

Operaciones de Campo

Encuesta de Dinámica Social (EDS)

Gerencia General de Estadística Social y Ambiental (GGESA)
Gerencia de Estadística Social (GES)
Coordinación de Investigación Especiales (CINVEP)

PRESENTACIÓN

La Encuesta de Dinámica social, es un proyecto cuyo objetivo general es proporcionar información sobre los ingresos y los gastos de los hogares. En este sentido, la encuesta debe diligenciar información confiable y de calidad, que permita caracterizar los objetivos específicos de la EDS. Por lo tanto, es necesario que el personal involucrado en esta Encuesta conozca y maneje con perfección, los aspectos operativos y conceptuales del levantamiento de la información.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	2
ÍNDICE.....	3
INTRODUCCIÓN.....	5
Segunda Parte.....	6
Marco Referencial Estadístico de la Encuesta de Dinámica Social y Metodología de levantamiento.....	6
DISEÑO DE LA MUESTRA.....	6
MARCO MUESTRAL.....	6
▢ Muestra Maestra.....	6
▢ Tipo de Muestreo.....	8
▢ Clase de Muestreo.....	8
▢ Unidades Estadísticas.....	8
▢ Cobertura Geográfica.....	9
▢ Tamaño de la Muestra y distribución por Entidad.....	9
OPERACIONES DE CAMPO.....	11
Instrumentos para la Captura de la Información.....	11
▢ Cuestionarios.....	11
PERIODO DE LEVANTAMIENTO.....	11
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y OPERATIVA DE LAS OPERACIONES DE CAMPO.....	11
CAPACITACIÓN.....	12
▢ Objetivos de los talleres.....	13
▢ Taller de Actualizadores.....	13
▢ Taller Analistas Informáticos.....	13
▢ Taller de Encuestadores y Supervisores.....	13
▢ Taller Críticos Codificadores.....	13
Operaciones de Campo.....	14
Etapas de las Operaciones de campo.....	14
1.- Actualización Cartográfica de los segmentos.....	14
▢ Carpeta de Actualización.....	15
▢ Actualización de Lotes.....	15
2.- Recolección de la Información y Metodología de Levantamiento.....	16
▢ Responsables del levantamiento de los datos.....	17
Acciones a seguir antes del levantamiento.....	17
▢ Mesa Técnica.....	17
Estructura de la Mesa Técnica Estatal Estructura de la Mesa de Coordinación Central.....	18
▢ Carpeta de Levantamiento.....	19
▢ Carga de trabajo.....	19
1er día (viernes).....	20
Actividades.....	20
▢ Recepción de la carga de trabajo de la semana siguiente, ubicación espacial y geográfica del segmento e información de la logística de transporte para el levantamiento del control (lote) correspondiente a la semana.	20
▢ Retiro del Cuestionario de Gastos por el Supervisor.....	22
▢ Listado de Viviendas y MM-111.....	22

▯ Formato MM-111	23
▯ Identificación de la Ubicación de las Viviendas a Entrevistar	23
▯ Identificación de Viviendas Seleccionadas en Áreas Urbanas (Lote de segmento).....	23
▯ Identificación de Viviendas Seleccionadas en Área Rurales (lote en sectores)	24
Técnica de la Entrevista.....	24
La Entrevista	24
PREPARACION DE LA ENTREVISTA	25
PRESENTACION DE LA ENCUESTA	26
COMPORTAMIENTO DURANTE LA ENTREVISTA	27
DESPEDIDA	27

INTRODUCCIÓN

La información que se generara a través de la Encuesta de Dinámica Social (EDS), es necesaria y permitirá, implementar o instrumentar, programas tendientes a mejorar la calidad de vida de la población. Por ello, es indispensable recolectar en la EDS información veraz, de calidad, actual y oportuna.

La Encuesta de Dinámica Social producirá información sobre:

- El monto, estructura y distribución de los ingresos (monetarios o en especie) de los hogares, por concepto de trabajo o por otros ingresos.
- En referencia al destino de los gastos de los hogares, bien sea en bienes e inmuebles o consumo privado de los hogares. Los gastos se obtendrán semanal, trimestral y semestral.
- Se obtendrá, también información de: Las viviendas de los hogares, la estructura y composición familiar de los hogares, las variables demográficas de sus miembros, educación, así como la condición de ocupación de la población activa, y su actividad económica, además de información concerniente a los aspectos socio-económicos y del mercado laboral.
- Proporcionará información con respecto a los programas de misiones alimenticias, de vivienda y salud.

La información recolectará en la EDS, tiene cobertura nacional y para obtener información a nivel de entidades federales, el tamaño de la muestra, para que la información diligenciada sea representativa en cada estado, es de aproximadamente 37.270 viviendas correspondientes a 7454 controles a nivel nacional.

Este documento se elabora como un manual de consulta y apoyo, para que el personal que trabajara en la operaciones de campo de la encuesta, y específicamente los supervisores y encuestadores, realicen las actividades de manera adecuada y capturen en el levantamiento, información confiable, veraz y de calidad.

Este documento consta de 4 partes y un glosario con anexos:

La primera parte se refiere al Instituto Nacional de Estadística como Organización y sus funciones, en forma global, destacando, en el desarrollo del mismo las actividades inherentes a las Gerencias involucradas en la encuesta: General de Estadísticas Sociales y Ambientales y sus unidades que la conforman, Gerencia General de Metodología y sus Gerencias que la conforman, la Gerencia de Capacitación, y la Oficina de Tecnología y e Informática. Además del Marco Referencial Geográfico de los Censos y Encuestas a Hogares

La segunda parte se refiere al Marco Referencial Estadístico de la Encuesta de Dinámica Social y su Metodología de Levantamiento.

En la tercera parte se presentan las Técnicas de la Entrevista y las Instrucciones Generales para el llenado del cuestionario.

La cuarta parte, es el Manual del Encuestador, donde se indican las instrucciones precisas, para la captura de la información mediante los dispositivos móvil de captura (DMC) de cada una de las secciones del cuestionario de la Encuesta de Dinámica Social.

Por último un Glosario con los conceptos utilizados en el documento y cuatro anexos con instrucciones específicas para el diligenciamiento o captura de la ocupación, la rama de actividad, instrucciones precisas para la clasificación de los alimentos y un cuarto con los formatos de control de las operaciones de campo.

Segunda Parte

Marco Referencial Estadístico de la Encuesta de Dinámica Social y Metodología de levantamiento

Para lograr y cumplir con los objetivos generales y específicos de la encuesta se establecieron criterios, que permitieron desarrollar y aplicar metodologías específicas, con las cuales se diseñó:

- Un plan de tabulación básico
- Instrumentos de captura
- Se diseñó una muestra representativa para capturar la información
- Se planificó una estrategia de operaciones de campo para el diligenciamiento de la información requerida.

A continuación se presentan las características básicas del diseño de la muestra, el tamaño y la distribución por entidad y las acciones a realizar de acuerdo a la metodología de levantamiento y la estrategia de campo diseñada.

DISEÑO DE LA MUESTRA

MARCO MUESTRAL

A partir del Censo de Población y Viviendas del año 2011, se construye con los segmentos y sectores elaborados en él Censo, un Marco Nacional de Viviendas, que es una estructura funcional de información que permite la selección de muestras probabilísticas para el SIEH. Estos segmentos y sectores constituyen las unidades primarias de muestreo (UPM). La cobertura geográfica es nacional, a nivel de entidades federales, con la exclusión de la población indígena selvática.

- **Muestra Maestra**

Es una muestra de unidades primarias de muestreo (segmentos y sectores), seleccionadas del Marco Muestral, a partir de la cual se seleccionan a su vez, todas las muestras probabilísticas de las encuestas continuas y especiales del SIEH.

La muestra de la Encuesta de Dinámica Social fue seleccionada del marco de la Muestra Maestra y para garantizar la actualización de las unidades primarias seleccionadas en la muestra y la selección del lote o área de viviendas a entrevistar en cada unidad primaria, se aplica la metodología del SIEH, que consiste en:

1.- Actualizar los segmentos y/o los Centros Poblados del sector, seleccionados en la muestra de la Encuesta de Dinámica Social.

El proceso de actualización consiste en actualizar el RUI (registro único inmobiliario) del segmento obtenido en el levantamiento cartográfico y empadronamiento del Censo del año 2011. Las modificaciones encontradas en la actualización del RUI del segmento, se transcriben y corrigen en CRTE, donde se encuentra cargado en forma digital el registro inmobiliario del segmento.

El procedimiento de actualización se realiza en forma manual y su proceso en campo está descrito en el manual respectivo de actualización de segmentos y/o sectores de la Gerencia de SIGE.

2.- Se selecciona en forma aleatoria el lote o área de vivienda (15 viviendas en promedio) donde se elegirán aleatoriamente las viviendas a entrevistar en la EDS. Se diligenciarán en cada lote cinco (5) viviendas.

Una vez actualizado el RUI del segmento, se selecciona en forma aleatoria un lote de viviendas del segmento y se eligen aleatoriamente las cinco viviendas y las viviendas sustitutas, mediante procesos digitales de computación.

Las viviendas seleccionadas a diligenciar en el lote elegido del segmento seleccionado en la muestra vendrán indicadas en un formato denominado MM-111, que es un registro con variables de identificación que señala esas viviendas y las viviendas sustitutas.

En la muestra de la Encuesta de Dinámica Social se distinguen tres tipos de universos estadísticos, los cuales se describen a continuación:

1.- El universo conformado por las viviendas de uso familiar ubicadas en el territorio nacional, en el periodo de recolección, con excepción de aquellas ubicadas en las dependencias federales, en las zonas indígenas selváticas y en localidades con menos de 10 viviendas.

2.- El universo conformado por los hogares en viviendas de uso familiar ubicadas en el territorio nacional, en el periodo de recolección, con excepción de aquellas ubicadas en las dependencias federales, en las zonas indígenas selváticas y en localidades con menos de 10 viviendas.

3.- **El universo conformado por las personas** que habitan en viviendas de uso familiar ubicadas en el territorio nacional, en el periodo de recolección, con excepción de aquellas ubicadas en las dependencias federales, en las zonas indígenas selváticas y en localidades con menos de 10 viviendas.

- **Tipo de Muestreo**

El tipo de muestreo utilizado para la selección de la muestra de la EDS es probabilístico, el cual exige que todos los elementos del universo estadístico tengan una probabilidad conocida y no nula de ser seleccionados.

- **Clase de Muestreo**

Estratificado bifásico.

Estratos: En cada entidad, los estratos están constituidos por grupos de sectores en el área rural y grupos de segmentos en el área urbana.

- **Unidades Estadísticas**

Unidad de muestreo: La unidad de muestreo es el segmento y/o el sector, donde se selecciona un lote de viviendas. Los lotes son áreas geográficas de aproximadamente 15 viviendas en las cuales se dividieron los segmentos y/o sectores.

Unidad de Selección: Es cada vivienda seleccionada mediante sorteo estadístico, como unidad objeto de estudio. En cada lote se seleccionan aleatoriamente y en un orden 5 viviendas y se indicaran las viviendas sustitutas.

Vivienda. Es el espacio limitado por paredes y techos de cualquier material de construcción donde viven, duermen, preparan alimentos, comen y se protegen de las inclemencias del tiempo una o más personas. La entrada de la vivienda debe ser independiente, es decir, que sus ocupantes pueden entrar y salir de ella sin pasar por el interior de otra vivienda.

Vivienda Familiares Particular: Es aquella vivienda destinada a servir de alojamiento a uno o más hogares, grupo (s) de personas o una sola, puede estar habitada y deshabitada en el momento de realizar la entrevista. También se considera vivienda familiar, aquellas que alojen cinco o menos hogares.

Vivienda Colectiva: Es aquella vivienda destinada a servir de alojamiento habitual a personas que la comparten por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, trabajo, asistenciales, etc. También se consideran colectivas, las viviendas con seis o más hogares o huéspedes. Ejemplos: cuarteles, conventos, asilos, casa de vecindad, hoteles. Pensiones.

Para los propósitos de la encuesta, son objeto de estudio, las viviendas familiares particulares, donde se entrevistará, un solo hogar.

Unidad de investigación: La unidad de investigación es el hogar que es quien contiene a las personas que se analizan.

Unidad de análisis: Es el elemento básico del cual se diligencia la información para estudio y la generación de resultados. Para la EDS existen tres unidades de análisis que son:

Vivienda Familiar particular: En lo referente a las características de tamaño, condiciones físicas y de servicios.

Hogar: Como unidad de consumo colectivo, donde se realizan las transacciones de ingreso y/o gasto.

Los Miembros del Hogar: Con respecto a sus características socio demográficas, ocupacionales y de ingreso

Unidad de observación: La unidad de observación, es el informante, definido en la Encuesta de Dinámica Social de la siguiente forma:

- Como cualquier miembro del hogar mayor de 14 años que se encuentre en capacidad de suministrar información de las personas que habitan en su hogar relativas a las preguntas del cuestionario, diseñadas hasta la sección IX, el inventario inicial y final, y los gastos mensuales, trimestrales y semestrales. Además de ser la persona responsable de llenar el cuadernillo de gastos diarios.
- Cada miembro del hogar de diez años y más, que responderá las preguntas indicadas a partir de la sección X (referente a fuerza de trabajo) y las preguntas de ingreso.

- **Cobertura Geográfica**

La encuesta se levantará en todas las entidades del país, en cada una de éstas se toma una muestra representativa, que permite proporcionar información a nivel nacional con desglose a nivel de entidades.

- **Tamaño de la Muestra y distribución por Entidad**

El tamaño de la muestra es 7.454 controles (lotes o áreas con un promedio de 15 viviendas) a nivel nacional. En cada control se elijen aleatoriamente cinco viviendas, lo que produce un total de 37.270 viviendas para

aplicar la EDS. La distribución de la muestra según lotes o controles urbanos y rurales por entidad, se presenta a continuación.

OPERACIONES DE CAMPO

Instrumentos para la Captura de la Información

- **Cuestionarios**

De acuerdo a los objetivos de la EDS, es necesario diligenciar información, que proporcione la generación de indicadores sobre las características de los hogares, así como también sobre las transacciones que realizan de sus gastos en bienes y servicios en función de los ingresos que perciben, de las características socio demográficas, ocupacionales y del ingreso de los miembros de los hogares, y de manera muy especial el acceso que tienen a programas sociales.

A los efectos de buscar una manera idónea, para la captura de los datos se diseñaron dos cuestionarios, desarrollados de una manera práctica, estructurado por módulos y secciones, que permiten realizar una entrevista y un llenado del cuestionario de forma coherente y fluida, diligenciando los datos requeridos. Estos cuestionarios son:

Cuestionario Básico. Se aplicara en un hogar de cada una de las viviendas seleccionadas

Cuadernillo de Gastos Diarios. Se llenara en cada hogar de las viviendas seleccionadas por el informante del hogar.

La descripción del instrumento y el propósito de cada uno de sus módulos y componentes, para un examen más detallado, se detallan y explican en el Manual del Encuestador.

PERIODO DE LEVANTAMIENTO

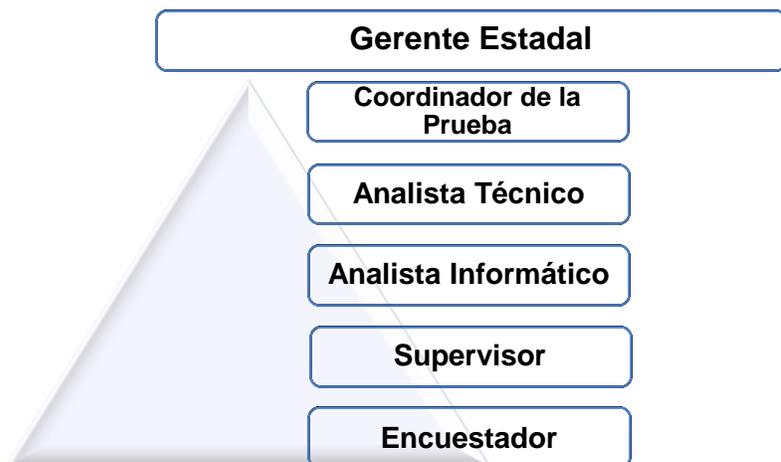
El diligenciamiento de la Encuesta de Dinámica social es semanal, por lo tanto la muestra se distribuye en forma uniforme y aleatoria en 25 semanas que corresponden a un semestre de levantamiento.

La primera semana de levantamiento se inicia el 03/07/2017 y la ultima el 18/12/2017, con cierre del levantamiento la semana siguiente.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y OPERATIVA DE LAS OPERACIONES DE CAMPO

La organización del proyecto se basa en la estructura que tiene el INE, pero creándose una estructura operativa con los puestos necesarios para llevar a cabo las actividades específicas de la Encuesta. En este sentido, se tienen dos estructuras, una a nivel nacional y otra a nivel estatal.

La estructura a nivel estatal es la siguiente:



La estructura a nivel nacional, se conformara, de acuerdo a las necesidades de seguimiento de la EDC:

- 1.- Al inicio está conformada por todas las Gerencias, comprometidas con el Programa de la Encuesta de Dinámica Social
- 2.- Una coordinación encargada de todos los aspectos referentes a las operaciones de campo y que dependerá de la Gerencia de estadística Sociales que es la responsable del proyecto.

CAPACITACIÓN

Dada la complejidad de la Encuesta y la dificultad que presenta para diligenciar información completa y de calidad, básicamente de las variables de ingresos y gastos de los hogares, se hizo necesario diseñar un plan de capacitación a todos los niveles de la estructura organizativa y operativa de la Encuesta.

Por lo anteriormente expuesto, para el desarrollo de las actividades de capacitación, se elaboraron los manuales y diseños instruccionales para las diferentes etapas de las operaciones de campo, lo que permite a los facilitadores contar con herramientas completas y solidas, para desarrollar las actividades de adiestramiento en forma práctica. En este sentido es necesario capacitar a: Coordinadores, Analistas Técnicos, Actualizadores, Encuestadores y Supervisores de Campo, y Analistas Informáticos (CRTE) a ser contratados, para que puedan cumplir su labor de manera eficiente y sin mayores obstáculos. La capacitación se ejecuta mediante talleres dictados

a todo el personal que trabajara en la Encuesta y se hará en tres fases

- **Objetivos de los talleres**

Los talleres tienen como objetivo dotar y consolidar los conocimientos y destrezas necesarias para el desarrollo y buen desempeño del personal de campo y oficina, que participara en los procesos de operación de campo, seguimiento y procesamiento de la información levantada. A continuación se presenta los objetivos generales de cada taller de capacitación programado para dictar.

- **Taller de Actualizadores**

Objetivo General

Desarrollar el adiestramiento en todos los aspectos cartográficos del personal de la encuesta que ejercerá la función de Actualizador, de tal manera que se consoliden en ellos los conocimientos y destrezas requeridas para ejecutar la actualización de los segmentos y sectores seleccionados en la muestra de la EDS.

- **Taller Analistas Informáticos**

Objetivo General

Realizar el adiestramiento del Analista Informático de la EDS, de tal manera que se pueda lograr en ellos, los conocimientos y destrezas de aprendizajes, necesarios para el desempeño, y manejo del Centro de Recolección y Transmisión de Encuesta (CRTE). En todos los aspectos tecnológicos de la Encuesta.

- **Taller de Encuestadores y Supervisores**

Objetivo General

Proporcionar el adiestramiento de Supervisores y Encuestadores que participaran en la labores de campo de la EDS, de tal manera que desarrollen los conocimientos y destrezas necesarios para realizar todos los procesos concernientes al diligenciamiento de la información de la encuesta en campo, así como el proceso de supervisión como etapa del aseguramiento de la calidad de los datos recolectados.

- **Taller Críticos Codificadores**

Objetivo General

Adiestrar a los Críticos-Codificadores que participarán en la revisión, crítica y codificación de la información recolectada en la encuesta, en oficina, de tal manera que se pueda consolidar en ellos los conocimientos y destrezas necesarias para su desempeño, en lo que tiene que ver con la revisión, coherencia y consistencia de la información diligenciada. La revisión, crítica y codificación de la información es otra etapa del aseguramiento de la calidad de los datos.

Por último, es requisito, que durante la capacitación teórica, se realicen pruebas de campo, de tal forma de verificar el nivel de adiestramiento alcanzado por los participantes y garantizar que están capacitados para realizar

con eficiencia, las actividades inherentes a sus funciones, en todas sus etapas, lo que implica el dominio de conceptos, responsabilidades, técnicas y estrategias aplicables

Operaciones de Campo

Etapas de las Operaciones de campo

1.- Actualización Cartográfica de los segmentos

La actualización es un paso previo al proceso de captura de los datos de la encuesta y tiene como propósito la verificación en campo del material cartográfico (mapas, planos y croquis) y del RUI (registro único inmobiliario) de cada segmento y/o sector de la muestra a diligenciar en la Encuesta de Dinámica Social. Lo que permitirá realizar las modificaciones y ajustes necesarios al material cartográfico y al RUI. Posteriormente se subdividirá el número de viviendas de cada segmento en áreas geográficas de 15 viviendas en promedio, llamados lotes. El proceso de actualización es realizado por personal de campo, previamente adiestrado, denominado Actualizador.

Pasos a seguir para la actualización

1. Dado que se debe actualizar todos el segmentos de la muestra, las Gerencias Estadales reciben, vía correo electrónico y cargado en su Centro de Recolección y Transmisión de Encuestas (CRTE):
 - La información digitalizada de la muestra de la Encuesta correspondiente a la entidad y del RUI de cada segmento y/o sector de la muestra correspondiente a cada semana de levantamiento de la entidad, el cual será remitido por la Gerencia de Estadísticas Sociales y la Oficina de Tecnología de Información (OTI).
 - El material cartográfico de cada segmento (planos o mapas de segmento y planos o croquis de manzanas) en forma digital que serán remitidos por SIGE, una vez revisados por el equipo responsable del proyecto (Gerencia de Estadísticas Sociales).
2. El Operador del CRTE, el Analista Técnico y el Supervisor de Campo, realizan el cotejo correspondiente a la información remitida por las dos fuentes (OTI y SIGE) de cada segmento de la muestra, a los efectos de evaluar la consistencia y correspondencia entre los datos. Validada la información en físico y digital, incluyendo los ajustes y correcciones a que hubiere lugar, se elabora la carpeta de actualización y se planifica la actualización del segmento.

3. El Analista Tecnológico, conjuntamente con el Analista Técnico proceden a asignar las cargas de trabajo de los actualizadores, la cual queda registrada en el Centro de Recolección y Transmisión de Encuestas (CRTE) de la Gerencia Estatal.
4. El Analista Técnico le suministra la carpeta al Supervisor de Campo con la información del segmento y/o sector, que debe ser actualizado.
5. El Supervisor de Campo con el Actualizador responsable de la actualización del segmento, identifican y localizan la ubicación geográfica del segmento e implementan la logística de actualización (transporte y estrategias) y llevan a cabo la actualización del segmento y/o sector en el tiempo establecido en la planificación.
6. La información recolectada o diligenciada en la actualización, referente al RUI del segmento, se actualiza en el RUI cargado en el CRTE, mediante transcripción y las correcciones cartográficas se entregan o remiten a SIGE.

- **Carpeta de Actualización**

La carpeta de actualización está conformada por los siguientes elementos:

- Planilla de registro de modificaciones del RUI del segmento
- Plano del segmento o Sector (Centro Poblado seleccionado)
- Croquis de las manzanas que conforman el segmento.
- Etiqueta con la ubicación geográfica (identificación) de cada segmento o sector a actualizar y la cual debe colocarse en una cara de la carpeta de trabajo.
- Listado con el RUI de cada segmento a actualizar según Censo de Población y Vivienda 2011.

Se debe señalar que se incluye la conformación de las carpetas para aquellos segmentos que fueron actualizados previamente en el desarrollo de otros proyectos, ya que adicionalmente ellos requieren la actualización de los lotes seleccionados.

- **Actualización de Lotes**

Este proceso de actualización del lote es un proceso inherente al encuestador, que debe recorrer y actualizar el lote antes del levantamiento, según el listado de viviendas del formato MM-111, verificando la conformidad de la MM-111 con lo observado en campo. Cuando exista diferencia entre la MM-111 y lo encontrado en campo en el área del lote de viviendas seleccionado, se debe actualizar el listado de viviendas.

En aquellos casos en los que la actualización del lote implica la incorporación o desincorporación de viviendas, las mismas se efectúan utilizando los DMC y la explicación del procedimiento se describe en el documento referente al uso de los DMC en las encuestas a hogares.

2.- Recolección de la Información y Metodología de Levantamiento

El levantamiento de la Encuesta de Dinámica Social se realizara durante 25 semanas, con un periodo de recolección de 7 días, iniciando la primera semana el 03/07/2017 y culminando en la semana de fecha 30/12/2017. Para mayor detalle ver el cronograma de operaciones de campo

Para la recolección de la información se diseñaron dos cuestionarios, como se informo en párrafos anteriores:

- El Cuestionario Básico o Cuestionario 1, para el que se desarrollo un programa de captura computacional que se descarga en los DMC, que será el instrumento de diligenciamiento de la información.
- El Cuadernillo de Gastos que será llenado por el informante de cada hogar de las viviendas de la muestra de la Encuesta.

Por lo tanto el diligenciamiento de la información se ejecutara de dos maneras:

1.- Levantamiento del Cuestionario Básico: El levantamiento de la información de este cuestionario se efectuara empleando los Dispositivos Móvil de Captura (DMC), de acuerdo al sistema de operaciones de campo del SIEH. Este sistema consiste, en términos generales en:

- Actualizar el RUI de cada segmento de la muestra que se encuentra en el CRTE (RUI: registro único inmobiliario Censo 2011), subdividir el número de viviendas de cada segmento en áreas de viviendas de 15 en promedio (lote) y seleccionar un lote de viviendas aleatoriamente (todo por procesos computacionales).
- Descargar el lote de 15 viviendas en promedio seleccionado, en el DMC, para su actualización y levantamiento de las viviendas del lote. (En el caso de EDS, cinco viviendas)
- Descargar en el CRTE el diligenciamiento de la información efectuado con los DMC y transmitir a nivel central la información, una vez que se ha revisado y criticado los mismos.

2.- Diligenciamiento del Cuadernillo de Gastos: Este cuestionario será llenado por el informante de cada hogar y será dejado por el encuestador en el hogar, una vez que levanta la encuesta (cuestionario básico o 1). Explicando la forma como se diligencia al informante y haciendo seguimiento al llenado del mismo. El cuadernillo de

gastos es retirado del hogar por el supervisor en la semana siguiente a la semana de levantamiento, según cronograma de operaciones de campo.

En cada semana de levantamiento se capta información de cinco (5) viviendas de cada lote seleccionado aleatoriamente de los segmentos pertenecientes a la muestra semanal de cada entidad, empleando, como instrumento de captura, el dispositivo móvil de captura (DMC), donde se encuentran descargados los cuestionarios diseñados específicamente para la recolección de la información de la Encuesta. Las viviendas de cada lote seleccionado se describen con su ubicación geográfica en un formato denominado MM-111

Las viviendas a entrevistar son seleccionadas aleatoriamente en cada lote y se diligenciarán siguiendo un orden establecido indicado en el DMC. Procedimiento que se aplica también para las viviendas sustitutas.

- **Responsables del levantamiento de los datos**

Los responsables del éxito de la captura de los datos en campo de la encuesta EDS son el supervisor y el encuestador, los cuales deben cumplir con las actividades y funciones establecidas en los manuales, conjuntamente con la planificación, el cronograma de levantamiento y la estrategia y metodología para el diligenciamiento de la información solicitada en la encuesta.

Acciones a seguir antes del levantamiento

- **Mesa Técnica**

Para que los procesos de operaciones de campo, se lleven a cabo, de acuerdo a la planificación y según la metodología establecida y se alcancen los objetivos del levantamiento, referentes a la cobertura y a la obtención de información completa y de calidad de las variables requeridas y señaladas en los objetivos específicos y en las unidades estadísticas de investigación, es necesario, conformar una mesa técnica de operaciones de campo en cada entidad, que tendrá las siguientes funciones:

1.- Reunirse los jueves de cada semana, durante el periodo de las operaciones de campo de la Encuesta, por lo menos con dos semanas antes del levantamiento de cada semana, para efectuar la planificación y ejecución de la actualización de los segmentos y del levantamiento de las viviendas seleccionada en cada lote y recibir la información diligenciada de la semana anterior.

2.- Evaluar, el levantamiento, la completitud y la calidad de la información diligenciada en la encuesta, en cada semana, a través de la no respuesta de viviendas y de preguntas y la información referente a cobertura y de los

datos recolectados por el supervisor por medio de la reentrevista. Aplicando los correctivos pertinentes que permitan mejorar las operaciones de campo, si fuese necesario.

3.- Vigilar el cumplimiento del cronograma de operaciones de campo de la Encuesta y que se cumpla con la recolección del cuadernillo de gastos diarios en las fechas establecidas.

4.- Revisar y aprobar las asignaciones de cargas de trabajo para la actualización y el levantamiento de la encuesta.

5.- Implementar nuevas capacitaciones, si se determina que el personal de campo tiene deficiencia en el adiestramiento, para el levantamiento de la información de la Encuesta de Dinámica Social.

6.- Verificar que se cumplen con los procesos de crítica y codificación de la información diligenciada, detectando las inconsistencias e incoherencias por levantamiento, de tal forma de corregir las fallas en las operaciones de campo.

7. Verificar que se cumpla con la transmisión de la información diligenciada a nivel central, de acuerdo al instructivo de transmisión.

8.- Vigilar que funcione sin situaciones problemática el software de captura de la información de los DMC y todo los demás programas computacionales que permiten el desarrollo de los diferentes procesos de operaciones de campo, bajo el nuevo sistema tecnológico desarrollado para las encuestas del SIEH:

9.- Levantar actas de las reuniones de la meza técnica y remitir copia a nivel central y mantener comunicación constante con la Coordinación del Nivel Central.

Igualmente es necesario una meza técnica a Nivel Central, que tendrá la función de efectuar el seguimiento a todos los procesos de la encuesta y básicamente a las operaciones de campo, para que se cumplan en los tiempos establecidos, hasta la obtención de las bases de datos.

Estructura de la Mesa Técnica Estatal Central

Nivel Estatal
Gerente Estatal
Coordinador Estatal
Supervisor Nacional (SIGE)
Analista Técnico
Supervisor
Conductor
Analista Informático
Críticos-Codificadores

Estructura de la Mesa de Coordinación

Nivel Central
Gerente General
Gerente de Sociales
Coordinador del Proyecto
Analista
Consultor

- **Carpeta de Levantamiento**

La carpeta de levantamiento es una herramienta que le permite al encuestador ubicar en forma espacial y geográfica el área (lote) de 15 viviendas seleccionado en cada segmento de la muestra, donde debe entrevistar cinco viviendas siguiendo un orden aleatorio específico. La carpeta de levantamiento está conformada por los siguientes elementos:

- Planilla de registro de listado de viviendas del lote con su localización espacial y geográfica (MM-111). Este formato lo imprime el CRTE.
- Plano del segmento o Sector (Centro Poblado seleccionado)
- Croquis de las manzanas que conforman el segmento, donde se resalte la ubicación del lote seleccionado.
- Etiqueta con la ubicación geográfica (identificación) de cada segmento número del lote seleccionado y la cual debe colocarse en una cara de la carpeta de trabajo.

- **Carga de trabajo**

Considerando que el levantamiento de la Encuesta es de una semana, con la semana siguiente de recuperación y diligenciamiento del cuestionario de gastos diarios por parte del supervisor, la complejidad de la información que se capta y con base a la experiencia de la prueba piloto, se determino que las cargas de trabajo para cada funcionario de operaciones de campo y semana de levantamiento, son las siguientes:

Encuestador

Aplicara y diligenciara cinco entrevista por semana de un control de 15 viviendas

Supervisor

Este funcionario tendrá a su cargo dos (2) encuestadores

Metodología de Levantamiento

Para llevar a cabo la recolección de información de la encuesta en el periodo requerido se han programado 25 levantamientos semanales, cada levantamiento semanal está conformado por siete días iniciando el día viernes y culminando el día jueves.

En cada semana el encuestador trabaja un lote de 15 viviendas para diligenciar cinco, seleccionadas en forma aleatoria y siguiendo un orden específico. Cada día tiene sus actividades específicas que a continuación se presentan.

1er día (viernes)

Actividades

- El día viernes se inicia la semana de levantamiento de la Encuesta de Dinámica Social y es el día de reunión del equipo de operaciones de campo, donde se realizarán adicional a la reunión de trabajo, las siguientes actividades básicas e indispensables para el levantamiento y captura de la información requerida en la Encuesta.
- Descarga en el CRTE, de la información diligenciada en las viviendas la semana anterior
- Entrega de reportes de levantamiento e informes del relato de la captura de la información con las situaciones ocurridas y de dudas con respecto al diligenciamiento, se fuese el caso, de la semana levantada.
- Recepción de la carga de trabajo de la semana siguiente, ubicación espacial y geográfica del segmento e información de la logística de transporte para el levantamiento del control (lote) correspondiente a la semana.

2do. Día (sábado)

Actividades

- Se ejecuta la entrevista en cada una de las cinco viviendas seleccionadas del lote según el orden indicado por el DMC. Si se tienen rechazos, se completan las viviendas rechazadas, con viviendas sustitutas, señaladas en forma consecutiva por el DMC.
- En el procedimiento de levantamiento de cada hogar de las viviendas seleccionadas en el lote, se debe diligenciar la información de las secciones "I a la X", el inventario inicial y final, los gastos mensuales, trimestrales y semestrales y la información referente a ingresos para las personas de 10 años o más.
- Se entrega al informante del hogar entrevistado, en cada una de las viviendas seleccionadas en el lote, el cuadernillo de gastos diarios y se capacita para su llenado.
- Explicar al informante que la relación de gastos diarios que debe llenar en el cuadernillo de gastos diarios, se inicia el día sábado y culmina el día viernes de la siguiente semana.
- Si no se logra completar el levantamiento de las cinco (5) viviendas, o tiene entrevistas incompletas del día sábado, se continúan las entrevistas el día domingo.

3er. Día (domingo)

Actividades

- Continúa con la ejecución del levantamiento de la encuesta recuperando las viviendas no levantados hasta completar cinco (usar viviendas sustitutas) y completando información pendiente en las viviendas levantadas. Replicando todos los procedimientos efectuados el día sábado, tales como:
- En el caso de levantamiento de nuevas viviendas, recordar al informante del hogar, lo referente al cuadernillo de gastos, que la relación de los mismos se inicia el día sábado y culmina el día viernes.
- Igualmente en el llenado del inventario, se debe preguntar por los alimentos que el hogar tiene (tenía) almacenado el día sábado.

Del 4to. Día al 6to. Día (lunes, martes, miércoles)

Actividades

- Estos días de la semana de levantamiento de la EDS son días de seguimiento de los hogares de las viviendas, implantados y levantados, principalmente del llenado del cuestionario de gastos diarios. Sin embargo se pueden efectuar las siguientes actividades
- Si aún, para estos días, no ha logrado completar las cinco viviendas de levantamiento del control (lote) o tiene información pendiente por completar en las viviendas levantadas, puede recolectar la información de viviendas faltantes, para completar las cinco y completar información de viviendas con diligenciamiento incompleto. Recordando siempre:
 - 1.- Para el llenado del cuestionario básico o cuestionario 1, que la información debe diligenciarla, con inicio de entrevista el día sábado.
 - 2.- El cuadernillo de gastos debe iniciarlo a llenar el informante, el día sábado, que es el primer día de recolección de gastos diarios y de recolección de información de la EDS.

7mo. Día (día jueves)

Actividades

- Completa el levantamiento de los hogares de las cinco viviendas diligenciadas, llenando o diligenciando el inventario final. Cerrando el levantamiento del hogar en cada vivienda levantada.
- Efectúa seguimiento, revisando si es posible el cuadernillo de gastos del hogar, aclarando dudas al informante del hogar, y si detecta que aun no han realizado su llenado, solicitar en forma gentil, que realicen el llenado, explicando que el mismo debe ser diligenciado a partir del día sábado, cuando se le entregue.
- Si el informante tiene problemas para llenar el cuadernillo de gastos, debe dedicarse conjuntamente con el informante a ayudar a llenarlo, hablando con él para que recuerde los gastos incurridos, a partir del día

sábado (primer día de levantamiento y captura de gastos diarios), según las variables del cuadernillo de gasto.

- Informar al hogar que el día sábado o más tardar el domingo, su supervisor, pasara retirando el cuadernillo de gastos. (indique al hogar el nombre del supervisor).

- **Retiro del Cuestionario de Gastos por el Supervisor**

El supervisor debe retirar de cada hogar levantado, por los encuestadores asignados, el Cuadernillo de Gastos. Verificando lo siguiente:

- Que el cuestionario este diligenciado en forma completa
- Si existe gastos diarios o días sin gastos sin relacionar, hablar en forma gentil con el informante, explicando la necesidad de recolectar la información, y tratar, apelando a la memoria, de diligenciar la información faltante.
- En el caso que el informante no lleno el cuestionario de gastos diarios, por circunstancias de olvido o desconocimiento de la forma de llenado, etc., tratar de llenarlo apelando a la memoria y explicando la necesidad de la información para los estudios del comportamiento de los gastos e ingresos de los hogares.
- Antes de retirarse, agradecer al informante y a los demás miembros del hogar la disposición del mismo y colaboración en el diligenciamiento de la encuesta.
- Aunque esta descrito en las funciones del supervisor, los días sábado y domingo, durante el retiro del cuadernillo de gastos diarios de cada semana de levantamiento, el supervisor debe aplicar el cuestionario de reentrevista en los hogares seleccionados.
- El supervisor debe transcribir en el CRTE el cuadernillo de gastos diarios de cada hogar diligenciado por sus supervisores. Para esto dispone de los días comprendidos entre lunes a jueves.

- **Listado de Viviendas y MM-111**

Los objetivos de este apartado son que usted conozca las distintas partes que conforman a un listado de viviendas y que interprete correctamente la información contenida en él.

La elaboración del listado de viviendas es una actividad previa a la selección de viviendas a entrevistar y constituye el apoyo para la correcta ubicación del área de trabajo y la identificación de las viviendas.

La elaboración del listado consiste en registrar ordenadamente todas las viviendas familiares existentes en el lote de viviendas seleccionado en cada Unidad Primaria de Muestreo (UPM, Segmento), previamente actualizado mediante un recorrido exhaustivo y sistemático en cada manzana o localidad (caso de sector).

El registro del listado de viviendas lo produce el CRTE, una vez que selecciona el lote de viviendas, este lote de viviendas se dibuja o resalta en el (los) croquis de manzanas correspondiente al área (lote) seleccionada.

- **Formato MM-111**

Este formato contiene todas las viviendas familiares de cada lote seleccionado en cada segmento perteneciente a la muestra (unidades primaria de muestreo (UPM)).

En el listado del lote, están considerados las viviendas ocupadas, desocupadas y temporales. El formato es un registro de viviendas familiares con los datos que permiten su correcta ubicación. A continuación se muestra el formato MM-111 y se describen sus partes.

- **Identificación de la Ubicación de las Viviendas a Entrevistar**

El objetivo de este apartado es proporcionar los elementos necesarios, para que el encuestador identifique en el campo las viviendas seleccionadas.

- **Identificación de Viviendas Seleccionadas en Áreas Urbanas (Lote de segmento)**

Las viviendas seleccionadas son aquellas que han sido elegidas mediante sorteo estadístico de un grupo de viviendas de 15, correspondientes al lote seleccionado de cada segmento de la muestra.

Para identificar a cada una de las cinco viviendas a entrevistar en el lote seleccionado de cada segmento de la muestra en áreas conformadas por manzanas, debe hacer lo siguiente:

Localizar la primera vivienda del lote seleccionado e inicie el recorrido de la manzana en el sentido en que giran las manecillas del reloj, al mismo tiempo vaya reconociendo una a una las viviendas dibujadas en el croquis, apoyándose con las direcciones anotadas en el interior del listado de viviendas (MM-111) hasta que localice cada vivienda seleccionada. Aplique la entrevista a medida que ubique cada vivienda seleccionada en el lote.

En el caso de edificios, generalmente la MM-111 contiene el piso y el número de cada apartamento, lo que permitirá con facilidad ubicar las cinco viviendas seleccionadas a entrevistar. Caso contrario, debe localizar la primera vivienda del lote, y hacer el recorrido en el sentido contrario a las agujas del reloj, nivel por nivel, identificando una a una las viviendas que tiene anotadas en el formato MM-111 y ubicando simultáneamente las viviendas seleccionadas. Aplique la entrevista a medida que ubique cada vivienda seleccionada en el lote.

- **Identificación de Viviendas Seleccionadas en Área Rurales (lote en sectores)**

En las áreas rurales la distribución o ubicación de las viviendas de los centros poblados, no están delimitadas por manzanas y/o calles y por razones operativas censales, se agrupan varios centros poblados en áreas denominadas sectores.

Se deberá localizar el Centro Poblado, donde se encuentra el lote de viviendas seleccionado y realizar el recorrido siguiendo el procedimiento siguiente: Ubique la primera vivienda del lote de trabajo, utilizando los rasgos físicos y/o culturales señalados en el croquis y tomando en cuenta las vías de acceso, inicie el recorrido siguiendo el orden progresivo en que se listan las viviendas (MM-111), o como se vayan localizando en el recorrido. En el recorrido ubique las viviendas seleccionadas a entrevistar y aplique la entrevista.

Técnica de la Entrevista

El objetivo que se busca en este apartado es brindarle al entrevistador los elementos que garanticen un buen acercamiento con el informante. Así como la normatividad que debe seguir, para obtener el pleno dominio en la presentación, comportamiento y despedida de la entrevista.

La Entrevista

La entrevista consiste en la aplicación de una serie de preguntas a una o más personas, efectuadas en forma de diálogo y constituye una de las técnicas más valiosas en la investigación socio-económica, debido a que permite conocer la problemática o aspecto que se investiga, a través de la apreciación directa con la población afectada.

Para garantizar que la información que se va a obtener por medio de esta técnica sea veraz y objetiva a la vez, es necesario que ésta se realice con base a preguntas previamente ordenadas en forma lógica y coherente, permitiendo así que la entrevista se efectúe a manera de conversación y no como un interrogatorio.

En la EDS estas preguntas están desarrolladas e impresas en sus instrumentos de captación, como son el cuestionario básico y el cuadernillo de gastos diarios, el cuestionario básico se captura en forma digital utilizando los DMC. La estructura y forma de éstos han sido cuidadosamente elaboradas, y es presentada en el orden lógico por los dispositivos móviles de captura (DMC).

Tanto el cuestionario como el cuadernillo están conformados por preguntas abiertas y cerradas. Las primeras son aquellas que al aplicarse se le deja al informante la libertad de contestar lo que él desee por ejemplo, "¿Cuáles son las actividades o tareas más importantes que desarrollo en su empleo principal la semana pasada?", este tipo de pregunta usted deberá leerla textualmente, de manera pausada y esperar la (s) respuesta (s) del informante, para que ésta (s) tenga (n) fluidez es permitido el uso de "Muletillas" o frases que impliquen que puede seguir proporcionando información.

Las preguntas cerradas son aquellas que se encuentran con opciones y en donde el informante escoge una de éstas como respuesta, por ejemplo, "¿En su trabajo usted es? a) Empleado público b) Empleado privado y c) Trabajador por Cuenta Propia, etc., en éste tipo de preguntas solo escogerá una opción de las que se le presentan.

Para lograr una buena entrevista es necesario que el entrevistador tenga un completo dominio de la estructura de los instrumentos de captación, así como de los objetivos de sus preguntas; Es por ello, que a continuación se detallan algunos lineamientos generales que se deben considerar.

PREPARACION DE LA ENTREVISTA

- Es necesario comprender el objetivo general de la encuesta.
- Conocer los objetivos de todas las preguntas del cuestionario básico y del cuadernillo de gastos, para así poder aclarar cualquier duda del informante.
- Conocer y dominar el marco conceptual de la EDS, con el fin de estar documentado para la correcta aplicación de la entrevista y tener elementos para contestar las dudas de los entrevistados.

- Conocer perfectamente el material de trabajo (Cuestionario básico, Cuadernillo de gastos, Catálogo de códigos, etc.) y de manera particular este manual.
- Es importante ir vestido adecuadamente según la zona de trabajo que se trate, con el fin de crear confianza y aceptación por parte de los informantes. Durante la entrevista evite demostrar inseguridad o timidez, vaya a la vivienda con la certeza de que podrá lograr la entrevista. La habilidad y entusiasmo con que proceda permitirá el éxito de su trabajo.

PRESENTACION DE LA ENCUESTA

Una vez que estableció el contacto con los miembros del hogar, deberá presentarse cortésmente, mencionando su nombre, mostrando su identificación como trabajador del Instituto Nacional de Estadística (INE), explicando el objetivo de la encuesta, haciéndolo claro y sencillo de tal manera que sea entendible para el informante. Aclarando que la información que le proporcionen es confidencial y con fines estadísticos, también se recomienda no mencionar que durante la entrevista se harán preguntas sobre los ingresos de los miembros del hogar, ya que tal vez esto le parezca un tema delicado al informante y pueda negarle la entrevista.

Una forma de presentación sería la siguiente:

Buenos... soy Pedro Pérez y vengo del Instituto Nacional de Estadística (INE), su vivienda fue seleccionada para la aplicación de una encuesta, que se denomina de Dinámica Social, que tiene como objetivo conocer algunas características de su vivienda y las características socio-demográficas de su hogar, es decir, queremos saber:, ¿Cuántos son?, ¿Cuántos años tienen?, ¿Cuál es el estado civil?, ¿Qué estudian?, ¿En qué trabaja?, ¿Cuáles son sus hábitos de consumo?, etc.

Estas preguntas son con el propósito de conocer las características de los hogares que se encuentran en el país, información necesaria para la instrumentación de programas que permitan mejorar la calidad de vida de la población. Insistiendo en que la información proporcionada será manejada de manera confidencial y con fines estadísticos.

Si los informantes no piden aclaraciones no entre en detalles, sólo haga la presentación más directa. Tenga presente que el contacto inicial es de vital importancia para asegurar el éxito de la entrevista.

Queda a criterio del personal de operaciones de campo de cada entidad, implementar la técnica de acercamiento a utilizar en cada caso, para lograr la cooperación de las personas a entrevistar. Lo importante es no olvidar hacer una correcta presentación de una manera sencilla y sin frases rebuscadas. Cuando el (los) informante (s) pida (n) una explicación sobre el destino y uso de los datos, hay que decir que esta investigación se hace exclusivamente con fines estadísticos y sirve para conocer los datos acerca de la economía familiar en todo el país.

Para reforzar la argumentación aclarar que sólo se anotan los nombres de pila, sin los apellidos y que además, por ley, esta información será tratada de manera absolutamente confidencial.

COMPORTAMIENTO DURANTE LA ENTREVISTA

Durante el transcurso de la entrevista, debe seguir determinadas líneas de conducta que faciliten la comunicación con el informante, algunas de ellas serían:

- Demostrarle respeto e importancia al informante.
- No titubear ante posibles dudas en el manejo de los instrumentos de captación.
- Mantenerse al margen de cualquier situación ajena a la entrevista.
- Asuma su papel y concéntrese en su trabajo, ya que sólo así podrá llevar a feliz término su entrevista.
- Usted deberá seguir cuidadosamente las instrucciones del llenado de todos los instrumentos de captación, formular correctamente las preguntas sin cambiar su sentido. Evitar inducir las respuestas y hacer la pregunta despacio y en voz alta.

DESPEDIDA

Cuando termine la entrevista hágalo cortés y brevemente indicando al informante que volverá otra vez para continuar con la entrevista, si no ha logrado completar la misma, para llenar el inventario final y para efectuar seguimiento al cuadernillo de gastos diarios y el último día de ésta, agradezca al informante el haber proporcionado la información solicitada y que si hubiera alguna inconsistencia en ésta, tendrá que hacer otra visita. Deje en el hogar una buena impresión tanto de usted como del Instituto Nacional de Estadística.

REVISIÓN Y TRANSMISIÓN A INE CENTRAL DE LA INFORMACION DILLIGENCIADA EN LA SEMANA Y DEL CUADERNILLO DE GASTOS.