

INSTRUCTIVO PARA EL SUPERVISOR GENERAL Y SUPERVISOR DE CAMPO

I. INTRODUCCION

La Encuesta Continua de Hogares es parte del programa de Mejoramiento de las Encuestas de Medición de las Condiciones de Vida (MECOVI), y tiene como objetivo el fortalecimiento y la institucionalización de las encuestas a hogares que miden condiciones de vida.

La ejecución del trabajo de campo y el posterior procesamiento de la información obtenida adquieren importancia fundamental, ya que en estas etapas se ponen en práctica la operatividad de los conceptos y métodos manejados para el levantamiento de la información y su posterior proceso. Es por ello que se deberá poner énfasis en las recomendaciones escritas en los manuales e impartirlas a los equipos de trabajos de campo encargados de recoger la información en los hogares seleccionados y a los encargados de la transcripción.

En este sentido el relevamiento de la información (trabajo de campo), requiere de un riguroso seguimiento y control de los equipos de trabajo de campo de manera continua, en el proceso de recolección de la información; esta responsabilidad recaerá en los Supervisores de Campo, en el Supervisor General y en el Responsable Regional fundamentalmente, pues será quien en definitiva monitoreará todo el proceso de la encuesta. De manera simultánea y conforme se entreguen los primeros cuestionarios, el Supervisor General deberá coordinar el proceso de transcripción, dándose estricto cumplimiento al cronograma de actividades establecido.

Para cumplir efectivamente estas etapas de trabajo de campo y transcripción optimizándolos debidamente, se ha elaborado el presente documento, instrumento guía para el Supervisor General y el Supervisor de Campo, en el que se explican: los objetivos, las tareas a cumplir, la mecánica operativa y los criterios elementales para realizar el seguimiento y control a los equipos de trabajo de campo; incorporando para tal efecto un elemento clave: *el teléfono celular*. Con la incorporación de este elemento innovador se espera mejorar la calidad de la información obtenida de manera significativa.

II. OBJETIVOS

Los objetivos que se desean alcanzar con la incorporación del presente instructivo son:

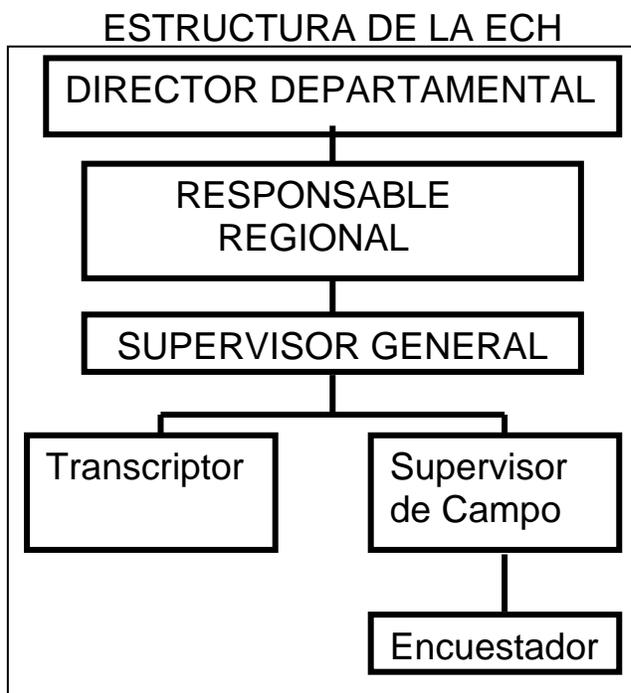
Delinear las normas para efectuar un seguimiento riguroso y permanente tanto a los encuestadores, como a los supervisores de campo; a objeto de verificar que se este dando estricto cumplimiento a las recomendaciones e instrucciones impartidas en el curso de capacitación y solucionar los problemas que se puedan presentar en el terreno, evitando de esta manera sesgar la información.

Lograr que la información recogida en los hogares seleccionados sea consistente y lo más confiable.

Con la implementación del sistema de control a través de teléfonos celulares, entre el Supervisor General y los Supervisores de Campo, se espera obtener un mayor nivel de eficiencia y calidad en el trabajo de los equipos de campo.

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ENCUESTA CONTINUA DE HOGARES

Organización Funcional: Para la ejecución de todo el operativo de la encuesta la organización del personal esta estructurada de la siguiente manera:



Responsable Regional: Es el encargado de controlar a todo el equipo en la realización del operativo y mantener la comunicación permanente con la oficina central, Departamento de Encuestas. Debe enviar los reportes del operativo vía Internet a través del correo electrónico.

Supervisor General: Es la persona encargada de coordinar y supervisar todas las etapas del trabajo de la ECH, (encuesta y transcripción). Dispondrá de un celular con entrada y salida para llamadas de **TRABAJO** exclusivamente, con el cual se comunicara con los Supervisores de Campo, a objeto de ubicarlos con celeridad en el terreno. Deberá tener muy presente que la comunicación deberá ser **breve y concreta**, puesto que la finalidad es únicamente saber la ubicación exacta de los grupos.

Supervisores de Campo: son las personas encargadas de repartir las cargas de trabajo, recibir y revisar minuciosamente el material repartido, controlar el rendimiento de cada encuestador a su cargo y fundamentalmente supervisar en campo a los encuestadores. Tiene un celular sólo para recepción de llamadas, con el cual informará al Supervisor General sobre el lugar exacto en el que se halla trabajando.

Encuestadores: Son las personas encargadas de la recolección de la información, se les asignará las correspondientes cargas de trabajo y tienen la obligación de realizar las encuestas de acuerdo a normas y plazos establecidos.

Transcriptores: Son las personas encargadas de transcribir los cuestionarios de encuesta, realizan la transcripción, corrección de errores de digitalización y verifican mediante un programa la consistencia de la información.

IV. MODALIDAD DEL TRABAJO DE CAMPO

La modalidad del trabajo de campo será la de trabajo en grupo, la cual presenta las siguientes características:

- Todo el grupo se traslada hacia la primera UPM, donde procede a realizar un barrido de la misma, hasta completar el cupo establecido en el listado de viviendas.
- Posteriormente y siempre en grupo, se pasa a la siguiente UPM, y así sucesivamente, hasta completar las cargas de trabajo previstas para cada departamento.
- El Supervisor no debe perder de vista en ningún momento a sus encuestadores, pues como se trata de trabajo en grupo, estos no se hallaran muy distanciados el uno del otro.

Nota: Resulta conveniente que el supervisor y los encuestadores tomen muy en cuenta que, a través de la comunicación telefónica, se estará ejerciendo un control riguroso de sus actividades y que cualquier momento puede hacerse presente el Responsable Regional, o personal de la Oficina Central del INE. Este elemento sorpresa, resulta clave en determinado momento para garantizar la obtención de información optima y confiable.

V. ACTIVIDADES DEL OPERATIVO DE CAMPO

El trabajo de campo implica una serie de actividades a desplegarse antes y durante el desarrollo del mismo.

Actividades antes del trabajo de campo

- Entrega del material de trabajo previa organización del operativo de campo.
- Revisar el material de trabajo (celular y material de reserva).
- Controlar que los encuestadores lleven todo el material y documentación necesaria para el operativo de campo.
- Planificar y organizar la supervisión de encuestadores con el objeto de hacer un seguimiento estricto y continuo.

Actividades durante el trabajo de campo

- Verificar que los encuestadores realicen sus encuestas en los hogares seleccionados.
- Revisar que los cuestionarios de encuestas estén completos.
- Verificar en el lugar de encuesta que la información no tenga omisiones ni inconsistencias.
- Una vez terminada la encuesta y luego de haber dado el visto bueno, recoger la boleta y entregar el mismo día al supervisor general.
- Pedir partes de trabajo diario a los encuestadores respecto a cobertura y avance de trabajo.

Responsabilidades

- Hacer cumplir las instrucciones impartidas en los cursos de capacitación y en el manual del encuestador.
- Si el encuestador es suspendido o no se hizo presente, el supervisor asume el trabajo asignado a dicho encuestador.
- Es responsable de todo el material de encuesta, mientras no se haya entregado a otra unidad.
- Cumplir el cronograma de actividades estipulado.
- Informar inmediatamente a su supervisor la ausencia de algún encuestador.
- Aplicar los métodos de supervisión de acuerdo a las circunstancias.
- Controlar el rendimiento y calidad de trabajo de los supervisores y encuestadores a su cargo.

VI. METODOS DE SUPERVISION

Los métodos para controlar y garantizar resultados óptimos en la Encuesta Continua de Hogares para esta oportunidad son dos:

- **Por Observación:** Este método será aplicado durante la realización de las encuestas (El supervisor NO debe intervenir durante la entrevista) solo observara el desenvolvimiento del encuestador. Las observaciones y/o comentarios pertinentes serán posteriores a la entrevista, puntualizando las deficiencias observadas y recomendando mejorar para posteriores entrevistas.
- **Por Re-entrevista:** Una vez recibidas las cargas de trabajo por parte de los encuestadores elegirá un cuestionario al azar por cada encuestador para proceder a realizar la re-entrevista en algunas preguntas que considere claves. En caso de encontrar incongruencias u omisiones leves debe aclararlas, completarlas y/o corregirlas con la participación del encuestador. De existir incongruencias u omisiones graves devolverá al encuestador su carga de trabajo con las observaciones correspondientes, para que retorne al hogar a corregir y/o completar.

VII. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONSISTENCIA DE LA INFORMACION

- Controla el llenado de la carátula con el carimbo del sobre de encuesta.
- Verifica si existen omisiones y duplicaciones en el cuestionario de encuesta.
- Controla los flujos de las preguntas.
- Controla la consistencia sección por sección.
- Verifica si las preguntas abiertas están correctamente llenadas (Ocupación, ingresos, gastos, unidades de medida, valores monetarios y equivalencias de unidades de medida no tradicionales).

Ejemplos:

Las edades de los hijos, deben guardar relación con la edad de los padres, para esto controla la relación de parentesco.

Controla que los nombres de todos los miembros del hogar pertenezcan al sexo declarado.

Verifica que las preguntas 8, 9 y 10 sean respondidas solo por las personas de 12 años y más.

Verifica que todos los miembros del hogar respondan la pregunta 7, que identifica núcleos familiares.

Verifica que todas las personas mayores e iguales a 7 años hayan respondido la sección de ocupación.

VIII. INSTRUCCIONES PARA LA SELECCIÓN DE VIVIENDA

La selección de las viviendas es una fase muy importante en una encuesta por muestreo, es por esta razón que deberá ser realizada exclusivamente por el *supervisor de campo*.

Selección de viviendas

Se seleccionarán 8 viviendas titulares y 2 viviendas de reemplazo en Areas Amanzanadas. En el Area Dispersa la selección será de 16 viviendas titulares además de 4 viviendas de reemplazo.

Las viviendas de reemplazo podrán ser utilizadas sólo en casos extremos como ser: rechazos, falta de contacto y ausencia definitiva. Los reemplazos deberán realizarse bajo supervisión y autorización expresa del *supervisor de campo*, en ningún caso el *encuestador* decidirá el reemplazo de una vivienda titular.

Los criterios de selección, son:

Ciudades capitales más áreas metropolitanas y centros poblados amanzanados

El *supervisor de campo* debe pedir a los encuestadores a su cargo, las hojas del listado de viviendas (Area Amanzanada) LV-01 debidamente llenadas, revisadas y consistentes. Luego, en la columna 8

(Número de Orden de Viviendas Objeto de Estudio) deberá numerar con lápiz de color verde las viviendas ocupadas (código 1) declaradas en la columna 5 (Uso de Edificación) de manera correlativa.

En la fila TOTAL del formulario LV-01 anotará los totales correspondientes a las columnas 3, 5 y 11.

Una vez numeradas las viviendas, se procede a la selección en base a la Tabla de Selección de Viviendas Area Amanzanada TSV-01.

DESCRIPCION Y USO DE TSV-01

En esta tabla se describe lo siguiente:

- Número Total de Viviendas Objeto de Estudio.
- Número De Viviendas Seleccionadas, con viviendas titulares (Viv. 2 a la Viv. 9) y viviendas de reemplazo (Viv.1 y Viv. 10).

Tomar el dato de la fila TOTAL, columna 11 del Formulario LV-01 y ubicar en la columna Nro. Total de Viviendas Objeto de Estudio de la tabla TSV-01.

Identificada la fila correspondiente, los números de dicha fila son las viviendas seleccionadas en la muestra de manera aleatoria, es decir, 8 viviendas titulares y 2 de reemplazo.

Según los números correspondientes a las viviendas seleccionadas de la tabla TSV-01, marcará con resaltador de color amarillo las viviendas seleccionadas como titulares y con color celeste a las viviendas de reemplazo en la tabla LV-01.

Posteriormente el *supervisor de campo* deberá instruir al *encuestador* que la encuesta debe realizarse a las viviendas resaltadas en el formulario LV-01 con color amarillo.

El *encuestador* a su cargo debe respetar dicha selección quedando prohibido realizar reemplazos arbitrarios o resaltar otras líneas del listado.

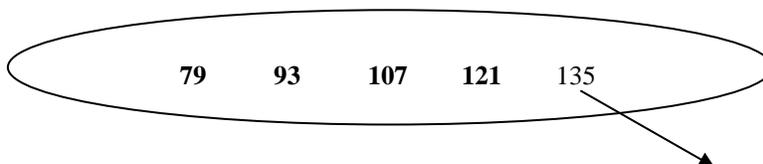
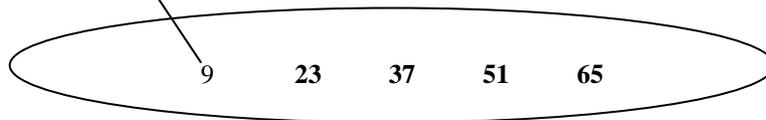
Si de alguna manera existe rechazo definitivo, falta de contacto o ausencia indefinida en una de las viviendas seleccionadas en la muestra, en el momento de la encuesta, la boleta correspondiente a esta vivienda debe ser llenada con datos de descripción, ubicación, nombre del jefe de hogar y los motivos por los cuales no se pudo concretar la entrevista. Una vez justificada y verificada dicha situación, el *supervisor de campo*, debe proceder a reemplazar la vivienda con otra del listado.

Ejemplo:

Si el listado de viviendas de la UPM da un total de 140, el *supervisor de campo* procederá a seleccionar las viviendas 23, 37, 51, 65, 79, 93, 107 y 121, donde la vivienda 9 queda como reemplazo para las primeras 4 y la 135 para las siguientes 4 viviendas, por tanto, se completa de esta manera las 8 viviendas requeridas para la UPM¹.

¹ Los reemplazos también pueden suplir si se tiene problemas en mas de una vivienda dentro de un grupo, tanto en el área amanzanada como en la dispersa.

Vivienda de reemplazo (grupo 1)



Vivienda de reemplazo (grupo 2)

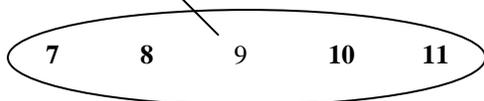
AREA DISPERSA

Se procede de igual forma que en el caso anterior, utilizando la *Tabla de Selección de Viviendas – área Dispersa TSV-02*.

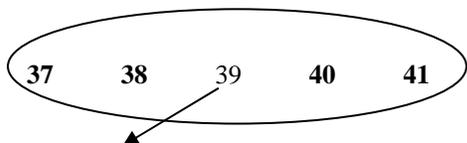
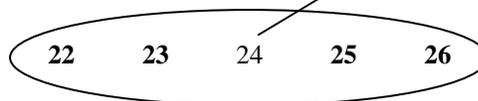
Ejemplo:

Si el listado de viviendas de la UPM da un total de 60, el *encuestador* procederá a realizar la encuesta a las viviendas 7, 8, 10 y 11, donde la 9 queda como reemplazo en el primer grupo. En un segundo grupo realizará la encuesta a las viviendas 22, 23, 25 y 26 con una de reemplazo la 24. En el tercer grupo encuestará las viviendas 37, 38, 40, y 41 con la 39 de reemplazo y en el cuarto grupo la 52, 53, 55 y 56 y la 54 de reemplazo, por tanto, se completa de ésta manera las 16 viviendas requeridas para la UPM.

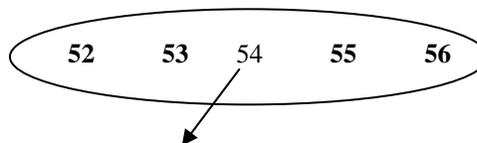
Vivienda de reemplazo (grupo 1)



Vivienda de reemplazo (grupo 2)



Vivienda de reemplazo (grupo 3)



Vivienda de reemplazo (grupo 4)