

# MANUAL DE INSTRUCCIONES

## ENCUESTA DE VICTIMIZACIÓN

PROVINCIA DE SANTA FE

AÑO 2015



Gobierno de Santa Fe



INSTITUTO PROVINCIAL DE  
ESTADÍSTICA Y CENSOS

ENCUESTA DE VICTIMIZACIÓN-2015  
ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y RESERVADO - Ley N° 17.622

### I. IDENTIFICACIÓN

1. Zona: Sur ☐ 1  
Norte ☐ 2

Teléfono de contacto

Municipio:

2. Código de Área				3. Vivienda N°	Persona entrevistada
2.1. Departamento	2.2. Fracción	2.3. Radio	2.4. Segmento		

### II. UBICACIÓN

4. Calle	5. N°	6. Piso	7. Depto. o casa	8. Hab.	9. Descripción

Visitas		10. Entrevista realizada	11. Modalidad de aplicación
Fecha	Hora	1. Si <input type="checkbox"/>	1. Personal Completa <input type="checkbox"/>
1°		2. No <input type="checkbox"/>	2. Personal y Telefónica <input type="checkbox"/>
2°			3. Sólo telefónica <input type="checkbox"/>
3°			
Encuestador:		N°	
Supervisor:		N°	

### III. TIPO DE VIVIENDA

1. Casa ☐ 3. Local no construido para habitación ☐ 5. Casilla / Rancho ☐  
2. Departamento ☐ 4. Pieza de Inquilinato, hotel familiar o pensión ☐

### IV. DETECCIÓN DE HOGARES

¿Todas las personas que residen en esta vivienda, comparten los gastos de comida?

1. Si ☐

2. No ☐

Atención: Se debe un cuestionario para cada hogar

¿Cuántos hogares hay en esta vivienda? \_\_\_\_\_

1. Introducción .....	2
2. Objetivos .....	3
3. Estructura organizacional .....	3
4. Materiales y Tareas del Listador/Encuestador.....	4
5. Materiales y Tareas del Recepcionista/Supervisor/Recuperador .....	6
6. Materiales y Tareas del Coordinador zonal.....	8
7. Definiciones de Vivienda y Hogar.....	10
8. Cartografía y Ubicación de la zona de trabajo .....	11
9. Procedimiento del Listado de viviendas.....	12
10. Procedimiento de la Selección de viviendas .....	16
11. La entrevista en el marco de la encuesta.....	17
11.1 Presentación .....	18
11.2 Desarrollo .....	19
11.3 Cierre.....	19
12. Presentación del cuestionario.....	20
12.1 Bloque VIVIENDA.....	20
12.2 Bloque HOGAR .....	20
12.3 Bloque INDIVIDUAL .....	21
13. ¿Cómo administrar las preguntas del cuestionario?.....	21
13.1 Recomendaciones para la realización de las preguntas .....	21
13.2 Tipos de pregunta .....	22
13.3 Consideraciones para completar las preguntas.....	23
14. Cuestionario de la Encuesta de Victimización 2015.....	24
14.1 Bloque VIVIENDA: Carátula .....	24
14.2 Bloque HOGAR: Composición del hogar y Selección del individuo a encuestar .....	27
14.3 Bloque INDIVIDUAL: Cuestionario sobre Victimización .....	35
<b>ANEXO</b>	
1. Planilla Control del Encuestador.....	42
2. Planilla Control Supervisor.....	44
3. Planilla para Supervisión por encuestador.....	46
4. Planilla Control de Entrega del Coordinador zonal.....	48



Gobierno de Santa Fe



INSTITUTO PROVINCIAL DE  
ESTADÍSTICA Y CENSOS

## ENCUESTA DE VICTIMIZACIÓN-2015

ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y RESERVADO - Ley N° 17.622

### 1. Introducción

El Ministerio de Seguridad de la Provincia de Santa Fe, a través del Instituto Provincial de Estadística y Censos (IPEC), durante el año 2015 realizará una Encuesta de Victimización en la provincia de Santa Fe.

La función que Usted desempeñará es fundamental, ya que de su trabajo depende la **calidad y representatividad** de la información relevada.

Para que su desempeño sea eficiente, usted deberá capacitarse. Para ello tendrá que leer cuidadosamente este manual y participar del curso de capacitación en los días y horarios que se le indique, a fin de:

- Identificar las tareas que deberá realizar.
- Conocer los conceptos básicos para la Encuesta y saber cómo aplicarlos en terreno.
- Comprender los criterios para completar el cuestionario.

Le recomendamos:

- Subrayar sus ideas principales.
- Anotar sus dudas y usarlo como una herramienta de trabajo.

#### **IMPORTANTE: SECRETO ESTADÍSTICO**

Tenga en cuenta que usted como Encuestador **no deberá**:

- Divulgar ni comentar la información proporcionada por el encuestado, ya que violaría el secreto estadístico garantizado por la Ley N° 17.622.
- Delegar su trabajo ni concurrir acompañado por personas ajenas al relevamiento.
- Formular preguntas que no estén estrictamente relacionadas con su función, ni utilizar su tarea con fines ajenos al operativo de relevamiento de datos.
- Abandonar la tarea sin haber entregado todos los materiales al Equipo de Coordinación de la Encuesta.

## 2. Objetivos

La encuesta permitirá relevar información cuya finalidad es dar a conocer a la sociedad en general la información obtenida sobre el fenómeno de la victimización por la delincuencia, y proporcionar elementos para la toma de decisiones de política pública en esta materia.

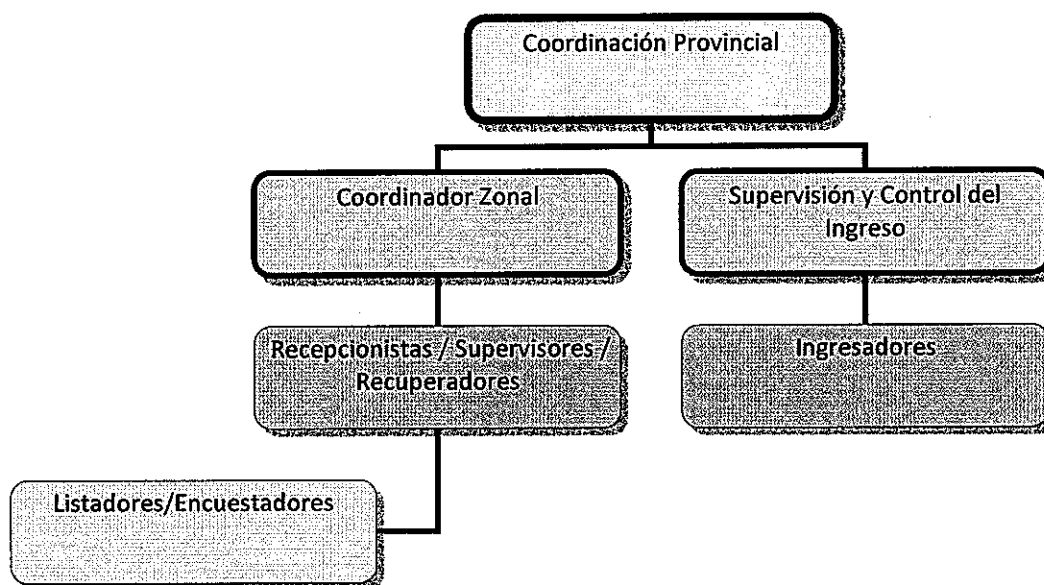
En particular este manual cumple la función de presentar el panorama ideal del trabajo de Campo, pretendiendo administrar las herramientas necesarias a los actores para así puedan resolver las situaciones heterogéneas que les surjan.

## 3. Estructura Organizacional

La encuesta a hogares se desarrollará en la provincia de Santa Fe en las localidades de 2.000 o más habitantes y presentará dos dominios de estimación, localidades entre 2.000 y 10.000 habitantes y localidades de más de 10.000 habitantes.

Operativamente, la Provincia está constituida por dos zonas: Norte y Sur, cada una de las cuales está piloteada por el Coordinador Provincial. Cada zona presenta la estructura de personal que se detalla a continuación: el Coordinador Zonal, guía a los Recepcionistas/Supervisores/Recuperadores. Éstos organizan y controlan el trabajo de los Listadores /Encuestadores a su cargo y recuperan las encuestas no finalizadas.

Por otro lado, a cargo del Coordinador Provincial también se encuentra la persona que realiza la Supervisión y Control del Ingreso de datos, la cual tiene a cargo a los Ingresadores.



## **4. Materiales y Tareas del Listador/Encuestador**

### **MATERIALES**

1. **Manual de Instrucción:** para su consulta durante el desarrollo del operativo.
2. **Credencial:** para identificarse ante los ocupantes de la vivienda seleccionada.
3. **Cartografía:** delimita el segmento territorial que le ha sido asignado.
4. **Planilla de listado de viviendas:** para que usted registre la totalidad de las viviendas existentes en su segmento, y algunas características de las mismas.
5. **Planilla de selección de viviendas:** conociendo el total de viviendas del segmento, le proporcionará la serie de 12 números, correspondientes a las viviendas a encuestar.
6. **Carta de presentación en los hogares:** para hacer conocer los objetivos de la Encuesta y sensibilizar a los encuestados acerca de la importancia de su participación.
7. **Cuestionarios:** para volcar la información requerida por la Encuesta.
8. **Tarjetas:** contiene información que le facilitará a usted realizar determinadas preguntas.
9. **Aviso de visita:** cuando en la vivienda seleccionada no se encuentran personas adultas que puedan recibir al Encuestador, se completa el Aviso de visita y se deja en la vivienda, con el fin de dar aviso de cuando se volverá a visitar esta vivienda, dejando los datos de contacto del Encuestador.
10. **Planilla Control del Encuestador:** le permitirá llevar para cada segmento, un registro de los cuestionarios que entrega, así como de las viviendas que le falta relevar.
11. **Carpeta soporte, Lápiz, Goma, Sacapuntas y Resaltador** para cumplimentar los formularios correspondientes, tanto planillas como cuestionarios.

### **TAREAS**

En su tarea de Listador/Encuestador, dependerá directamente de un Supervisor. Él será el encargado de controlar su trabajo y resolver las situaciones problemáticas que se le presenten en campo.

A continuación se presentan sintéticamente las tareas que usted deberá realizar **ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO**.

#### **ANTES DEL RELEVAMIENTO**

- Asistir al curso de capacitación en los días y horarios establecidos.
- Recibir y controlar los materiales necesarios para realizar el trabajo de campo.
- Analizar la cartografía del segmento asignada.
- Agendar las fechas y horarios que le indique su Supervisor para entregar los materiales completos.

#### DURANTE EL RELEVAMIENTO

- **Visitar** el segmento asignado utilizando la cartografía.
- **Listar:** a medida que recorra el segmento, registrando en la Planilla de listado de viviendas, cada una de las viviendas que encuentre.
- **Seleccionar las viviendas a entrevistar**
  - ✓ Una vez determinado el total de viviendas del segmento, **resaltar** la fila correspondiente en la Tabla de selección de viviendas, que determina las 12 viviendas seleccionadas a entrevistar.
  - ✓ Resaltar también en la Planilla de listado de viviendas las 12 filas correspondientes, observando el N° de vivienda listada.
  - ✓ Una vez pintadas las viviendas listadas y seleccionadas, traspasar dicha información al encabezado de cada formulario página I, incluyendo letra de vivienda en página II.
- **Realizar la encuesta** en las viviendas seleccionadas, administrando las preguntas del cuestionario.
  - ✓ Presentarse ante la vivienda seleccionada, exhibiendo su credencial, entregar la carta de presentación, explicar los objetivos de la Encuesta y señalar la confidencialidad de la información.
  - ✓ Determinar cuantos hogares hay en la vivienda seleccionada.
  - ✓ Durante el desarrollo de la entrevista debe contar con el cuestionario, las tarjetas y la tabla de selección de vivienda.
  - ✓ En caso de no encontrar al individuo seleccionado en la vivienda seleccionada, realizar por lo menos dos visitas más, en distintos días y horarios, incluyendo fines de semana y feriados. En lo posible, indague con el adulto que le respondió cual es el momento más oportuno para volver así como también pedir algún teléfono de contacto directo con el mismo.
  - ✓ Verificar que el cuestionario esté debidamente completo antes de retirarse de la vivienda.

Se recomienda que la vestimenta en campo sea discreta, evitando llevar elementos que considere de valor.

- **Reunirse y comunicarse con su Supervisor**

- ✓ Completar la planilla control del Encuestador al finalizar cada día de trabajo, a fin de llevar el control y resumen de su carga laboral.
- ✓ Comunicarse con su Supervisor si surgiera algún inconveniente.
- ✓ Concurrir los días establecidos para entregar su trabajo y resolver eventuales dudas. Si su Supervisor lo considerara necesario, deberá regresar al hogar para recabar la información faltante.

**DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO**

- Entregar todo el material a su Supervisor, lo haya utilizado o no.
- Asistir a la reunión de Encuestadores para evaluar el operativo.

## **5. Materiales y Tareas del Recepcionista/Supervisor/Recuperador**

Usted llevará a cabo las tareas correspondientes a las funciones de **Recepcionista, Supervisor y Recuperador**.

### **MATERIALES**

1. **Manual de Instrucción:** para su consulta durante el desarrollo del operativo.
2. **Credencial:** para identificarse ante los ocupantes de la vivienda seleccionada.
3. **Cartografía de su área de trabajo:** delimita el área que le ha sido asignado donde figura un conjunto de segmentos.
4. **Planilla Control Recepción:** se detalla la cantidad de cuestionarios recibidos diariamente para comparar con la distribución de la carga de trabajo semanal planificada.
5. **Planilla Control Supervisor:** Le permitirá llevar un seguimiento de los cuestionarios entregados por sus encuestadores, así como de las viviendas que falta relevar y de aquellos rechazos o ausencias del individuo que deben recuperarse (viviendas no finalizadas). Además registrará la fecha en que usted entrega los cuestionarios a su coordinador zonal.
6. **Planilla para Supervisión por encuestador:** Le ayudará a llevar un cotejo de la supervisión realizada a cada uno de sus encuestadores.

**7. Carpeta soporte, Lápiz, Goma, Sacapuntas y Resaltador:** Para cumplimentar los formularios correspondientes, tanto planillas como cuestionarios.

**8. Tarjetas:** contiene información que le facilitará a usted realizar determinadas preguntas.

## **TAREAS**

Usted es el responsable de organizar y garantizar la calidad del relevamiento en la porción territorial que le fue asignada, coordinando las tareas que realicen los Encuestadores a su cargo.

Estará en contacto directo con los Encuestadores para acompañarlos a campo cuando Ud. considere que sea necesario, recibir semanalmente su carga de trabajo, recepcionar y revisar los cuestionarios recibidos, recuperar en campo todos los cuestionarios sin respuesta y supervisar en campo una porción de los cuestionarios completados. Asimismo, deberá resolver los problemas que pudieran aparecer en cualquier momento del operativo.

En su trabajo, Ud. dependerá del Coordinador zonal, a quien **deberá informar sobre los avances del operativo diariamente** y podrá consultar sobre cualquier dificultad que se le presente. También colaborará con el mismo en diversas tareas de apoyo y seguimiento del operativo.

A continuación se presentan sintéticamente las tareas que Ud. deberá realizar **ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO**.

### **ANTES DEL RELEVAMIENTO**

- Asistir al curso de capacitación en los días y horarios establecidos.
- Analizar la cartografía del área asignada.
- Organizar el Plan de Relevamiento Semanal: asignar los segmentos por semana para la salida a campo de los Encuestadores y elaborar el cronograma de recepción de cuestionarios.
- Entregar la cartografía a sus Encuestadores y asesorarlos sobre el recorrido del segmento asignado.
- Preparar y distribuir los materiales para el Encuestador por segmento de trabajo.
- Programar la agenda de reuniones con cada Encuestador.
- Consultar cualquier dificultad que encuentre con su Coordinador zonal.

### **DURANTE EL RELEVAMIENTO**



- Acompañar a los Encuestadores durante el recorrido cuando usted lo crea necesario.
- Recepcionar la carga de trabajo de los Encuestadores utilizando las Planillas Control Supervisor.
- Reunirse semanalmente con el Coordinador zonal para evaluar el avance del operativo.
- Supervisar de manera aleatoria el 10 por ciento de viviendas realizadas, en campo utilizando las Planillas para Supervisor por Encuestador.
- Detectar los errores en los cuestionarios y proceder según corresponda.
- Controlar la calidad del trabajo del Encuestador y realizar un análisis del mismo.
- Recuperar las encuestas no finalizadas, cuyos moradores estaban ausentes o fueron rechazadas.
- Entregar los segmentos finalizados al Coordinador zonal registrando la fecha en las Planillas Control Supervisor.

#### **DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO**

- Recepcionar el material entregado por los Encuestadores, lo haya utilizado o no.
- Ordenar y entregar todo el material a su Coordinador zonal, lo haya utilizado o no.
- Asistir a la reunión de Supervisores para evaluar el operativo.

### **6. Materiales y tareas del Coordinador zonal (Norte y Sur)**

#### **MATERIALES**

1. **Manual de Instrucción:** para su consulta durante el desarrollo del operativo.
2. **Planilla Control de Entrega del Coordinador zonal:** Le permitirá llevar un acompañamiento de la situación del trabajo de campo de Supervisores y Encuestadores.
3. **Notas a la policía regional y/o seccional:** para informar de la realización del operativo.
4. **Planilla de Evaluación de Desempeño:** para evaluar el desempeño del trabajo de los supervisores y encuestadores una vez finalizado el operativo.

#### **TAREAS**

Usted deberá dirigir el relevamiento en su zona. Seleccionar el personal que tendrá a su cargo durante el operativo: Supervisores y Encuestadores. Distribuir el trabajo de campo, asignando los segmentos a los

Encuestadores y a su vez los Encuestadores a cada Supervisor. Estar en contacto permanente con los Supervisores y si es necesario con los Encuestadores. Recibir los segmentos finalizados y entregarlos a la Supervisión y Control del Ingreso, para así cargar los datos oportunamente respondiendo en forma directa a la Coordinación Provincial.

Deberá llevar una evaluación diaria del operativo e informarle al Coordinador Provincial sobre los avances del mismo.

A continuación se presentan sintéticamente las tareas que Ud. deberá realizar ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO.

#### ANTES DEL RELEVAMIENTO

- Reunirse con el Coordinador Provincial para recibir instrucciones y materiales.
- Instruirse para realizar el dictado del curso de capacitación.
- Dictar el curso de capacitación en los días y horarios establecidos.
- Organizar las tareas de campo.
- Preparar el material para el trabajo en campo.
- Distribuir el material a los Supervisores.

#### DURANTE EL RELEVAMIENTO

- Recepcionar la carga de trabajo de los Supervisores, utilizando la Planilla Control de Entrega del Coordinador zonal.
- Reunirse semanalmente con los Supervisores de su zona para evaluar el avance del operativo.
- Controlar la calidad del trabajo de los Supervisores y realizar un análisis del mismo.
- Organizar el trabajo de los Recuperadores.
- Recepcionar la carga de trabajo de los Recuperadores.
- Controlar la calidad del trabajo de los Recuperadores y realizar un análisis del mismo.
- Reunirse con el Coordinador Provincial para evaluar el avance del operativo.

#### DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO

- Recepcionar el material entregado por los Supervisores/Recuperadores.

- Ordenar y controlar el material.
- Remitir el material al Coordinador Provincial.

## 7. Definiciones de VIVIENDA y HOGAR

Antes de analizar cómo se completa cada capítulo del Cuestionario, es necesario que usted conozca algunos **CONCEPTOS BÁSICOS** a fin de poder identificar la vivienda seleccionada, detectar si hay más de un hogar en la vivienda y realizar la entrevista en cada hogar con el individuo seleccionado.

Particularmente, esta Encuesta de Victimización, está enfocada a las personas de 18 años y más. Por lo tanto, el INDIVIDUO seleccionado del hogar, será un hombre o una mujer de 18 años y más.

En el marco de esta Encuesta, existen ciertos conceptos que tienen una definición específica. Deberá tener en cuenta estas definiciones para aplicarlas en su tarea y de esta manera garantizar la confiabilidad de los datos de la Encuesta.

### ¿Qué entendemos por VIVIENDA?

**Vivienda** es cualquier recinto, fijo o móvil, que ha sido construido o adaptado para alojar personas. También deberán considerarse como viviendas aquellos locales no destinados originalmente a fines habitacionales, pero que se usan como vivienda de un hogar.

Debemos distinguir dos tipos de vivienda:

- ✓ Las **viviendas particulares** son aquellas destinadas al alojamiento de hogares particulares (por ejemplo, casa, departamento, rancho). También se considera como vivienda particular a cada cuarto de una casa de inquilinato o pensión, y a cada cuarto de los hoteles que tengan diez habitaciones como máximo.
- ✓ Las **viviendas colectivas** son aquellas destinadas al alojamiento de un hogar colectivo. Por ejemplo, un cuartel, un hospital, un convento, un internado o un geriátrico.

En esta Encuesta sólo se recolectará información de los hogares que habiten en las **viviendas particulares**.

### ¿Qué entendemos por HOGAR?

**Hogar** es el conjunto de personas que viven bajo el mismo techo y comparten el gasto de comida (comparten la olla).

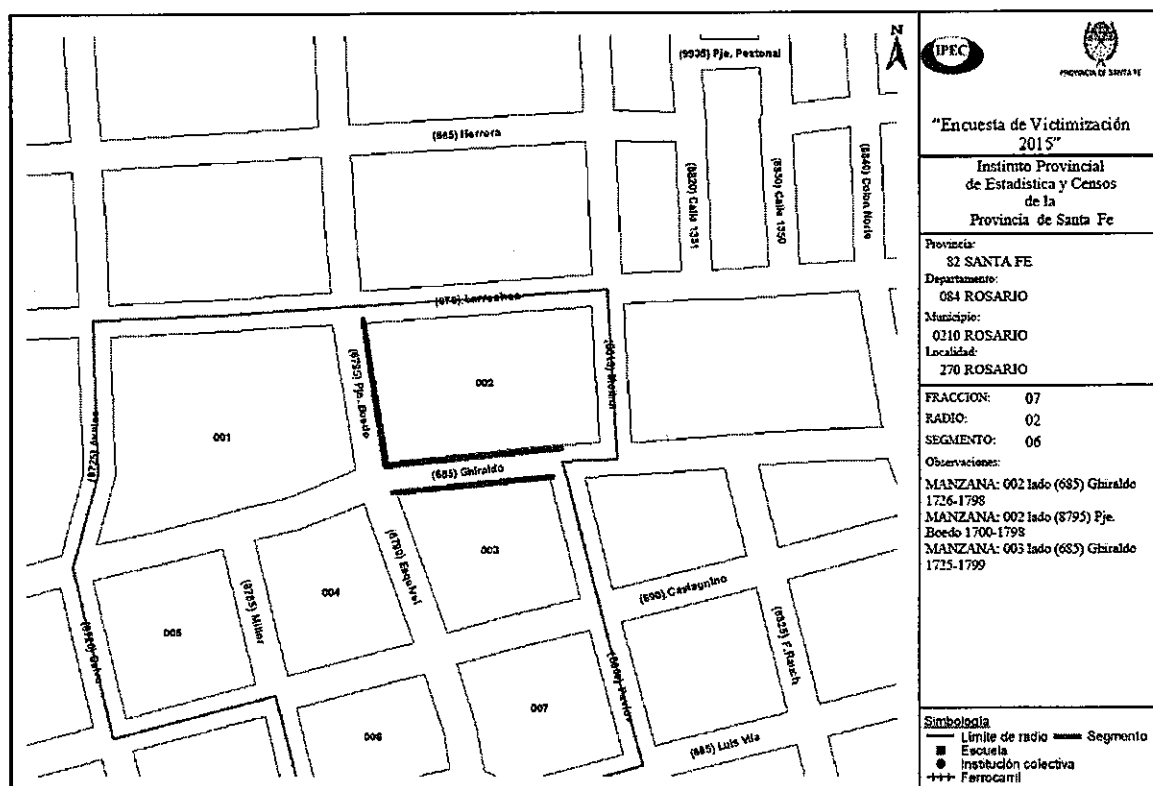
## 8. Cartografía y Ubicación de la zona de trabajo

El material cartográfico que recibirá trae definido el "Segmento", el cual delimita el espacio físico en el cual Ud. trabajará.

**Segmento:** Es la porción de territorio o área de trabajo asignada al Listador/Encuestador. Puede estar conformada por una manzana, dos o más manzanas o parte de una manzana. Allí encontrará un conjunto de domicilios donde deberá listar todas las viviendas y encuestar a las seleccionadas.

Es importante que se ubique correctamente en el Segmento, para ello observando la cartografía identifique en terreno manzanas y calles, determine el norte geográfico de trabajo, ayúdese con aquellos elementos que figuren en la cartografía como las escuelas y otras instituciones colectivas.

**Croquis del Segmento:**



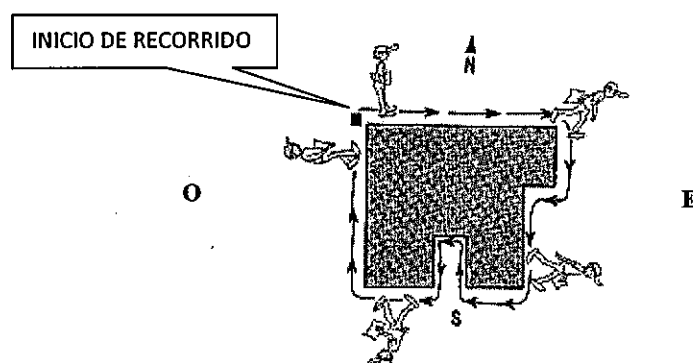
El Segmento asignado está resaltado en la cartografía en **negrita**. En Observaciones, se detallan las manzanas que comprenden dicho segmento. En caso de no contener la manzana completa, se encuentra detallado lado por lado.

Esté atento a los límites en la numeración cuando un Segmento ocupa sólo una parte de una cuadra. Por ejemplo, en el croquis que se muestra, el lado sobre la calle Guirardo de la manzana 002 que cubre el Segmento asignado va de Guirardo 1726 a Guirardo 1798.

## 9. Procedimiento de Listado de Viviendas

Para seleccionar las viviendas que serán encuestadas en este operativo, usted deberá realizar previamente un listado de viviendas en el Segmento que se le asigne. En cada Segmento debe realizar encuestas en 12 viviendas.

Comenzará siempre el recorrido del Segmento por la manzana de menor numeración, desde la esquina con orientación NOROESTE. Siempre recorra la Manzana con el hombro derecho del lado de la pared, hasta completarla. Para asegurarse no omitir ni duplicar información, no deberá cruzar de calle antes de concluir el recorrido completo de cada manzana. Veámoslo gráficamente...



Continúe el recorrido de las Manzanas que conforman el Segmento en orden creciente de numeración de las Manzanas, hasta completar todas las Manzanas que cubran el Segmento.

Prestará particular cuidado en viviendas que presentan entradas por dos calles, por ejemplo una esquina, registrarlas una sola vez en la planilla, tratando de contar la que constituye la entrada principal de la vivienda.

En el caso de orden de listado en edificios de departamentos procederá de la siguiente manera:

- Si tuviera varios cuerpos, comenzará la tarea de listado en el primer cuerpo que se encuentre entrando a la derecha.
- En cada edificio, realice el listado siguiendo el portero eléctrico de arriba (último piso) hacia abajo y de izquierda a derecha (como si leyera un texto).
- En pasillos con departamentos internos, siga el mismo criterio usado en el caso de los edificios (revise el marco completo de la puerta de entrada).

Para no cometer errores de omisión o duplicación Ud. deberá estar permanentemente atento a todos los signos exteriores que puedan indicar la presencia de varias unidades de vivienda en un mismo domicilio como por ejemplo:

- la existencia de más de un medidor de luz o de gas

- antenas de televisión
- timbres
- la altura de los edificios, etc.

Muchas veces es útil cruzarse de vereda para detectar estas señales.

Debe tener en cuenta también el aspecto exterior de las construcciones, como el típico de los departamentos "tipo casa". Es muy común en estos casos observar una sola puerta desde afuera, pero tras ella hay un pasillo que da acceso a departamentos.

En caso de duda, deberá timbrar y hacer consultas a los habitantes de las viviendas para su correcta identificación.

<p><b>Las viviendas que se incluyen en el listado son aquellas potencialmente encuestables.</b></p>
---

No se deberá incluir en el listado viviendas en construcción, demolidas y/o abandonadas. Como ya se mencionó anteriormente, tampoco se incluyen las viviendas colectivas.

En caso de viviendas con cartel de venta o alquiler se deberá incluir en el conteo, salvo que presenten claramente características de abandono.

### **Planilla de listado de viviendas**

Ud. registrará los datos correspondientes a las viviendas que detecte en su recorrido.

Esta Planilla consta de tres partes:

**Encabezado:** contiene los datos que permiten ubicar geográficamente el Segmento asignado.

**Cuerpo de la Planilla:** contiene los datos que permiten la identificación y localización de las viviendas listadas.

**Pie de la Planilla:** contiene los datos correspondientes al control de la tarea. **No los completará.**

### Planilla de listado de viviendas

Hoja: /

[illegible]

Fecha: / /

Fecha:    /    /

### Encabezado

**Hoja:** en cada Segmento, numerará las Planillas correlativamente a partir del número 1.

Ej. Si en el Segmento llenó 3 páginas, en la primera colocará HOJA 1/3, en la segunda 2/3, y así sucesivamente

**Código de Área:** colocará el código de área que figura en la cartografía: Departamento, fracción, radio y segmento, todo seguido.

**Municipio/código:** colocará el nombre del municipio y su código, el cual figura en la cartografía.

**Cuerpo de la Planilla:** Es un cuadro que tiene diez columnas y renglones para enumerar las viviendas, es decir, en cada renglón volcará los datos de una sola vivienda.

Comenzará enumerando la primera vivienda del Segmento. Recordar que se comienza por la esquina noroeste de cada manzana.

A continuación veremos cómo se llena cada una de las columnas del cuerpo del cuadro.

**Manzana:** Volcará el número de la manzana o partición de la misma que figura en la cartografía.

**Nº vivienda list.:** Aquí irá numerando cada vivienda que liste en el Segmento en forma correlativa y comenzando por el número 1 para la primera vivienda. Tenga especial cuidado en un mismo Segmento al cambiar de Planilla de continuar numerando las viviendas en la nueva planilla a partir del último número listado en la Planilla anterior.

**Calle:** Es el nombre de la calle que se corresponde con el lado de la manzana que está enumerando.

Registrará el nombre de la calle, tal como se identifica en el terreno.

Si la calle se conociera además con otro/s nombre/s, los anotará a continuación, separará por barras, de modo de facilitar la posterior identificación de la vivienda. Por ejemplo, si la calle "AV. PRESIDENTE PERON" se conoce como "GODOY", anotará en CALLE: "AV. PRESIDENTE PERON/GODOY".

En caso de calles cuya denominación sea un número, anotará: CALLE 501, (No utilizará: Número, Nº, Nro., etc.).

**Nº:** Es el número que figura en el exterior de la vivienda. Si no tuviera número, anotará "S/N" en esta columna, y describirá la vivienda en la columna **Descripción**. Más adelante veremos en detalle este punto.

**Edificio, Monoblock, Tira, etc.:** Esta columna está destinada a registrar la denominación de edificios dentro de barrios o complejos habitacionales, ya sea nombres, números, letras, colores o la combinación de algunos de ellos. Por ejemplo "Torre 1", "Tira C4", "Pabellón Verde", etc. Para completarla deberá:

- Omitir las palabras que sean sinónimos de edificio y registrar en la columna: "1", "C4", "Verde".
- En **Descripción** registrar el nombre de Barrio o Complejo.



**Entrada, Escalera:** Esta columna refuerza la información de la columna anterior para los mismos casos. El acceso a las unidades funcionales, ya sean departamentos o casas, puede estar identificado de alguna forma.

**Piso:** Solamente se consigna en los edificios con departamentos de más de un piso.

Indique:

- PB para la unidad ubicada en la Planta Baja del edificio.
- PA, para la Planta Alta, en un edificio de dos plantas.
- EP para la vivienda ubicada en el Entrepiso.
- SS para la vivienda ubicada en el Sub-suelo

**Dep. o Casa:** Es el número o la letra que identifica cada unidad funcional en un edificio o en un Barrio. Se entiende por unidad funcional a un departamento en un edificio o una casa en un complejo habitacional.

Si no tuviera número o letra, indicará la ubicación de los mismos en la columna

**Habitación:** Es el número de habitación en las casas de inquilinato, pensiones u hoteles. De no tener número describirá su ubicación en la columna **Descripción**.

**Descripción:** Esta columna es sumamente importante cuando:

- La vivienda que está registrando no tiene número catastral o letra que la identifique.
- Cuando los departamentos de un edificio no están identificados.
- Cuando las habitaciones de una casa de inquilinato, pensión u hotel no estén identificados con números, letras, etc.
- O cuando aún teniendo número sea necesario aclarar su ubicación

En estos casos deberá hacer una descripción detallada de la vivienda para poder ubicarla posteriormente.

## **10. Procedimiento de Selección de Viviendas**

Una vez finalizado el conteo de viviendas en el Segmento asignado, usted deberá consultar la Planilla de selección de viviendas correspondiente a dicho Segmento, para identificar las 12 viviendas que serán seleccionadas para realizar la encuesta.

El modelo de la tabla es el siguiente:

# ENCUESTA DE VICTIMIZACIÓN 2015

Planilla de Selección de Viviendas

Municipio	DPTO	FRAC	RADIO	SEG
NOMBRE DE DISTRITO	013	23	05	02

Nº de Viviendas	Viviendas Seleccionadas											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
13	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13
14	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
15	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	15
16	1	2	3	5	6	7	9	10	11	13	14	15
17	2	3	4	6	7	9	10	11	13	14	16	17
18	1	3	4	6	7	9	10	12	13	15	16	18
19	2	3	5	7	8	10	11	13	15	16	18	19
20	1	2	4	6	7	9	11	12	14	16	17	19
21	1	3	5	7	8	10	12	14	15	17	19	21
22	1	2	4	6	8	10	12	13	15	17	19	21
23	1	3	5	7	8	10	12	14	16	18	20	22
24	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
25	1	3	5	8	10	12	14	16	18	20	22	24
26	2	5	7	9	11	13	15	18	20	22	24	26
27	1	3	6	8	10	12	15	17	19	21	24	26
28	3	5	7	10	12	14	17	19	21	24	26	28
29	3	5	8	10	13	15	17	20	22	25	27	29
...												
78	3	10	16	23	29	36	42	49	55	62	68	75
79	4	10	17	23	30	37	43	50	56	63	70	76
80	7	13	20	27	33	40	47	53	60	67	73	80

Por ejemplo, si usted contabilizó 25 viviendas en el Segmento, deberá ubicar el renglón correspondiente a Nº de viviendas en la manzana = 25 en la tabla y deberá realizar la encuesta en las viviendas 1, 3, 5, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, y 24.

Cada Segmento tiene una Planilla de selección de viviendas propia, por lo tanto es importante que antes de salir a campo verifique que la Planilla de selección de viviendas coincida con los datos del Croquis de dicho Segmento.

## 11. La entrevista en el marco de la encuesta

Esta Encuesta se realiza a través de una **entrevista directa** entre el Encuestador y la persona encuestada, en cada uno de los hogares de las viviendas seleccionadas en que administrará las preguntas del cuestionario.

*A la encuesta se le debe seleccionar de manera aleatoria y al azar, no listados se procede a elegir el hogar de la muestra.*

Como en toda entrevista, podemos reconocer tres momentos durante su realización: **Presentación, Desarrollo y Cierre.**

Analicemos cada uno de ellos.

### **11.1. Presentación**

Una presentación adecuada del Encuestador frente a los encuestados es la clave de acceso a la vivienda seleccionada, porque es el momento en que se presenta ante los miembros del hogar. De ella depende obtener un buen resultado de la entrevista.

Su conducta debe transmitir seguridad y seriedad al entrevistado para facilitar la calidad y fiabilidad de la información recolectada.

Deberá presentarse informando su nombre y apellido, mencionar que trabaja para el Instituto Provincial de Estadística y Censos de la provincia de Santa Fe y el motivo de su visita. Adicionalmente, informará que los datos suministrados por cada persona entrevistada son de carácter confidencial y están resguardados por el Secreto Estadístico, según lo dispone la Ley Nacional de Estadística N° 17.622.

La información es utilizada solamente con fines estadísticos, es decir, que se publica exclusivamente en compilaciones de conjunto, de modo que se preserve el anonimato de las respuestas individuales y no puede identificarse a las personas que respondieron.

Finalmente, solicite el consentimiento del entrevistado a brindar información personal.

A continuación desarrollamos un ejemplo de presentación:

*"Buenos días. Mi nombre es Carolina García y soy Encuestadora del Instituto Provincial de Estadística y Censos de la provincia de Santa Fe. Esta es mi credencial (mostrar credencial). Estamos realizando una Encuesta Provincial sobre Victimización. Su vivienda ha sido seleccionada al azar para la Encuesta. La información que usted nos brinde es, por Ley, confidencial.*

*¿Me podría responder algunas preguntas?"*

Deberá exhibir la **Carta de Presentación** enviada, explicando la relevancia de su colaboración:

*"Su participación es muy importante para poder contar con información sobre la percepción de la inseguridad y la victimización por la delincuencia de la población. Las respuestas que usted nos brinde representan a muchas personas".*

Tenga en cuenta que toda presentación debe contar con:

#### **1. Nombre**

2. Credencial
3. Carta de presentación
4. Objetivos (figuran en la carta)
5. Ley Nacional de Estadística Nº 17.622

### **11.2. Desarrollo**

**Recuerde que:** la presencia del Encuestador debe inspirar confianza en el entrevistado y lograr un buen vínculo durante la entrevista, para que ésta no se convierta en un trámite frío y formal.

Usted, como Encuestador, debe favorecer que se establezca un clima relajado de confianza y privacidad, que facilite a los encuestados la tarea de contestar preguntas personales. Para ello:

- ✓ **Exprésese con claridad y compórtese en forma respetuosa.**
- ✓ **Manténgase neutral.** Es posible que el encuestado esté atento a la reacción del Encuestador y condicione sus respuestas si advierte señales de aprobación o censura hacia cualquiera de sus respuestas. El Encuestador deberá lograr un clima de neutralidad durante el desarrollo de la entrevista.
- ✓ **Usted es quien controla y dirige la situación de la entrevista.** Puede suceder que el entrevistado quiera conducir la entrevista desviando la conversación hacia otros temas; es tarea del Encuestador volver al cuestionario.

### **11.3. Cierre**

Al finalizar, agradezca el tiempo que le brindó el encuestado y despídase con amabilidad.

**Recuerde que:** a veces es necesario volver al domicilio para completar algún dato omitido y es importante dejar una buena impresión de su paso por el mismo.

Indique que puede concurrir personal del Instituto Provincial de Estadística y Censos a supervisar su trabajo personalmente o comunicarse con el hogar telefónicamente.

Veamos ahora cómo es el cuestionario que administrará durante la entrevista.

## 12. Presentación del cuestionario

Como Encuestador de la Encuesta de Victimización, administrará en cada hogar un CUESTIONARIO que contiene tres partes:

✓ Bloque Vivienda

✓ Bloque Hogar

✓ Bloque Individual

El cuestionario es el instrumento que usted utilizará para registrar la información necesaria para caracterizar y cuantificar a los hogares y a las personas que en ellos residen.

En el **Bloque Individual** la información que se solicita es de **carácter estrictamente personal**. Por lo tanto, las respuestas **SOLAMENTE** deben ser brindadas por el propio encuestado.

Veamos sintéticamente los contenidos de los distintos bloques del cuestionario.

### 12.1. Bloque VIVIENDA

#### Objetivo:

Está destinada a registrar datos sobre la identificación y ubicación de la vivienda, tipo de vivienda y detectar si hay más de un hogar en la vivienda.

**Recordatorio de definición de hogar:** es el conjunto de persona que viven bajo el mismo techo y comparten el gasto de comida (comparten la olla).

Se abre una encuesta por cada hogar en la vivienda.

También se vuelca información sobre el resultado de la entrevista, datos de la persona entrevistada y un teléfono de contacto. Registrar las fechas y horarios de las visitas realizadas. En el caso de no haber podido realizar la encuesta, registrar la causa.

### 12.2. Bloque HOGAR

#### Objetivo:

Este Bloque está destinado a registrar aspectos sociodemográficos, educativos y económicos de todas las personas que conforman el hogar.

**¿Quién lo responde?**

Deberá ser respondido por el/la Jefe/a del Hogar. Si el/la Jefe/a está ausente circunstancialmente, puede responder otro integrante cuya edad sea de 18 años o más.

### **12.3. Bloque INDIVIDUAL**

#### **Objetivo:**

Este Bloque está destinado a registrar datos de la persona seleccionada referidos a Victimización, como descripción del barrio, percepción en cuanto a la inseguridad, acciones para prevenir la inseguridad en el barrio y en la vivienda, grado de confianza en personas o instituciones, causas de la situación de inseguridad y concretamente la descripción de los hechos delictivos ocurridos durante el año 2014 a la persona seleccionada y/o a algún miembro del hogar.

#### **¿Quién lo responde?**

Deberá ser respondido únicamente por la persona seleccionada al azar de 18 años y más (autoinformante).

## **13. ¿Cómo administrar las preguntas del cuestionario?**

En este capítulo veremos las recomendaciones para administrar las preguntas del cuestionario, los distintos tipos de preguntas que se presentan y las consideraciones generales para su llenado.

### **13.1. Recomendaciones para la realización de las preguntas**

Para asegurar la validez y la confiabilidad de los datos que se obtengan en esta Encuesta, es necesario que todos los Encuestadores que administren el cuestionario lo hagan de la misma manera.

A continuación se presentan las indicaciones que deberá tener en cuenta durante el desarrollo de la entrevista:

- ✓ **Formule todas las preguntas** que corresponda administrar. No deje de formular la pregunta aún cuando usted piense que conoce la respuesta, que la misma es evidente o le produzca inhibición el preguntar. Omitir la formulación de cualquier pregunta repercute sobre la calidad de los datos de la Encuesta.
- ✓ **Las preguntas deben ser leídas exactamente como aparecen redactadas** en el cuestionario, con las mismas palabras y en el orden en que se encuentran. Si cada Encuestador formulara las preguntas en su propio lenguaje -aunque las diferencias parezcan pequeñas-, se correría el

riesgo de que las mismas fueran mal interpretadas, obteniéndose respuestas que no corresponden a lo que se intenta indagar en el cuestionario.

- ✓ Cuando formule las preguntas, **no lea los textos en mayúscula que figuran como instrucciones.** Estos textos son pases, procedimientos y definiciones que le facilitarán su tarea durante la realización de la entrevista. Tampoco lea las opciones de respuesta NS/NC y NO APLICA que se darán de manera espontánea o deductiva.
- ✓ De acuerdo a la respuesta que le dé el entrevistado, **siga siempre la indicación de las flechas y los pases para administrar la pregunta siguiente.**
- ✓ **Dé tiempo al entrevistado para contestar,** hay preguntas que requieren que el entrevistado apele a su memoria para responderlas. **No sugiera las respuestas.**
- ✓ **Esté atento a la interpretación que dé el entrevistado a cada pregunta.** Escuchar con atención ayuda a detectar interpretaciones equivocadas por parte del entrevistado. Si nota que el entrevistado está desconcertado o dudoso, vuelva a leer la pregunta con más detenimiento.

### 13.2. Tipos de pregunta

Observe que en el cuestionario existen diferentes tipos de preguntas. A continuación presentamos un cuadro donde se especifican de manera general los distintos tipos de preguntas, cómo se administran y cómo se completan y un ejemplo del cuestionario.

Tipo de Pregunta	¿Cómo se administran?	Ejemplos	¿Cómo se completan?
Aquellas que usted <b>NO</b> debe formular.	Por <b>OBSERVACIÓN.</b>	Del bloque VIVINEDA: la preg.III "Tipo de Vivienda"	Marcando una y sólo una alternativa de respuesta
Con formulación de alternativas y de opción simple.	Se leen todas las alternativas y se marca sólo una. El signo de Interrogación de cierre se encuentra en cada una de las alternativas de respuesta. Debe indagar haciendo una pausa en la lectura de cada alternativa. Una vez que responde por una de las alternativas, <b>no</b> siga leyendo las siguientes, y pase a la pregunta que corresponda.	Del bloque HOGAR: la preg. 10.a.	
Con formulación de subpreguntas y de opción simple.	Se leen todas las subpreguntas y se marca una sola respuesta en cada una de ellas.	Del bloque INDIVIDUAL, preg. 4 o 7.	Marcando un casillero en todas las subpreguntas
Aquellas con respuesta numérica.	Formula la pregunta.	Del bloque HOGAR, preg. 7, 12 y 13 Del bloque INDIVIDUAL preg. 8.b, 16.b y 17 (todas)	Con números
Preguntas abiertas	Se lee la pregunta y se transcribe lo que el entrevistado contesta.	Del Bloque INDIVIDUAL, preg. 5.c, 8.c, 10.c, 11.b, 18, 19 y 20.b.	En palabras
Pregunta con orden de importancia en la respuesta	Se lee la pregunta, se entrega la tarjeta con las opciones de respuesta y el entrevistado debe elegir las más importantes.	Del Bloque INDIVIDUAL, preg. 2.	Marcando un casillero por cada orden de importancia

**ATENCIÓN:**

En varias de las preguntas del cuestionario aparece la categoría "NS/NC" (No sabe/ no contesta). NUNCA deberá leerle al entrevistado esta opción de respuesta.

**13.3. Consideraciones para completar las preguntas**

- ✓ El cuestionario debe ser tratado con cuidado. EVITE DOBLARLO, ARRUGARLO, MANCHARLO O MOJARLO.
- ✓ ESCRIBA las letras o números CON TRAZO FIRME Y OSCURO. Utilice lápiz y no transcriba las respuestas.
- ✓ Para REGISTRAR LAS RESPUESTAS que dé el entrevistado, usted deberá, según el caso:
  - MARCAR CON UNA CRUZ en el casillero que corresponda,
  - REGISTRAR CÓDIGOS. *Por ejemplo, la pregunta 6 del Bloque HOGAR: "Sexo"*
  - ANOTAR NÚMEROS en las líneas cortas o;
  - RELLENAR CON EL TEXTO que declare el entrevistado en las líneas largas.

		LLENADO	
Cuadro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> X	Con una cruz
Rectángulo	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text" value="2"/>	Con código numérico
Línea corta	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text" value="14578"/>	Con números
Línea larga	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text" value="ABCDEFGHIJKLMNP"/> <input type="text" value="QRSTUVWXYZ"/>	Con letra clara





- **Persona entrevistada:** Se completará con el número que le corresponde a la persona que responde el Bloque HOGAR, según la columna 1, Preg. 4 "N° de componente" del Bloque HOGAR.

## Capítulo II. UBICACIÓN

Deberá completar usted estos datos con letra clara y legible.

- **Calle, N°, Piso, Depto o casa, Hab**
- **Descripción:** deberá indicar características de la vivienda que la hagan fácilmente identificable, en caso de que no sea posible la identificación con la numeración.
- **Visitas:** Usted deberá consignar **todas** las visitas para contactar al hogar, hasta realizar la entrevista. Para ello cuenta con 3 filas, en las cuales colocará, día de la semana, fecha y hora. Además deberá dejar en la vivienda la nota de "Aviso de visita" para informar de su paso, con sus datos y una fecha de regreso a la vivienda.



### AVISO DE VISITA



Nombre:

Apellido:

Contacto:

--	--	--

como encuestador/a de la Encuesta de Victimización 2015

los visité el día \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a las \_\_\_\_:\_\_\_\_

Volveré el día \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a las \_\_\_\_:\_\_\_\_

INSTITUTO PROVINCIAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Salta 2661 - 3º Piso - (3000) Santa Fe - C.C. N: 140

Santa Fe 1950 2º Piso - (2000) Rosario

Tel.: +54 (342) 457-3753 / 457-3783 / 457-2539 | Tel/Fax: 457-4792 / 457-3747

Tel.: +54 (341) 472-1115 / 472-1156 / 472-1317

En "INFORMANTE/OBSERVACIONES" anotará sintéticamente el resultado de la visita pudiendo agregar toda la información que considere necesaria para asegurarse de encontrar a los moradores en las posteriores visitas.

#### IMPORTANTE

Si en una vivienda nadie le responde, usted deberá indagar con los vecinos si alguien vive allí y en qué horarios puede encontrarlo. Si alguien vive allí y no le puede responder en esa ocasión o la persona se encontrara ausente al momento de la visita, usted deberá indagar si se trata de una ausencia temporal. En estos casos, deberá realizar al menos dos visitas más en

diferentes días y horarios y al menos una de las tres visitas realizadas deberá ser en fin de semana, para contactar a sus habitantes y realizar la entrevista.

Sólo después de haber realizado dos visitas más sin hallar a esa persona, marcará "No" en Entrevista Realizada y consignará la RAZÓN DE NO RESPUESTA que corresponda.

En caso de que no se encuentre en la vivienda la persona seleccionada deberá tomar un teléfono a fin de poder concretar una entrevista.

- **Entrevista realizada:** Si realizó la entrevista, marcará con una cruz el casillero "Sí". Si no pudo realizarla, marcará el casillero "No". Completará el mismo luego de haber efectuado al menos tres visitas y no haber logrado llevar a cabo la entrevista. En este caso deberá completar LA CAUSA POR LA QUE NO SE REALIZÓ LA ENTREVISTA, al final de esta página.
- **Modalidad de aplicación:** aquí registrará la forma en que se realizó la entrevista, si fue completamente personal, una parte personal y una parte telefónica, completamente telefónica.
- **Encuestador:** Completará su nombre y apellido y su código de Encuestador (de tres dígitos) y.
- **Supervisor:** No lo completará. Este casillero quedará en blanco.

### Capítulo III. TIPO DE VIVIENDA

El tipo de vivienda lo completará el Encuestador por OBSERVACIÓN.

La vivienda puede ser una casa, un departamento, un local no construido para habitación, una pieza de inquilinato, un hotel familiar o pensión, o una casilla/rancho.

#### Definiciones:

**Casa:** vivienda con salida directa al exterior (sus habitantes no pasan por pasillos o corredores de uso común) construida originalmente para que habiten personas. Generalmente tiene paredes de ladrillo, piedra, bloque u hormigón.

**Departamento:** vivienda construida originalmente para que habiten personas, que forma parte de un edificio o estructura que, con una entrada común, contiene por lo menos dos viviendas (o una vivienda y uno o más locales) a las que se accede a través de pasillos, escaleras, zaguanes o ascensores de uso común.

**Local no construido para habitación:** vivienda que no ha sido construida o adaptada para que habiten personas pero en la que hubo personas que pasaron la noche de referencia del Relevamiento.

**Pieza en inquilinato:** pieza ubicada en un inquilinato o conventillo, siendo ésta una edificación o estructura que ha sido construida o remodelada para contener varias piezas que tienen salida a uno o más espacios de uso común con la finalidad de alojar en forma permanente personas en calidad de inquilinos. Generalmente la edificación tiene baño/s y/o cocina/s que se usan en forma compartida; esto no excluye que alguna de las habitaciones cuente con baño y/o cocina propio/s.

Cada pieza de inquilinato en la que hubo personas que pasaron la noche de referencia del Relevamiento es considerada una vivienda.

**Pieza en hotel familiar o pensión:** pieza ubicada en un hotel familiar o pensión, siendo ésta una edificación o estructura que ha sido construida o remodelada para contener varias piezas que tienen salida a uno o más espacios de uso común con la finalidad de alojar en forma permanente personas en calidad de huéspedes o pensionistas. Siguen un régimen especial caracterizado por a) pago diario, semanal, quincenal y/o mensual del importe del alojamiento y, b) encuadramiento bajo la legislación establecida para este tipo de comercio que se exhibe en lugares visibles del mismo o en los libros de registro del establecimiento. Cada pieza en hotel o pensión familiar en la que hubo personas que pasaron la noche de referencia del Relevamiento es considerada una vivienda.

**Casilla:** vivienda con salida directa al exterior, construida originalmente para que habiten personas (sus habitantes no pasan por pasillos o corredores de uso común). Habitualmente está construida con materiales de baja calidad o de desecho y se considera propia de áreas urbanas.

**Rancho:** vivienda con salida directa al exterior (sus habitantes no pasan por pasillos o corredores de uso común) construida originalmente para que habiten personas. Generalmente tiene paredes de adobe, piso de tierra y techo de chapa o paja. Se considera propia de áreas rurales.

#### Capítulo IV. DETECCIÓN DE HOGARES

¡¡Atención!! Aquí comienza la entrevista con la persona que será su informante, preferentemente las preguntas deberán ser respondidas por el Jefe o Jefa del Hogar. Si el/la Jefe/a está ausente circunstancialmente o no puede atenderlo, puede responder otro integrante del hogar cuya edad sea de 18 años o más.

Esta sección es para detectar si en la vivienda seleccionada hay más de un hogar.

En caso de haber más de un hogar en la vivienda se abren tantos cuestionarios como hogares haya.

**Hogar:** persona o grupo de personas que viven bajo el mismo techo y comparten los gastos de alimentación (comparten la olla).

Si todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida significa que en esta vivienda hay un solo hogar. En caso contrario, indagar cuántos hogares hay en la vivienda y registrar la cantidad en el cuestionario.

#### 14.2. Bloque HOGAR: Composición del Hogar y Selección del Individuo a encuestar

En principio se registra la siguiente información:

- **Letra de la Vivienda:** la misma se obtiene de la Planilla de selección de viviendas del Segmento visitado, la cual se encuentra en el encabezado de la tabla.
- **Hogar N° \_\_\_\_ de \_\_\_\_:** en caso de que haya un hogar en la vivienda se indica 1 de 1

En el caso de que haya tres hogares en una vivienda, se abren tres cuestionarios, indicando en el

primer cuestionario	<u>1</u>	de	<u>3</u>
en el segundo cuestionario	<u>2</u>	de	<u>3</u>
y en el tercer cuestionario	<u>3</u>	de	<u>3</u>

Observe que en este caso, los tres hogares llevarán la misma "Letra de la Vivienda", vista anteriormente.

- **¿Cuántos ambientes/habitaciones tiene este hogar?** EXCLUYENDO COCINA, BAÑO, PASILLO, LAVADERO, GARAGE \_\_\_\_\_

A continuación, observe que esta parte del cuestionario se encuentra organizada en columnas.

La lista de personas que componen el hogar deberá ser completada con sumo cuidado.

Veamos cuáles son los **CRITERIOS PARA LISTAR A LOS COMPONENTES DEL HOGAR**.

Se incluyen como componentes del hogar a:

- ✓ Personas que residen desde hace **6 meses o más** en la vivienda seleccionada.
- ✓ Personas que, a pesar de residir desde hace **menos de 6 meses** en la vivienda seleccionada, han fijado su residencia en ella.
- ✓ Personas que residen en la vivienda seleccionada la mayor parte del tiempo (4 ó más días a la semana) por razones de trabajo o de estudio, aunque habiten el resto del tiempo en otra vivienda. Ejemplo: estudiantes, etc.
- ✓ Personas ausentes de la vivienda seleccionada por razones **laborales**, pero que **no** han fijado su residencia en otro lugar. Ejemplo: viajantes, camioneros, embarcados, choferes de larga distancia, etc.
- ✓ Personas ausentes de la vivienda seleccionada por un período menor a 6 meses por razones **no laborales**. Ejemplo: vacaciones, salud, reclusión.

**ATENCIÓN:**

Usted completará los datos de las preguntas 5 a 7 para todos los miembros del hogar antes de completar el resto de las columnas.

**Preg. 4: Componente**

Este casillero, enumera correlativamente a las personas que integran el hogar, hasta completar todas las personas que componen el hogar.

En caso de hallar más de 10 miembros en el hogar, lea atentamente el procedimiento para este caso.

**¿Cómo proceder cuando hay más de 10 miembros en el hogar?**

1. Usted deberá completar el Bloque HOGAR de un nuevo cuestionario y transcribir los datos del Bloque VIVIENDA de los capítulos I. IDENTIFICACIÓN y II. UBICACIÓN que registró en el primer cuestionario, ya que se trata del mismo hogar.
2. En Composición del Hogar, seguirá listando a las personas sucesivamente desde el miembro 11 en adelante. Sólo completará los datos de las preguntas correspondientes al Capítulo VI. COMPOSICION DEL HOGAR, dejando en blanco **TODOS LOS DEMAS CAPÍTULOS**.
3. Anotará en el centro del margen derecho de la primer hoja de cada cuestionario: "1/2" en el primero, "2/2" en el segundo, y así sucesivamente de acuerdo a la cantidad de cuestionarios abiertos para un mismo hogar.

**Preg. 5: Nombre**

Deberá anotar sólo el nombre de todas las personas del hogar, sin el apellido.

**Preg. 6: Sexo**

Usted anotará "1" si el componente del hogar es varón, y "2" si es mujer.

**Preg. 7: Edad ¿Cuántos años cumplidos tiene?**

Usted deberá indagar la edad en años cumplidos de cada una de las personas del hogar, y registrarla en el renglón correspondiente a cada una de ellas.

Para los niños menores de 1 año consigne "00"

Para las personas de 98 años y más consigne "98"

Si una persona no le responde la edad, escriba el código "99"

**IMPORTANTE:**

Observe la Instrucción en grisado que se presenta a la derecha en el extremo inferior de la página:

*Ningún componente de 18 años y más: FIN DE LA ENTREVISTA.*

Para registrar esta situación, completará con una X el casillero al final de este bloque: *"Ningún componente de 18 años y más"*.

Si existe al menos una persona de 18 años y más deberá continuar con la entrevista, completando los datos de todos los miembros del hogar, incluyendo a los que están fuera de rango de edad.

**Preg. 8: N° de orden**

Esta columna está reservada para **los componentes del hogar de 18 años y más.**

Su correcto llenado es muy importante, ya que le permitirá seleccionar a la persona que deberá entrevistar en el Bloque INDIVIDUAL.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- ✓ Teniendo en cuenta la edad registrada en la preg. 7, identificará a las personas del hogar que tengan **18 años y más.**
- ✓ En la preg. 8, asignará a cada uno de esos miembros un número, ordenándolos por sexo y por edad en forma descendiente. Es decir, primero se numeran los varones comenzando por el miembro de mayor edad, cuando se numeran todos los varones se continúa del mismo modo con las mujeres.
- ✓ Verificará que el orden de asignación sea correcto, controlando que no incluyó en la asignación de números a personas fuera de la edad establecida.
- ✓ Contará los números que anotó, verificando si coincide con las personas en este rango de edad, y colocará ese valor en la línea corta de la preg. 12, "Total de personas en el rango", que está ubicada al final de la preg. 8.

*Ejemplo:* Supongamos que usted listó a los siguientes componentes en un hogar: Jorge (60 años), Viviana (55 años), Luis (30 años), Jorgelina (25 años), Esteban (20 años) y Agustín (15 años).

COMPONENTE	NOMBRE	SEXO	EDAD	N° DE ORDEN
4	5	6	7	8
1	Jorge	1	60	1
2	Viviana	2	55	4
3	Luis	1	30	2
4	Jorgelina	2	25	5
5	Esteban	1	20	3
6	Agustín	1	15	
...				
10				

12. Total de personas en el rango:

5

**ATENCIÓN:** A partir de la preg. 9 y hasta la 11, aplicará las preguntas de forma horizontal a todos los componentes, uno por uno, leyendo el NOMBRE de cada miembro del hogar para guiar al informante. Tener en cuenta que la pregunta 10 sólo se realiza a las personas de 10 años y más.

**Preg. 9: Nivel educativo ¿Cuál es el nivel más alto que cursa o cursó?**

Los niveles del Sistema Educativo que considera esta pregunta son:

- 0. Nunca asistió:** son las personas que nunca concurren a un establecimiento de enseñanza formal;
- 1. Jardín/ Preescolar:** en educación común se orienta a los niños/as de 45 días a 5 años de edad;
- 2. Primario:** Cuya duración puede ser de 6 o 7 años;
- 3. EGB:** Cuya duración es de 9 años y se encuentra compuesta por tres ciclos de tres años cada uno;
- 4. Secundario:** Cuya duración puede ser de 5 o 6 años y que, en el caso de la nueva estructura, comprende un ciclo de carácter común y un ciclo orientado.
- 5. Polimodal:** Cuya duración es de 3 años;
- 6. Terciario (no universitario):** Comprende los estudios que se realizan en instituciones de educación terciaria no universitaria.

Debe tenerse en cuenta que no todos los profesorados son terciarios; existen algunos de nivel universitario. Se considerará de nivel terciario a aquellos con duración de 2 a 3 años y universitarios de una duración de 4 años como mínimo.

Se incluyen en Terciario no universitario:

- Los profesorados de nivel inicial, de adultos, de enseñanza especial (sordomudos, ciegos, sordos, etc.) y educación física, historia, letras, etc.
  - Especialidades no docentes, por ejemplo: especialización técnica industrial, periodismo, turismo, computación, bellas artes.
  - La formación de oficiales de las fuerzas armadas.
- 7. Universitario:** Incluye los estudios que se realizan en universidades nacionales, provinciales o privadas. Comprende carreras que otorgan títulos de grado, profesionales (abogado, agrimensor, ingeniero, médico, etc.) y licenciaturas (en ciencias de la educación, letras, filosofía, matemática, etc.).
- 10. Postgrado universitario:** Para acceder a este tipo de estudio se requiere contar con título universitario de grado. La realización de carreras de postgrado conduce al otorgamiento del título académico de Especialista, Magíster o Doctor.
- 11. Educación especial (discapacidad):** se dirige a las personas con necesidades educativas especiales motivadas por causas de tipo psico-físico y/o social, que requieren atención específica de manera transitoria o permanente.

**8. NS/NC**

**Preg.10: Condición de actividad para personas de 10 años y más**

Esta pregunta sólo se realiza a los miembros del hogar de 10 años y más.



Con las próximas dos preguntas se pretende tener un “acercamiento” a lo que se conoce como Condición de actividad de las personas. Lejos está de llegar al detalle con que se indaga en la EPH. Es más bien, percibir cómo se define el entrevistado con respecto a este tema.

Está compuesta por dos columnas:

Preg. 10.a.	Preg. 10.b.
<p>Anotará el código de una y solo una alternativa de respuesta para cada miembro del hogar.</p> <p>Tenga en cuenta los saltos a la preg. 11.</p>	<p>Anotará el código de una y solo una de las alternativas para cada miembro del hogar que no haya saltado directamente a la preg. 11.</p>

- Esta pregunta es la única en todo el cuestionario del tipo **Pregunta con formulación de alternativa y de opción simple**.

Debe indagar haciendo una pausa en la lectura de cada alternativa. Una vez que responde por una de las alternativas, **no siga leyendo las siguientes**, y pase a la pregunta que corresponda.

### Preg. 11: Asignación social

Tendrá una TARJETA complementaria para precisar sobre este tema, entregándosela a la persona entrevistada

En el siguiente recuadro se presenta la definición de los diferentes tipos de asignación social que se muestran en la TARJETA:

<p>La ASIGNACIÓN SOCIAL es un beneficio económico que se le brinda a las personas o familias en condiciones de vulnerabilidad o extrema pobreza, formando parte de la Protección Social.</p> <p>Para el Banco Mundial la “Protección Social” es una gama de medidas o de políticas públicas destinadas a mejorar sus condiciones de vulnerabilidad o disminuir los riesgos.</p> <p>TIPOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO (AUH): (Decreto Nº 1602/09).</b></li> </ul> <p>Es un beneficio que le corresponde percibir a los niños, niñas o adolescentes (menores de 18 años) cuyos padres están desocupados o trabajan en el mercado informal o su salario es menor al mínimo, vital y móvil.</p> <p>A partir de esta asignación el Estado busca asegurarse que los niños y adolescentes asistan a la escuela, se realicen controles periódicos de salud y cumplan con el calendario de vacunación obligatorio, ya que éstos son requisitos indispensables para cobrarla.</p> <p>Se pagará a uno solo de los padres, tutor, curador o pariente por consanguinidad hasta el tercer grado, por cada menor de dieciocho (18) años que se encuentre a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ASIGNACION A LA EMBARAZADA:</b></li> </ul> <p>La mamá recibirá el 80% de esta Asignación en forma mensual. El 20% restante se le depositará, luego de realizarse los controles médicos obligatorios y de recibir información sobre el cuidado del bebé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TARJETA UNICA CIUDADANIA (TUC):</b></li> </ul>
---

Es una tarjeta destinada a la compra de alimentos, que incluye asistencia a los niños en riesgo nutricional, adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad, celiacos, y familias con menores consideradas en riesgo o vulnerables. Su distribución está a cargo de la Provincia de Santa Fe en forma descentralizada.

• **PROGRAMA ARGENTINA TRABAJA:**

Es un programa que aborda barrios de alta vulnerabilidad social, villas y asentamientos precarios de numerosas provincias de nuestro país, mediante la formación de cooperativas de trabajo, se fomenta la solidaridad entre los trabajadores y promueve una forma de participación social que privilegia el trabajo colectivo por sobre el esfuerzo individual.

Además en la Provincia de Santa Fe se trabaja con Microcréditos, Economía solidaria, Etc.

Si bien en la TARJETA se detallan los diferentes tipos de asignaciones sociales, en el cuestionario se completará para cada miembro del hogar con las opciones: 1. Si, 2.No, 3. NS/NC.

**Preg. 12: Total de personas en el rango**

En este casillero anotará la cantidad de personas del hogar que tienen **18 años y más**. Este número debe coincidir con la cantidad de miembros listados en la preg. 8: "N° DE ORDEN".

**SELECCIÓN DEL COMPONENTE A ENCUESTAR**

**Recuerde que: solo se aplica la tabla a las personas de 18 años y más**

La Tabla que se encuentra debajo de las preguntas del Capítulo VI. COMPOSICIÓN DEL HOGAR le permitirá seleccionar el componente del hogar al que aplicará el resto del cuestionario, denominado **Bloque INDIVIDUAL**.

Para ello siga las instrucciones, tal como se indica a continuación:

**Instrucciones para el uso de la tabla:**

1. Tilde en la fila **VIVIENDA SELECCIONADA** de la tabla, la letra que surge de la Tabla **SELECCIÓN DE VIVIENDAS**.
2. Tilde en la columna izquierda **Número de adulto del hogar** de la Tabla, el número que anotó en el recuadro de la preg. 12: Total de personas en el rango, al pie de la preg. 8.
3. Ubique en el cuerpo de la Tabla la intersección de fila y columna. Circule el número asignado y observe en la preg. 8 a quién le corresponde ese número entre las personas listadas.
4. Circule el número de componente correspondiente a la columna de la preg. 4.
5. Transcriba ese número al casillero de la preg. 13. **N° de componente seleccionado de 18 años y más**

Veamos en un ejemplo cómo debe proceder para seleccionar la persona a encuestar en el Bloque INDIVIDUAL:

Usted listó a Marcelo (42 años), Gabriela (43 años), Joaquín (19 años), Valentina (18 años), Matías (17 años) y Lucas (5 años).

COMPONENTE	NOMBRE	SEXO	EDAD	N° DE ORDEN
4	5	6	7	8
1	Marcelo	1	42	1
2	Gabriela	2	43	3
3	Joaquín	1	19	2
4	Valentina	2	18	4
5	Matías	1	17	
6	Lucas	1	5	
...				
10				

12. Total de personas en el rango:

4

- Supongamos que la letra correspondiente a la vivienda seleccionada sea F. En la fila superior de VIVIENDA SELECCIONADA marcará el casillero con la letra "F".
- En la columna "Número de adultos en el hogar", marcará el número "4" (cuatro) que anotó en el recuadro de la preg.12. "Total de personas en el rango".
- Ubicará y circulará la letra que corresponde a la intersección de la columna F y la fila 4. En este caso se trata del número "2". La persona que se corresponde con el número de orden "2" es "Joaquín".

		Vivienda Seleccionada											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Si el número de adultos en la vivienda es:	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
	3	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3
	4	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4
	5	1	1	2	2	3	3	4	4	3	5	5	5
	6 ó más	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6

- Por tanto, deberá señalar con un círculo el número de componente "3" (tres), en la primera columna del capítulo VI. COMPOSICIÓN DEL HOGAR, preg. 4.

Joaquín será la persona seleccionada para aplicar el Bloque INDIVIDUAL.

5)

Preg. 13. N° de componente SELECCIONADO de 18 años y más

Para finalizar este procedimiento, transcribirá en el final de este Bloque HOGAR el resultado de la selección realizada.

Anote en el casillero de la preg. 13. "Nº de componente SELECCIONADO de 18 años y más", el número del COMPONENTE del hogar que resultó seleccionado según el procedimiento anterior, en el ejemplo es: 3

#### **14.3. Bloque INDIVIDUAL: Cuestionario sobre Victimización**

¡¡Atención!! Aquí comienza la entrevista con la persona seleccionada. En caso de que la misma no se encuentre en este momento, Ud. deberá volver a la vivienda en otra oportunidad. Previamente podrá llamar por teléfono para acordar un día y horario.

Las preguntas de este bloque se refieren al tema en cuestión: Victimización

La mayoría de las preguntas son del tipo: Con formulación de subpreguntas y de opción simple. Es decir, se leen todas las subpreguntas y se marca una sola respuesta en cada una de ellas.

Recuerde leer cada pregunta, tal como se presenta en el cuestionario, recuerde que el texto en MAYÚSCULA no se lee, son instrucciones para Ud., así como tampoco se leen las opciones de respuesta NS/NC y NO APLICA, ya que lo deducirá en el momento. Esté atento a los saltos y a las TARJETAS que debe mostrar.

A continuación se presentan las consideraciones de cada pregunta, así como las definiciones que deberá tener en cuenta:

##### **Preg. 1**

El BARRIO es: ESPACIO-TERRITORIO DEFINIDO POR EL ENCUESTADO

##### **Subpreg 3. centros de atención de la salud - CIC**

- Centros de atención de la salud: se consideran tanto los públicos como los privados.
- CIC: son los CENTROS INTEGRADORES COMUNITARIOS, ubicados en las zonas más vulnerables del país, son construidos por cooperativas especialmente conformadas por familias y vecinos de la comunidad. Esta estrategia representa un modelo de gestión pública que implica la integración y coordinación de políticas de atención primaria de la salud y desarrollo social en un ámbito físico común de escala municipal.

**Preg 2.**

- Mostrar TARJETA
- Esta pregunta es la única en todo el cuestionario del tipo **Pregunta con orden de importancia en la respuesta.**

Se lee la pregunta, se entrega la TARJETA con las opciones de respuesta y el entrevistado debe elegir las tres más importantes. Completará la pregunta, marcando un casillero por cada orden de importancia: primera, segunda y tercera.

- Tiene la opción OTRO para completar con TEXTO

**Preg. 3**

Sin observaciones

**Preg.4**

Tiene NO APLICA

**Preg. 5.a**

- Tiene la opción OTRO, se completa con TEXTO
- Tiene un SALTO

**Preg. 5.b**

Tiene un SALTO

**Preg. 5.c**

Es una **pregunta del tipo abierta**. Se lee la pregunta y se transcribe lo que la persona entrevistada contesta. Se completa con TEXTO.

**Preg. 5.d**

Tiene la opción de respuesta NO LO RECUERDA, está en mayúscula por lo tanto no se lee, surge de manera espontánea por parte del entrevistado.

**Preg. 6**

Sin observaciones.

**Preg. 7**

Lea nuevamente. Las opciones de respuesta de la preg. 6: **Dígame, por favor, si está de acuerdo; ni de acuerdo ni desacuerdo; o en desacuerdo.**

**Preg. 8.a**

Tiene un SALTO

**Preg. 8.b**

Es una pregunta del tipo con respuesta numérica. Se formula la pregunta y se completa con NÚMERO.

**Preg. 8.c**

Es una pregunta del tipo abierta. Se lee la pregunta y se transcribe lo que el entrevistado contesta. Se completa con TEXTO.

**Preg. 9.a y Preg. 9.b**

Luego de realizar cada Subpreg. de 9.a, si la respuesta es SI, se realiza inmediatamente la Preg.9.b

- Tiene un SALTO en cada línea de 9.a
- Tiene la opción OTRO, se completa con TEXTO

**Preg. 10.a**

- Tiene un SALTO

**Preg. 10.b**

- Tiene un SALTO

**Preg. 10.c**

Es una pregunta del tipo abierta. Se lee la pregunta y se transcribe lo que el entrevistado contesta. Se completa con TEXTO.

**Preg. 11.a**

- Tiene un SALTO

**Preg. 11.b**

Es una pregunta del tipo abierta. Se lee la pregunta y se transcribe lo que el entrevistado contesta. Se completa con TEXTO.

**Preg. 12**

- Subpreg. 12.3, tiene NO APLICA. La apertura de calles se puede haber realizado en barrios nuevos y en villas de emergencia. La opción NO APLICA se utilizará cuando el barrio ya está urbanizado, y no existe la posibilidad de abrir nuevas calles.

- **Subpreg. 12.12**, tiene NO APLICA. La Policía comunitaria existe en las ciudades de Rosario, Santa Fe y Villa Gobernador Gálvez. La opción NO APLICA se utilizará en el resto de los Municipios que conforman la Muestra en donde no hay presencia de Policía comunitaria.

**Preg. 13**

- **Subpreg. 13.2**, tiene NO APLICA. Se utilizará cuando el entrevistado no trabaje ni estudie.
- **Subpreg. 13.3**, tiene NO APLICA. Se utilizará cuando el entrevistado no tenga familiares cercanos.
- **Subpreg. 13.6**, tiene NO APLICA. La Policía comunitaria existe sólo en las ciudades de Rosario, Santa Fe y Villa Gobernador Gálvez. La opción NO APLICA se utilizará en el resto de los Municipios que conforman la Muestra en donde no hay presencia de Policía comunitaria.
- Tiene la opción OTRO, se completa con TEXTO.

**Preg. 14.a**

- Tiene un SALTO

**Preg. 14.b**

Tiene la opción OTRO, se completa con TEXTO

2014

**¡¡Atención!!** A partir de aquí comienzan las preguntas que se utilizarán para medir los hechos delictivos que sufrió la persona entrevistada o algún miembro del hogar.

- ✓ Es muy importante respetar el tiempo de referencia, que es **durante el año 2014**. No se incluyen hechos delictivos anteriores al 01 de enero de 2014, ni tampoco los del corriente año, 2015.
- ✓ Recuerde que miembros del hogar, son todas las **personas que fueron listadas en el Bloque HOGAR**. No se incluyen los hechos delictivos que les haya ocurrido a familiares que no vivan en el hogar, por más que lo sientan como propio.

**Preg. 15**

- Tiene un SALTO a posteriori. La finalidad de esta pregunta es ser un filtro para el primer recuadro de la Preg. 17 referido a hechos delictivos relacionados con vehículos. Si todas las respuestas son NO, entonces no se realiza el primer recuadro de Preg. 17.

- El entrevistado o algún miembro del hogar debe ser usuario, no es necesario que sea propietario. Está el recordatorio en mayúscula en el cuestionario. Por ejemplo, puede ser familiar del propietario, taxista, distribuidor, viajante, etc.

#### **Preg. 16.a**

- Mostrar TARJETA hasta la Preg.17
- Tiene un SALTO

#### **Preg. 16.b**

Es una pregunta del tipo con respuesta numérica. Se formula la pregunta y se completa con NÚMERO.

#### **Preg. 17**

- Esta pregunta se realiza sólo al entrevistado que contestó SI en la Preg. 16.a
- Para cada tipo de delito, este cuadro anida a cuatro preguntas, que a su vez están desglosadas o repetidas en dos grandes columnas. La primer gran columna se utiliza para la persona entrevistada (Usted) y cada pregunta se identifica como 17.a1; 17.a2; 17.a3 y 17.a4, y la segunda gran columna se utiliza para algún otro miembro del hogar (Miembro del hogar) y cada pregunta se distingue como 17.b1; 17.b2; 17.b3 y 17.b4.
- ¡¡Atención!! Todas las preguntas: 17.a1; 17.a2; 17.a3; 17.a4, 17.b1; 17.b2; 17.b3 y 17.b4, SON CANTIDADES. Por lo tanto, son del tipo con respuesta numérica. Se formula la pregunta y se completa con NÚMERO.
- Recordatorio: el primer recuadro se completa sólo si el entrevistado o algún miembro del hogar fue usuario de algún vehículo, es decir, cuando hay algún SI en la Preg. 15.
- Tiene NO APLICA, son los espacios que se encuentran sombreados. No se debe realizar dicha pregunta, ya que no tiene sentido.
- Subpreg 17.23 es COMBINACION, se completa con dos ó más NÚMEROS, los cuales indican los códigos de los tipos de delito que van del 1 al 22, enumerados en el cuadro. Esta COMBINACION se utiliza cuando ocurren varios tipos de delitos en el mismo momento y en caso que lo declare el entrevistado voluntariamente, es decir no se indaga. Por ejemplo, cuando hubo robo en la vía pública y lesión con arma de fuego. Se completa con: Combinación 8 + 11
- Definiciones de los tipos de delito, en el siguiente cuadro:



**Hurto:** el que se apoderare ilegítimamente de una cosa mueble, total o parcialmente ajena. En este caso el apoderamiento debe haberse realizado sin intermedio de ningún tipo de violencia.

**Robo:** el que se apoderare ilegítimamente de una cosa mueble, total o parcialmente ajena, con fuerza en las cosas o con violencia física en las personas, sea que la violencia tenga lugar antes del robo para facilitarlo, en el acto de cometerlo o después de cometido para procurar su impunidad. La violencia puede estar signada tanto por el uso de arma de fuego o blanca, por golpes, violencia en la forma de entrar al domicilio. SIEMPRE QUE EXISTA ARMA ESTAMOS FRENTE A UN CASO DE ROBO.

Tanto en el caso de robo y hurto el delito puede cometerse sobre muchos elementos ya sea dinero, cheques, tarjetas de crédito, cualquier tipo de documento, computadoras o tecnología, u cualquier otro objeto personal, laboral, etc.

Existen diferentes categorías de estos delitos. En la encuesta se las diferencié de la siguiente manera:

**Cod 1. y Cod 2.** En lo que hace a **vehículos automotores** (moto-auto-camioneta-camión) existe la categoría específica en el cuestionario. Por lo tanto esta se corresponde exclusivamente a la sustracción del vehículo en cuestión.

**Cod 3. y Cod 4. Elementos del vehículo** hace referencia a todo tipo de objeto que se encuentre en el vehículo como toda parte de él (espejos, rueda, etc). Asimismo se tendrá en cuenta los documentos del auto (tarjeta verde, por ejemplo) cuando se encontrara dentro de él.

**Cod 5. y Cod 6. Robo/hurto en la vivienda:** se refiere exclusivamente a aquellos delitos cometidos dentro de la vivienda personal, donde los objetos sustraídos pueden ser muchos. Puede tratarse de cualquier modalidad, escuchas (cuando no se encuentran los dueños de casa), entraderas, etc.

**Cod 7. Robo/hurto en lugares públicos:** todo aquel delito de este tipo cometido en lugares que no se identifiquen con la vivienda o el robo en la vía pública, es decir perpetrado en instituciones, comercios, restaurantes, trabajo, espectáculos, etc.

**Cod 8.** Aquí se contempla **arrebatos** como una categoría específica que tiene que ver con todos aquellos robos (cartera-celular-etc) producidos en la **vía pública**, medio de transporte, etc.

**Cod 9. y cod 10.** Otra categoría específica tiene que ver con el **robo/hurto de armas** exclusivamente.

**Cod 11. y cod 12. Lesiones:** cuando se causa a otro, en el cuerpo o en la salud, un daño. Puede ser a raíz de golpe de puños, con objetos, arma. En este caso se tendrá en cuenta solo las producidas con arma de fuego (cualquier clase) o arma blanca (objeto punzante).

**Cod 13. Amenaza:** hace referencia a una alarma o amedrentamiento para atemorizar a una persona sobre un hecho concreto.

**Cod 14. Estafa o Fraude/ Corrupción:** el que obtiene una ventaja económica a través de un engaño realizado a otra persona. Ese engaño puede valerse de un nombre supuesto, calidad simulada, falsos títulos, influencia mentida, abuso de confianza o aparentando bienes, crédito, comisión, empresa o negociación o valiéndose de cualquier otro ardid o engaño (por ej. Defraudación con cheque sin fondo, abuso de firma en blanco, falsificación de documentos o poderes). Por corrupción se entiende cualquier intento de soborno o coima.

**Cod 15. Homicidio:** se configura homicidio doloso cuando se mata a alguien con intención de hacerlo. La intención es el elemento diferenciador del homicidio culposo que se configura producto de la negligencia, imprudencia o violación de un deber de cuidado. En la encuesta se intenta preguntar exclusivamente por el homicidio doloso.

**Cod 16. Abuso sexual:** esta categoría hace referencia a abusos sexuales graves o violaciones cometidas a cualquier persona en contra de su voluntad o a menores de 13 años en general.

**Cod 17. Acoso sexual:** se refiere fundamentalmente a los actos que no configuren violación o abuso, ya sea ocurrido en ámbitos públicos o de trabajo, etc.

**Cod 18. Maltrato por parte de su pareja/ familiar:** hace referencia a hechos de violencia física o psicológica perpetrados por la pareja o miembros del hogar.

**Cod 19. y cod 20. Secuestro/ secuestro virtual:** el secuestro se da cuando uno oculta, reduce o sustrae a una persona para obtener un rescate a cambio. En general el secuestro virtual es falso y sirve para obligar a otro a entregar, enviar, depositar o poner a su disposición cosas (de valor económico) o dinero.

**Cod 21. y cod 22. Robo-Hurto de animales/abigeato:** esta categoría está pensada exclusivamente para la sustracción de animales fundamentalmente en el campo. Se incluye animales utilizados para la ganadería y caballos.

**Preg. 18**

- Esta pregunta se realiza sólo al entrevistado que fue víctima de al menos un delito que no haya denunciado (no se incluyen los miembros del hogar). Es decir, que la persona seleccionada indicó al menos un delito no denunciado.
- Es una pregunta del tipo abierta. Se lee la pregunta y se transcribe lo que el entrevistado contesta. Se completa con TEXTO.

**Preg. 19**

- Esta pregunta se realiza sólo al entrevistado que fue víctima de al menos un delito (no se incluyen los miembros del hogar). Es decir, que tuvo respuesta en la Preg. 17.a1.
- Es una pregunta del tipo abierta. Se lee la pregunta y se transcribe lo que el entrevistado contesta. Se completa con TEXTO.

**Preg. 20.a**

- Esta pregunta se realiza a todos los entrevistados.
- Tiene un SALTO → **FIN DE LA ENCUESTA** → ¡Muchas gracias por su tiempo!

**Preg. 20.b**

- Es una pregunta del tipo abierta. Se lee la pregunta y se transcribe lo que el entrevistado contesta. Se completa con TEXTO.
- **FIN DE LA ENCUESTA** → ¡Muchas gracias por su tiempo!

## ANEXO

### 1. Planilla Control del Encuestador

Del Encuestador, se utiliza tanto para su control como del operativo en su totalidad.

En esta planilla el

Deberá entregársela  
illa por Segmento.

#### ATENCIÓN A LA INFANCIA

REMAR tiene abiertos cientos de hogares donde cuida, alimenta, ofrece protección, viste y educa a miles de niños huérfanos o entregados por las autoridades por malos tratos, abusos y diversos problemas. Remar cubre todas las necesidades de los menores atendidos en casas de acogida. La presencia en nuestro entorno de niños, hijos de personas en tratamiento en nuestros centros, que corren el riesgo evidente de repetir en sus vidas las experiencias de sus padres y otras circunstancias anexas despertaron en nosotros una sensibilidad especial hacia la infancia que por circunstancias ajenas a ellos se han visto inmersos en un mundo del cual es necesario apartarles.

Con este fin nuestra asociación ha creado varios programas de actuación enfocados principalmente en dos aspectos fundamentales:

Por edades, en donde diferenciamos dos programas: uno para niños de 0 a 3 años, edad en la que se encuentran sin escolarización, y otro para edad escolar de 3 a 14 años. Por causa social y familiar, con un programa de atención de huérfanos y niños en situación familiar de emergencia por problemas referentes a sus padres.

La niñez es uno de los sectores de población más vulnerables a la problemática social y económica que se presenta sobre todo en los países del tercer mundo donde actúa REMAR. Es por ello que nuestro programa dirigido a la infancia se desarrolla a través de hogares de acogida donde se cubren las necesidades básicas de los niños (vivienda, alimentación, vestido, educación, recreación, etc), cuidando con especial interés que se encuentren en un ambiente adecuado para su crecimiento.

En estos hogares ingresan niños abandonados, hijos de madres solteras, enfermos, huérfanos, y niños que preventivamente deben vivir separados de sus padres por circunstancias de excepcional emergencia. El primer objetivo que se busca es cubrir la falta de las figuras de padre y/o madre para lo cual se ha establecido que el cuidado de los niños lo efectúen matrimonios o monitores responsables que puedan albergar en el seno de sus hogares a los niños que ingresan, dándoles el amor, el calor, tanto como la dirección y disciplina que necesitan en cada momento. Una vez ubicado el menor y mediante un seguimiento personalizado se intenta integrar al niño en el sistema educativo si la edad lo permite y en los restantes programas del centro.

En cada país donde está establecido REMAR se cuenta con hogares de acogida para menores. Tan solo en Guatemala el 50% del total de la población beneficiaria de todos nuestros programas son niños distribuidos en hogares por grupos de edad y sexo. En África, países como Burkina Faso, Angola, Ghana, Costa de Marfil y Mozambique, nuestras casas de acogida para menores resultan ya insuficientes para la enorme cantidad de niños que viven en situaciones lamentables de pobreza y marginación. Así que REMAR continúa su tarea de establecer hogares de acogida para niños brindándoles una atención integral y relacionando este programa con otros tales como el de PAN (Apadrinamiento de Niños), Programas Educativos y Comedores Sociales que más adelante se detallan.

#### ATENCIÓN A LA MUJER

El objeto principal es la superación de situaciones de emergencia social en las mujeres: abandono, maltrato, vulnerabilidad, enfermedad, sin recursos, y su posterior desarrollo en un ambiente de equidad, procurando potenciar su realización integral como persona.

Como fruto del análisis sincero de la realidad social, llegamos a la conclusión de que la mujer en términos generales, se encuentra en una situación más difícil que el hombre, y esto queda evidentemente acentuado en situaciones de marginalidad o de emergencia social.

Hemos creado casas de acogida para mujeres en situación de riesgo, como madres solteras, viudas o separadas, mujeres que están siendo víctimas de malos tratos o en situación familiar difícil, mujeres prostitutas, aquellas que saliendo de un centro penitenciario no tienen lugar digno donde ir, etc... El objeto principal es la superación de situaciones de emergencia social en las mujeres y su posterior desarrollo en un ambiente de equidad, procurando potenciar su realización integral como persona. Conociendo la realidad de la existencia de mujeres en situaciones extremas, debido a circunstancias diversas, nuestra asociación pretende contribuir a la posibilidad de ofrecer alternativas válidas a través de las cuales la mujer pueda hallar una salida a su situación.

#### ATENCIÓN A PERSONAS DE LA CALLE

Campaña permanente durante todo el año de Lunes a viernes. Asistimos a zonas marginales y de conflicto de las ciudades. Ofrecemos alimentos y material de divulgación a las personas, con direcciones y teléfonos de contacto de nuestros centros de acogida.

Cada día acude una furgoneta con un equipo de tres o cuatro voluntarios que se encargan de repartir alimentos y charlar con los toxicómanos. Las personas que deciden ingresar en el programa, en ese mismo momento son trasladados a nuestros centros de primera fase donde se duchan, reciben ropa limpia y comienzan su etapa de desintoxicación.

#### ATENCIÓN DE AYUDA HUMANITARIA

Remar lleva atendiendo 23 años la demanda de ayuda de grupos en grave riesgo, a consecuencia de prolongadas sequías, inundaciones, terremotos, guerras... que continúan castigando a las poblaciones más vulnerables.

Remar envía contenedores de ayuda humanitaria pretendiendo primeramente cubrir las necesidades más básicas, pero en el proceso inmediato, es un puente para beneficio familiar y cultural al ayudar en la restauración de la dignidad de muchos marginados, así como los niños y adolescentes que entrarán en los centros a través de los beneficios de este Proyecto, recibirán escolarización y formación profesional, que ya se imparte en los centros REMAR.



[www.remarargentina.org](http://www.remarargentina.org)  
[www.remar.org](http://www.remar.org)

iente a cada una  
tre paréntesis el  
pervisor.  
e VIVIENDA y el  
puesta y según  
ada hogar.  
e hay en ese  
e 18 años.

- ✓ Rta: Si se realizó la entrevista al individuo.
- ✓ No Rta: Si no se realizó la entrevista al individuo. Si marco “No Rta” deberá indicar con una cruz el número que le corresponda a la causa.

- Ausencia (7): Refiere a la ausencia del individuo.
- Rechazo (8): Cuando se trate de un rechazo o negativa a responder la entrevista.
- Otras Causas (9): Cuando la entrevista no pudo realizarse por otras causas.

**Pie de la Planilla:** contiene los datos correspondientes al control de la tarea. No los completará.

Encuesta de Victimización - 2015

**Planilla Control del Encuestador**

Zona \_\_\_\_\_ Código de Área  Municipio/Código

Encuestador \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

						Sólo para los hogares respuestas					
N° vivienda list.(hogar)	Fecha que entrega al supervisor	Respuesta		Población			Situación del componente seleccionado				
		SI	NO	Total del Hogar	18 años y más	Fuera del rango	Rta {1}	No Rta {2}	Aus {7}	Rech {8}	O. Cau {9}
TOTAL											

Supervisor \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Ingresador \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## 2. Planilla Control Supervisor

Del Supervisor, tanto para su propio control como del operativo en su totalidad, dispone de la planilla *Control del supervisor por encuestador*.

En la planilla de control del supervisor volcará toda la información del Segmento resultante del trabajo del encuestador revisado por Usted. Deberá entregársela a su Coordinador zonal con su carga de trabajo en la instancia de recepción.

<b>LEA ESTAS INSTRUCCIONES CON LA PLANILLA A LA VISTA</b>
---

### Encabezado

Antes del trabajo de campo completará los siguientes datos:

**Zona:** Anotará el nombre de la zona en la que está trabajando.

**Supervisor:** Completará su código, su nombre y su apellido.

- ✓ **Total de viviendas del Segmento:** Transcribirá este dato de la Planilla de listado de viviendas del Encuestador
- ✓ **Encuestador:** completará el código del encuestador correspondiente al segmento.
- ✓ **Fecha de recepción:** Anotará la fecha en que se le entregó el Segmento finalizado por el Encuestador.
- ✓ **Cantidad de encuestas efectivas:** Colocará la cantidad de encuestas efectivas realizadas en el Segmento.
- ✓ **Finalizado. Fecha de entrega:** Anotará la fecha en que se le entregó el Segmento finalizado al Coordinador zonal.

El resto de las columnas se completan según se trate de viviendas donde obtuvo respuesta.

### **SOLO PARA HOGARES RESPUESTAS**

Para completar estas columnas debe tener en cuenta en las planillas de Control del Encuestador entregadas por los Encuestadores la fila de TOTAL: Controlarla y transcribirla en las columnas solicitadas que se detallan a continuación. Recordar que estamos dando la información del Segmento completo por encuestador.

**Población:** Transcribirá de la Planilla Control del Encuestador los datos relativos a la población encontrada en cada hogar.

- ✓ **Total del hogar:** Deberá indicar la suma total de componentes de los hogares, en el Segmento.
- ✓ **18 años y más:** En esta columna indicará la cantidad de miembros de los hogares que hay en ese rango de edad, en el Segmento.
- ✓ **Fuera de rango:** Aquí deberá indicar la cantidad total de miembros de los hogares menores de 18 años, en el Segmento.

**Situación del Componente Individual:** Aquí contabilizará la situación del componente individual, llenando los totales del Segmento en la columna que corresponda. Las columnas son:

- ✓ **Rta:** Si se realizó la entrevista al individuo.
- ✓ **No Rta:** Si no se realizó la entrevista al individuo. Si hay "No Rta" deberá contar el número que le corresponda a la causa.
  - Ausencia (7): Refiere a la ausencia del individuo.
  - Rechazo (8): Rechazo o negativa a responder la entrevista.
  - Otras Causas (9): Cuando la entrevista no pudo realizarse por otras causas.

**Observaciones:** detallará cualquier duda que surja o cualquier aclaración relacionada.

Encuesta de Victimización - 2015  
Planilla Control Supervisor

Zona  
Supervisor: .....

NOMBRE DEL MUNICIPIO								Solo para los hogares con respuesta								Finalizado
Dpto	Frac	Radio	Seg	Total de viviendas segmento	Encuestador	Fecha de recepción	Cantidad de encuestas efectivas	Población			Situación del componente individual					Fecha de entrega
								Total del Hogar	Fuera del rango	18 Años y más	Rta (1)	No Rta (2)	Aus (7)	Rech (8)	O. Cau (9)	
013	23	05	02													
013	22	13	11													
013	23	03	16													
013	88	02	14													
013	88	01	05													
013	54	04	07													
013	54	01	01													
013	67	18	03													
013	70	02	04													
013	70	15	13													
013	44	04	14													
013	33	03	54													

Observaciones:

012408      12 -      18.8.12      36      11      25      11      1      X      20.8.15

### 3. Planilla para Supervisión por encuestador

Del Supervisor, en la Planilla para Supervisión por encuestador volcará toda la información del Segmento resultante del trabajo supervisado por Usted. Deberá entregársela a su Coordinador zonal. Utilizará una planilla por encuestador.

<b>LEA ESTAS INSTRUCCIONES CON LA PLANILLA A LA VISTA</b>
---

#### Encabezado

Antes del trabajo de campo completará los siguientes datos:

**Zona:** Anotará el nombre de la zona en la que está trabajando.

**Encuestador:** Completará el código, nombre y apellido del encuestador correspondiente.

**Supervisor:** Completará su código, su nombre y su apellido.

**Carga total del encuestador:** Completará con el número total de hogares de los segmentos que el encuestador entregó hasta la fecha indicada en dicha planilla.

**Encuestas a supervisar:** Este total se obtendrá sacando el 10% de la carga total del encuestador.

*→ encuesta efectiva  
total de seleccionados*

#### **IDENTIFICACIÓN**

**Código de Área:** Transcribirá este dato del croquis.

**Nº vivienda en el listado (hogar):** Volcará este número en cada renglón correspondiente a cada una de las viviendas seleccionadas para la supervisión. Este dato lo transcribirá de la Planilla Control del encuestador.

#### **FECHA DE LA SUPERVISIÓN**

La supervisión puede ser realizada de una de las siguientes maneras:

- ✓ **Telefónica:** Completará con la fecha en que realizó la supervisión por teléfono.
- ✓ **Campo:** Completará con la fecha en que realizó la supervisión en campo.

**Observaciones:** Se detallará cualquier duda o inconveniente que surja de la supervisión realizada.

**Encuesta de Victimización - 2015**  
**Planilla para Supervisión por encuestador**

Zona:.....

Encuestador:.....

Supervisor: .....

Carga total del encuestador  Hogares

Encuestas a supervisor		10%
------------------------	--	-----

[illegible]



#### 4. Planilla Control de Entrega del Coordinador zonal

Del Coordinador Zonal, tanto para su propio control como del operativo en su totalidad.

Volcará toda la información del Segmento resultante del trabajo del Encuestador revisado por el Supervisor. Deberá enviársela por mail al Coordinador provincial.

<b>LEA ESTAS INSTRUCCIONES CON LA PLANILLA A LA VISTA</b>
---

##### Encabezado

Antes del trabajo de campo completará los siguientes datos:

**Zona:** Anotará el nombre de la zona en la que está trabajando.

**Coordinador zonal:** Completará su código, su nombre y su apellido.

**Fecha de envío:** Anotará la fecha en que le envía la planilla por mail al coordinador provincial.

- ✓ **Supervisor:** completará el código del Supervisor correspondiente al Segmento.
- ✓ **Encuestador:** completará el código del Encuestador correspondiente al Segmento.
- ✓ **Cantidad de viviendas efectivas:** Colocará la cantidad de viviendas efectivas realizadas en el Segmento.

**Población:** Transcribirá de la Planilla Control Supervisor los datos relativos a la población total encontrada en cada Segmento.

- ✓ **Total de los hogares:** Deberá indicar la cantidad total de componentes de los hogares, en el Segmento.
- ✓ **18 años y más:** En esta columna indicará la cantidad total de miembros de los hogares que hay en ese rango de edad, en el Segmento.
- ✓ **Fuera de rango:** Aquí deberá indicar la cantidad total de miembros de los hogares menores de 18 años, en el Segmento.

**Situación de Componente seleccionado:** Aquí contabilizará la situación del componente individual, sumando los totales de cada Segmento en la columna que corresponda. Las columnas son:

- ✓ **Respuesta:** Cuántas respuestas se obtuvieron de los individuos seleccionados, en el Segmento.
- ✓ **No Respuesta:** Cuántas entrevistas al individuo seleccionado no se realizaron en el Segmento, debiendo indicar el número que le corresponda a cada causa.

- Ausencia: Refiere a la ausencia del individuo.
- Rechazo: Cuando se trate de un rechazo o negativa a responder la entrevista.
- Otras Causas: Cuando la entrevista no pudo realizarse por otras causas.

**Observaciones:** Se detallará cualquier duda o inconveniente que surja de la evaluación del trabajo de campo realizado.

**Encuesta de Victimización 2015**  
**Planilla Control de Entrega del Coordinador zonal**

Coordinador zonal

Zona

Fecha de envío:

Fecha de envío: 000

Observaciones:

*golavieles*