
***INSTRUCTIVO
PARA LAS LABORES DE
SUPERVISIÓN NACIONAL***



INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LAS LABORES DE LA SUPERVISIÓN NACIONAL

La recolección de la información en campo constituye la etapa más importante en una operación estadística, dado que consiste, en la obtención de la materia prima necesaria para el resto de los procesos de la investigación. Esta etapa es la más costosa y por lo general, los errores generados en ella son muy difíciles de solventar en las oficina centrales o de coordinación; por esto, en la planificación y ejecución de estudios de esta naturaleza, se contemplan mecanismos de control continuos para ser aplicados en esta etapa del proceso, entre los cuales se encuentra la Supervisión Nacional.

La Supervisión Nacional de las Encuestas a Hogares, es fundamental para garantizar la calidad del dato recolectado en campo, constituyendo el mecanismo mediante el cual se examina la calidad del trabajo del personal de campo, a fin de detectar posibles fallas y aplicar oportunamente los correctivos necesarios. Dicha labor se debe aplicar de manera periódica y cuando los análisis realizados concernientes a la evaluación del proceso así lo indiquen.

FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN NACIONAL

1.- Suministrar insumos necesarios para el seguimiento y evaluación del trabajo en campo de las Encuestas a Hogares a fin de aplicar oportunamente los correctivos necesarios en relación con posibles desajustes en aspectos organizativos, operativos y conceptuales en la ejecución de esta etapa de la operación estadística.

2.-Recabar elementos provenientes de experiencias prácticas en la recolección de información y en la supervisión de campo en encuestas, que contribuyan a introducir mejoras en los procesos operativos de campo, logrando así una adecuación de los mismos a la realidad.

OBJETIVOS

Detectar posibles desajustes en aspectos organizativos, conceptuales y operativos, identificando su fuente y su posible solución.

Para ello, el Supervisor Nacional deberá concentrar su labor en los siguientes puntos:

- Verificar que el Supervisor esté apoyando a los Encuestadores, en los aspectos contemplados en el Manual del Encuestador.
- Verificar que el Supervisor esté realizando las reentrevistas.
- Verificar que los Encuestadores estén efectuando las visitas en los puntos muestrales correctos y de la forma establecida según el Manual del Encuestador.
- Verificar que estén realizando las preguntas de la forma establecida según el Manual del Encuestador.
- Verificar que estén actualizando croquis y listados.
- Verificar que están realizando las revisitas según el procedimiento establecido, cuando no se pueda realizar la entrevista para la obtención de la información y así verificar si la no respuesta esta siendo controlada de manera eficiente.
- Verificar si se está cumpliendo correctamente el cronograma de trabajo, en cuanto al levantamiento, supervisión, envío de planilla básica, ficha histórica y material levantado.
- Establecer fallas y soluciones específicas a problemas conceptuales en el manejo del cuestionario.
- Detectar, establecer y/o correctivos en lo concerniente a problemas generales de orden operativo.

La Supervisión Nacional por ser una actividad que debe realizarse en el menor tiempo posible debido a la necesidad de cubrir todo el país por lo menos dos veces al semestre, y por constituir una actividad que debe ser ejecutada con el cuidado que su importancia exige, es recomendable

que sea llevada a cabo en parejas, es decir, deben viajar juntos dos Supervisores Nacionales a las entidades que tengan muestra superior a 6 controles semanales. Esto hace posible la división de la carga a supervisar, logrando así cubrir en tiempo prudencial la labor de revisión de carpetas y en especial la revisión en campo, que es la que mayor tiempo consume debido a los traslados a los puntos muestrales; de igual manera proporciona la ventaja de presentar en el reciclaje y recomendaciones finales de la supervisión, un análisis conjunto entre los supervisores, lo cual enriquece los resultados.

Respetando los objetivos planteados, es clave que el responsable de esta labor conozca con precisión los aspectos, normas y lineamientos de cada una de las distintas etapas del proceso de la Encuesta. En especial los referidos a la recolección de la información y la crítica de los cuestionarios, razón que conlleva a la necesidad de preparar rigurosamente a esta persona en todo lo concerniente a las labores del Encuestador, Supervisor, Asistente Técnico y Crítico, así como en el dominio a detalle de cada uno de los manuales relacionados con cada una de estas actividades y las funciones de estas personas.

A fin de lograr el éxito de esta actividad, es vital organizarla de forma tal, que resulte factible y eficiente su aplicación, tomando como base el tiempo del cual se dispone y lo fundamental que resulta aplicar los correctivos oportunamente. Para alcanzar estas metas, el material de cada entidad se debe revisar detalladamente, registrando las fallas encontradas y explicando al personal involucrado los pasos a seguir para la obtención de la información requerida por la investigación, bajo los lineamientos técnicos establecidos. Resulta fundamental que sean evaluadas las diferentes etapas del proceso de recolección de la información; a esto obedece la división operativa aplicada en la Supervisión Nacional la cual se precisa a continuación:

DETECCIÓN

I Reunión con la Gerencia y la Coordinación de Operaciones

- II Revisión En Oficina Del Material Diligenciado.
- III Supervisión Del Material En Campo.
- IV Reciclaje.

Cada una de ellas se realizará cumpliendo con las pautas que se establecen en este instructivo. A continuación se exponen los procedimientos para la ejecución de cada una de las etapas de la supervisión Nacional.

I. REVISIÓN EN OFICINA DEL MATERIAL DILIGENCIADO:

Las planillas que serán objeto de esta revisión deben corresponder a semanas diligenciadas y que se encuentren en las respectivas oficinas de las Gerencias Estadales; antes de que los supervisores nacionales salgan de viaje se debe prever la existencia en la entidad a supervisar, de al menos 1 semana diligenciadas no enviadas a Caracas.

Esta revisión debe seguir los lineamientos establecidos en el Manual del Crítico, Manual del Encuestador y Manual del Asistente Técnico.

Para seleccionar los controles a revisar deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- Un supervisor puede revisar, siguiendo los lineamientos y llenando los formatos respectivos, de 3 a 4 carpetas en un día.
- En aquellas entidades donde el número de controles a levantar por semana sea menor o igual a 6 carpetas, se deben revisar todos los controles.
- En las entidades donde la carga de trabajo por revisar exceda los 6 controles, deben ser revisados como mínimo una carpeta por encuestador; esta selección es efectuada por el Supervisor Nacional, verificando que las carpetas seleccionadas cumplen con las siguientes normas:

- Aproximadamente el 50% de la selección de los controles se hace aleatoriamente.
 - El restante 50% de la selección se hará en forma opinática cumpliendo con las siguientes pautas.
1. Los controles deben corresponder a lotes tanto lejanas como cercanos.
 2. Se deben verificar en su mayoría, los controles que han sido revisados previamente por el Asistente Técnico.
 3. Cuando un encuestador presenta un tipo de error específico en forma sistemática dentro de una carpeta, debe ser inspeccionada otra carpeta del encuestador, con la finalidad de detectar la posible fuente de error.
 4. A medida que se van revisando las planillas, el supervisor nacional debe ir registrando los errores detectados en el formato destinado para tal fin.
 5. De cada carpeta que ha sido seleccionada para ser examinada, se deben revisar como mínimo el 40% de las planillas efectivas; estas seleccionadas de forma aleatoria adicionalmente y tomando en cuenta los errores que se presentan a medida que va inspeccionando los cuestionarios, el Supervisor Nacional puede utilizar su criterio, para seleccionar otras planillas del mismo control.
 6. Hay algunos errores que el encuestador comete repetidas veces en varios cuestionarios, la solución a esta falla se corrige en la instrucción, este caso debe registrarlo en el formato destinado para tal fin.

SUGERENCIAS PARA FACILITAR LAS LABORES DE REVISIÓN DE LOS CUESTIONARIOS

A continuación se resaltan algunas consideraciones generales que permiten al Supervisor Nacional, detectar algunas fallas que se pudieran estar cometiendo, debe notarse que se hace referencia a ciertas verificaciones que siempre se deben tener presentes, así como ciertas correspondencias entre algunas respuestas claves.

Cuando esté realizando la revisión, el Supervisor Nacional debe tomar en cuenta los siguientes aspectos, que puedan sugerir la existencia de

algunos errores; si quien esté revisando nota que hay algún aspecto importante no considerado en las sugerencias, debe tomarlo en cuenta y registrarlo ya que puede servir para mejorar este instructivo. De igual manera, es de resaltar que estos aspectos son flexibles ya que pueden encontrarse casos atípicos que no están contemplados en estas consideraciones generales.

Los aspectos a tomar en cuenta son:

- Que la información de la Sección I de los cuestionarios A y B del control se correspondan en todas las planillas y a su vez con la etiqueta de la carpeta.
- Debe verificar que en alguna vivienda de las revisadas exista más de un hogar.
- Los cuestionarios A en el registro de personas deben tener la información completa y actualizada;
- Se debe verificar que si hay algún movimiento de personas del hogar, este haya sido reflejado en el cuestionario A y B.
- Las características de las viviendas deben ser consistentes con el tipo de zona en la cual están ubicadas y con el resto de las viviendas del mismo control.
- Los datos del hogar deben ser coherentes con respecto a las características de la vivienda, por ejemplo: Total de cuartos para dormir, baños de uso exclusivo del hogar con los baños de la vivienda, etc.
- Se debe verificar la correspondencia de las respuestas para cada persona en las preguntas de la Sección V: COMPOSICIÓN DEL HOGAR Y CARACTERÍSTICAS SOCIO-DEMOGRÁFICAS, con los datos del registro de personas del cuestionario A, como por ejemplo; la transcripción del número de línea, sexo, parentesco, la edad, la migración con respecto al lugar de nacimiento y el nivel educativo con respecto a la edad; entre otros datos obtenidos y su respectiva consistencia reflejadas en el Manual del Crítico.
- Verificar que todas las personas de 10 años y más estén registradas en la Sección VI: CONDICION DE ACTIVIDAD Y FUERZA DE TRABAJO.

NOTA: RECUERDE QUE LA REVISIÓN SE REALIZA TOMANDO COMO BASE LAS INSTRUCCIONES DEL MANUAL DEL CRÍTICO; REVISE QUE HAN SIDO RESPETADOS TODOS LOS PASES QUE INDICA EL CUESTIONARIO.

II. SUPERVISIÓN EN CAMPO

El objetivo de esta etapa del trabajo es examinar la calidad del levantamiento de la información directamente en el terreno; para ello, es de suma importancia que esta labor se ejecute cuidando las normas y respetando los lineamientos técnicos establecidos para las distintas fases implicadas en la recolección de los datos.

Los controles a contrastar en campo, deben ser revisados previamente en oficina a fin de saber exactamente lo que desea verificar y así planificar con mayor exactitud, las entrevistas con los informantes.

También pueden ser objetos de esta evaluación los controles que una vez llegados a la Coordinación Central, generan dudas sobre la veracidad de la información.

Para la selección de Controles y Cuestionarios a Supervisar, deben ser tomados en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las carpetas deben estar revisadas previamente, bien sea por el supervisor o por un crítico.
2. Deben supervisarse, tanto segmentos como sectores.
3. Cada Supervisor Nacional puede examinar en un (1) día aproximadamente, tres (3) segmentos ubicados en zonas cercanas ó dos (2) segmentos o sectores en zonas lejanas.
4. Si en la entidad hay 4 o menos encuestadores, se deben contrastar en campo la mayor cantidad posible de carpetas diligenciadas por cada uno de los encuestadores.

5. En aquellas entidades en las cuales existan más de un supervisor y el tiempo destinado para realizar las labores de supervisión no permita revisar a todos los encuestadores, deben ser inspeccionados al menos el trabajo de dos (2) encuestadores por cada supervisor. Seleccionando las carpetas en forma aleatoria y utilizando como base los resultados de la revisión de los cuestionarios
6. En cada control se deben corroborar las planillas tanto efectivas como las no efectivas, de las efectivas se toma el 30% de la cantidad total (esta selección se puede realizar en forma similar a la selección de los controles referida anteriormente.
7. Si se detecta que alguna vivienda no efectiva puede ser rescatada en ese momento, debe solicitar al Supervisor de la entidad que realice la entrevista y tomar nota de esta información en el formato correspondiente.

ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR AL MOMENTO DE REALIZAR LA SUPERVISIÓN EN CAMPO.

Al momento de salir a evaluar la calidad del levantamiento de los cuestionarios directamente en el terreno, es de suma importancia tener en cuenta algunos aspectos que podrían facilitar esta labor y garantizar así el alcance de los objetivos de este trabajo. A continuación se hace referencia a varios de estos aspectos; es importante que cualquier otra reflexión que no halla sido reseñada en esta herramienta y que el Supervisor Nacional considere importante para contribuir con la efectividad de su labor, sea tomada en cuenta y registrada a fin de ir enriqueciendo el presente instructivo.

1. Los procedimientos para la ubicación en el terreno y la localización de las viviendas, deben ser las establecidas en el manual para las labores de actualización, en el cual se explica la fórmula para el recorrido y listado de los lotes; así el supervisor conocerá de acuerdo a cual criterio están enumeradas las viviendas, agilizando esto la detección de las que fueron seleccionadas.

2. Para la ubicación de las viviendas, el Supervisor Nacional debe apoyarse en el Supervisor y en el Asistente Técnico de la entidad; esto le permitirá evaluar el trabajo de los mismos.
3. Una vez estando el Supervisor Nacional en el área de trabajo, debe verificar si el listado fue actualizado; de no ser así, debe procurar que el encuestador lo haga.
4. Debe constatar que las viviendas que fueron incorporadas a la lista, están dentro de los límites de las áreas respectivas.
5. Una vez ubicadas las viviendas a visitar (previamente escogidas), se debe aplicar la reentrevista, la cual posteriormente debe ser cotejada y registrada en el formato; Estos serán parte de los insumos a utilizar para el reciclaje del personal.
6. Pueden detectarse durante la revisión, fallas en alguna(s) pregunta(s) que no están contempladas en el cuestionario de reentrevista. Para subsanar esto, el formulario tiene un espacio destinado para escribir estas preguntas y sus respectivas respuestas, con el objeto de revisar la información del cuestionario original contra las respuestas del informante; de esta manera es factible investigar cual fue la posible fuente de error.
7. Cuando esté realizando el cotejo de las respuestas de la reentrevista contra el cuestionario original, debe tener presente que hay diferencias en las respuestas atribuibles al informante; entre ellas pueden estar: las fecha de nacimiento, las causas de no-asistencia a centros de enseñanza, la cantidad de horas trabajadas, los ingresos y cualquier otra pregunta que haga referencia a apreciaciones y preferencias de las personas a quien se le está aplicando el cuestionario.
8. Si un informante manifiesta disgusto por su visita, se debe tratar de manejar la situación de forma tal que no exista actitud de molestias por parte de él, al momento de culminar la visita.
9. Al visitar una vivienda, se debe preguntar al supervisor de la entidad, si esta vivienda él la visitó y en caso afirmativo debe consultarle al informante sobre la visita del mismo; registre esta información en el formato de reentrevista en el espacio destinado para tal fin.
10. Al planificar las visitas a campo, se debe consultar con el personal de la entidad a cerca del horario más apropiado para realizar la visita según la zona se debe aprovechar la información del recuadro al dorso del cuestionario A para tal fin; evitando de

esta manera las pérdidas de tiempo, y llegando a las zonas de trabajo en horas oportunas.

RECICLAJE:

1. Esta etapa del trabajo va a depender de los resultados de las fases anteriores; los logros obtenidos en esta labor serán los que indiquen el resultado de la Supervisión Nacional. Por esta razón, se debe garantizar que se darán las instrucciones necesarias para aplicar los correctivos pertinentes.
2. El método establecido a fin de cumplir con los objetivos planteados, se describe a continuación:
3. Cuando llegue a la entidad, el Supervisor Nacional debe confirmar al Director la fecha y hora para efectuar esta actividad, de forma tal que éste contacte al personal que trabaja en la Encuesta y asegurando así la presencia de todas las personas necesarias cuando se impartan los correctivos.
4. Antes de comenzar con las instrucciones específicas, es recomendable hacer una reseña sobre la Encuesta, su estructura organizativa, y el papel fundamental que juega para el país.
5. Este es el momento para resaltar al personal lo fundamental de la calidad de sus trabajos y la necesidad de que recurran a la Coordinación Central, para consultar cualquier duda o problema que se les pudiera presentar en cualquier momento del desarrollo diario de su trabajo.
6. Se debe resaltar la importancia de actualizar constantemente los segmentos y sectores, de ser necesario debe ser explicada la forma correcta de ejecutar esta labor.
7. Con base en los resultados obtenidos en la revisión de las planillas y de la supervisión en campo reflejados en sus formatos respectivos, se deben planificar los puntos a tratar durante la inducción con el personal involucrado en la Encuesta.

8. Debe ser utilizado como material de apoyo, los manuales del Encuestador, Supervisor y Asistente Técnico así como las Instrucciones Específicas acerca del Levantamiento de la Encuesta.
9. Cuando se esté impartiendo el reciclaje, se debe ir verificando que las instrucciones fueron comprendidas por todos los participantes; esto se puede lograr formulando preguntas e ilustrando ejemplos de los casos encontrados durante las labores de evaluación.
10. Se debe hacer hincapié en la forma de obtener y detallar las respuestas de las preguntas de Ocupación y Actividad Económica; se debe recordar al encuestador la forma de efectuar estas preguntas y anotar las respuestas, por ejemplo:

OCUPACIÓN

¿Qué clase de trabajo realiza? ¿, ¿Cuáles son sus funciones?, ¿Dónde realiza su trabajo?, Si es obrero ¿Qué clase de obrero, qué hace en la empresa?

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

¿La empresa para la cual trabaja que hace? ¿, ¿ A qué se dedica la empresa?, ¿Qué tipo de actividad realiza?, Si es fábrica ¿Qué tipo de producto fabrica?, si es una empresa de servicio ¿Qué tipo de servicios presta?.

A continuación se plantea algunas formas de describir las Ocupaciones y Actividades Económicas:

EJEMPLOS PARA LA DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

INCORRECTO	CORRECTO
Director, Gerente O Propietario De Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Director (Gerente o Propietario) de empresa constructora. • Director del Ministerio de Fomento. • Director (Gerente o Propietario) en empresa de transporte. • Director (Gerente o Propietario) del Banco Provincial.
Vendedor	<ul style="list-style-type: none"> • Vendedor de comercio al por menor • Vendedor ambulante • Vendedor de Bienes Raíces • Vendedor de Pólizas de Seguro
Obrero	<ul style="list-style-type: none"> • Obrero de la construcción Civil • Operador de máquinas de excavación • Alfarero • Operario de máquinas pesadas • Obrero en minas de carbón • Carpintero, Ebanistas, Plomero, Electricista.

EJEMPLOS PARA LA DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA

INCORRECTO	CORRECTO
Fábrica de Productos	<ul style="list-style-type: none"> • Fábrica de alimentos • Fábrica de Telas • Fábrica de productos plásticos • Fábrica de productos químicos • Fábrica de productos de cueros • Fábrica de zapatos
Ventas	<ul style="list-style-type: none"> • Comercio al por mayor • Expendio de comidas y bebidas
Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Transporte terrestre • Transporte de personal

Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública • Administración regional
Servicios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de diversión • Servicios funerarios • Educación, Recolección de basura.

Si en algún caso se llega a detectar que las fallas no pudieron ser corregidas durante el reciclaje, se debe comunicar a la Coordinación Central la necesidad de un curso completo sobre la Encuesta para todo el personal, pero no se debe dejar de dar el reciclaje, tratando de solucionar la mayor cantidad de fallas posible.

NOTA: Recuerde la importancia de la Supervisión Nacional. Es vital que cuando esta esté concluida, todas las personas que laboran en la Encuesta estén claros con todas las instrucciones necesarias, tanto en las concernientes al levantamiento, llenado del cuestionario, revisión, labores de supervisión y labores del Asistente Técnico.

Al terminar todas y cada una de las actividades fijadas en la Entidad el Supervisor Nacional debe realizar un informe explicativo de las labores realizadas en cada etapa, destacando los errores detectados y las soluciones indicadas. Dicho informe se debe hacer en original y copia, dejando en la entidad el original y quedándose con la copia firmada por el Gerente de la Entidad el Asistente Técnico y el Supervisor Nacional.

Luego en la Coordinación Central debe entregar todos los formatos diligenciados (reentrevistas, cotejos formatos de control e informe) al coordinador de la Supervisión Nacional.