

Encuesta Nacional sobre Cultura Política y Prácticas Ciudadanas



Actividades del
Instructor supervisor

ENCUP

INEGI
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR SUPERVISOR

Las actividades del instructor supervisor son importantes para el control de calidad en la información que se capta en la ENCUP, con el fin de obtener datos confiables y oportunos; de tal manera que, si bien las labores de oficina ayudan a planear y programar los trabajos de levantamiento y supervisión, es en campo donde verificas y controlas el trabajo de tu equipo de entrevistadores, asegurando que las diversas actividades se realicen en el tiempo programado y con base en los criterios y lineamientos previamente establecidos.

En la ENCUP, el trabajo de supervisión lo ejercerá el instructor supervisor de la ENCO, tanto en oficina como en campo.

Las actividades que el supervisor debe realizar durante el proceso de levantamiento son las siguientes:

- Recibir del Jefe de Departamento todo el material necesario para el levantamiento.
- Distribuir las cargas de trabajo a los entrevistadores.
- Observar a los entrevistadores en campo.
- Dar reinstrucción a los entrevistadores en caso de ser necesario.
- Hacer la crítica de campo y conciliar con el entrevistador.
- Llevar el control semanal tanto del levantamiento como de la supervisión, utilizando la forma ENCUP-03 Recepción de cargas y verificación en supervisión.
- Verificar la no entrevista.
- Capturar oportunamente todos los cuestionarios y enviar la información a oficinas centrales.
- Entregar los cuestionarios trabajados al Jefe de Departamento.
- Enviar a oficinas centrales la forma EPC-03 Valoración posterior al curso, debidamente llenada, al término del levantamiento de la encuesta.

La importancia de las actividades del Supervisor

Para lograr que el equipo realice un trabajo eficaz y efectivo procura:

- Tener un trato cordial y de respeto con el personal a tu cargo.
- Repartir equitativamente las cargas de trabajo a los entrevistadores con base en la planeación que previamente realizó el Jefe de Departamento.
- Tomar en cuenta las opiniones del personal antes de tomar decisiones, sin olvidar que deben respetarse los lineamientos establecidos para el levantamiento de la información.
- Brindar atención a los entrevistadores y auxiliarlos cuando sea necesario.

- Hacer las correcciones y observaciones pertinentes a los entrevistadores de manera discreta y respetuosa, pero sin omitir ningún tipo de observación o aclaración oportuna.
- El trabajo del supervisor es importante tanto en oficina como en campo; en oficina realiza actividades de planeación y organización del levantamiento y la planeación de la supervisión, y en campo observa el levantamiento, apoya a los entrevistadores y verifica la no entrevista.

Material de trabajo

Para realizar adecuadamente tu trabajo debes contar con el siguiente material:

- Manual del entrevistador de la ENCUP 2008.
- Plano general del estado.
- Listado de viviendas seleccionadas.
- Mapa o croquis del área de listado.
- Cuestionarios.
- Forma ENCUP-03 Recepción de cargas y verificación en supervisión.
- Material de oficina (hojas blancas, lápices, etcétera).

Actividades en oficina y en campo

Al llevar a cabo tus actividades de supervisión de la ENCUP, tanto en oficina como en campo, organízate en forma similar a como lo haces en la ENCO, conforme a lo establecido en el capítulo 8 del manual de procedimientos de este último proyecto, referente a las funciones y actividades del instructor supervisor.

No obstante, es importante recalcar las siguientes actividades:

Observación directa al entrevistador

Al inicio del primer día del levantamiento observa por lo menos en una vivienda donde se logre la entrevista a cada entrevistador, con el fin de que en caso de que cometa algún error en la técnica de la entrevista, en la identificación de la vivienda seleccionada y/o en la aplicación de los instrumentos de captación, se lo hagas saber, para que en la próxima vivienda que entreviste logre superar sus fallas. Después de esto, vuelve a observarlo en otra vivienda para verificar que efectivamente logró mejorar.

Si en la primera entrevista observada no encuentras errores significativos, no será necesario que observes otra vivienda.

Si llevas a cabo la observación en la vivienda, registra la clave 1 en la sección III. Supervisión del *Cuestionario socioeconómico*; si no realizaste la observación registra la clave 2.

Elaborar informes semanales de resultados obtenidos en campo

Cada viernes del mes de noviembre deberás reportar a oficinas centrales el avance de actividades en campo, utilizando la forma ENCUP-03 Recepción de cargas y verificación en supervisión, la cual depositarás de forma escaneada en el sitio FTP de la ENCO, usuario: ENCO, contraseña: Encuesta2008.

Verificación de la no entrevista

Esta tarea implica:

- Verificar el 100% de los casos reportados como no entrevista por los entrevistadores.
- Rescatar la información cuando sea posible.
- Reclasificar el resultado final de la no entrevista cuando sea el caso.
- Ratificar la no entrevista.
- Apoyar a los entrevistadores en zonas riesgosas o con informantes poco accesibles.

Consignar el resultado final de la entrevista

Para todas las viviendas en muestra, es necesario que confirmes o consignes, según sea el caso, el resultado definitivo de la entrevista en los instrumentos de captación, de acuerdo a lo siguiente:

- Cuando el resultado preliminar sea una entrevista lograda (clave 00), entonces en la columna Definitivo, de la sección II. Resultado de la entrevista del *Cuestionario socioeconómico* consigna la misma clave que registró el entrevistador y en la columna Fecha anota la que corresponda al día en el que llenes esta sección.

En la carátula del *Cuestionario ENCUP* verifica que en la columna Clave de la sección III. Resultado de la entrevista, aparezca el resultado 00, registrado por el entrevistador en la última visita que éste haya realizado a la vivienda.

- Si el resultado preliminar es cualquier tipo de no entrevista, y como resultado de la supervisión lograste la entrevista, reclasificaste o ratificaste, en la columna Clave del resultado definitivo, correspondiente a la sección II. Resultado de la entrevista del *Cuestionario socioeconómico*, registra la clave correcta, así como la fecha correspondiente, y

en la sección V. Observaciones del mismo cuestionario registra la explicación que justifique el cambio cuando sea el caso.

Si ratificas el resultado de la entrevista asentado por el entrevistador en la carátula del *Cuestionario ENCUP*, en la sección III. Resultado de la entrevista, no modifiques el resultado registrado en la última visita.

Sin embargo, si en la verificación logras la entrevista o la reclasificas, entonces en la sección del *Cuestionario ENCUP* mencionada en el párrafo anterior, registra la nueva clave en el espacio de la siguiente visita que aparezca en blanco; asimismo, escribe la fecha y tiempo de entrevista en las columnas correspondientes a tu visita.

- En la muestra urbana de la ENCO, al lograr la entrevista completa de esta encuesta (*Cuestionario socioeconómico* y *Cuestionario básico*) quedará la clave 00 en la PDA; pero, si el informante ya no quiso proporcionar información para el *Cuestionario ENCUP*, el resultado definitivo será el que hayas verificado en éste.

Registrar tu nombre y RFC

En la sección IV. Datos del personal operativo de ambos instrumentos de captación (*Cuestionario socioeconómico* y *Cuestionario ENCUP*) registra tu nombre y RFC.

Reentrevista

En este proyecto no realizarás esta actividad.

Captura y envío de la información

La captura de la información comenzará una vez que tengas liberada la información de la ENCO y el envío lo llevarás a cabo en dos fases:

1. El viernes 28 de noviembre de 2008.
2. El viernes 05 de diciembre de 2008.