestas en la pregunta 7, caso contrario raye de forma horizontal los registros.

Sí en alguna de las casillas registra el código 2 obligatoriamente debe encontrar respuestas en la pregunta 7.

6.9.7. SECCIÓN VI: DATOS DEL HOGAR

La información de esta sección es destinada exclusivamente para el jefe/a de hogar

NOTA: Revisar el manual de encuestador y supervisor para el correcto diligenciamiento de las preguntas de esta sección.

6.9.7.1. Directrices generales

Para todas las preguntas de esta sección, se tiene el mismo procedimiento de crítica “**se debe aceptar un solo código de respuesta**”, es decir debe estar colocada una **X** en la casilla de si o no, caso contrario las respuestas son inválidas.

Atención: En los casos que encuentre casilleros vacíos cuando el informante debía responder registre el código **97**, después de haber agotado las posibilidades para encontrar la información faltante, en la etapa de validación.

6.9.7.2. Crítica para preguntas especiales de la sección

Pregunta 1. ¿Tiene este HOGAR:

Verifique que en cada una de las 23 opciones que contiene esta pregunta, este registrada una X, escogiendo una sola opción “Si o No”, y que, si se tiene registrado en el bloque de **bienes culturales, opción 8: “otro? Especifique”** se siga lo detallado a continuación:



RECUERDE: todas las preguntas que la respuesta sea la alternativa **“Otro/a, Especifique?”** tienen que tener registrada la descripción en la línea de puntos suspensivos, para tratar de reubicarla en alguna de las alternativas anteriores, o que el codificador pueda crear el nuevo código, caso contrario la respuesta quedará inválida y el crítico deberá conseguir el dato.

Pregunta 2. ¿Tiene este hogar acceso a servicio de:

ACCESO A SERVICIOS DEL HOGAR			
2.- ¿Tiene este hogar acceso a servicio de:			
Marque X según corresponda			
	SI	Valor en dólares mes pasado	NO
1. Internet fijo o móvil?.....	X	60,00	
2. Televisión por cable o satelital?.....	X	-----	
3. Teléfono convencional?.....	X	-----	
4. Suscripción a plataformas digitales (Netflix, Spotify, etc)?.....	X	13,99	
5. Teléfono celular con acceso a internet (plan o recargas)?.....			X

Verifique que, si se tiene registrado una X en la columna SI, este anotado el valor en dólares que pagan por este servicio.

Debe revisar las observaciones registradas para esta sección por parte del encuestador/a, debido a que se puede dar el caso de que un hogar indique que paguen planes que incluyen ciertos servicios, en este caso deberá estar anotado una sola vez el valor del pago en alguno de los servicios que contiene el plan, y poner raya en los otros servicios que forman parte del plan.

Ejemplo: el hogar de Juan Pérez indica que, si tiene acceso a las opciones 1, 2, 3, 4 y no tiene acceso a la 5.

En cuanto al valor de pago en el mes pasado informa que tiene un triple pack de 60 dólares que incluye las 3 primeras opciones (debe estar registrado en observaciones para que el crítico entienda el valor alto), y que por la opción 4 paga por suscripción a NETFLIX 13,99.

Por lo tanto, el registro de información debe estar como lo indicado en la tabla.

6.9.8. DIRECTRICES FINALES DE LA CRÍTICA DE TODO EL FORMULARIO

Una vez finalizada la revisión del formulario y la información se encuentre en excelentes condiciones para ser codificada, envíe el formulario a la siguiente etapa. Tome en cuenta que esta etapa de crítica se debieron resolver los problemas existentes, si el formulario revisado tiene un máximo de 5 registros por persona con código **97 (casilla que se encontraba vacía, después de una etapa de validación)** pase el formulario como válido a la siguiente etapa. Caso contrario si el número supera los 5 registros por persona el formulario es rechazado.

NOTA: cada crítico-codificador debe tener un código que lo identifique, el mismo que debe ser asignado por el supervisor o coordinador. Dicho código debe ser registrado al final de cada formulario criticado

Nelson Andrade: 01 ----- crítico: 01



7. ETAPA DE CODIFICACIÓN

Una vez revisados y aprobados los formularios por el personal encargado de la crítica en oficina, se procede a codificar ciertas respuestas. La mayoría de preguntas del formulario ya se encuentran precodificadas; no obstante, algunas preguntas no permiten tal facilidad o como se explicó en el manual de encuestador y supervisor existen opciones **“Otro/a?, especifique”**, a las cuales se les deba asignar un número.

Se requiere mucho cuidado y sentido de responsabilidad a la hora de entregar códigos, el codificador con su trabajo facilita el procesamiento de información, reduce de manera significativa el número de respuestas y además homologa criterios de códigos.

7.1. Funciones del codificador

- Realizar la codificación de las preguntas que contengan palabras dentro del formulario, es decir, no estén precodificadas.
- Conocer todos los conceptos asociados a la Encuesta.
- Estudiar el presente manual, el formulario de la encuesta y el manual de encuestador y supervisor.

7.2. Obligaciones del codificador

- Asistir y aprobar el curso de capacitación.
- Para un óptimo trabajo el codificador deberá estudiar el presente manual, el formulario de la encuesta y el manual de encuestador y supervisor.
- Debe desempeñar con absoluta responsabilidad su trabajo y entregar un informe a su jefe inmediato.

7.3. Prohibiciones del codificador

- Delegar a otras personas su trabajo y realizar otras actividades.
- Borrar o alterar los datos consignados en los formularios
- Revelar, divulgar o comentar los datos registrados en los formularios.
- Consumir o estar bajo sustancias estupefacientes.

7.4. Codificación de formulario

Es importante que para esta etapa el encuestador/a haya escrito con legibilidad las descripciones para que sea comprensible la lectura de las palabras y de esta manera no se pierda información, sin embargo, mediante una buena revisión en la etapa anterior estos inconvenientes debieron ser solventados, caso contrario, el codificador deberá reportar los formularios al existir anomalías.

Este procedimiento de cambio se realiza a través de la creación de un **“Libro de códigos”**; es decir el codificador deberá contar con una herramienta que sirva para el registro de cada pregunta con sus respectivos códigos, y que esté automatizada, con el fin de que cada vez que un codificador/a registre un código, se actualice para que el resto de codificadores siga la secuencia ya establecida.

El codificador/a al momento que cuente con el instrumento, está encargado de revisar a cabalidad pregunta por pregunta, para ir asignando los códigos a las preguntas que lo necesiten. A continuación, se muestra un ejemplo de cómo se puede armar el libro de códigos (formato Excel o el de preferencia de la



empresa encuestadora), dada la pregunta 2 de la sección II “Hábitos Lectores” del formulario; el codificador deberá otorgar un número para la opción “Otra? Especifique”, de la siguiente manera:

Suponiendo que en la pregunta el encuestado/a indicó que no lee porque “**Tuvo un accidente y ya no puede hacerlo**”, esta categoría tomará el valor de 8 (número que corresponde en la secuencia de la pregunta analizada); y conforme se vayan revisando otros formularios se les irá asignando un número de ser el caso.

El codificador registrará el código respectivo con esfero de **color rojo** a lado de la descripción, para que este sea usado por el digitador.

¿Cuál es la razón principal por la que (...) no lee:

- No le gusta leer?.....1
- Le cuesta concentrarse?.....2
- Le parece aburrido o le da pereza?.....3
- No tuvo acceso a materiales de lectura?.....4
- No tuvo tiempo?.....5
- No ve bien?.....6
- Está aprendiendo a leer?.....7
- Otra? Especifique.....

Pase a la preg. 22

Pregunta	Descripción	Código
2	¿Cuál es la razón principal por la que (...) no lee:	
	No le gusta leer	1
	Le cuesta concentrarse	2
	Le parece aburrido o le da pereza	3
	No tuvo acceso a materiales de lectura	4
	No tuvo tiempo	5
	No ve bien	6
	Está aprendiendo a leer	7
	Está imposibilitado	8

NOTA: en el momento de asignar un código a una nueva categoría, el codificador/a debe tener cuidado y analizar si la descripción nueva puede ser incluida dentro de las categorías ya dadas, de ser este el caso no tendrá que asignar un nuevo código sino escribir el número de la opción que la contiene. Además, el libro de códigos al ser usado por digitadores en etapas posteriores debe estar bien desarrollado para el ingreso de la información en la base de datos.

La Encuesta en su mayoría se encuentra precodificada, el codificador deberá únicamente asignar códigos cuando se tenga el ejemplo ya mencionado de la categoría “Otra?, Especifique”.

En esta etapa además se debe crear un documento donde se codifique a las preguntas, con la finalidad de facilitar y garantizar el éxito en el procesamiento de la información. Para este proceso se debe dividir la información de la encuesta en una parte a hogares y otra a individuos.

La primera contempla la información general de la entrevista que se encuentra sección VI destinada para el jefe del hogar sobre los datos del hogar y la segunda parte es una base para individuos donde se encuentran las preguntas de la sección I a la V.



Para ambos casos se considerará el siguiente esquema que sirve para el procesamiento de información en el programa estadístico SPSS; cada pregunta tendrá un ID asignado, un nombre, etiqueta, formato, tipo y alguna observación de ser el caso:

Ejemplo para las secciones de la I a la V: Nivel de individuos

ID	Nombre	Etiqueta	Tipo	Formato	Observaciones
V01	Nombres	Pe01. Miembros del hogar	discreta	Letras	
V02	Acceso	Pe02. Sexo	Discreta	Catagórica	
V03	ingreso	Pe03. Edad	Continua	Numérica	

Ejemplo para la sección VI: Nivel de hogares

ID	Nombre	Etiqueta	Tipo	Formato	Observaciones
HP01	bienes	Pe01. Tiene este hogar?	discreta	Catagórica	
HP02	Acceso	Pe02. Tiene este hogar acceso a servicio de	discreta	numérica	
HP03	ingreso	Pe03. En el mes pasado, ¿cuál fue el ingreso del hogar?	discreta	Catagórica	

El ID se conforma por ejemplo del código “HP01” (a criterio de la empresa encuestadora) por cada variable y un número que tome el recuento de las mismas. Para el nombre se colocará una palabra que identifique a la pregunta, por ejemplo, en la sección VI se encuentra la información referente a los datos del hogar, y entre la información que se debe llenar se tiene si el hogar encuestado tiene bienes culturales, patrimoniales o de otro tipo.

La etiqueta de la variable corresponde a una descripción de la misma (referencia de la codificación que utiliza el INEC en la ENEMDU). En cuanto al tipo y formato se debe revisar que característica que presenta la variable. Por ejemplo, el formato de la variable podría ser numérico o categórico.

Al finalizar el trabajo de crítica-codificación los formularios deben ser enumerados de forma secuencial, con la finalidad de que en el proceso de digitación se lleve un orden y sea de fácil identificación, este número debe estar registrado en la parte superior derecha de la carátula de cada formulario.

Una vez finalizadas las etapas de críticas y codificación, los encargados reportarán los formularios que no se pudieron solventar las dudas, los cuales toman el nombre de rechazados. Tome en cuenta que en el manual de encuestador y supervisor queda estipulado el número de encuestas que se deben levantar para que un conglomerado sea válido. De tal forma, que se debe evitar perder formularios en esta etapa de procesamiento.

8. ETAPA DE VALIDACIÓN

La etapa de validación es sumamente importante y necesaria a fin de verificar la veracidad de la información levantada, este procedimiento consiste en tomar de forma aleatoria una muestra del total de formularios levantados y realizar una verificación de información a través de una llamada telefónica donde el personal a cargo deberá tomar al azar un número de preguntas (máximo 3) y repreguntar al jefe de hogar o informante calificado.



Para estos efectos, se tomará de 2 a 3 encuestas por encuestador para la validación.

Todas las personas que trabajen de validadoras deben estudiar el manual de encuestador y supervisor para poder validar, y además se debe entregar los respectivos reportes al supervisor encargado.

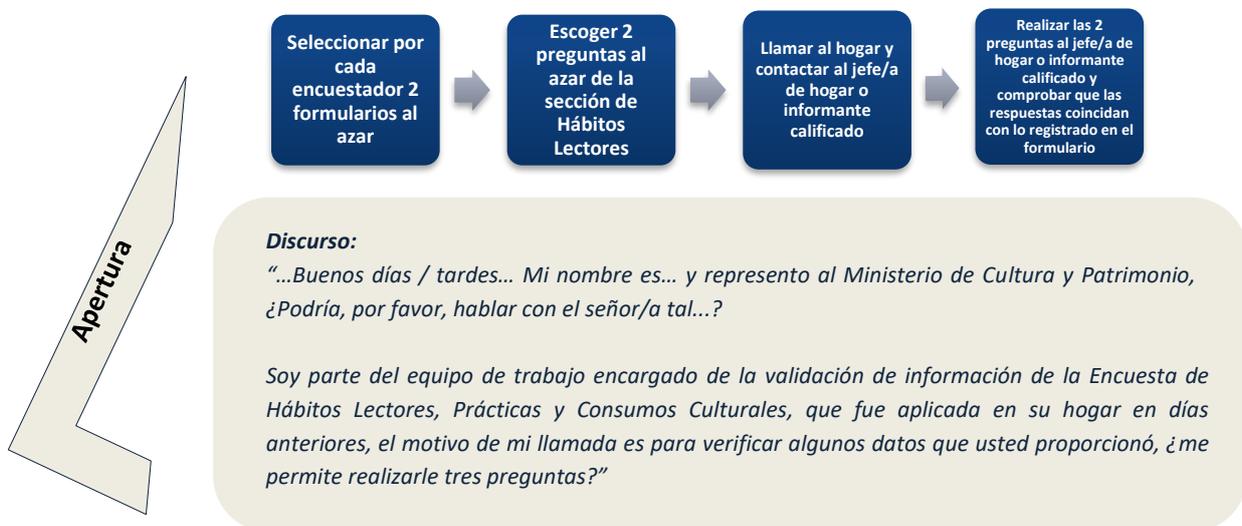
NOTA: todas las respuestas que se hayan validando deben ser encerradas con esferográfico negro en un círculo y si coincide la respuesta poner un visto, caso contrario ponga un X a lado del círculo.

Ejemplo:

Por otro lado, este procedimiento de validación deberá realizarse obligatoriamente a todas aquellas encuestas que por temas de inconsistencias se requiera de aclaraciones por parte del informante. En cualquier caso, se podrá hacer una única llamada telefónica en la que se deberán solventar todas las inquietudes. Los formularios validados por razones de inconsistencias deben ser devueltos a la etapa de crítica para la asignación de código 97 en el caso de casilleros vacíos que no pudieron ser solventados.

Si en esta etapa encuentra inconsistencias debe registrar en la ficha de validación las inconsistencias y entregar el formulario y la ficha al jefe o supervisor de procesamiento.

8.1. Script (guion) para efectuar la validación





Atención: una vez que se contacte al jefe/a de hogar o informante calificado, debe preguntarle el número de miembros que tiene su hogar y verificar que ese número coincida con el registrado en el apartado 3. de la carátula del formulario, si no coincide anote el número que le proporciona el informante en las observaciones de supervisión, numeral 7 de la carátula. Ejemplo, **Nº de miembros "3"- No coincide.** Posteriormente, realice las 2 preguntas al azar de la sección Hábitos Lectores.

9. Etapa de digitación

Antes del ingreso de los datos debe contar con una herramienta de procesamiento revisada y validada, contando con dos bases una a nivel hogares y otra para individuos, verificando que esta herramienta sea compatible con el programa SPSS, para que se pueda importar los datos de forma correcta. Una exigencia para la construcción de esta herramienta es utilizar el plan de inconsistencias, el presente manual, el formulario de la EHLPRACC y el manual de encuestador y supervisor, es decir todos los insumos de la Encuesta, para fijar los parámetros de ingreso de información.

El mantener una herramienta sólida garantiza y facilita el correcto ingreso de los datos. Para realizar estas bases debe tener el libro de códigos y la codificación de las preguntas. Además, se debe elaborar una base de datos de cobertura de viviendas, que se alimenta con la información del formulario de control de cobertura y formulario de supervisor de campo.

Los digitadores son las personas que intervienen en el ingreso de información a la base de datos en el programa informático, y son responsables de la ejecución y control del proceso de consistencia de los datos, por lo cual su trabajo es el más importante para la generación de resultados y dependen en medida de la calidad ofrecida en las etapas anteriores.

Los formularios que lleguen a esta etapa no tendrán errores, inconsistencias, omisiones y a su vez se encontrarán las preguntas totalmente codificadas, revisadas y validadas; por tanto, el personal a cargo tiene la responsabilidad de ingresar los datos correctamente. En esta fase, el supervisor de procesamiento realizará un procedimiento adicional de control de calidad que consiste en tomar al azar un número de formularios y revisar que los datos se encuentren correctamente ingresados.

El presente manual sirve de guía para que el digitador conozca sobre las funciones que debe llevar a cabo en esta etapa; como utilización de la codificación, correcta digitación, revisión de consistencia de la información y resguardo de resultados. Es importante que conozca y estudie al manual de encuestador y supervisor para que revise el correcto diligenciamiento de los formularios.

La calidad de su trabajo depende de ciertos aspectos; en primera instancia debe revisar los respectivos reportes de los formularios que está recibiendo, revisar que guarden consistencia, por otro lado, debe tener una buena precisión y rapidez, con el fin que los resultados obtenidos durante el procesamiento sean de calidad y confiabilidad.



9.1. Funciones del digitador

- Recibir los formularios para digitar únicamente lo entregado por el supervisor encargado, manteniendo un respaldo de la entrega y revisar que estén en un orden secuencial para que pueda ir digitando la información respetando el orden establecido en el formulario.
- Cumplir con las instrucciones del presente manual y otras disposiciones establecidas a lo largo del proceso por parte de los supervisores de esta etapa.
- Digitar la información haciendo uso de los libros de códigos correspondientes, revisando que la información de cada miembro del hogar este correcta, mediante el uso del programa de ingreso elaborado.
- Ir validando la información y generar un listado de observaciones para entregar al supervisor conjuntamente con los formularios.
- Realizar todas las correcciones en la base de datos luego que fueron devueltos los formularios (lo óptimo es que para esta etapa no exista una devolución, sino que por el contrario la información receptada sea válida).
- Consultar al supervisor de digitación de existir dudas con respecto a algunos códigos aplicados.
- Ordenar y embalar los formularios digitados para entregar al supervisor de procesamiento.

9.2. Prohibiciones del digitador

- Desatender su trabajo o responsabilidad.
- Usar los equipos o materiales de trabajo para actividades distintas a las de la Encuesta.
- Sustituir o cambiar los datos de los formularios que se esté digitando, realizar conversiones numéricas o de cualquier índole en la información.
- No se podrá usar programas o software no autorizados o distintos a los objetivos del proyecto.

El digitador antes de entregar la información registrada debe realizar las revisiones necesarias para comprobar que la información fue ingresada correctamente.

Después de que cada digitador entregue la información registrada en el programa, el supervisor la debe revisar mediante una elección aleatoria de los formularios. De esta manera, revisará que los datos fueron ingresados de manera correcta, para dar paso a la entrega de la base de datos.

Una vez recopilada y registrada toda la información, se deberá entregar una base de datos en formato SPSS. Para esto se debe verificar que esta información se haya transportado de una manera correcta, es decir que cada variable contenga las características que el programa SPSS exige.

Referencias

INEC. (2018). *Manual de Codificación, Encuesta Nacional de Salud y Nutrición*. Quito: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

INEC. (2018). *Manual de Crítica del Formulario del Hogar, Encuesta Nacional de Salud y Nutrición*. Quito: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.



ANEXO

PLAN DE INCONSISTENCIAS



Anexo 1: Resumen Plan de Inconsistencias

PLAN DE INCONSISTENCIAS			
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA			
ENCUESTA DE HÁBITOS LECTORES, PRÁCTICAS Y CONSUMOS CULTURALES			
CONTENIDO	# DE ORDEN	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN DE REFERENCIA
REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR	SECCIÓN 1	Características generales de los miembros que conforman el hogar	*Todas las personas, responde el/la jefe/a de hogar de la pregunta 1 a la 5 *Personas de 5 años y más desde la pregunta 5 a la 12 *Pregunta 7 para personas de 12 años y más
HÁBITOS LECTORES	SECCIÓN 2	Información sobre: lectura general, libros, periódicos, revistas; en formato impreso o digital, cómics, formación del hábito lector, dificultad lectora, acceso a lugares de lectura, lectura digital, formación lectora familiar e interés lector	*Todas las personas de 5 años y más, que saben leer y escribir *Padres y madres que saben leer y escribir y tienen hijos de hasta 12 años de edad para las preguntas 24 y 25
ACTIVIDADES, EVENTOS CULTURALES Y ESPACIOS CULTURALES	SECCIÓN 3	Información sobre: asistencia a actividades, eventos o espacios culturales, motivos de no asistencia y acceso de forma digital a partir de la emergencia sanitaria	*Personas de 15 años y más
PRÁCTICAS Y MANIFESTACIONES CULTURALES	SECCIÓN 4	Información sobre: prácticas culturales, formación artística, lenguas ancestrales y tradiciones y manifestaciones	*Personas de 5 años y más *Jefe/a del hogar para la pregunta 8
CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN 5	Información sobre: contenido audiovisual (videos), cine, consumo y acceso a la música, uso y consumo de medios de comunicación (radio, televisión, internet)	*Personas de 5 años y más *Personas de 5 años y más que no presenten discapacidad visual para las preguntas de la 1 a la 7, 14 y 15 *Personas de 5 años y más que no presenten discapacidad auditiva para las preguntas de la 8 a la 13
DATOS DEL HOGAR	SECCIÓN 6	Equipamiento, servicios e ingresos del hogar	*Jefe/a del hogar
Elaborado por: Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura			


Anexo 2: Sección I – Registro de los miembros del hogar

Pág.	Sección	Preg.	Categoría o código	Operador lógico	Sub Sección	Condición de registro	Mensaje	Tipo de error	OBSERV.
								OK=1	
								NO OK=2	
SECCIÓN 1. REGISTRO DE MIEMBROS DEL HOGAR									
Ceja	1	1			Miembros del hogar	Jefe/a del hogar	No registro de las personas mencionadas en la carátula, jefe/a de hogar e informante calificado	2	Se devuelve el formulario
Ceja	1		Cod per 01		Miembros del hogar	Jefe/a del hogar	Sin registro del nombre y apellido del/la jefe/a de hogar	1	Si no encuentra registrado el nombre y apellido del/la jefe/a de hogar en la pregunta 1 pero el resto de la información del formulario esta completa, se debe trasladar el nombre del/la jefe/a de hogar registrado en la carátula
Ceja	1		Cod per 01		Miembros del hogar	Jefe/a del hogar	Registro de cualquier miembro del hogar que no sea el/la jefe/a	1	Si se encuentra el nombre del/la jefe/a DE HOGAR en una posición diferente se debe reportar el error para que se registre la información de forma correcta y no se vuelva a repetir en campo este error, debido a que dificulta el procesamiento de información. El crítico debe ordenar el código de persona con respecto a la relación de parentesco (Pregunta 4), tache el código de la columna COD. PER. y anote el código correcto.
Ceja	1		Cod per 01	≥ 15años	Miembros del hogar	Jefe/a del hogar	Jefe/a de hogar con edad menor a 15 años	1	Podría darse el caso que sea menor de 15 años, pero no menor de 12 años
Ceja	1		Todos		Miembros del hogar	Jefe/a del hogar	Sin registro de nombre y apellido	2	Se debe devolver el formulario, excepto para el caso de niños menores de un año, el crítico debe registrar NN



Ceja	1	2	1, 2		Sexo	Jefe/a del hogar	Nombre que no corresponde al sexo registrado	1	La información debe estar respaldada con la observación dentro del formulario, de darse el caso que un hombre tenga el código de mujer o viceversa. De igual forma si encuentra nombres Unisex debe estar la respectiva observación.
Ceja	1		1, 2		Sexo	Jefe/a del hogar	Registro de más de una opción en la casilla	1	Si el fácil de identificar el sexo del informante registre el código correspondiente, caso contrario valide la respuesta
Ceja	1		1, 2		Sexo	Jefe/a del hogar	Casillero vacío	1	Si el casillero está vacío y es fácil identificar el sexo del informante registre el código correspondiente, caso contrario valide la respuesta, si no se solventa el error registre el código 97
Ceja	1	3	Años	≥ 15 años	Edad	Jefe/a del hogar	Edad del/la jefe/a menor de 15 años	2	Podría darse el caso que sea menor de 15 años y debe estar registrada la respectiva observación aclaratoria, pero no puede ser menor de 12 años, si se da ese caso valide la información, si no se solventa el error devuelva el formulario
Ceja	1		Años	≥ 15 años	Edad	Jefe/a del hogar	Edad del/la cónyuge menor de 15 años	2	Podría darse el caso que sea menor de 15 años y debe estar registrada la respectiva observación aclaratoria, pero no puede ser menor de 12 años, si se da ese caso valide la información, si no se solventa el error devuelva el formulario
Ceja			Años	≤ 15 años	Edad	Jefe/a del hogar	Diferencia de edad mayor a 15 años entre jefe/a y cónyuge	1	La respectiva aclaración para considerar si es o no un error debe encontrarse en las observaciones del formulario
Ceja	1		Años	≥ 15 años	Edad	Jefe/a del hogar	Yerno o nuera con edad menor de 15 años	2	Podría darse el caso que sea menor de 15 años y debe estar registrada la respectiva observación aclaratoria, pero no puede ser menor de 12 años, si se da ese caso valide la información, si no se solventa el error devuelva el formulario
Ceja	1		Años	≥ 25 años	Edad	Jefe/a del hogar	Edad de padres o suegros menor de 25 años	2	Pregunta de validación
Ceja	1		Años	≥ 15 años	Edad	Jefe/a del hogar	Edad de empleado doméstico/a menor 15 años	1	Pregunta de validación que debe ser solventada con la respectiva observación aclaratoria



Ceja	1		Años	≥ 13 años	Edad	Jefe/a del hogar	Diferencia de edad entre el/la jefe/a y el/la hijo/a es menor de 13 años	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se devuelve el formulario
Ceja	1		Años	≥ 13 años	Edad	Jefe/a del hogar	Diferencia de edad entre el/la cónyuge y el/la hijo/a menor 13 años	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se devuelve el formulario
Ceja	1		Años	≥ 25 años	Edad	Jefe/a del hogar	Diferencia de edad entre el/la jefe/a y el/la nieto/a es menor de 25 años	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se devuelve el formulario
Ceja	1		Años		Edad	Jefe/a del hogar	Registro con decimales	2	Si el registro de la edad de los informantes está en decimales se debe validar la información
Ceja	1	4	1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10		Parentesco	Jefe/a del hogar	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
Ceja	1		1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10		Parentesco	Jefe/a del hogar	Registro de parentescos que no corresponden	2	Pregunta de validación
Ceja	1		1,2		Parentesco	Jefe/a del hogar	Registro de más de un/una jefe/a hogar o cónyuge	2	Pregunta de validación, no puede existir más 1 un/una jefe/a de hogar y más de 1 cónyuge
Ceja	1		1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10		Parentesco	Jefe/a del hogar	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97
Ceja	1	5	1,2	≥ 5 años	Discapacidad	Jefe/a del hogar	Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
Ceja	1		1,2	≥ 5 años	Discapacidad	Jefe/a del hogar	Casillero vacío en la casilla de la columna COD	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario siempre y cuando el casillero de tipo de discapacidad está vacío, si no se encuentra vacío el tipo de discapacidad registre en la columna COD el código 1
Ceja	1		1	≥ 5 años	Discapacidad	Jefe/a del hogar	Sin registro en la columna de Tipo de discapacidad	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario
Ceja	1		1	≥ 5 años	Discapacidad	Jefe/a del hogar	Registro de más de una opción en la casilla de la columna Tipo de discapacidad	1	Pregunta de validación
Ceja	1		2	≥ 5 años	Discapacidad	Jefe/a del hogar	Registro en Tipo de discapacidad	1	Si existe registro de Tipo de discapacidad , el crítico debe tachar (anular) el registro de esta casilla.



Ceja	1	6	1,2	≥ 5 años	Seguro		Casillero vacío en la casilla de la columna COD	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario siempre y cuando el casillero de tipo de seguro está vacío, si no se encuentra vacío el tipo de seguro registre en la columna COD el código 1
Ceja	1		1,2	≥ 5 años	Seguro		Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
Ceja	1		1	≥ 5 años	Seguro		Sin registro en la columna de Tipo de seguro	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario
Ceja	1		1	≥ 5 años	Seguro		Registro de más de una opción en la casilla de la columna Tipo de seguro	1	Pregunta de validación
Ceja	1		1,2,3,4,5,6, 7, Otro? Especifique	≥ 5 años	Seguro		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
Ceja	1		1,2,3,4,5,6, 7, Otro? Especifique	≥ 5 años	Seguro		Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97
Ceja	1		Otro? Especifique	≥ 5 años	Seguro		Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
Ceja	1		Otro? Especifique	≥ 5 años	Seguro		Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
Ceja	1		2	≥ 5 años	Seguro		Registro en Tipo de seguro	1	Si existe registro de tipo de seguro, el crítico debe tachar (anular) el registro de esta casilla.
Ceja	1	7	1,2,3,4,5,6	≥ 12 años	Estado civil o conyugal		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
Ceja	1		1,2,3,4,5,6	≥ 12 años	Estado civil o conyugal		Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97



Ceja	1		1,2,3,4,5,6	≥ 12 años	Estado civil o conyugal		Estado civil del/la jefe/a y cónyuge diferente	1	Prevalece el estado civil o conyugal que tienen los informantes en el momento de la entrevista a pesar de que en su cédula tengan otra información
Ceja	1		1,2,3,4,5,6	≥ 12 años	Estado civil o conyugal		Registro de estado civil en personas menores de 12 años	1	Si hay registros en estado civil de personas menores de 12 años se debe tachar o poner una línea horizontal en las respuestas
Ceja	1		2 y 3	≥ 18 años	Estado civil o conyugal		Registro de estado civil en personas menores de 18 años	1	Pregunta de validación, para el caso de extranjeros debe estar solventado el error con su respectiva observación. Si la persona encuestada es ecuatoriana y tiene registrado el código 2 y 3 y por medio de la validación no se puede solventar el error, el crítico asignará el código 97
Ceja	1	8	1,2,3,4,5,6, 7, Otro? Especifique	≥ 5 años	Autoidentificación		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
Ceja	1		1,2,3,4,5,6, 7, Otro? Especifique	≥ 5 años	Autoidentificación		Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97
Ceja	1		Otro? Especifique	≥ 5 años	Autoidentificación		Registro de la palabra "otra"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otra" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
Ceja	1		Otro? Especifique	≥ 5 años	Autoidentificación		Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
Ceja	1	9	1,2	≥ 5 años	Sabe leer y escribir		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
Ceja	1		1,2	≥ 5 años	Sabe leer y escribir		Casillero vacío	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario
2	1	10	1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10	≥ 5 años	Nivel de instrucción		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
2	1		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10	≥ 5 años	Nivel de instrucción		Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, si no se solventa el vacío se devuelve el formulario



2	1		1	≥ 5 años	Nivel de instrucción		Registro en la pregunta 11	1	Si hay registro en la pregunta 11 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en la respuesta
2	1		2	≥ 15 años	Nivel de instrucción		Registro de personas menores de 15 años	2	Pregunta de validación o devolución del formulario
2	1		4,5,6,7,8,9,10	≥ 6 años	Nivel de instrucción		Registro de personas menores de 6 años	2	Pregunta de validación o devolución del formulario
2	1		6,7,8,9,10	≥ 11 años	Nivel de instrucción		Registro de personas menores de 11 años	2	Pregunta de validación o devolución del formulario
2	1		8,9,10	≥ 17 años	Nivel de instrucción		Registro de personas menor de 17 años	2	Pregunta de validación o devolución del formulario
2	1	11	1,2,3,4	≥ 5 años	Estado del nivel de instrucción		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
2	1		1,2,3,4	≥ 5 años	Estado del nivel de instrucción		Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para las personas que escogieron código 1 en la pregunta 10
2	1		4	≥ 5 años	Estado del nivel de instrucción		Registro del código 4, cuando en la pregunta anterior 10. registro los códigos del 2 al 7	1	Pregunta de validación, si no se solventa el error, el crítico asignará el código 97
2	1	12	1, 2, 3, 5 y 6	≥ 15 años	Ocupación		Registro de personas menores de 15 años	1	Se puede dar como válida la respuesta debido a que en Ecuador hay trabajo infantil, para esto se debe verificar las observaciones registradas por el encuestador/a
2	1		4 y 7	≥ 18 años	Ocupación		Registro de personas menores de 18 años	2	Pregunta de validación o devolución del formulario
2	1		8	≥ 60 años	Ocupación		Registro de personas menores de 60 años	2	Pregunta de validación o devolución del formulario
2	1		8	≥ 40 años	Ocupación		Registro de personas menores de 40 años con discapacidad	2	Pregunta de validación o devolución del formulario
			11	≥ 15 años	Ocupación		Registro de personas menores de 15 años	2	Pregunta de validación o devolución del formulario
2	1		12	< 15 años y >65 años	Ocupación		Registro de personas con edades entre 15 y 65 años	2	Pregunta de validación o devolución del formulario



Anexo 3: Sección II - Hábitos Lectores

Pág.	Sección	Preg.	Categoría o código	Operador lógico	Sub Sección	Condición de registro	Mensaje	Tipo de error	OBSERV.
								OK=1	
								NO OK=2	
SECCIÓN II. HÁBITOS LECTORES									
3	2	1	1, 2, 3	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en la pregunta 2	1	Si hay un registro en la pregunta 2, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal esa respuesta
3	2		4, 5, 6, Otra? Especifique	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en las preguntas 2 y 3	1	Si hay un registro en la pregunta 2 y 3, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal esa respuesta
3	2		99	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la pregunta 2	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, siempre y cuando el bloque de preguntas de 3 a la 21 este vacío, si por el contrario no tiene respuesta en la pregunta 2 y el bloque la pregunta 3 a la 21 está lleno valide la información si no devuelva el formulario
3	2		Otra?, especifique	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío o con registro de la palabra "otra",	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otra" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97



3	2		Otra?, especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar el código
3	2		1,2,3, 4, 5, 6, Otra? Especifique, 99	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
3	2	2	1,2,3,4,5,6, 7, Otra? Especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en las preguntas de la 3 a la 21	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error devuelva el formulario
3	2		1,2,3,4,5,6, 7, Otra? Especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, siempre y cuando de la pregunta 3 a la 21 estén vacías, casi contrario valide la información si no solventa se devuelve el formulario. Excepto para el caso de las personas que escogieron código 1,2,3,4,5,6,7, ¿otro? especifique en la pregunta 1
3	2		Otra?, especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otra"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otra" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97



3	2		Otra?, especifique	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
3	2		1,2,3,4,5,6, 7, Otra? Especifique	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
3	2	3	Horas de lunes a viernes	≥ 5años ≤ 40 horas	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Horas a la semana superan rango normal	2	Pregunta de validación, si no se solventan los errores se debe devolver el formulario. Las respuestas no deben superar las 40 horas, que corresponde a la sumatoria de horas a la semana que puede dedicar alguien a la lectura
3	2		Horas sábado y domingo	≥ 5años ≤ 24 horas	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Horas de fin de semana superan rango normal	2	Pregunta de validación, si no se solventan los errores se debe devolver el formulario. Las respuestas no deben superar las 24 horas, que corresponde a la sumatoria de horas de sábado y domingo que puede dedicar alguien a la lectura
3	2		Minutos en lunes a viernes y sábado y domingo	≥ 5años < 59 minutos	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Minutos superan rango normal	1	En Minutos se debe registrar un número menor a 60, debido a que a partir de 60 ya cuenta como otra hora que debería registrarse en la columna de horas
3	2		Horas de lunes a viernes y de sábado y domingo	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de 3 dígitos	2	Pregunta de validación, si no se solventan los errores se debe devolver el formulario.



3	2		Horas de lunes a viernes y de sábado y domingo	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2
3	2	4	1,2,3	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
3	2		1,2,3	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2
3	2	5	1,2,3,4,5, Otro? Especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
3	2		1,2,3,4,5, Otro? Especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2
3	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97



3	2		Otro?, especifique	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "NO recuerda"	1	El crítico asignará el código 99
3	2		Otro?, especifique	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
3	2	6	1,2	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
3	2		1,2	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2
3	2	7	1,2,3,4,5,6, Otro? Especifique	≥ 5años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación



3	2		1,2,3,4,5,6, Otro? Especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2
3	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
3	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "NO recuerda"	1	El crítico asignará el código 99
3	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
3	2	8	1,2	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla COD	1	Pregunta de validación
3	2		1,2	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casilleros vacíos de las columnas: COD, No Libros Completos y No. Libros Incompletos	1	Si las tres columnas están vacías se debe validar la pregunta, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2



3	2		1,2	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero de la columna COD vacío	1	Si el casillero de la columna COD está vacío, pero tiene registro en número de libros completos e incompletos, se debe registrar el código 1 en la columna COD
3	2		1	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna No Libros Completos o No. Libros Incompletos	2	Debe contener el número de libros leídos ya sea de forma completa o incompleta, o ambos, si no hay registro se debe validar la información, si no se solventan los errores se debe devolver el formulario
3	2		1	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro con decimales en la columna No Libros Completos o No. Libros Incompletos	2	Pregunta de validación, si no se solventan los errores se debe devolver el formulario.
3	2		2	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en las casillas de No Libros Completos o No. Libros Incompletos	1	Si hay registro en estas casillas el crítico debe tachar (anular) las respuestas de las casillas No Libros Completos o No. Libros Incompletos .
3	2		2	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en las preguntas 9, 10,11,12	1	Si hay un registro en la pregunta 9,10,11,12, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal esa respuesta
4	2	9	1,2,3,4	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación



4	2		1,2,3,4	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2 o escogieron código 2 en la pregunta 8
4	2	10	1,2,3,4,5,6,7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
4	2		1,2,3,4,5,6,7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2 o escogieron código 2 en la pregunta 8
4	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
4	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Lectura general	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "No sabe o no recuerda"	1	El crítico asignará el código 99
4	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
4	2		5,6,7,8,9	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en la pregunta 11	1	Si hay un registro en la pregunta 11, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal esa respuesta.



4	2	11	1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10,11, 12,13,14,15 , Otra? Especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en cada casilla de la columna Alt. 1 y Alt. 2	1	Pregunta de validación si hay registros con más de dos códigos por casilla. En esta pregunta debe haber el registro de 1 código en cada una de las columnas de alternativas, si encuentra 2 códigos en una sola casilla Alt. 1 y en Alt.2 está vacío, debe distribuir en las columnas de las alternativas estos códigos.
4	2		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10,11, 12,13,14,15 , Otra? Especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casilleros vacíos en cada columna de Alt.1 y Alt.2	1	Si los casilleros están vacíos se debe validar la información, si no se solventan los vacíos el crítico debe asignar el código 97, excepto para las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2, o escogieron código 2 en la pregunta 8 o código "8 y 9" en la pregunta 10. Si encuentra solo un casillero vacío se debe tomar la respuesta como válida ya que el informante pudo elegir una sola alternativa.
4	2		Otra?, especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otra"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otra" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97.
4	2		Otra?, especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "No sabe o no recuerda"	1	El crítico asignará el código 99
4	2		Otra?, especifique	≥ 5 años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código



4	2		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10,11, 12,13,14,15 , Otra? Especifique	≥ 5años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Alt.1 igual a Alt.2	1	Si las alternativas son iguales el crítico debe eliminar la Alt. 2
4	2	12	1,2,3,4,5,6, 7,8, Otro? Especifique	≥ 5años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en cada casilla de la columna Alt. 1 y Alt. 2	1	Pregunta de validación si hay registros con más de dos códigos por casilla. En esta pregunta debe haber el registro de 1 código en cada una de las columnas de alternativas, si encuentra 2 códigos en una sola casilla Alt. 1 y en Alt.2 está vacío, debe distribuir en las columnas de las alternativas estos códigos.
4	2		1,2,3,4,5,6, 7,8, Otro? Especifique	≥ 5años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casilleros vacíos en cada columna de Alt.1 y Alt.2	1	Si los casilleros están vacíos se debe validar la información, si no se solventan los vacíos el crítico debe asignar el código 97, excepto para las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2. Si encuentra solo un casillero vacío se debe tomar la respuesta como válida ya que el informante pudo elegir una sola alternativa.
4	2		Otro?, especifique	≥ 5años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
4	2		Otro?, especifique	≥ 5años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "No sabe o no recuerda"	1	El crítico asignará el código 99



4	2		Otro?, especifique	≥ 5años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
4	2		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10,11, 12,13,14,15 , Otro? Especifique	≥ 5años	Libros en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Alt.1 igual a Alt.2	1	Si las alternativas son iguales el crítico debe eliminar la Alt. 2
4	2	13	1,2,3,4,5,6, 99, Otra? Especifique	≥ 5años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
4	2		1,2,3,4,5,6, 99, Otra? Especifique	≥ 5años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2
4	2		Otra?, especifique	≥ 5años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otra"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otra" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
4	2		Otra?, especifique	≥ 5años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código



4	2		99	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en las preguntas 14 y 15	1	Si hay registros en las preguntas 14 y 15, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal estas respuestas
4	2	14	1,2	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
4	2		1,2	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna COD	1	Si el casillero de la columna COD está vacío se debe devolver el formulario, excepto si las personas escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2, o escogieron código 99 en la pregunta 13
4	2		1	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una alternativa en la casilla de la columna correspondiente	1	Pregunta de validación
4	2		1	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna Alternativa	2	Si el casillero de la columna Alternativa está vacío se debe validar la información, si no se solventan el vacío se devuelve el formulario
4	2		Alternativa	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en la pregunta 15	1	Si registró en la columna COD "1" (Sí) y en la columna Alternativa "1" (Completo) debe pasar a la pregunta 16, no debe haber registro de respuestas en la pregunta 15. Si hay registro en la pregunta 15, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal en la respuesta.
4	2								



4	2		2	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en la casilla Alternativa	1	Si registró en la columna COD "2" (No) y tiene registros en la casilla Alternativa , el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla Alternativa .
4	2	15	1,2,3,4,5,6, Otro? Especifique	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
4	2		1,2,3,4,5,6, Otro? Especifique	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2, o escogieron código 99 en la pregunta 13, o Alt. 1 en la pregunta 14
4	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
4	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Diarios o periódicos en formato impreso o digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
5	2		16	1,2,3,4,5,6, 99, Otra? Especifique	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1



5	2		1,2,3,4,5,6, 99, Otra? Especifique	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario, excepto para el caso de las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2
5	2		Otra?, especifique	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otra"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otra" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
5	2		Otra?, especifique	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
5	2		99	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en las preguntas 17 y 18	1	Si hay registros en las preguntas 17 y 18, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal en estas respuestas
5	2	17	1,2	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación



5	2		1,2	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna COD	1	Si el casillero de la columna COD está vacío y a su vez la casilla de la columna Alternativa también lo está se debe registrar en la columna COD el código 2, y si tiene respuesta en el casillero de la columna alternativa registre el código 1 en la columna COD , excepto si las personas escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2, o escogieron código 99 en la pregunta 16.
5	2		1	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una alternativa en la casilla de la columna correspondiente	1	Pregunta de validación
5	2		1	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna Alternativa	1	Si el casillero de la columna Alternativa está vacío se debe validar la información, si no se solventa el vacío el crítico debe registrar código 97
5	2		2	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en la casilla Alternativa	1	Si registró en la columna COD "2" (No) y tiene registros en la casilla Alternativa , el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla Alternativa .
5	2	18	1,2,3,4, Otro? Especifique	≥ 5 años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación



5	2		1,2,3,4, Otro? Especifique	≥ 5años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	1	Si el casillero está vacío se debe validar la información, si no se solventa el vacío el crítico debe registrar el código 97, excepto si las personas escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2, o escogieron código 99 en la pregunta 16
5	2		Otro?, Especifique	≥ 5años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
5	2		Otro?, Especifique	≥ 5años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "No sabe"	1	El crítico asignará el código 99
5	2		Otro?, Especifique	≥ 5años	Revistas en formato impreso y digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
5	2		1,2	≥ 5años	Historietas o cómicos	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
5	2	19	1,2	≥ 5años	Historietas o cómicos	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna COD	2	Si el casillero de la columna COD está vacío y si se tiene registros en la columna Temática se debe registrar el código 1 en la columna COD , caso contrario debe validar y si no se solventa el vacío se devuelve el formulario, excepto para las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2.



5	2	1	≥ 5 años	Historietas o cómics	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una Temática en la casilla de la columna correspondiente	1	Pregunta de validación
5	2	1	≥ 5 años	Historietas o cómics	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna Temática	2	Si el casillero de la columna Temática está vacío se debe validar la información y si no se solventa el vacío se debe devolver el formulario
5	2	Temática: Otro?, especifique	≥ 5 años	Historietas o cómics	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero en la columna Temática con registro de la palabra "otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
5	2	Temática: Otro?, especifique	≥ 5 años	Historietas o cómics	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "No sabe"	1	El crítico asignará el código 99
5	2	Temática: Otro?, especifique	≥ 5 años	Historietas o cómics	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones de Temática disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
5	2	2	≥ 5 años	Historietas o cómics	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en la casilla Temática	1	Si registró en la columna COD "2" (No) y tiene registros en la casilla Temática , el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla Temática .



5	2	20	1,2,3,4,5,6,99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en cada casilla de la columna Alt. 1 y Alt. 2	1	Pregunta de validación si hay registros con más de dos códigos por casilla. En esta pregunta debe haber el registro de 1 código en cada una de las columnas de alternativas, si encuentra 2 códigos en una sola casilla Alt. 1 y en Alt.2 está vacío, debe distribuir en las columnas de las alternativas estos códigos.
5	2		1,2,3,4,5,6,99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casilleros vacíos en cada columna de Alt.1 y Alt.2	1	Si los casilleros están vacíos se debe validar la información, si no se solventan los vacíos el crítico debe asignar el código 97, excepto para las personas que escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2. Si encuentra solo un casillero vacío se debe tomar la respuesta como válida ya que el informante pudo elegir una sola alternativa.
5	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
5	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
5	2		1,2,3,4,5,6,99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	La Alt. 1 igual a la Alt. 2	1	Si las alternativas son iguales el crítico debe eliminar la Alt. 2



5	2		99	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en la pregunta 21	1	Si hay registro en la pregunta 21, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal en esta respuesta
5	2	21	Horas	≥ 5 años ≤ 12 horas	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Horas al día superan rango normal	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se debe devolver el formulario. Las respuestas no deben superar las 12 horas, que corresponde a la sumatoria de horas al día que puede dedicar alguien a la lectura digital
5	2		Minutos	≥ 5 años < 59	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Minutos superan rango normal	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se debe devolver el formulario. En minutos se debe registrar un número menor a 60, debido a que a partir de 60 ya cuenta como otra hora que debería registrarse en la columna de horas
5	2		Horas y minutos	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario, excepto para el caso de que las personas escogieron código 99 en la pregunta 1 y tienen respuesta en la pregunta 2 o escogieron código 99 en la pregunta 20
5	2		Horas y minutos	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casilleros con 00	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se debe devolver el formulario. Si ambos casilleros de horas y minutos están con ceros se debe devolver el formulario
5	2		Horas y minutos	≥ 5 años	Lectura digital	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de 3 dígitos	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se debe devolver el formulario
5	2								



5	2	22	1,2,3,4,5,6,99	Niñez, adolescencia, juventud	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la etapa que le corresponde responder	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se devuelve el formulario
5	2		1,2,3,4,5,6,99	Niñez (5 a 12 años)	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de respuesta de personas menores de 5 años	1	Si por error el encuestado responde alguna opción y no corresponde a su edad, el crítico debe tachar o pondrá una línea horizontal en el registro y conservará solo que este bien llenado
5	2		1,2,3,4,5,6,99	Niñez (5 a 12 años)	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
5	2		1,2,3,4,5,6,99	Adolescencia (13 a 17 años)	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de respuesta de personas menores de 13 años	1	Si por error el encuestado responde alguna opción y no corresponde a su edad, el crítico debe tachar o pondrá una línea horizontal en el registro y conservará solo que este bien llenado
5	2		1,2,3,4,5,6,99	Adolescencia (13 a 17 años)	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
5	2		1,2,3,4,5,6,99	Juventud o adultez (18 años o más)	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de respuesta de personas menores de 18 años	1	Si por error el encuestado responde alguna opción y no corresponde a su edad, el crítico debe tachar o pondrá una línea horizontal en el registro y conservará solo que este bien llenado



5	2		1,2,3,4,5,6,99	Juventud o adultez (18 años o más)	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
6	2		1,2,3,4,5,6,7,99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Dificultad lectora	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
6	2	23	1,2,3,4,5,6,7,99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Dificultad lectora	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario
6	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Dificultad lectora	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
6	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Dificultad lectora	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "No sabe, no recuerda"	1	EL crítico asignará el código 99 si está escrito "No sabe o no recuerda"
6	2		Otro?, especifique	≥ 5 años	Dificultad lectora	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones de dificultad disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código



6	2	24	1,2,3,4,5,6, 99, 98, Otra? Especifique	≥ 15años	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, Verificar pregunta 9 Sección I Padres y madres con hijos ≤ 12 años	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
6	2		1,2,3,4,5,6, 99, 98, Otra? Especifique	≥ 15años	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, Verificar pregunta 9 Sección I Padres y madres con hijos ≤ 12 años	Casillero vacío	2	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, se devuelve el formulario
6	2		1,2,3,4,5,6, 99, 98, Otra? Especifique	≥ 15años	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, Verificar pregunta 9 Sección I Padres y madres con hijos ≤ 12 años	Registro en casillas que no corresponde	1	El registro debe estar en las casillas del informante (padre o madre) y no en las casillas de los hijos/as



6	2	Otra? Especifique	≥ 15años	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, Verificar pregunta 9 Sección I Padres y madres con hijos ≤ 12 años	Registro de la palabra "otra"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
6	2	Otra? Especifique	≥ 15años	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, Verificar pregunta 9 Sección I Padres y madres con hijos ≤ 12 años	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
6	2	99 y 98	≥ 15años	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, Verificar pregunta 9 Sección I Padres y madres con hijos ≤ 12 años	Registro en la pregunta 25	1	Si hay registro en las preguntas 25, el crítico debe tachar o trazar una línea horizontal en esta respuesta



6	2	25	1,2,3	≥ 15 años	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, Verificar pregunta 9 Sección I Padres y madres con hijos ≤ 12 años	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
6	2		1,2,3	≥ 15 años	Formación lectora familiar	Sabe leer y escribir, Verificar pregunta 9 Sección I Padres y madres con hijos ≤ 12 años	Casillero vacío	1	Pregunta de validación, si no se llega a solventar el vacío, el crítico debe registrar el código 97, excepto para padres y madres que tienen hijos de hasta 12 años que respondieron código 99 en la pregunta 24, o que no tienen hijos de esa edad código 98 en la pregunta 24
6	2	26	1,2, 99	≥ 5 años	Interés por actividades de estimulación a la lectura	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
6	2		1,2, 99	≥ 5 años	Interés por actividades de estimulación a la lectura	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna COD	2	Si el casillero de la columna Alternativa está vacío se debe validar la información y si no se solventa el vacío se devuelve el formulario, si en la casilla de alternativa hay respuesta debe registrar el código 1 en la casilla de la columna COD



6	2	1	≥ 5 años	Interés por actividades de estimulación a la lectura	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de más de una Alternativa en la casilla de la columna correspondiente	1	Pregunta de validación
6	2	1	≥ 5 años	Interés por actividades de estimulación a la lectura	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Casillero vacío en la columna Alternativa	2	Si el casillero de la columna Alternativa está vacío se debe validar la información y si no se solventa el vacío se devuelve el formulario
6	2	Alternativa: Otro?, Especifique	≥ 5 años	Interés por actividades de estimulación a la lectura	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Columna Alternativa con registro de la palabra "otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error, el crítico debe registrar el código 97
6	2	Alternativa: Otro?, Especifique	≥ 5 años	Interés por actividades de estimulación a la lectura	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro de la palabra "No sabe"	1	EL crítico asignará el código 99 si está escrito "No sabe"
6	2	Alternativa: Otro?, Especifique	≥ 5 años	Interés por actividades de estimulación a la lectura	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Con respuesta similar a las opciones de Alternativa disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código



6	2		2	≥ 5 años	Interés por actividades de estimulación a la lectura	Sabe leer y escribir, verificar pregunta 9 Sección I	Registro en la casilla Alternativa	1	Si registró en la columna COD "2" (No) y tiene registros en la casilla Alternativa , el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla Alternativa .
---	---	--	---	----------	--	--	---	---	--

Anexo 4: Sección III – Asistencia a actividades, eventos y espacios culturales

Pág.	Sección	Preg.	Categoría o código	Operador lógico	Sub Sección	Condición de registro	Mensaje	Tipo de error	OBSERV.
								OK=1	
								NO OK=2	
SECCIÓN III. ASISTENCIA A ACTIVIDADES, EVENTOS Y ESPACIOS CULTURALES									
7	3	1	1, 2, 99	≥ 15 años	Asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Registro de más de una opción en las casillas (columnas)	1	Pregunta de validación
7	3		1,2, 99	≥ 15 años	Asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Casillero vacío en cada opción (columna)	1	Si el casillero está vacío en alguna opción/columna (1 o máx. 2 columnas) se debe validar la información, si no se solventa el error el crítico debe asignar el código 97
								2	Si tiene más de 2 vacíos se debe validar y si no se solventa se devuelve el formulario



7	3		1	≥ 15 años	Asistencia a actividades, espacios y eventos culturales	Todas las casillas tienen código 1	Registro en la pregunta 2	1	Si hay un registro en la pregunta 2 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en esa respuesta
7	3		99	≥ 15 años	Asistencia a actividades, espacios y eventos culturales	Todas las casillas tienen código 99	Registro en la pregunta 2	1	Si hay un registro en la pregunta 2 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en esa respuesta
7	3		2	≥ 15 años	Asistencia a actividades, espacios y eventos culturales	En al menos una casilla hay código 2	Sin registro en la pregunta 2	2	Si en la pregunta 2 no hay respuesta se debe devolver el formulario
7	3	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, Otro? Especifique	≥ 15 años	Motivos de no asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Registro de más de una opción en cada casilla de la columna Alternativa 1 y Alternativa 2	1	Pregunta de validación si hay registros con más de dos códigos por casilla. En esta pregunta debe haber el registro de 1 código en cada una de las columnas de alternativas, si encuentra 2 códigos en una sola casilla Alternativa 1 y en Alternativa 2 está vacío, debe distribuir en las columnas de las alternativas estos códigos.
7	3		1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, Otro? Especifique	≥ 15 años	Motivos de no asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Casilleros vacíos en cada columna de Alternativa 1 y Alternativa 2	2	Si los casilleros están vacíos en las dos columnas se debe devolver el formulario, excepto en el caso de las personas que respondieron en todas las casillas de la pregunta 1 código 1 o 99. Si encuentra solo un casillero vacío se debe tomar la respuesta como válida ya que el informante pudo elegir solo una alternativa.



7	3		Otro, especifique	≥ 15años	Motivos de no asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error asigne el código 97
7	3		Otro, especifique	≥ 15años	Motivos de no asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Registro de la palabra "No recuerda"	1	EL crítico asignará el código 99 si está escrito "No recuerda"
7	3		Otro, especifique	≥ 15años	Motivos de no asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
7	3		1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, Otro? Especifique	≥ 15años	Motivos de no asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		La Alternativa 1 igual a la Alternativa 2	1	Si las alternativas son iguales el crítico debe eliminar la Alternativa. 2
8	3	3	1, 2, 99	≥ 15años	Asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Registro de más de una opción en las casillas (columnas)	1	Pregunta de validación



8	3		1,2, 99	≥ 15años	Asistencia a actividades, espacios y eventos culturales		Casillero vacío en cada opción (columna)	2	Si el casillero está vacío en alguna/as de las opciones (columnas) se debe validar la información y si no se solventa el vacío se devuelve el formulario
---	---	--	---------	----------	---	--	--	---	--

Anexo 5: Sección IV – Prácticas y manifestaciones culturales

Pág.	Sección	Preg.	Categoría o código	Operador lógico	Sub Sección	Condición de registro	Mensaje	Tipo de error	OBSERV.
								OK=1	
								NO OK=2	
SECCIÓN IV PRÁCTICAS Y MANIFESTACIONES CULTURALES									
9	4	1	1, 2	≥ 5años	Prácticas culturales		Registro de más de una opción en las casillas (columnas)	1	Pregunta de validación
9	4		1,2	≥ 5años	Prácticas culturales		Casillero vacío en cada opción (columna)	2	Si el casillero está vacío en alguna opción/columna (1 o máx. 2 columnas) se debe validar la información, si no se solventa el error el crítico debe asignar el código 97.
								1	Si tiene más de 2 vacíos se debe validar y si no se solventa se devuelve el formulario.
9	4		2	≥ 5años	Prácticas culturales	Todas las casillas tienen código 2	Registro en las preguntas 2,3,4,5 y 6	1	Si hay un registro en las preguntas 2,3,4,5 y 6 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en estas respuestas.
9	4		1	≥ 5años	Prácticas culturales	Al menos una casilla tiene código 1	Sin respuesta en la pregunta 2	2	Si en la pregunta 2 no hay respuesta se debe validar la información si no se solventa el error se devuelve el formulario.



10	4	2	1,2,3,4, Otro? Especifique	≥ 5 años	Prácticas culturales		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
10	4		1,2,3,4, Otro? Especifique	≥ 5 años	Prácticas culturales		Casillero vacío	2	Si el casillero está vacío se debe validar la información si no se solventa el vacío se devuelve el formulario, excepto en el caso de que las personas respondieron en todas las casillas código 2 en la pregunta 1.
10	4		Otro?, especifique	≥ 5 años	Prácticas culturales		Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error asigne el código 97.
10	4		Otro?, especifique	≥ 5 años	Prácticas culturales		Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código.
10	4	3	1,2	≥ 5 años	Prácticas culturales		Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
10	4		1,2	≥ 5 años	Prácticas culturales		Casillero vacío	2	Si el casillero en la columna COD está vacío se debe validar la información si no se solventa el error se devuelve el formulario, excepto en el caso de que las personas que respondieron en todas las casillas código 2 en la pregunta 1.
10	4		1	≥ 5 años	Prácticas culturales		Casillero vacío en la columna Valor	2	Si el casillero está vacío se debe validar la información si no se solventa el vacío se devuelve el formulario.
10	4		Valor	≥ 5 años	Prácticas culturales		Registro del valor en letras	1	Si el registro está escrito en letras, el crítico debe anotar a lado de la descripción el valor correspondiente en números, no tache la descripción registrada.



10	4		Valor	≥ 5 años	Prácticas culturales		Registro de monedas diferentes	1	Si el registro del valor está en una moneda distinta al dólar, el crítico debe realizar la respectiva conversión tomando en cuenta que debe buscar la tasa de cambio del mes anterior al que se levantó la información.
10	4		Valor	≥ 5 años	Prácticas culturales		Registro de fracciones o signos diferentes a valores monetarios	2	Si hay registrado el valor en fracciones o en signos diferentes a valores monetarios que no se puedan interpretar en dólares se debe validar la información y si no se solventa el error se debe devolver el formulario.
10	4		2	≥ 5 años	Prácticas culturales		Registro en la casilla Valor	1	Si registró en la columna COD "2" (No) y tiene registros en la casilla Valor , el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla Valor .
10	4	4	1,2,3,4,5 6, 7, Otra? Especifique	≥ 5 años	Formación artística		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
10	4		1,2,3,4,5 6, 7, Otra? Especifique	≥ 5 años	Formación artística		Casillero vacío	1	Si el casillero está vacío se debe validar la información si no se solventa el vacío se devuelve el formulario, excepto en el caso de que las personas respondieron en todas las casillas código 2 en la pregunta 1.
10	4		1,2	≥ 5 años	Formación artística		Registro en las preguntas 5 y 6	1	Si hay un registro en las preguntas 5 y 6 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en estas respuestas.
10	4		Otra?, especifique	≥ 5 años	Formación artística		Registro de la palabra "otra"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otra" se debe validar la información, si no se solventa el error asigne el código 97.
10	4		Otra?, especifique	≥ 5 años	Formación artística		Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código.
10	4								



10	4	5	1,2	≥ 5 años	Formación artística		Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
10	4		1,2	≥ 5 años	Formación artística		Casillero vacío	1	Si el casillero está vacío se debe validar la información si no se solventan el error se devuelve el formulario, excepto en el caso de que las personas respondieron en todas las casillas código 2 en la pregunta 1, o 1 y 2 en la pregunta 4.
10	4		2	≥ 5 años	Formación artística		Registro en la pregunta 6	1	Si hay un registro en la pregunta 6 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en esta respuesta
10	4	6	1,2	≥ 5 años	Formación artística		Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
10	4		1,2	≥ 5 años	Formación artística		Casillero vacío en la columna COD	2	Si el casillero en la columna COD está vacío se debe validar la información si no se solventa el error se devuelve el formulario, excepto en el caso de que las personas respondieron en todas las casillas código 2 en la pregunta 1 y 2 en la pregunta 4, o 2 en la pregunta 5.
10	4		1	≥ 5 años	Formación artística		Casillero vacío en la columna Valor	2	Si el casillero está vacío se debe validar la información, si no se solventa la duda se devuelve el formulario.
10	4		Valor	≥ 5 años	Formación artística		Registro del valor en letras	1	Si el registro está escrito en letras, el crítico debe anotar a lado de la descripción el valor correspondiente en números, no tache la descripción registrada.
10	4		Valor	≥ 5 años	Formación artística		Registro de monedas diferentes	1	Si el registro del valor está en una moneda distinta al dólar, el crítico debe realizar la respectiva conversión tomando en cuenta que debe buscar la tasa de cambio del mes anterior al que se levantó la información.



10	4		Valor	≥ 5 años	Formación artística		Registro de fracciones o signos diferentes a valores monetarios	2	Si hay registrado el valor en fracciones o en signos diferentes a valores monetarios que no se puedan interpretar en dólares se debe validar la información y si no se solventa el error se devuelve el formulario.
10	4		Valor	≥ 5 años	Formación artística		Registro en la casilla Valor	1	Si registró en la columna COD "2" (No) y tiene registros en la casilla Valor , el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla Valor .
10	4	7	1,2	≥ 5 años	Lenguas ancestrales		Registro de más de una opción en cada casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
10	4		1,2	≥ 5 años	Lenguas ancestrales		Casillero vacío en la columna COD	2	Si el casillero de la columna COD está vacío se debe validar la información y si no se solventa el error se debe devolver el formulario
10	4		1	≥ 5 años	Lenguas ancestrales		Casillero vacío en la columna Lengua	2	Si el casillero de la columna Lengua está vacío se debe validar la información si no se solventa el error se devuelve el formulario
10	4		Lengua: Otra?, especifique	≥ 5 años	Lenguas ancestrales		Registro de la palabra "otra"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otra" se debe validar la información, si no se solventa el error el crítico debe asignar el código 97
10	4		Lengua: Otra?, especifique	≥ 5 años	Lenguas ancestrales		Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Verificar en la tabla no. 1 LENGUAS ANCESTRALES que la descripción en " Otra?, Especifique " se puede adaptar a las opciones ya listadas, si es así el crítico debe registrar en el código correspondiente. Debe tener cuidado con la forma de escritura de las lenguas, ya que estas pueden sonar igual, pero escribirse de forma diferente y no tratarse de las mismas lenguas.
10	4		2	≥ 5 años	Lenguas ancestrales		Registro en la casilla Lengua	1	Si registró en la columna COD "2" (No) y tiene registros en la casilla Lengua , el crítico debe tachar (anular) esta respuesta de la casilla Lengua .
10	4			Valor	≥ 5 años	Formación artística		Registro de fracciones o signos diferentes a valores monetarios	2



11	4	8	1,2, 99	≥ 15años	Tradiciones y manifestaciones	Jefe/a de hogar. Verificar con la pregunta 1. Sección I	Registro de más de una opción en las casillas (columnas)	1	Pregunta de validación
11	4		1,2, 99	≥ 15años	Tradiciones y manifestaciones	Jefe/a de hogar. Verificar con la pregunta 1. Sección I	Casillero vacío en cada opción (columna)	2	Si el casillero está vacío en alguna/as de las opciones (columnas) se debe validar la información sino se devuelve el formulario.

Anexo 6: Sección V – Contenidos Audiovisuales y Medios de Comunicación

Pág.	Sección	Preg.	Categoría o código	Operador lógico	Sub Sección	Condición de registro	Mensaje	Tipo de error	OBSERV.
								OK=1	
								NO OK=2	
SECCIÓN V. CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN									
12	5	1	Horas	≥ 5años ≤ 56 horas	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Horas a la semana superan rango normal	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se devuelve el formulario. Las respuestas no deben superar las 56 horas, que corresponde a la sumatoria de horas a la semana que puede dedicar alguien a ver videos
12	5		Minutos	≥ 5años < 59 minutos	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Minutos superan rango normal	1	En minutos se debe registrar un número menor a 60, debido a que a partir de 60 ya cuenta como otra hora que debería registrarse en la columna de horas
12	5		Horas, minutos	≥ 5años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de 3 dígitos	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se devuelve el formulario.



12	5		Horas, minutos	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío en horas y minutos	2	Pregunta de validación, debe existir el registro en al menos una de las columnas de horas y minutos, si no hay en ninguna se debe validar la información si no se solventa el error se devuelve el formulario.
12	5	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, Otro? Especifique, 99	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
12	5		1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, Otro? Especifique, 99	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se devuelve el formulario.
12	5		Otro?, Especifique	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error el crítico debe asignar código 97.
12	5		Otro?, Especifique	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código.
12	5		3,4,5,6,7,8,9,10,11, Otro?, Especifique	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro en las preguntas 3,4	1	Si hay un registro en las preguntas 3,4, el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en estas respuestas.
12	5		99	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro en las preguntas 3,4 y 5	1	Si hay un registro en las preguntas 3,4,5 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en estas respuestas.



12	5	3	1,2,3,4,5,6, 7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en cada casilla de la columna Alt. 1 y Alt. 2	1	Pregunta de validación si hay registros con más de dos códigos por casilla. En esta pregunta debe haber el registro de 1 código en cada una de las columnas de alternativas, si encuentra 2 códigos en una sola casilla Alt. 1 y en Alt.2 está vacío, debe distribuir en las columnas de las alternativas estos códigos.
12	5		1,2,3,4,5,6, 7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casilleros vacíos en cada columna de Alt.1 y Alt.2	2	Si los casilleros están vacíos en las dos columnas se debe devolver el formulario, excepto en el caso de las personas que escogieron los códigos 3,4,5,6,7,8,9,10,11, Otro? Especifique y 99 en la pregunta 2. Si encuentra solo un casillero vacío se debe tomar la respuesta como válida ya que el informante pudo elegir solo una alternativa.
12	5		Otro?, Especifique	≥ 5años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "otro"	1	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información, si no se solventa el error el crítico debe asignar código 97.
12	5		Otro?, Especifique	≥ 5años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "No sabe"	1	Si registra la palabra "No sabe" el crítico debe asignar el código 99
12	5		Otro?, Especifique	≥ 5años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código.
12	5		1,2,3,4,5,6, 7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	La Alt. 1 igual a la Alt. 2	1	Si las alternativas son iguales el crítico debe eliminar la Alt. 2
12	5	4	1,2,3,4,5,6, 7, Otro? Especifique, 99	≥ 5años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación



12	5		1,2,3,4,5,6,7, Otro? Especifique, 99	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío	2	Si el casillero está vacío se debe validar la información si no se solventa el error, el crítico debe asignar el código 97, excepto para el caso de las personas que escogieron códigos 3,4,5,6,7,8,9,10,11, otro? Especifique y 99 en la pregunta 2
12	5		Otro?, Especifique	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe validar la información si no se solventa la duda se devuelve el formulario
12	5		Otro?, Especifique	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
12	5	5	1,2	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en las casillas (columnas)	1	Pregunta de validación
12	5		1,2	≥ 5 años	Contenido audiovisual (videos)	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío en cada opción (columna)	2	Si los 3 casilleros están vacíos se debe validar la información y si no se solventa el error se devuelve el formulario, si existe solo una casilla vacía se debe asignar el código 97. excepto para las personas que respondieron código 99 en la pregunta 2
13	5	6	1, 2, 99	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en las casillas (columnas)	1	Pregunta de validación
13	5		1, 2, 99	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío en cada opción (columna)	2	Si el casillero está vacío en una sola casilla (columnas) se debe asignar el código 97, si hay más de dos casillas vacías se debe validar la información y si no se solventa el error se debe devolver el formulario
13	5		1	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Todas las casillas tienen código 1	Registro en la pregunta 7	1	Si hay un registro en la pregunta 7 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en estas respuestas



13	5		99	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Todas las casillas tienen código 99	Registro en la pregunta 7	1	Si hay un registro en la pregunta 7 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en estas respuestas
13	5		2	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Al menos en una casilla hay código 2	Sin registro en la pregunta 7	2	Si en la pregunta 7 no hay respuesta se debe devolver el formulario
13	5	7	1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10, Otro? Especifique	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en cada casilla de la columna Alt. 1 y Alt. 2	1	Pregunta de validación si hay registros con más de dos códigos por casilla. En esta pregunta debe haber el registro de 1 código en cada una de las columnas de alternativas, si encuentra 2 códigos en una sola casilla Alt. 1 y en Alt.2 está vacío, debe distribuir en las columnas de las alternativas estos códigos.
13	5		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10, Otro? Especifique	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casilleros vacíos en cada columna de Alt.1 y Alt.2	2	Si los casilleros están vacíos en las dos columnas se debe devolver el formulario, excepto en el caso de las personas que respondieron en todas las casillas de la pregunta 6 código 1 o 99. Si encuentra solo un casillero vacío se debe tomar la respuesta como válida ya que el informante pudo elegir solo una alternativa.
13	5		Otro?, Especifique	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe devolver el formulario
13	5		Otro?, Especifique	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "No recuerda"	1	EL crítico asignará el código 99 si está escrito "No recuerda"



13	5		Otro?, Especifique	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
13	5		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10, Otro? Especifique	≥ 5 años	Cine	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	La Alt. 1 igual a la Alt. 2	1	Si las alternativas son iguales el crítico debe eliminar la Alt. 2
13	5	8	Horas	≥ 5 años ≤ 56 horas	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Horas a la semana superan rango normal	2	Las respuestas no deben superar las 56 horas, que corresponde a la sumatoria de horas a la semana que puede dedicar alguien a escuchar música
13	5		Minutos	≥ 5 años < 59 minutos	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Minutos superan rango normal	1	En minutos se debe registrar un número menor a 60, debido a que a partir de 60 ya cuenta como otra hora que debería registrarse en la columna de horas
13	5		Horas, minutos	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de 3 dígitos	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se debe devolver el formulario
13	5		Horas, minutos	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío en horas y minutos	2	Pregunta de validación, debe existir el registro en al menos una de las columnas de horas y minutos, si no hay en ninguna se devuelve el formulario
13	5	9	Del 1 al 43, 99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Revisar la tabla No 2 "Géneros musicales"	Registro de más de una opción en cada casilla de la columna Alt. 1 y Alt. 2	1	Pregunta de validación si hay registros con más de dos códigos por casilla. En esta pregunta debe haber el registro de 1 código en cada una de las columnas de alternativas, si encuentra 2 códigos en una sola casilla Alt. 1 y en Alt.2 está vacío, debe distribuir en las columnas de las alternativas estos códigos.



13	5	Del 1 al 43, 99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Revisar la tabla No 2 "Géneros musicales"	Casilleros vacíos en cada columna de Alt.1 y Alt.2	2	Si los casilleros están vacíos en las dos columnas se debe devolver el formulario. Si encuentra solo un casillero vacío se debe tomar la respuesta como válida ya que el informante pudo elegir solo una alternativa.
13	5	Del 1 al 43, 99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Revisar la tabla No 2 "Géneros musicales"	Registro de letras	1	Si la casilla está escrita con el género musical en letras, el crítico debe asignar en el código que corresponde a la descripción, y si es una descripción distinta a los de la lista debe asignar un nuevo código
13	5	Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Revisar la tabla No 2 "Géneros musicales"	Registro de la palabra "Otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe devolver el formulario
13	5	Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Revisar la tabla No 2 "Géneros musicales"	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código



13	5		Del 1 al 43, 99, Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Revisar la tabla No 2 "Géneros musicales"	La Alt. 1 igual a la Alt. 2	1	Si las alternativas son iguales el crítico debe eliminar la Alt. 2
13	5		99	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Revisar la tabla No 2 "Géneros musicales"	Registro en las preguntas 10 y 11	1	Si hay un registro en las preguntas 10 y 11 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en estas respuestas
13	5	10	1,2,3,4	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
13	5		1,2,3,4	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío	2	Si el casillero está vacío se debe devolver el formulario, excepto para el caso de las personas que respondieron código 99 en la pregunta 9
14	5	11	1,2,3,4,5,6, 7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
14	5		1,2,3,4,5,6, 7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío	2	Si el casillero está vacío se debe validar la información, si no se solventa el error el crítico asignará el código 97, excepto para el caso de las personas que respondieron código 99 en la pregunta 9.
14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "Otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe devolver el formulario.



14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "No sabe"	1	EL crítico asignará el código 99 si está escrito "No sabe"
14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Consumo y acceso a la música	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
14	5	12	1,2,3	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
14	5		1,2,3	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío en la columna COD	2	Si el casillero en la columna COD está vacío se debe devolver el formulario
14	5		1	≥ 5 años ≤ 12 horas	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS	Horas al día superan rango normal	2	Las respuestas no deben superar las 12 horas, que corresponden a la sumatoria de horas al día que puede dedicar alguien a escuchar emisoras de radio
14	5		1	≥ 5 años <59	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna MINUTOS	Minutos superan rango normal	1	En minutos se debe registrar un número menor a 60, debido a que a partir de 60 ya cuenta como otra hora que debería registrarse en la columna de horas
14	5		1	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS Y MINUTOS	Casillero vacío en las columnas horas y minutos	2	Si el casillero en cada columna de Horas y Minutos está vacío se debe devolver el formulario



14	5		1	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS Y MINUTOS	Casilleros con 00	2	Si ambos casilleros de Horas y Minutos están con ceros se debe devolver el formulario
14	5		1	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS Y MINUTOS	Registro de 3 dígitos	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se debe devolver el formulario
14	5		2 y 3	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS Y MINUTOS	Registro en las columnas horas y minutos	1	Si hay registro en las columnas de Horas y Minutos el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en las respuestas
14	5		3	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I.	Registro en la pregunta 13	1	Si hay un registro en la pregunta 13 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en esta respuesta
14	5	13	1,2,3,4,5,6,7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
14	5		1,2,3,4,5,6,7,8,9, Otro? Especifique	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío	2	Si el casillero está vacío se debe devolver el formulario, excepto para el caso de las personas que respondieron código 3 en la pregunta 12
14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "Otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe devolver el formulario



14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Radio	No discapacidad auditiva, verificar con pregunta 5. Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
14	5	14	1,2,3	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
14	5		1,2,3	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío en la columna COD	2	Si el casillero en la columna COD está vacío se debe devolver el formulario
14	5		1	≥ 5 años ≤ 12 horas	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS	Horas al día superan rango normal	2	Las respuestas no deben superar las 12 horas, que corresponde a la sumatoria de horas al día que puede dedicar alguien a ver canales de televisión
14	5		1	≥ 5 años <59	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna MINUTOS	Minutos superan rango normal	1	En minutos se debe registrar un número menor a 60, debido a que a partir de 60 ya cuenta como otra hora que debería registrarse en la columna de horas
14	5		1	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS Y MINUTOS	Casillero vacío en las columnas horas y minutos	2	Si el casillero en cada columna de Horas y Minutos está vacío se debe devolver el formulario
14	5		1	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS Y MINUTOS	Casilleros con 00	2	Si ambos casilleros de Horas y Minutos están con ceros se debe devolver el formulario



14	5		1	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS Y MINUTOS	Registro de 3 dígitos	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se debe devolver el formulario
14	5		2 y 3	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I. Columna HORAS Y MINUTOS	Registro en las columnas Horas y Minutos	1	Si hay registro en las columnas de Horas y Minutos el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en las respuestas
14	5		3	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro en la pregunta 15	1	Si hay un registro en la pregunta 15 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en esta respuesta
14	5	15	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 Otro? Especifique	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de más de una opción en la casilla	1	Pregunta de validación
14	5		1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 Otro? Especifique	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Casillero vacío	2	Si el casillero está vacío se debe devolver el formulario, excepto para el caso de las personas que respondieron código 3 en la pregunta 14
14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "Otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe devolver el formulario
14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro de la palabra "No sabe"	1	EL crítico asignará el código 99 si está escrito "No sabe"



14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
14	5		Otro? Especifique	≥ 5 años	Televisión	No discapacidad visual, verificar con pregunta 5. Sección I	Registro del nombre de un programa de televisión	1	Si está escrito el nombre de algún programa de televisión el crítico debe asignar el código 99 "No sabe"
15	5	16	1,2,3	≥ 5 años	Internet		Registro de más de una opción en la casilla de la columna COD	1	Pregunta de validación
15	5		1,2,3	≥ 5 años	Internet		Casillero vacío en la columna COD	2	Si el casillero está vacío se debe devolver el formulario
15	5		1	≥ 5 años ≤ 12 horas	Internet	Horas	Horas al día superan rango normal	2	Las respuestas no deben superar las 12 horas, que corresponde a la sumatoria de horas al día que puede dedicar alguien al uso del internet
15	5		1	≥ 5 años <59	Internet	Minutos	Minutos superan rango normal	1	En minutos se debe registrar un número menor a 60, debido a que a partir de 60 ya cuenta como otra hora que debería registrarse en la columna de horas
15	5		1	≥ 5 años	Internet	Horas y minutos	Casillero vacío en las columnas horas y minutos	2	Si el casillero en cada columna de Horas y Minutos está vacío se debe devolver el formulario
15	5		1	≥ 5 años	Internet	Horas y minutos	Casilleros con 00	2	Si ambos casilleros de Horas y Minutos están con ceros se debe devolver el formulario
15	5		1	≥ 5 años	Internet	Horas y minutos	Registro de 3 dígitos	2	Pregunta de validación, si no se solventa el error se debe devolver el formulario
15	5		2 y 3	≥ 5 años	Internet	Columna HORAS Y MINUTOS	Registro en las columnas Horas y Minutos	1	Si hay registro en las columnas de Horas y Minutos el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en las respuestas
15	5		3	≥ 5 años	Internet		Registro en la pregunta 17	1	Si hay un registro en la pregunta 17 el crítico debe tachar o poner una línea horizontal en esta respuesta



15	5	17	1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10, Otro? Especifique	≥ 5 años	Internet	Registro de más de una opción en cada casilla de la columna Alt. 1 y Alt. 2	1	Pregunta de validación si hay registros con más de dos códigos por casilla. En esta pregunta debe haber el registro de 1 código en cada una de las columnas de alternativas, si encuentra 2 códigos en una sola casilla Alt. 1 y en Alt.2 está vacío, debe distribuir en las columnas de las alternativas estos códigos.
15	5		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10, Otro? Especifique	≥ 5 años	Internet	Casilleros vacíos en cada columna de Alt.1 y Alt.2	2	Si los casilleros están vacíos en las dos columnas se debe devolver el formulario, excepto en el caso de las personas que respondieron en la pregunta 16 código 3. Si encuentra solo un casillero vacío se debe tomar la respuesta como válida ya que el informante pudo elegir solo una alternativa.
15	5		Otro, Especifique	≥ 5 años	Internet	Registro de la palabra "otro"	2	Si el casillero está escrito con la palabra "otro" se debe devolver el formulario
15	5		Otro, Especifique	≥ 5 años	Internet	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar en el código
15	5		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10, Otro? Especifique	≥ 5 años	Internet	La Alt. 1 igual a la Alt. 2	1	Si las alternativas son iguales el crítico debe eliminar la Alt. 2



Anexo 7: Sección VI – Datos del hogar

Pág.	Sección	Preg.	Categoría o código	Operador lógico	Sub Sección o bloque	Condición de registro	Mensaje	Tipo de error	OBSERV.
								OK=1	
								NO OK=2	
SECCIÓN VI. DATOS DEL HOGAR									
16	6	1	1,2	≥ 15años	Bienes culturales	Jefe/a de hogar	Registro de dos X en cada bien cultural de la lista	2	Esta pregunta solo puede contener una X para cada uno de los bienes culturales de la lista ya sea en Si o No, si hay más de una X por ítem se debe devolver el formulario
16	6		1,2	≥ 15años	Bienes culturales	Jefe/a de hogar	Sin respuesta por ítem o casilla vacía por ítem	2	Si no se registra una respuesta (X) en algún ítem se debe validar la información si no se solventa el error se devuelve el formulario
16	6		1: Otro? Especifique	≥ 15años	Bienes culturales	Jefe/a de hogar	Registro de la palabra "otro"	2	Si las líneas punteadas están escritas con la palabra "otro" se debe devolver el formulario
16	6		1: Otro? Especifique	≥ 15años	Bienes culturales	Jefe/a de hogar	Con respuesta similar a las opciones disponibles	1	Si la opción escrita se adapta a las opciones ya listadas el crítico debe registrar una X en la casilla "Si" del ítem correspondiente, tachar la descripción de "Otro? Especifique" y poner una X en la casilla "No" de la categoría "Otro? Especifique"
16	6		1,2	≥ 15años	Bienes patrimoniales	Jefe/a de hogar	Registro de dos X en cada bien patrimonial de la lista	2	Esta pregunta solo puede contener una X para cada uno de los bienes patrimoniales de la lista ya sea en Si o No, si hay más de una X por ítem se debe devolver el formulario



16	6		1,2	≥ 15años	Bienes patrimoniales	Jefe/a de hogar	Sin respuesta por ítem o casilla vacía por ítem	2	Si no se registra una respuesta (X) en algún ítem se debe devolver el formulario
16	6		1,2	≥ 15años	Bien	Jefe/a de hogar	Registro de dos X en cada bien de la lista	2	Esta pregunta solo puede contener una X para cada uno de los bienes de la lista ya sea en Si o No, si hay más de una X por ítem se debe devolver el formulario
16	6		1,2	≥ 15años	Bien	Jefe/a de hogar	Sin respuesta por ítem o casilla vacía por ítem	2	Si no se registra una respuesta (X) en algún ítem se debe devolver el formulario
16	6	2	1,2,3,4,5	≥ 15años	Acceso a servicios del hogar	Jefe/a de hogar. Columna Si y No	Registro en ambas casillas (columnas)	2	Si las casillas de las columnas Si y No están con una X las dos, se debe devolver el formulario
16	6		1,2,3,4,5	≥ 15años	Acceso a servicios del hogar	Jefe/a de hogar. Columna Si y No	Casilleros vacíos en las columnas Si y No	2	Si el casillero está vacío en ambas columnas se debe devolver el formulario, en esta pregunta la respuesta debe estar marcada con una X ya sea en la columna Si o en No, pero no en ambas. Si encuentra respuesta en la columna de Valor registre una X en la columna Si
16	6		1,2,3,4,5	≥ 15años	Acceso a servicios del hogar	Jefe/a de hogar. X en la columna SI	Casillero vacío en la columna Valor	2	Si el casillero de la columna valor está vacío se debe devolver el formulario, excepto en el caso que el encuestador/a haya registrado en observaciones que el hogar paga por un paquete que incluye algunos servicios, en este caso habrá registro solo en una casilla de valor y en el resto de servicios que forman parte del paquete se pondrá una línea horizontal
16	6		1,2,3,4,5	≥ 15años	Acceso a servicios del hogar	Jefe/a de hogar. X en la columna SI	Registro del valor en letras en la columna Valor	1	Si el registro está escrito en letras, el crítico debe anotar a lado de la descripción el valor correspondiente en números, no tache la descripción registrada



16	6		1,2,3,4,5	≥ 15años	Acceso a servicios del hogar	Jefe/a de hogar. X en la columna SI	Registro de fracciones o signos diferentes a valores monetarios en la columna Valor	2	Si hay registrado el valor en fracciones o en signos diferentes a valores monetarios que no se puedan interpretar en dólares se debe devolver el formulario
16	6		1,2,3,4,5	≥ 15años	Acceso a servicios del hogar	Jefe/a de hogar. X en la columna No	Registro en la columna Valor	1	Pregunta de validación, si hay registros en la columna Valor, pese a estar registrado una X en la columna No, el crítico debe tachar ese registro en la columna No y poner una X en la columna Si, según corresponda
16	6	3	1,2,3,4,5,6,7,8,9	≥ 15años	Ingreso económico del hogar	Jefe/a de hogar	Registro de más de una X	2	Esta pregunta solo puede contener una X en una sola categoría de las listadas, si hay más de una X se debe devolver el formulario
16	6		1,2,3,4,5,6,7,8,9	≥ 15años	Ingreso económico del hogar	Jefe/a de hogar	Sin respuesta	2	Si no hay registrado una X en alguna de las categorías listadas se debe devolver el formulario