

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. OBJETIVOS	2
III. ESCTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ENCUESTA CONTINUA DE HOGARES	3
<i>Responsable Regional de la ECH-MECOVI.....</i>	3
<i>Supervisor General.....</i>	4
<i>Supervisor de Campo</i>	4
<i>Encuestador</i>	5
IV. MODALIDAD DEL TRABAJO DE CAMPO	6
V. ACTIVIDADES DEL OPERATIVO DE CAMPO	7
<i>Actividades antes del trabajo de campo.....</i>	7
<i>Actividades durante el trabajo de campo.....</i>	7
<i>Responsabilidades.....</i>	7
VI. INSTRUCCIONES PARA LA SELECCIÓN DE VIVIENDA.....	9
<i>Selección de viviendas.....</i>	9
<i>Descripción y uso de las Tablas de Selección de viviendas</i>	10
<i>(TSV-01 TSV-02).....</i>	10
VII. MÉTODOS DE SUPERVISIÓN	11
VIII. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN	12
IX. INSTRUCTIVO: LLENADO DEL CUESTIONARIO DE PRECIOS.....	13
<i>Identificación de las fuentes de Información.....</i>	13
<i>Llenado del Cuestionario de Precios.....</i>	13

INSTRUCTIVO PARA EL SUPERVISOR GENERAL Y SUPERVISOR DE CAMPO

I. INTRODUCCIÓN

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 procesamiento. Es por ello que se deberá poner énfasis en las recomendaciones escritas en los manuales e impartirlas en la capacitación 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 la recolección de la información (trabajo de campo), requiere de un riguroso seguimiento y control de los equipos de trabajo de manera continua, durante el operativo de recolección; esta responsabilidad será de los Supervisores de Campo, el Supervisor General y el Responsable Regional, quienes tendrán a su cargo el monitoreo de todo el proceso de la encuesta en los diferentes niveles. De manera simultánea y conforme se entreguen los primeros cuestionarios, el Supervisor General deberá coordinar con el Responsable Regional el proceso de transcripción de la información, dando estricto cumplimiento al cronograma de actividades establecido.

Para cumplir efectivamente estas etapas de trabajo de campo y transcripción optimizando tiempos 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.

II. OBJETIVOS

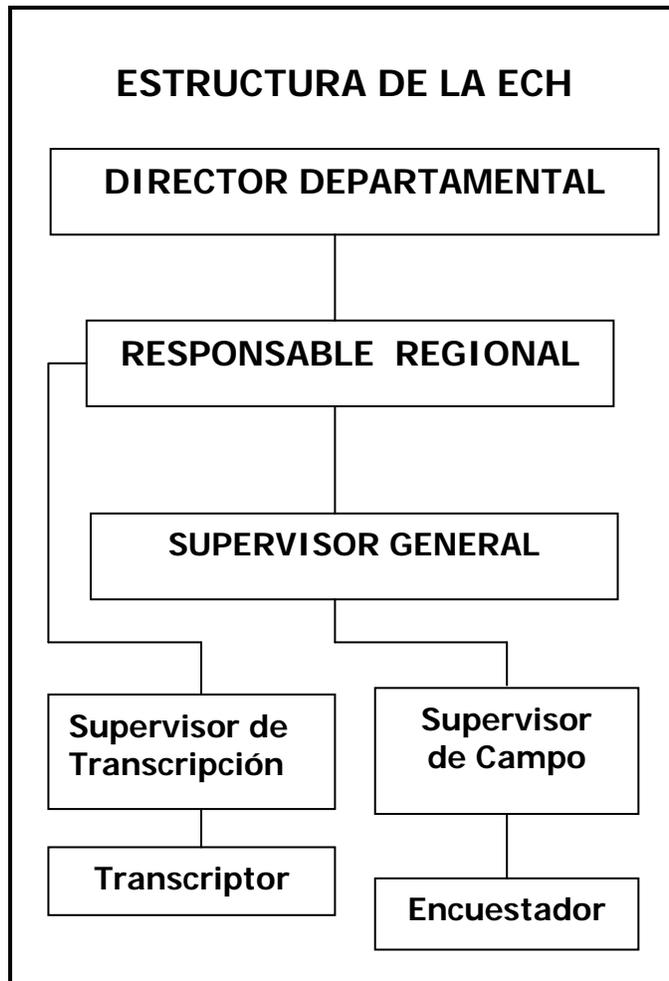
Los objetivos que se desean alcanzar con el presente instructivo son:

- i. Delinear las normas para efectuar un seguimiento riguroso y permanente tanto al Encuestador, como al Supervisor de Campo; a objeto de verificar que se esté 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.
- ii. Lograr que la información recogida de los hogares seleccionados sea consistente, confiable y sin omisiones.
- iii. Recolección de información de precios y productividad procediendo al llenado del Cuestionario de Precios que será responsabilidad directa del Supervisor de Campo en cada Unidad Primaria de Muestreo en el área rural.
- iv. Con el uso de teléfonos celulares para el control y comunicación entre el Supervisor General y los supervisores de Campo, se espera obtener un mayor nivel de eficiencia en el trabajo de los equipos de campo.

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ENCUESTA CONTÍNUA DE HOGARES

Organización Funcional.

Para la ejecución de todo el operativo de la encuesta, la organización del personal tiene la siguiente estructura:



Responsable Regional de la ECH-MECOVI

- ◆ Responsable de la coordinación temática y operativa durante el levantamiento de información en cada oficina regional.
- ◆ Supervisar y vigilar el proceso de levantamiento, transcripción y análisis de consistencia.

- ◆ Supervisar la aplicación de los programas de comparación de archivos y consistencia a las UPM´s ya transcritas.
- ◆ Coordinar con el Departamento de Censos y Encuestas a Hogares durante la ejecución de todo el operativo de campo y resolver cualquier duda que se presente, tanto temática como operativa utilizando como herramienta principal el Banco de Preguntas y Respuestas que se diseñó en el Intranet de la oficina central.
- ◆ Organizar los reportes de inconsistencias que serán producidos por el programa de consistencia de tal manera que la revisión y nueva visita sea coordinada con el Supervisor General y Supervisores de Campo.

Supervisor General

- ◆ Supervisar y vigilar el cumplimiento de las cargas de trabajo semanales a todo el personal eventual a su cargo, tanto brigadas urbanas como rurales.
- ◆ Supervisar y vigilar la cobertura geográfica establecida en los cronogramas y recorridos de ejecución por UPM para cada una de las brigadas a su cargo.
- ◆ Coordinar con el Responsable Regional la recepción de los reportes de inconsistencia que deben ser devueltos a las brigadas de campo para su revisión y nueva visita.
- ◆ Informar al Responsable Regional de los problemas operativos que se presenten.

Supervisor de Campo

- ◆ Verificar los listados de viviendas que serán levantados por su equipo de campo.
- ◆ Realizar la selección de viviendas en cada una de las UPM´s asignadas, basándose en el número de viviendas ocupadas listadas y las tablas aleatorias de selección proporcionadas.
- ◆ Llevar el control estricto de las entrevistas asignadas a su equipo de encuestadores durante la ejecución del operativo de campo.
- ◆ Llevar el control estricto de las nuevas visitas al hogar por problemas de consistencia reportados por el programa de consistencia.
- ◆ Apoyar a los encuestadores en la realización de las entrevistas cuando las cargas de trabajo así lo requieran.
- ◆ Observar directamente a los encuestadores a su cargo durante la realización de las entrevistas para poder apoyar posibles debilidades.
- ◆ Verificar los casos de no-respuesta total o parcial.

- ◆ Verificar la correcta captación de información en cada uno de los periodos de referencia, congruencia, etc. para hacer las observaciones pertinentes a cada uno de los encuestadores a su cargo.
- ◆ Identificar y entrevistar a un informante adecuado para el llenado del Cuestionario de Precios.
- ◆ Informar al Supervisor General de los problemas operativos que se presenten.

Encuestador

- ◆ Ubicar el área de trabajo y realizar el listado de viviendas en la UPM correspondiente.
- ◆ Ubicar las viviendas que fueron seleccionadas por el supervisor de campo.
- ◆ Detectar a los informantes adecuados en el hogar y aplicar el cuestionario de acuerdo a las normas establecidas.
- ◆ Identificar la existencia de posibles hogares adicionales y proceder a la entrevista de los mismos.
- ◆ Informar cualquier irregularidad o duda, problemas de ubicación, identificación o negativas de los informantes a la brevedad posible a su Supervisor de Campo.
- ◆ Recuperar la información, si es requerida una nueva visita al hogar.

IV. MODALIDAD DEL TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo se realiza por medio de brigadas. Se asigna a cada Supervisor de Campo las UPM (Unidades Primarias de Muestreo) a ser cubiertas y los tiempos disponibles para hacerlo:

- ◆ Toda la brigada se traslada a la UPM asignada y efectúa el listado de viviendas, procediendo con el llenado de los formularios LV - 01 (Área Amanzanada) o LV - 02 (Área Dispersa).
- ◆ El Supervisor de Campo efectúa la selección de viviendas a ser encuestadas utilizando para esto las Tablas de Selección de Viviendas que le serán proporcionadas.
- ◆ El Supervisor de Campo asignará a cada Encuestador las viviendas seleccionadas para proceder a las entrevistas.
- ◆ El Supervisor de Campo deberá apoyar a los encuestadores que integran la brigada, a presentarse con el jefe de hogar y explicar los objetivos y pedir la colaboración para la recolección de información. Este apoyo será continuo. En caso de rechazo el Supervisor de Campo deberá hacer todos los esfuerzos posibles para obtener la información del hogar.
- ◆ El Supervisor de Campo tendrá a su cargo la recolección de todos los cuestionarios llenos y luego revisar la consistencia de la información contenida en ellos.
- ◆ El Supervisor de Campo, una vez revisados los cuestionarios, deberá entregar los mismos al Supervisor General, y éste a su vez al Responsable Regional.
- ◆ Una vez que se aplique el programa de control de consistencia automático, podrán existir errores de llenado o declaración en los cuestionarios, estos serán listados para su posterior corrección por parte de los encuestadores.
- ◆ EL Supervisor de Campo efectuará la entrevista al informante adecuado para la obtención de la información contenida en el Cuestionario de Precios.

Nota: Resulta conveniente que los Supervisores de Campo y los Encuestadores tomen muy en cuenta que, a través de la comunicación telefónica, se estará ejerciendo un control y seguimiento riguroso de sus actividades y que en cualquier momento puede hacerse presente el Director Regional, o personal técnico de la Oficina Central del INE. Este elemento sorpresa garantizará la obtención de información óptima y más 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.
- ◆ Debe verificar que la ubicación del grupo en el terreno sea la correcta.
- ◆ 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 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 el cuestionario y entregarlo en el día al Supervisor General.
- ◆ Pedir partes de trabajo diario a los encuestadores respecto a cobertura y avance de trabajo.
- ◆ Antes de aceptar un rechazo, el Supervisor deberá dirigirse a la vivienda y tratar de recuperar al hogar para ser entrevistado.
- ◆ Llenado del Cuestionario de Precios.

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 de Campo asume el trabajo asignado a dicho Encuestador hasta que se le envíe el reemplazo.
- ◆ Es responsable de todo el material de encuesta, mientras no se haya entregado a otra unidad.
- ◆ Cumplir el cronograma de actividades estipulado.

- ◆ Informar inmediatamente al Supervisor General la ausencia de algún Encuestador.
- ◆ Aplicar los métodos de supervisión de acuerdo a las circunstancias.
- ◆ Controlar el rendimiento y calidad de trabajo de los encuestadores a su cargo.
- ◆ Siempre verificar y tratar de recuperar los rechazos que puedan presentarse en viviendas seleccionadas.
- ◆ Los Supervisores de Campo de las brigadas rurales deberán llenar un Cuestionario de Precios por cada UPM (Unidad Primaria de Muestreo).

VI. 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 seleccionará **8** viviendas en Áreas Amanzanas y **16** viviendas en el Área Dispersa.

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 (Área Amanzanada) LV-01 debidamente llenadas, revisadas y consistentes. Luego, en la columna 14 (Número de Orden de Viviendas Objeto de Estudio) deberá numerar con bolígrafo de color rojo las viviendas ocupadas (código 1) declaradas en la columna 9 (Uso de Área Edificación) de manera correlativa.

En la fila TOTAL del formulario LV-01, anotará los totales en base a la Tabla de Selección de Viviendas Área Amanzanada TSV-01.

Área Dispersa

El Supervisor de Campo debe pedir a los encuestadores a su cargo, las hojas del listado de viviendas (Área Dispersa) LV-02 debidamente llenadas, revisadas y consistentes. Luego, en la columna 9 (Número de Orden de Viviendas Objeto de Estudio) deberá numerar con bolígrafo de color rojo las viviendas ocupadas (código 1) declaradas en la columna 4 (Uso de Área Edificación) de manera correlativa.

En la fila TOTAL del formulario LV-02, anotará los totales en base a la Tabla de Selección de Viviendas Área Dispersa TSV-02.

Descripción y uso de las Tablas de Selección de Viviendas (TSV-01)

En estas tablas se describe lo siguiente:

- ◆ Número Total de Viviendas Objeto de Estudio.
- ◆ Número de Viviendas Seleccionadas.

El Encuestador a su cargo deberá respetar dicha selección quedando prohibido realizar cambios arbitrarios o resaltar otras líneas del listado.

Si existe rechazo definitivo, falta de contacto en una de las viviendas seleccionadas en la muestra, en el momento de la encuesta, esta situación deberá ser justificada y verificada por el Supervisor de Campo. El cuestionario correspondiente a dicho hogar deberá ser llenado con los datos de descripción, ubicación, nombre del jefe de hogar y los motivos por los cuales no se pudo concretar la entrevista.

Ejemplo: Área Amanzanada

Si el listado de viviendas de la UPM suma un total de 133, el Supervisor de Campo procederá a seleccionar las viviendas 8, 25, 41, 58, 74, 91, 108 y 124, según la TSV-01 y el formulario del Listado de Viviendas en el Área Amanzanada.

Ejemplo: Área Dispersa

Si el listado de viviendas de la UPM suma un total de 56, el Supervisor de Campo procederá a seleccionar las viviendas 3, 6, 10, 13, 17, 20, 24, 27, 31, 34, 38, 41, 45, 48, 52, 55, según la TSV-02 y el formulario del Listado de Viviendas en el Área Dispersa.

VII. MÉTODOS DE SUPERVISIÓN

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 observará el desenvolvimiento del Encuestador. Las observaciones y/o comentarios pertinentes serán posteriores a la entrevista, puntualizando las deficiencias observadas y recomendando como mejorar para las siguientes entrevistas.

- ◆ **Por Nueva Entrevista (Re-entrevista):** Una vez recibidos los cuestionarios completos de los encuestadores elegirá uno al azar por cada Encuestador para posteriormente realizar una re-entrevista de supervisión solo con algunas preguntas claves. En caso de encontrar incongruencias u omisiones leves debe aclararlas, completarlas y/o corregirlas con el Encuestador. De existir incongruencias u omisiones graves devolverá al Encuestador el cuestionario con las observaciones correspondientes para que este retorne al hogar a realizar la re-entrevista correspondiente.

VIII. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

- ◆ Verifique que el número de Folio del cuestionario coincida con la información del Carimbo de cada UPM.
- ◆ Verifique si existen omisiones y duplicaciones en el cuestionario de encuesta.
- ◆ Controle la consistencia sección por sección.
- ◆ Verifique 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 controle la relación de parentesco.
- Controle que los nombres de todos los miembros del hogar pertenezcan al sexo declarado.
- Verifique que las preguntas 8, 9 y 10 sean respondidas solo por las personas de 12 años y más.
- Verifique que todos los miembros del hogar respondan la pregunta 7, que identifica núcleos familiares
- Verifique que todas las personas mayores o iguales a 7 años hayan respondido la sección de ocupación.

IX. INSTRUCTIVO : LLENADO DEL CUESTIONARIO DE PRECIOS

El cuestionario de precios es el instrumento mediante el cual se pretende captar información sobre los precios finales de productos alimentarios; los precios y productividad de productos y subproductos agropecuarios en cada Unidad Primaria de Muestreo (UPM) del área rural que haya sido seleccionada en la muestra.

El objetivo principal es utilizar estos precios para controlar la consistencia de la información de gastos en consumo de alimentos dentro del hogar y ayudar a la valoración del ingreso del productor agropecuario, secciones 7 y 8 del cuestionario.

El cuestionario de precios deberá ser llenado por el Supervisor de Campo con el informante adecuado, quien será un representante de la comunidad. A continuación se describe el procedimiento de identificación del informante adecuado y el llenado del cuestionario de precios.

Identificación de las fuentes de Información.

Para identificar al informante adecuado se deberá, en la comunidad, establecer contacto con la principal autoridad del pueblo (alcalde, corregidor, jilakata, secretario general, capitán, etc.), con el objeto de obtener información del cuestionario como también conocer las otras posibles fuentes de información a ser consultadas para mejorar la calidad de la información a obtenerse.

Si la autoridad del pueblo no está en condiciones de proporcionar la información requerida o se encuentra ausente temporalmente, se deberá obtener la misma de otras fuentes, como ser la(s) tienda(s) de abarrotes del pueblo, mercado, almacén o puesto de venta en el que se ofrezcan a la población los artículos alimentarios listados en el cuestionario.

Los precios a ser registrados en el cuestionario son **precios promedio por unidad**.

Llenado del Cuestionario de Precios

Ubicación Geográfica.

Deberá copiar exactamente todos los datos que se encuentran en el carimbo que identifica a la correspondiente Unidad Primaria de Muestreo (UPM).

FOLIO:

Es un código numérico de cinco dígitos, identificador único de cada UPM Rural Encuestada

Primer dígito:

Código de departamento (1 a 9).

Segundo al quinto dígito:

Número de UPM.

Parte A: Productos Alimentarios

La información a recolectarse en esta parte del cuestionario corresponde a los precios de productos alimentarios que son adquiridos frecuentemente por las personas para su consumo dentro del hogar.

Los precios deberán registrarse en **bolivianos** en la columna de **Precio Bs** y, si es el caso, se deberá efectuar la conversión a moneda nacional.

En la columna de **unidad de medida** se registrará el código correspondiente a una de las unidades de medidas listadas en el recuadro, notará que en algunos productos, éste código está pre-impreso, lo que significa que en todos esos casos usted deberá indagar por el precio promedio correspondiente a esa unidad de medida en particular. Si es necesario deberá hacer la conversión correspondiente para registrar la información en la unidad de medida previamente definida. (Ejemplo: Si la declaración es hecha en lata, usted deberá indagar el peso de la lata y convertir el contenido y el precio a kilos).

Parte B: Precios y Productividad de la Producción Agrícola

En esta parte del cuestionario se recolecta información de precios y rendimiento de **todos** los productos agrícolas que se cultivan y/o cosechan en la localidad.

Anote en la columna de **producto** el nombre de cada uno de los productos agrícolas declarados que se produzcan en la localidad.

En **superficie** debe registrarse la superficie total cultivada del producto que esta listado en la misma fila, anotando la **cantidad** y la **unidad de medida** en las columnas correspondientes (por ejemplo 1 hectárea, 20 metros cuadrados, etc.)

En **producción** debe registrarse la cantidad total de producto que se obtiene en la superficie declarada, anotando la **cantidad** y la **unidad de medida** en las columnas correspondientes (por ejemplo 10 cargas, 3 arrobas, 2 toneladas, etc.)

En la columna **Precio Productor en Bs** debe registrarse el precio al que el **productor** (agricultor, ganadero, etc.) vende los artículos que produce y no el precio al que se encuentran a la venta en mercados, ferias o cualquier otro lugar de venta.

Los precios deberán registrarse en **bolivianos** y, si es el caso, se deberá efectuar la conversión a moneda nacional.

En la columna de **Medidas Típicas** se registrarán unidades de medida que no sean comunes o convencionales que sean utilizadas en la comunidad ya sea para medir superficie o para medir volumen o peso. Si las medidas declaradas en las columnas de superficie o producción son medidas no convencionales, estas deberán estar registradas en esta columna.

En la columna de **Equivalente Unidad Estándar**, se registrarán las equivalencias de las medidas no convencionales declaradas (ollas, cato, carga, fanega, etc.) a unidades de medida convencionales (hectáreas, metros, libras, kilos, etc.).

Parte C: Precios y Producción de la Actividad pecuaria.

En esta parte del cuestionario se recolecta información del **precio promedio unitario** correspondiente a cada una de las especies de animales que se críen en la localidad. En la columna **Precio Productor en Bs**, debe registrar el precio de los animales que se críen y estén listados en la columna **producto**, registre el precio al que el criador o productor vende sus animales.

Parte D: Precios de Subproductos Agropecuarios.

En esta parte del cuestionario se recolecta información de precios de **todos** los subproductos o derivados agrícolas o pecuarios que se obtienen o elaboran en la localidad y su correspondiente unidad de medida, sin descuidar el hecho de que el precio debe ser al que el productor vende sus productos.

En la columna **Producto** se debe registrar el nombre de cada uno de los **subproductos o derivados** identificados en la localidad (UPM).

En **Unidad de Medida** deberá registrar la información de la unidad de medida correspondiente a cada subproducto identificado.

En la columna **Precio Productor en Bs** debe registrar el precio al cual el productor vende el subproducto correspondiente.

Nota:

Las unidades de medida típicas declaradas deben ser convertidas a unidades de medida estándar.