

---

# MANUAL DEL TRABAJO EN CAMPO

## Unidad de Datos

### Fundación ARU <sup>1</sup>

Julio, 2019

## 1. Introducción

El presente documento dará lineamientos de los procesos y pasos que el personal encargado de la recolección de información deben seguir durante el desarrollo del trabajo en campo.

### 1.1. Antecedentes

El proyecto “Encuesta de Hogares para la medición de Índice de Progreso Social (IPS) y otros indicadores de desarrollo humano en el departamento de Tarija”, tiene la finalidad de calcular el Índice de Progreso Social (IPS) y otros indicadores de desarrollo humano, de manera que éstos se constituyan en herramientas que permitan identificar y medir áreas prioritarias de política pública; convirtiéndose en un catalizador de acciones para que múltiples actores operen de forma óptima y sinérgica para mejorar el bienestar de la población en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

#### 1.1.1. Fundación Aru

Fundación Aru es un instituto de investigación de políticas públicas sin fines de lucro, independiente y plural. Su compromiso es producir y promover investigación local aplicada de alta calidad a partir de herramientas globales, que permita informar e influir en el debate sobre políticas públicas para incentivar la decisión en políticas públicas a partir de la evidencia científica.

## 2. Conceptos y definiciones

Para realizar un buen trabajo en la captura de información es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos y definiciones:

### 2.1. Manzano

Es el elemento más característico de un plano, es el resultado de la estructura vial que comunica las viviendas asentadas en un centro poblado. Existen manzanos regulares e irregulares.

### 2.2. Edificación

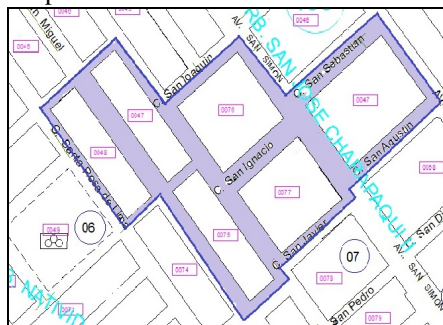
Es toda construcción separada e independiente que puede tener una o varias viviendas o establecimientos, que ocupan un espacio determinado. Por ejemplo casas, edificios, escuelas, iglesias, garajes, bodegas, etc.

Dentro de las edificaciones se pueden encontrar unidades de vivienda (apartamentos o cuartos) o establecimientos económicos, sociales o para otros usos distintos a los de vivienda.

---

<sup>1</sup>Consultas o sugerencias a :fundacion@aru.org.bo

**Manzano Regular:** Es aquel definido por cuatro calles; pudiendo tener la forma de un cuadrado, rectángulo o trapecio.



**Manzano Irregular:** Es el manzano que no está definido por cuatro calles; puede tener la forma de triángulo o estar definida parcialmente por un accidente geográfico.



## 2.3. Vivienda

Es el espacio delimitado por paredes y un techo de cualquier material de construcción, destinada para ser habitada por una persona o un grupo de personas; las viviendas pueden ser colectivas o particulares.

**Vivienda Particular:** Es el recinto de alojamiento separado e independiente, destinado a alojar uno o más hogares particulares, aun cuando no esté destinado al alojamiento de personas pero es ocupado como vivienda en el momento de levantarse la información. Estas viviendas pueden estar ocupadas o no ocupadas, en construcción o habitadas temporalmente.

## 2.4. Hogar

Es la persona o grupo de personas que habitan bajo un mismo techo y que al menos para su alimentación, dependiente de un fondo común. Estas personas suelen efectuar la unificación de sus ingresos, mediante la constitución de un presupuesto común, y establecer el uso compartido de bienes durables o no durables.

## 2.5. Actividad Principal

Es aquella que proporciona el mayor ingreso. Si dos actividades desarrolladas generan igual ingreso, la actividad principal será aquella que ocupa la mayor cantidad de personal; si persiste la igualdad, se considerará como principal aquella actividad a la que se le dedicó más tiempo, es decir, la mayor cantidad de horas de trabajo.

# 3. Aspectos Generales de la Encuesta

## 3.1. Ámbito Geográfico

La encuesta se realizara en los 11 municipios del departamento de Tarija tanto en el **área Urbana** (amanzanada) como en el **área Rural** (dispersa).

## 3.2. Población objeto de estudio

La población de estudio son los **Hogares Particulares** de los 11 municipios del departamento de Tarija.

## 3.3. Informante Calificado

El informante calificado será uno o varios miembros del hogar, hombres o mujeres de entre 18 y 55 años de edad.

## 3.4. Muestra

En el caso del área Urbano (amanzanada) se entrevistara a 20 hogares dentro de cada manzano seleccionado.

En el caso del área Rural (disperso) se seleccionara y entrevistara a 15 hogares en cada comunidad seleccionada.

# 4. Personal de campo

La principal tarea del personal de campo, consiste en recoger información fidedigna de las fuentes correspondientes, a través de la ejecución de las encuestas con entrevistas cara a cara.

#### **4.0.1. Supervisor-encuestador**

El Supervisor-encuestador es el líder del equipo de trabajo, por tanto deberá realizar un trabajo administrativo y técnico para garantizar la calidad de la información, deberá supervisar y asignar las cargas de trabajo a los encuestadores, además también participara en la recolección de la información realizando las encuestas.

- El trabajo técnico consiste en realizar el control, revisión y verificación del trabajo que realiza el personal a su cargo.
- las tareas administrativas están relacionadas con la gestión, registro y administración eficiente, de los recursos asignados a su equipo.

#### **4.0.2. Encuestador**

El encuestador es la persona encargada de interactuar con los informantes por ende es el responsable directo de captar la información.

La tarea principal del encuestador es ubicar al informante calificado, realizar la encuesta y registrar las respuestas de forma precisa y correcta garantizando así la calidad de la información recolectada.

#### **4.0.3. Obligaciones del Personal de Campo**

A continuación se detallan las principales obligaciones que el personal de campo debe cumplir:

- Conocer el contenido del "Manual de Trabajo en Campo".
- Portar siempre la credencial de identificación.
- Portar el material necesario para efectuar su trabajo.
- Seguir las instrucciones contenidas en el presente manual, diseñado para el levantamiento de información
- Cumplir puntualmente con las cargas de trabajo asignadas.
- Respetar los tiempos programados para la ejecución del trabajo.
- Consultar al Coordinador de Campo sobre cualquier dificultad que pudiera presentarse durante el trabajo.
- Desempeñar personalmente su trabajo
- Realizar las encuestas, con el único propósito de obtener la información requerida para el proyecto.
- Garantizar la calidad de la información recolectada.
- Entregar todos los instrumentos de recolección correctamente llenados al supervisor de brigada.
- Resguardar toda la información recabada durante el trabajo y entregarla en su totalidad al coordinador de campo
- Elaborar y entregar informes del trabajo realizado al finalizar las actividades.

#### **4.0.4. Prohibiciones al Personal de Campo**

- Alterar, suponer o inventar respuestas en los cuestionarios.
- Delegar su trabajo a otras personas que no están autorizadas.
- Atemorizar a los informantes y sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, etc.
- Indagar sobre temas ajenos al proyecto.
- Revelar la información obtenida durante las entrevistas a personas ajenas a la institución.
- Prometer beneficios inexistentes como resultado por la colaboración prestada durante la Encuesta.
- Queda total mente prohibido el consuno de bebidas alcohólicas durante el periodo de recolección de información.

### **4.1. Conformación Equipos de Trabajo**

Los equipos de trabajo estarán conformados por 4 personas, 1 supervisor-encuestador y 3 encuestadores que se encargaran de recolectar la información requerida en los municipios y las comunidades asignadas.

## 4.2. Cargas de Trabajo

De manera simultánea a la recolección de información a través de la encuesta, el personal de campo deberá llenar el "Formulario de Registro de Hogares y Encuestas" que se describirá mas adelante.

En el caso del área Urbana (amanzanada), cada miembro del equipo deberá realizar 5 encuestas en cada manzano seleccionado.

En el caso del área Rural (dispersa), cada encuestador deberá realizar 4 encuestas y el supervisor-encuestador realizara 1 encuestas en cada comunidad seleccionada.

## 5. Trabajo de Campo

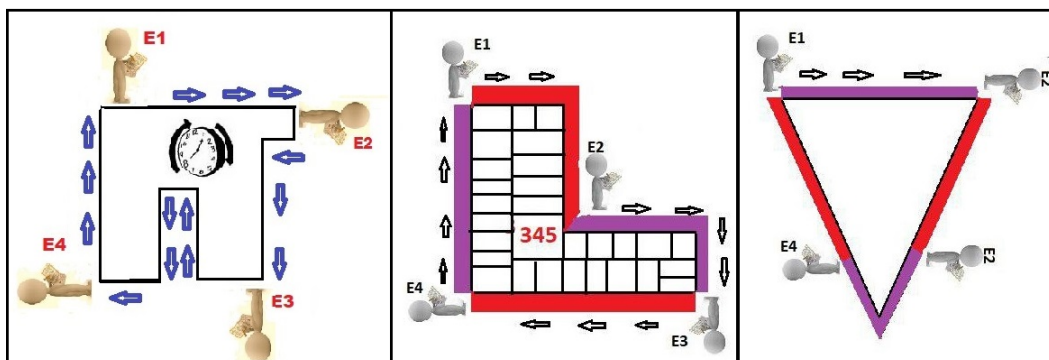
### 5.1. Estrategia de Recorrido en Campo

A continuación se detallara una forma eficiente para el recorrido en campo.

Para realizar en forma ordenada el recorrido del área de trabajo, es necesario orientarse correctamente en el terreno para ello debemos hacer coincidir el norte de los mapas con el norte geográfico en el terreno.

#### 5.1.1. Recorrido de Manzanos

Para iniciar el recorrido en el manzano, el supervisor debe ubicar a los encuestadores en cada esquina del manzano, el primer encuestador se ubicara en la esquina noroeste del manzano, con su hombro derecho hacia la pared del primer predio del manzano, e iniciar el trabajo a partir de ese punto, seguidamente deberá ubicar al segundo encuestador en la siguiente esquina del manzano desplazándose en el sentido en el que giran las manecillas del reloj, posteriormente deberá ubicar al tercer encuestador en la tercera esquina del manzano y por último el supervisor deberá iniciar su trabajo en la cuarta esquina del manzano siempre desplazándose en el sentido en el que giran las manecillas del reloj, como se muestra en la siguiente figura.

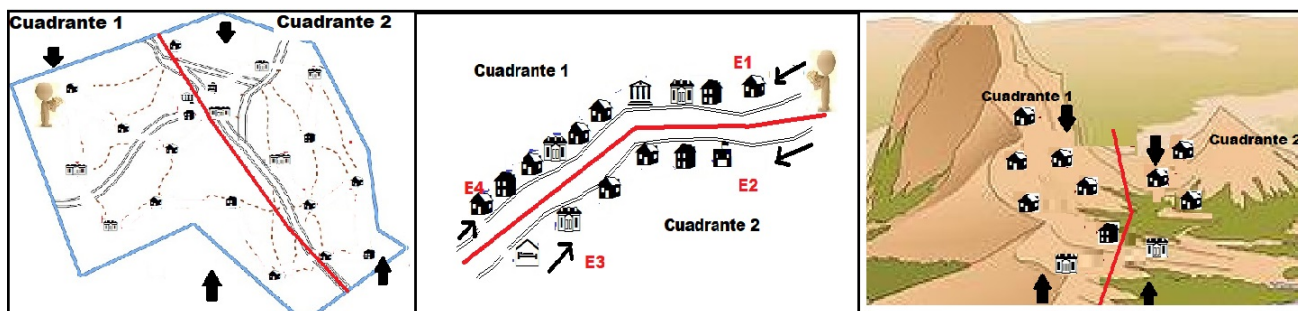


Recordemos que en el caso de areas amanzanadas cada encuestador debe realizar 5 encuestas en el lado del manzano asignado, es muy importante que el encuestador distribuya la muestra de hogares encuestados a lo largo del lado del manzano que el supervisor le asigno, solo en el caso en que el lado del manzano que le toco este ocupado por un unico predio (edificio) realizara alli todas sus encuestas en caso contrario debiera visitar otros predios.

En el caso en el que el manzano seleccionado no cuente con los hogares suficientes para completar la muestra se procederá a recorrer el manzano que se encuentra a la derecha del manzano inicial.

#### 5.1.2. Recorrido en Área Dispersa

En áreas con edificaciones dispersas inicial mente se debe ubicar un punto fácilmente identificable o representativo de la comunidad, como una escuela, iglesia u otros servicios, y a partir de ese punto se dividirá a la comunidad en dos cuadrantes imaginarios y dos encuestadores recolectaran la información de cada cuadrante. Como se muestra en la figura:



Si en la comunidad asignada no se encuentra el número suficiente de hogares para completar la muestra, se comunicara el hecho al coordinador de campo y con el visto bueno de él, se tomara otra comunidad la más cerca a la seleccionada.

## **5.2. Llenado del Formulario de Registro de Hogares y Encuestas**

Como ya se había mencionado, paralelamente a la ejecución de la encuesta el personal de campo deberá llenar el Formulario de Registro de Hogares y Encuestas, tanto para el área urbana como para el área rural.

Para el caso del área urbana tomar en cuenta lo siguiente:

1. Inicial mente en el formulario se deberá registrar el código de la brigada y el nombre del municipio en los campos designados para ello.
2. Registra de forma legible el código de manzano que se encuentra en los mapas cartográficos y los listados de muestra.
3. Registra el código de los encuestadores de forma ordenada.
4. Registra el nombre de la calle correspondiente al lado del manzano, en el que trabajo cada encuestador.
5. Registra el nombre de la calle o avenida correspondiente al lado del manzano, en el que trabajo cada encuestador.
6. En la cuarta columna colocar el número de predios existente en cada lado del manzano en el que trabajo cada encuestador.
7. En la quinta columna se debe registrar el total de encuestas que cada encuestador logro realizar en el manzano.
8. En la sexta columna deberá registrarse el número de hogares existentes en la vivienda del primer hogar encuestado de cada encuestador.
9. En la séptima columna, similar a la columna anterior se debe registrar el número de hogares existentes en la vivienda del ultimo hogar encuestado por cada encuestador.

Para el caso del llenado del formulario en el área Rural (dispersa), tomar encuesta lo siguiente:

1. Inicial mente en el formulario se deberá registrar el código de la brigada y el nombre del municipio en los campos designados para ellos
2. Registra de forma legible el código de comunidad que se encuentra en los listados de muestra.
3. Registra el código de los encuestadores de forma ordenada.
4. Registra el nombre de la calle correspondiente al lado del manzano, en el que trabajo cada encuestador.
5. Registra el número total de viviendas existente en la comunidad, para ello deberá tomar contacto con la máxima autoridad de la comunidad y solicitarle que le proporcione ese dato.
6. En la cuarta columna colocar el número total de encuestas que logro realizar cada encuestador en la comunidad
7. En la quinta columna se debe registrar el número de hogares existentes en la vivienda del primer hogar encuestado por cada encuestador.
8. En la sexta columna deberá registrarse el número total de hogares existentes en la vivienda del primer hogar encuestado de cada encuestador.
9. En la séptima columna, se deberá registrar alguna observación que considere importante con respecto al trabajo en la comunidad.

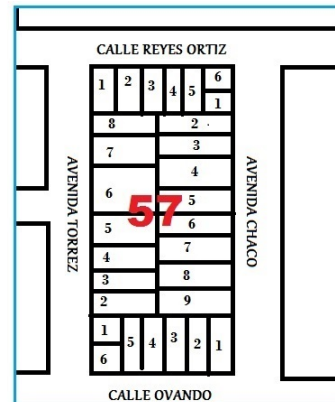
Para una mejor comprensión sobre el llenado del formulario a continuación mostraremos un breve ejemplo para cada caso:

ENCUESTA DE HOGARES PARA LA MEDICIÓN DE ÍNDICE DE PROGRESO SOCIAL (IPS) Y OTROS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO EN EL DEPARTAMENTO DE TARIJA

**FORMULARIO DE REGISTRO DE HOGARES Y ENCUESTAS ÁREA URBANA**

Código de Brigada: **1** Nombre del Municipio: **BERMEJO**

Nº	1. Código de Manzano	2. Código encuestador	3. Nombre de la calle o avenida	4. Número de predios en el lado del manzano	5. Total encuestas realizadas	6. Número de hogares en el predio de la primera encuesta	7. Número de hogares en el predio de la última encuesta
1	57	E11	CALLE REYES ORTIZ	6	5	1	2
		E12	AVENIDA CHACO	9	5	1	1
		E13	CALLE OVANDO	6	4	1	1
		E14	AVENIDA TORREZ	8	5	2	1
2	26	E11	CALLE CHOROLQUE	12	5	1	2
		E12	CALLE 2	15	5	3	2
		E13	CALLE AVAROA	10	5	1	1
		E14	CALLE 3	16	5	2	1



ENCUESTA DE HOGARES PARA LA MEDICIÓN DE ÍNDICE DE PROGRESO SOCIAL (IPS) Y OTROS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO EN EL DEPARTAMENTO DE TARIJA

**FORMULARIO DE REGISTRO DE HOGARES Y ENCUESTAS ÁREA RURAL**

Código de Brigada: **2** Nombre del Municipio: **ENTRE RIOS**

Nº	1. Código de Comunidad	2. Código encuestador	3. Número de viviendas en la comunidad	4. Total encuestas realizadas	5. Número de hogares en la vivienda de la primera encuesta	6. Número de hogares en la vivienda de la última encuesta	7. Observaciones
1	108	E21	33	4	1	1	EL REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD INFORMO QUE HAY MAS VIVIENDAS PERO SOLO 33 VIVEN PERMANENTE MENTE EN LA COMUNIDAD.
		E22		4	1	2	
		E23		4	1	1	
		E24		3	1	2	
2	112	E21	45	4	2	1	SE TOMÓ COMO PUNTO REPRESENTATIVO DE LA COMUNIDAD AL CENTRO DE SALUD
		E22		4	1	1	
		E23		4	1	2	
		E24		3	1	1	

## 6. Entrevista

Dado que el entrevistador (encuestador) y la persona entrevistada (Informante) no se conocen, una de las tareas principales debe ser establecer un vínculo o relación amigable.

La primera impresión que cause a la persona que va a entrevistar, influenciará en su deseo de cooperar con la encuesta. Cuando se presente, su apariencia debe ser apropiada y sus modales amistosos.

Para causar una buena impresión durante la presentación hacia el entrevistado(a) el encuestador(a) deberá considerar los siguientes puntos:

- Inicie con una sonrisa y un saludo cordial
- Mencione su nombre en forma clara y con seguridad
- Lleve la credencial de identificación en un lugar visible y muéstrela al informante.
- Mencionar el nombre de la institución para la que trabaja y la institución que requiere la información.
- Explicar claramente el motivo de la visita, los objetivos de la Encuesta y la importancia de la información requerida.
- De existir alguna carta de presentación o folleto informativo debe ser mostrado o entregado al informante
- Es importante mencionar el secreto estadístico de los datos, explicar que no se publicarán nombres de personas en ningún caso y que toda la información recopilada se utilizará con fines meramente estadísticos.

A continuación mostramos un breve ejemplo de la presentación:

Muy buenos días, mi nombre es *Adriana Morales* (mostrar credencial) estoy trabajando como encuestadora para Fundación ARU en esta ocasión estamos aplicando la presente encuesta para medir indicadores de desarrollo humano en el departamento de Tarija, la información que nos brinde será de mucha importancia para nuestro trabajo, además le aseguramos que la información que usted brinde será totalmente confidencial, por lo que le pido sea lo más clara(o) y sincera(o) posible al contestar las preguntas. Muchas gracias.

Una vez diligenciada la última pregunta del cuestionario, con discreción revise el trabajo realizado y de ser necesario, efectúe las correcciones que estime pertinente con la participación del entrevistado. Luego, agradezca la colaboración que le brindaron y despídase cordialmente.

## **7. Herramientas de Trabajo**

Cada encuestador tiene la responsabilidad de cuidar y administrar de la mejor manera todo el material de trabajo que se le asigne ya que al finalizar el operativo de campo deberán devolver los mismos en buen estado al supervisor de campo o al coordinador de área.

El material dispuesto para el trabajo del encuestador es el siguiente:

### **1. Material de Identificación**

- Gorra
- Chaleco
- Porta credencial
- Credencial

### **2. Material de Trabajo**

- Tablero
- Bolígrafos
- Manuales e Instructivos

### **3. Material de Recolección**

- Cuestionarios físicos o digitales (Tablets)

### **4. Material de desplazamiento**

- Mapas Cartográficos
- Listados de la muestra