

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES

ENAPRES

PLAN DE TRABAJO 2017

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), como órgano rector del Sistema Nacional de Estadística e Informática, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas y los Ministerios de: Cultura, Energía y Minas (MINEM); Vivienda, Construcción y Saneamiento, Interior (MININTER), Transportes y Comunicaciones (MTC), Ambiente (MINAM), Salud (MINSA) y entidades como el Organismo de Formalización de la Propiedad Privada (COFOPRI), La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección Intelectual (INDECOPI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú; viene ejecutando la ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES – EPP (ENAPRES), en el área urbana y rural de los 24 Departamentos y la Provincia Constitucional del Callao.

El propósito fundamental es generar información estadística actualizada para la construcción de indicadores que faciliten el seguimiento y evaluación de los diferentes Programas Presupuestales, en el marco del Presupuesto por Resultados que viene desarrollando el Ministerio de Economía y finanzas en el sector público, y de esta manera, contribuir al diseño y orientación de políticas públicas para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

Los Programas Presupuestales que forman parte de la presente investigación son: Acceso y uso de la electrificación rural, Acceso y uso adecuado de los servicios públicos de telecomunicaciones e información asociados, Programa nacional de saneamiento urbano, Programa nacional de saneamiento rural, Reducción del costo, tiempo e inseguridad vial en el sistema de transporte terrestre, Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana, Acceso de la población a la identidad, Enfermedades metaxénicas y zoonosis, Acceso de la población a la propiedad predial formalizada, Servicios registrales accesibles y oportunos con cobertura universal, Gestión integral de residuos sólidos, Prevención y atención de incendios, emergencias médicas, rescates y otros; Bono Familiar Habitacional, Gestión de la calidad del aire, Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres, Reducción de la mortalidad por emergencias y urgencias médicas, Protección al Consumidor, Puesta en valor y uso social del patrimonio cultural, Desarrollo y promoción de las artes e industrias culturales.

Como en toda investigación de esta naturaleza, el éxito del estudio depende en gran medida de la planificación de las distintas actividades, y la asignación de responsabilidades a las diferentes áreas técnicas para el cumplimiento de los objetivos de la encuesta.

En tal sentido, se ha elaborado el presente documento, denominado PLAN DE TRABAJO 2017 de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales, que detalla las principales actividades a desarrollarse en la encuesta.

CONTENIDO

I.	OBJETIVOS	7
1.1.	OBJETIVOS GENERALES	7
1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
II.	ESTRATEGIAS GENERALES DE LA ENCUESTA.....	8
2.1.	ESTRATEGIAS.....	8
III.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	9
3.1.	TIPO DE ENCUESTA.....	9
3.2.	COBERTURA DE LA ENCUESTA	9
3.3.	MÉTODO DE ENTREVISTA.....	9
3.4.	UNIDADES DE INVESTIGACIÓN.....	9
3.5.	PERIODOS DE REFERENCIA.....	9
IV.	ACTIVIDADES	11
4.1.	PLANEAMIENTO Y PROGRAMACIÓN.....	11
4.1.1.	Financiamiento del proyecto.....	11
4.1.2.	Organización.....	11
4.1.3.	Elaboración del documento básico	12
4.1.4.	Supervisión y control.....	13
4.1.5.	Elaboración de informes de actividades	13
4.1.6.....	Elaboración de informe con resultados de los indicadores PpR – EPP (ENAPRES) 2017	13
4.2.	DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL MARCO MUESTRAL.....	14
4.2.1.	Población bajo estudio	14
4.2.2.	Marco muestral	14
4.2.3.	Selección de la muestra.....	14
4.2.4.	Niveles de inferencia	15
4.2.5.	Metodología de la estimación.....	15
4.3.	MÉTODOS Y DOCUMENTOS	15
4.3.1.	Elaboración de cuestionarios	16
4.3.2.	Elaboración de manuales	16
4.3.3.	Elaboración de documentos auxiliares	17
4.3.4.	Elaboración de informe	17

4.4.	PRUEBA PILOTO.....	17
4.4.1.	Elaboración de plan de trabajo	17
4.4.2.	Ejecución de la prueba piloto.....	18
4.4.3.	Elaboración de informe	18
4.5.	CAPACITACIÓN	18
4.5.1.	Taller de Retroalimentación	19
4.6.	DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE ARCHIVO.....	19
4.7.	OPERACIÓN DE CAMPO.....	19
4.7.1.	Elaboración del plan de trabajo	20
4.7.2.	Organización del trabajo de campo	20
4.7.3.	Ejecución de la encuesta	21
4.7.4.	Programación de rutas de trabajo	21
4.7.5.	Verificación de la información	21
4.7.6.	Supervisión de la operación de campo	22
4.7.7.	Elaboración de informes	22
4.8.	PROCESAMIENTO	23
4.9.	CONSISTENCIA.....	23
4.9.1.	Elaboración del plan de trabajo	23
4.9.2.	Elaboración de informes	24
4.10.	PRODUCTOS DE LA ENCUESTA	24

I. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVOS GENERALES

- ✧ Especificar las distintas actividades a realizarse y el periodo de ejecución, para el cumplimiento de los objetivos de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales en el año 2017.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✧ Efectuar reuniones de trabajo con los representantes del Ministerio de Economía y Finanzas y de los diferentes Programas Presupuestales involucrados en la EPP (ENAPRES), a fin de redefinir la construcción de los indicadores, así como los posibles cambios a ejecutar en los documentos metodológicos que serán utilizados en el año 2017.
- ✧ Modificar los documentos metodológicos en coordinación con los diferentes sectores y el MEF.
- ✧ Reestructurar los cuestionarios ENAPRES.01A, ENAPRES.01B y ENAPRES.01C, previa evaluación y según los resultados de la Prueba Piloto.
- ✧ Reestructurar los documentos metodológicos que serán utilizados en la EPP (ENAPRES) 2017.
- ✧ Contar con personal capacitado para la ejecución de la EPP (ENAPRES) 2017.
- ✧ Contar con los documentos técnicos operativos de campo para el personal de campo (legajos, documentos auxiliares) para la ejecución de la EPP (ENAPRES) 2017.
- ✧ Elaborar las Fichas Metodológicas para el cálculo de Indicadores de los nuevos Programas Presupuestales de la EPP (ENAPRES) 2017.
- ✧ Implementación del módulo de supervisión mediante la Tablet, el aplicativo a utilizar en la entrevista permitirá contar con indicadores de calidad y monitoreo de forma oportuna.

II. ESTRATEGIAS GENERALES DE LA ENCUESTA

2.1. ESTRATEGIAS

Para el cumplimiento de los objetivos de la EPP (ENAPRES) 2017 y la ejecución de las actividades planificadas, se aplicaran las siguientes estrategias:

- a) Participación de profesionales de la Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muéstrales, para la elaboración del diseño muestral y la selección de viviendas de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales 2017.
- b) Participación de metodólogos de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares, en la reestructuración de los cuestionarios ENAPRES.01A, ENAPRES.01B y ENAPRES. 01C.
- c) Participación de metodólogos de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares con experiencia para la elaboración de los documentos metodológicos y pruebas de campo de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales para la incorporación de los nuevos Programas Presupuestales.
- d) Participación de profesionales de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares con experiencia en el recojo de información de las viviendas seleccionadas a entrevistarse en la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales 2017.
- e) Participación de especialistas con experiencia en sistemas de entrada de datos, para la administración y mantenimiento del Sistema Integrado de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.
- f) Reuniones de trabajo con los usuarios, representantes y equipo técnico de los Programas Presupuestales, para efectuar las modificaciones de los cuestionarios, ajustes en los manuales y documentos auxiliares.
- g) Participación del equipo de re entrevistadores, para efectuar la re entrevista de viviendas.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1. TIPO DE ENCUESTA

La Encuesta Nacional de Programas Presupuestales – EPP (ENAPRES) 2017, es de derecho, es decir la población bajo estudio está constituida por las personas residentes habituales del hogar.

3.2. COBERTURA DE LA ENCUESTA

Geográfica.- Se realizará a nivel nacional, en el área urbana y rural en los 24 departamentos del país y la Provincia Constitucional del Callao.

Temporal.- Se realizará de enero a diciembre del 2017.

Temática.- La temática a investigar comprende:

- ▲ Características de la Vivienda y del Hogar,
- ▲ Características de los Residentes Habituales del Hogar,
- ▲ Discapacidad, Programas sociales, Educación y Auto identificación étnica,
- ▲ Telecomunicación,
- ▲ Seguridad Ciudadana,
- ▲ Salud,
- ▲ Seguridad vial,
- ▲ Atención a incendios, mortalidad, infraestructura y exposición a desastres,
- ▲ Patrimonio, Servicios y Bienes Culturales,
- ▲ Medio Ambiente
- ▲ Protección al consumidor.

3.3. MÉTODO DE ENTREVISTA

Se empleará el método de entrevista directa, con personal debidamente capacitado y entrenado para tal fin, quienes visitaran las viviendas seleccionadas durante el periodo de recolección de información.

3.4. UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

En la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales EPP (ENAPRES), las unidades de investigación estadística son las siguientes:

- ▲ La vivienda particular.
- ▲ El Hogar.
- ▲ Todas las personas residentes habituales del hogar.

3.5. PERIODOS DE REFERENCIA

Los periodos de referencia según la temática a investigarse en la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales son las siguientes:

- ▲ Características de la Vivienda y del Hogar
 - Día de la entrevista
 - Últimos 12 meses
 - Mes anterior
- ▲ Características de los Residentes Habituales del Hogar
 - Día de la entrevista
- ▲ Identidad, Discapacidad, Emergencias, Programas sociales, Educación y Autoidentificación Étnica
 - Día de la entrevista
 - Últimos 12 meses
- ▲ Telecomunicación
 - Día de la entrevista
 - Mes anterior
- ▲ Seguridad Ciudadana
 - Día de la entrevista
 - Últimos 12 meses
 - Mes anterior
 - Próximos 12 meses
- ▲ Salud
 - Día de la entrevista
- ▲ Seguridad vial
 - Día de la entrevista
 - Últimos 12 meses
- ▲ Patrimonio Servicios y Bienes Culturales
 - Últimos 12 meses
- ▲ Atención de Incendios, Mortalidad, Infraestructura y Exposición a Desastres
 - Día de la entrevista
 - Últimos 12 meses
 - Últimos 3 años
- ▲ Medio ambiente y Protección al consumidor
 - Día de la entrevista
 - Últimos 12 meses

IV. ACTIVIDADES

4.1. PLANEAMIENTO Y PROGRAMACIÓN

La programación de cada una de las actividades involucra la asignación de recursos necesarios en función al tiempo de ejecución, la determinación de los procedimientos a seguir y las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

La conducción General es desarrollada por la Jefatura del Proyecto en coordinación con la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales, quienes determinan las estrategias y procedimientos de ejecución de las actividades del proyecto, teniendo presente las características de investigación, el diseño muestral y la secuencia de actividades.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Jefe del Proyecto conjuntamente con el equipo Metodológico responsable de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales 2017.

Tareas:

- ✧ Revisión del presupuesto de la encuesta.
- ✧ Planificación de las actividades de la encuesta.
- ✧ Coordinación con los representantes de los sectores usuarios.
- ✧ Evaluación del personal a cargo.
- ✧ Elaboración de informes.

4.1.1. Financiamiento del proyecto

La Encuesta Nacional de Programas Presupuestales es financiada por el Ministerio de Economía y Finanzas, con el objetivo de que la Encuesta se convierta en un instrumento para la evaluación de los Programas Presupuestales Sociales Sectoriales en el Marco del Presupuesto por Resultado.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales – Jefe de Proyecto.

Equipo de trabajo: Jefatura del Proyecto conjuntamente con el personal administrativo responsable de la EPP (ENAPRES).

Tareas:

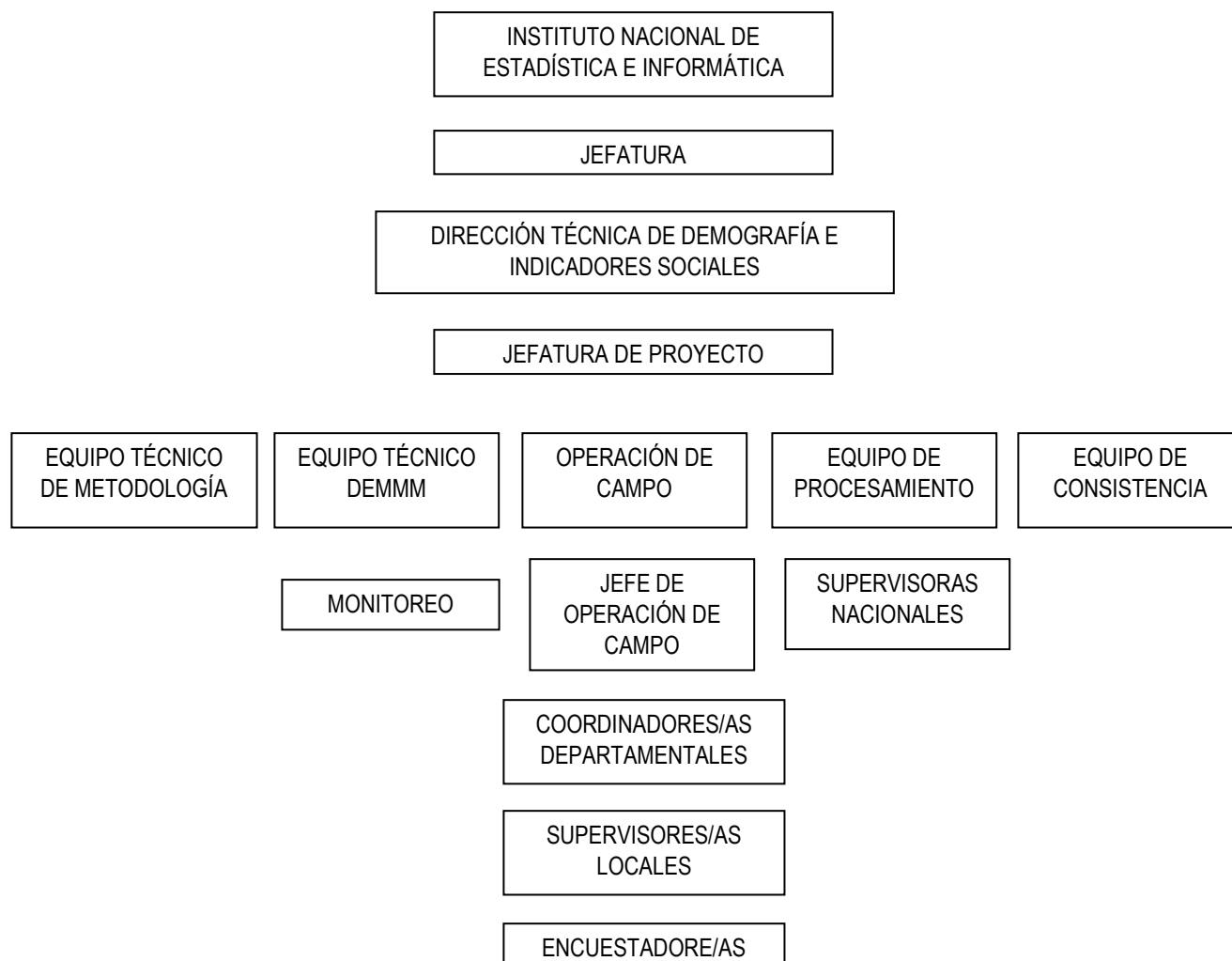
- ✧ Distribución del presupuesto según partidas.
- ✧ Monitoreo de ejecución y saldos del presupuesto

4.1.2. Organización

La organización, conducción, ejecución y supervisión de las actividades para la ejecución de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales 2017, está a cargo de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

La organización funcional y su dependencia jerárquica, se presenta en el organigrama siguiente:

ORGANIGRAMA DE LA ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES



4.1.3. Elaboración del documento básico

Esta actividad comprende el diseño del cuestionario por área geográfica de ejecución de encuesta (área urbana y área rural), la diagramación del cuestionario, la evaluación del fraseo, secuencia lógica de las preguntas e impresión de dichos documentos.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la EPP (ENAPRES).

Tareas:

- ⤴ Elaboración de cuestionarios EPP (ENAPRES) 2017.
- ⤴ Validación de las preguntas a través de una Prueba Piloto.
- ⤴ Elaboración de versión definitiva de cuestionarios EPP (ENAPRES) 2017
- ⤴ Impresión de cuestionarios

4.1.4. Supervisión y control

Consiste en ejercer un conjunto de acciones que permitirá conocer el estado de situación de las tareas relacionadas con la ejecución de la encuesta, así como la verificación del cumplimiento en función a los procedimientos y lineamientos metodológicos establecidos, con la finalidad de adoptar medidas que ayuden a mejorar el recojo de la información.

La supervisión tiene varios niveles, el primer nivel es la supervisión del “Supervisor/a Local”, en el segundo nivel se encuentra la supervisión de los Coordinadores/as Departamentales, quien está a cargo de toda la información recogida en el departamento, en el siguiente nivel se encuentra la Supervisión Nacional que tiene como objetivo controlar y asesorar técnicamente en el recojo y análisis de consistencia de la información registrada.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la EPP (ENAPRES), el Jefe de Operación de Campo y los Supervisores Nacionales.

Tareas:

- ✦ Elaboración del Plan de Supervisión
- ✦ Diseño de la metodología para la supervisión
- ✦ Elaboración de los indicadores de seguimiento de la supervisión
- ✦ Elaboración de los manuales de supervisión (Manual de Supervisor/a Local, Coordinador/a Departamental y Supervisor/a Nacional)
- ✦ Diseño del informe técnico para los supervisores
- ✦ Elaboración de Informes de la supervisión.

4.1.5. Elaboración de informes de actividades

Al finalizar las actividades se presentará un informe técnico o final, el cual debe contener el desarrollo de la actividad, las dificultades presentadas, las soluciones adoptadas y los productos logrados u obtenidos.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales, incluyendo a los analistas de Base de Datos.

Tareas:

- ✦ Elaboración del Informe de la Prueba Piloto
- ✦ Elaboración del Informe de Capacitación

4.1.6. Elaboración de informe con resultados de los indicadores PpR – EPP (ENAPRES) 2017

Se realizarán dos informes técnicos con los indicadores PpR al Ministerio de Economía y Finanzas:

- ✦ 1era. Entrega

Informe Técnico: “Metodología y cálculo de los indicadores 2017” (Resultados preliminares enero-junio del 2017).

✧ 2da. Entrega

Informe Técnico: “Metodología y cálculo de los indicadores 2017” (Resultados finales).

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales, incluyendo a los analistas de Base de Datos.

4.2. DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL MARCO MUESTRAL

4.2.1. Población bajo estudio

La población bajo estudio comprende las viviendas particulares y sus ocupantes residentes habituales del área urbana y rural del país.

No forman parte del estudio las personas que residen en viviendas colectivas (hospitales, hoteles, asilos, claustros religiosos, cuarteles, cárceles, etc.).

Responsabilidad: Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo de muestreo de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

4.2.2. Marco muestral

Para la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales – EPP (ENAPRES) 2017, el Marco Muestral para la selección de la muestra corresponde a la información estadística y cartográfica del Sistema de Focalización de Hogares SISFHO, con actualización al 2012 y 2013 del directorio de viviendas de cada conglomerado seleccionado.

El Marco Maestro de Muestreo, está compuesto por las unidades primarias y unidades secundarias de muestreo.

Las Unidades de Muestreo son: Unidad Primaria de Muestreo (UPM) y Unidad Secundaria de Muestreo (USM).

Responsabilidad: Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo de muestreo de la EPP (ENAPRES).

Tareas:

- ✧ Diseño del marco muestral para la encuesta
- ✧ Evaluación del marco muestral
- ✧ Elaboración del Directorio de Viviendas para cada conglomerado seleccionado

4.2.3. Selección de la muestra

Responsabilidad: Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales DEMMM

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la DEMMM.

Tareas:

- ✦ Selección de la muestra a nivel nacional por área urbana y rural.
- ✦ Seguimiento de la cobertura de la muestra de viviendas

4.2.4. Niveles de inferencia

Los resultados de la encuesta tendrán los siguientes niveles de inferencia:

- ✦ Nacional: anual y mensual
- ✦ Nacional Urbano y Nacional Rural: anual y mensual
- ✦ Departamento: anual
- ✦ Lima Metropolitana: anual
- ✦ Costa, Sierra y Selva: anual
- ✦ Costa Urbana, Costa Rural, Sierra Urbana, Sierra rural, Selva Urbana y Selva Rural: anual.

Responsabilidad: Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales DEMMM

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la DEMMM.

Tareas:

- ✦ Elaboración mensual de los factores de expansión.
- ✦ Elaboración trimestral de los factores de expansión.
- ✦ Elaboración anual de los factores de expansión.

4.2.5. Metodología de la estimación

Responsabilidad: Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales DEMMM

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la DEMMM.

Tareas:

- ✦ Elaboración de la metodología de la Ponderación.
- ✦ Elaboración de la metodología de la Varianza.
- ✦ Elaboración del Informe Técnico del Diseño y Cobertura de la Muestra

4.3. MÉTODOS Y DOCUMENTOS

Es la actividad conformada por un conjunto de normas o planteamientos teóricos basados en un marco conceptual respecto a la temática de la investigación; es el soporte técnico normativo para la ejecución de las actividades de la encuesta, bajo los criterios de uniformidad conceptual, dentro de la programación establecida, garantizando la obtención de una base de datos de calidad.

Esta actividad está relacionada con el desarrollo del marco conceptual, el diseño de los instrumentos de recolección de información que serán los cuestionarios y el aplicativo a utilizar en la Tablet, la elaboración de los manuales técnicos, de los documentos auxiliares y otros documentos metodológicos que se utilizan en la ejecución de las actividades programadas. Así mismo, de manera complementaria con la gestión y control de la impresión de la documentación necesaria para todas las etapas del proyecto.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la encuesta.

Tareas:

- ⤴ Elaboración de resultados preliminares (Indicadores de Presupuesto por Resultado).
- ⤴ Cálculo de indicadores.
- ⤴ Cálculo de los errores muestrales mensual, trimestral y anual
- ⤴ Análisis de los indicadores a nivel nacional, regional y departamental.
- ⤴ Interpretación de cada indicador generado.
- ⤴ Propuesta de eliminación y/o modificación de indicadores según resultados.
- ⤴ Evaluación de modificación de y/o eliminación de preguntas para los cuestionarios de la EPP (ENAPRES) 2016.
- ⤴ Elaboración del Informe Técnico del cálculo de los indicadores de los Programas Presupuestales.
- ⤴ Elaboración del informe anual para el MEF

4.3.1. Elaboración de cuestionarios

Esta tarea comprende el diseño especial de los cuestionarios (instrumentos para el recojo de información), que contiene la temática que abarca la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

Para la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales se elaborarán 2 cuestionarios independientes con preguntas diferenciadas por área geográfica, además se cuenta con un cuestionario que se aplica tanto al área urbana como al área rural.

Los cuestionarios que corresponden a la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales son:

- ⤴ Cuestionario ENAPRES 01A, diseñado para el recojo de información en el área urbana.
- ⤴ Cuestionario ENAPRES 01B, diseñado para el recojo de información en el área rural.
- ⤴ Cuestionario ENAPRES 01C, diseñado para el recojo de información en el área urbana y en el área rural.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la EPP (ENAPRES).

Tareas:

- ⤴ Revisión de los cuestionarios ENAPRES 2016 con los usuarios.
- ⤴ Validación de las preguntas incorporadas en los cuestionarios a través de la Prueba Piloto.
- ⤴ Elaboración de versión definitiva de cuestionarios ENAPRES 2017, con la incorporación de los Programas Nuevos.
- ⤴ Impresión de cuestionarios

4.3.2. Elaboración de manuales

Se elaborarán manuales según los cuestionarios establecidos por área geográfica (urbano y rural), Asimismo, se elaborará un manual para la ejecución de las actividades de Supervisión, Procesamiento y Consistencia.

Estos documentos describen las tareas e instrucciones específicas a seguir por los funcionarios de la encuesta en el cumplimiento de las diferentes tareas a cargo; según las actividades programadas.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la ENAPRES, incluyendo a los analistas de Base de Datos.

Tareas:

- ✦ Producto de las reuniones con los representantes del MEF y de los Programas Presupuestales, se ejecutaran las modificaciones y/o eliminación de necesaria en los Manuales del Encuestador/a
- ✦ Incorporación del marco conceptual de los Programas Presupuestales incorporados en el
- ✦ 2016, en los Manuales del Encuestador.
- ✦ Revisión y modificación de los Manuales de supervisión a fin de adicionar, modificar o eliminar instrucciones dadas.
- ✦ Impresión de los Manuales.

4.3.3. Elaboración de documentos auxiliares

Se elaborarán documentos operativos o auxiliares concernientes a cada actividad, que servirán como medios de control para registrar el avance y la producción diaria; así como la entrega y devolución de los materiales y documentos utilizados para la ejecución de determinadas actividades.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales, incluyendo a los analistas de Base de Datos.

Tareas:

- ✦ Documentos auxiliares de los Manuales del Encuestador/a Urbano y Rural
- ✦ Documentos auxiliares de los Manuales de Supervisión.

4.3.4. Elaboración de informe

Al finalizar cada tarea se elaborará un informe técnico donde se dará a conocer el resultado o producto obtenido del desarrollo de la actividad.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales, incluyendo a los analistas de Base de Datos.

Periodo de ejecución: Del 13 de setiembre del 2016 al 31 de diciembre del 2017

4.4. PRUEBA PILOTO

Con la finalidad de evaluar y validar el instrumento modificado de recojo de información, los procedimientos metodológicos e instrucciones técnicas de campo se desarrollará la Prueba Piloto.

4.4.1. Elaboración de plan de trabajo

Se elaborará un Plan de trabajo para la ejecución de la Prueba Piloto de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales 2017, donde se detallará los objetivos, procedimientos, rutas de trabajo a desarrollar en la Prueba Piloto.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

Tareas:

- ▲ Elaboración del documento de trabajo
- ▲ Elaboración del cronograma de actividades para la Prueba Piloto

4.4.2. Ejecución de la prueba piloto

Se desarrollará la Prueba Piloto con la finalidad de evaluar y validar finalmente los procedimientos metodológicos e instrucciones técnicas, así como la funcionalidad, fraseo y secuencia lógica de las preguntas plasmadas en los cuestionarios, para los programas nuevos a ser incorporados en la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales 2017.

Para el desarrollo de la Prueba Piloto se contará con el personal calificado, que cumplirán las funciones de Observadores y Encuestadores.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales, incluyendo a los analistas de Base de Datos.

Tareas:

Aplicación del cuestionario EPP (ENAPRES) 2017

4.4.3. Elaboración de informe

Al término de la Prueba Piloto se elaborará un informe final con los resultados obtenidos, así como las propuestas de modificación y/o eliminación de las preguntas del cuestionario según los resultados obtenidos en la Prueba Piloto y la modificación de los documentos metodológicos.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

Tareas:

- ▲ Elaboración del Informe Final de la Prueba Piloto
- ▲ Presentación de los resultados de la Prueba Piloto con la incorporación de los Programas Nuevos.

4.5. CAPACITACIÓN

La capacitación es una de las actividades más importantes en todo proceso de investigación estadística, por su repercusión e impacto en la calidad de los resultados. Por lo que demanda una adecuada planificación y metodología, que apoye la enseñanza y facilite el aprendizaje.

Por la calidad de la información que se va a registrar con la “Encuesta Nacional de Programas Presupuestales”, concernientes de conocer la evaluación de los Programas Presupuestales Sectoriales y habiendo incorporado nuevos Programas Presupuestales, es necesario establecer una adecuada metodología para la capacitación del personal comprometido directamente con la toma de información,

para finalmente elaborar una Base de Datos que permita la obtención de los Indicadores de Resultados, objetivo del estudio.

Se ha programado un Taller de Retroalimentación que será centralizado, donde se instruirá al personal en la metodología a utilizar para el presente año y posteriormente se realizarán capacitaciones a nivel de macro regiones solo con el objetivo de capacitar al personal de campo en el uso del aplicativo en Tablet.

4.5.1. Taller de Retroalimentación

La capacitación del personal que participará en el trabajo de campo, será centralizada, lo que permitirá contar con personal instruido y adiestrado en el manejo de documentos, de procedimientos y de recopilación de información y además permitirá contar con uniformidad de criterios al momento de recoger la información.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la DTDIS.

Tareas:

- ✦ Elaboración del Plan de Capacitación.
- ✦ Diseño de estrategias para el desarrollo de la Capacitación.
- ✦ Elaboración de las evaluaciones, prácticas y otros documentos
- ✦ Desarrollo de un curso taller para los instructores.
- ✦ Desarrollo del Taller de Retroalimentación.
- ✦ Elaboración del Informe del Taller de Retroalimentación

4.6. DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE ARCHIVO

El área encargada de distribuir, recepcionar y archivar todos los documentos utilizados para la ejecución de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales es la Unidad de Distribución y Recepción de Archivos del Proyecto, que en forma sistematizada llevará el control de la programación establecida.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo de la UDRA.

Tareas:

- ✦ Recepcionar los cuestionarios y otros documentos de imprenta.
- ✦ Distribuir los cuestionarios y otros documentos según la programación de actividades de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.
- ✦ Recepcionar los cuestionarios diligenciados e ingresarlos al Sistema Integrado de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales para llevar el control de los documentos.
- ✦ Generar los reportes de control de UDRA
- ✦ Elaborar un informe final

4.7. OPERACIÓN DE CAMPO

La Operación de Campo, es la actividad comprometida con la ejecución de la encuesta, comprendiendo diferentes tareas interrelacionadas con el objetivo de asegurar la calidad de la información.

Esta actividad está a cargo del área de Operación de Campo del Proyecto, que planificará, organizará y conducirá las tareas del recojo de información de campo y sus controles respectivos.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

4.7.1. Elaboración del plan de trabajo

Esta tarea será realizada por el Jefe de Operación de Campo, quien presentará la programación de la Operación de Campo con el detalle de las tareas a realizar así como las estrategias a desarrollar para garantizar la calidad de la información.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el Jefe de Operación de Campo.

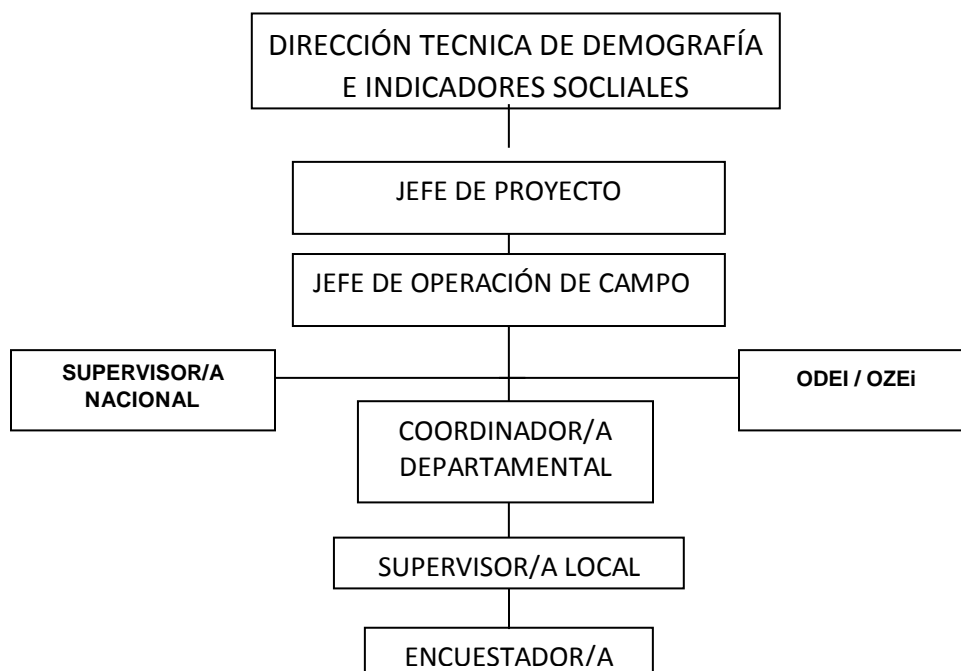
Tareas:

- Elaboración del documento de trabajo
- Elaboración del cronograma de actividades

4.7.2. Organización del trabajo de campo

El responsable de la Operación de campo será el Jefe de Operación de Campo, a nivel de cada ODEI/OZEI será el Director Departamental quien coordinará con el Coordinador Departamental, quien se encargará de la organización, conducción y supervisión de la Encuesta en su jurisdicción, quienes trabajarán en forma coordinada, para la organización, convocatoria, reclutamiento y capacitación del personal.

A continuación se muestra la organización funcional de esta actividad:



Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el Jefe de Operación de Campo.

Tareas:

- ✦ Organización, conducción y supervisión de la encuesta en su jurisdicción.

4.7.3. Ejecución de la encuesta

La Encuesta se realizará con la visita del encuestador/a a las viviendas seleccionadas e iniciará su entrevista con el jefe/a del hogar o la persona calificada del mismo.

Si el encuestador/a no puede aperturar la entrevista, tendrá que regresar las veces que sean necesarias para completar la entrevista.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el equipo metodológico y el Jefe de Operación de Campo.

Tareas:

- ✦ Convocatoria y reclutamiento del personal requerido
- ✦ Distribución de carga de trabajo
- ✦ Organización de equipos de trabajo
- ✦ Realización de entrevistas

4.7.4. Programación de rutas de trabajo

La Programación de Rutas de trabajo es una tarea que está a cargo del equipo de Programación de Rutas y Segmentación.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por equipo de Programación de Rutas de Campo.

Tareas:

- ✦ Elaboración de las rutas de trabajo del Encuestador
- ✦ Elaboración de las rutas de trabajo del Supervisor Local
- ✦ Elaboración de las rutas de trabajo del Coordinador Departamental
- ✦ Elaboración de los legajos físicos para el Encuestador, Supervisor Local y Coordinador Departamental, este legajo contiene: la formación de áreas de empadronamiento, según listado de viviendas seleccionadas y la fotocopia del croquis del área.
- ✦ Ingreso de esta programación en el sistema integrado de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

4.7.5. Verificación de la información

La Encuesta se realizará con la visita del encuestador/a a las viviendas seleccionadas e iniciará su entrevista con el jefe/a del hogar o la persona calificada del mismo, con quien apertura la vivienda el encuestador/a, luego procederá a realizar la entrevista correspondiente.

Esta tarea será realizada por los Supervisores/as Locales y Supervisores/as Nacionales según la Programación establecida en el Plan de Supervisión

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado la jefatura del proyecto y el equipo de metodología de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

Tareas:

- ✦ Elaboración del instrumento para verificación.
- ✦ Ingreso de datos de la verificación.
- ✦ Generación de indicadores de calidad producto de la verificación.
- ✦ Elaboración del informe final de verificación.

4.7.6. Supervisión de la operación de campo

La supervisión de la Operación de Campo será una actividad permanente, desarrollada por los diferentes niveles, Supervisores/as Locales, Coordinadores/as Departamentales y Supervisión Nacional, donde se detectará los posibles errores en que puedan estar incurriendo los encuestadores y brindar la instrucción para la corrección de los errores presentados.

La supervisión a ejecutarse en primera instancia lo hará el Supervisor Local a sus respectivos encuestadores, pero también se contará con un equipo de Supervisores Nacionales, que se encargarán de apoyar y asesorar técnicamente el recojo de información de los encuestadores.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el Equipo de metodología de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

Tareas:

- ✦ Elaboración del Plan de Supervisión
- ✦ Formación de las rutas de supervisión
- ✦ Corregir errores detectados en la supervisión
- ✦ Elaboración del informe técnico de supervisión

4.7.7. Elaboración de informes

El área de Operación de Campo elaborará informes técnicos e informe final donde se detallará cada una de las actividades realizadas. Entre ellos:

- Informes Técnicos de la Supervisión Local por sede de trabajo
- Informes Técnicos del Coordinador/a Departamental
- Informe Técnico del avance de la Operación de Campo, (semanalmente enviará reportes de avance).
- Informe de Incidencias y Ocurrencias, (semanalmente enviará un reporte de incidencias y ocurrencias).

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por la jefa del proyecto y el Equipo de metodología.

Tareas:

- ✦ Elaboración de Informes Técnicos de la Supervisión Local por sede de trabajo
- ✦ Elaboración de Informes Técnicos de la Supervisión Local por sede de trabajo
- ✦ Informe Técnico del avance de la Operación de Campo, (semanalmente enviará reportes de avance).
- ✦ Informe de Incidencias y Ocurrencias, (semanalmente enviará un reporte de incidencias y ocurrencias).

4.8. PROCESAMIENTO

El procesamiento de Datos es una tarea que se inicia con el registro de información por cada vivienda en la Tablet, luego de haber incorporado en el Sistema de Entrada de Datos el control de consistencia para asegurar la calidad de la información.

Este sistema permitirá generar una serie de reportes e indicadores, los cuales serán analizados a fin de mejorar la calidad de los datos en los periodos siguientes.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado la Jefatura del Proyecto y el Equipo de Procesamiento.

Tareas:

- ✦ Elaboración del documento de trabajo
- ✦ Elaboración del Aplicativo en Tablet
- ✦ Elaboración del Sistema de exportación de datos de la ENAPRES
- ✦ Generación de reportes de cobertura
- ✦ Generación de los reportes de consistencia básica
- ✦ Actualización y mantenimiento de los programas de entrada de datos de la ENAPRES
- ✦ Elaboración del informe técnico

4.9. CONSISTENCIA

Esta actividad tiene como finalidad garantizar que la información recopilada en la Tablet de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales 2017 no presente preguntas con resultados fuera de rango, error de flujo entre preguntas, así como relaciones no lógicas entre preguntas de un mismo capítulo o capítulos diferentes, estos últimos detectados mediante el cruce de variables. Los criterios utilizados para la consistencia de información están basados en lo indicado por los manuales y directivas generadas durante el desarrollo de la operación de campo.

4.9.1. Elaboración del plan de trabajo

Esta tarea será realizada por el Jefe de del área de Consistencia, quien presentará la programación del ingreso, consistencia y entrega de la Base de Datos, con el detalle de las tareas a realizar así como las estrategias a desarrollar para garantizar la calidad de la información.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el Jefe de Procesamiento y Consistencia y el equipo de trabajo de supervisores de consistencia de la información.

Tareas:

- ⤴ Elaboración del documento de trabajo.
- ⤴ Elaboración del cronograma de actividades

4.9.2. Elaboración de informes

Se refiere principalmente a la redacción del Informe Final de la actividad de consistencia que debe ser presentado por el responsable, al término de todas las tareas programadas.

Finalmente debe indicarse las sugerencias y recomendaciones a que hubieren lugar para ejecutar con mayor eficiencia la actividad.

Responsabilidad: Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Equipo de trabajo: Estará conformado por el Jefe de Procesamiento y Consistencia y el equipo de trabajo de supervisores de consistencia de la información.

Tareas: En el informe se debe detallar, hasta el nivel de acciones, las ocurrencias habidas durante la ejecución de la Actividad; así como:

- ⤴ Elaboración de los procedimientos utilizados.
- ⤴ Tiempos de ejecución del proceso de consistencia.
- ⤴ Recursos utilizados.
- ⤴ Ejecución de las actividades según calendario.

4.10. PRODUCTOS DE LA ENCUESTA

Los productos obtenidos de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales serán:

- ⤴ Informe final 2017 de los Resultados de los Indicadores PpR.
- ⤴ Base de Datos 2017.
- ⤴ Boletín bimensual: "Seguridad Ciudadana" (6 números durante el año 2017).
- ⤴ Publicación anual: "Encuesta Nacional de programas presupuestales" EPP (ENAPRES) 2017.
- ⤴ Publicación anual: "Victimización en el Perú" 2017.

V. ANEXOS

5.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES 2017

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
I. DIRECCIÓN Y GERENCIA	01/07/2016	28/02/2018
1.1 Planeamiento y programación	01/07/2016	28/02/2018
1.2 Coordinación con los usuarios	10/07/2016	02/11/2016
1.3 Presentación de los indicadores 2016	01/02/2018	28/02/2018
1.4 Seguimiento de la muestra	12/01/2017	31/12/2017
1.5 Monitoreo de los indicadores	19/01/2017	09/01/2018
1.6 Evaluación del personal de campo	31/01/2017	30/09/2017
1.7 Elaboración de informe final 2015	30/01/2017	29/02/2017
II. ACTIVIDADES PREPARATORIAS PARA LA ENAPRES 2017	01/07/2016	29/01/2017
2.1 Reuniones con los sectores para determinar la construcción de los indicadores nuevos	01/07/2016	01/11/2016
2.2 Reuniones con los sectores para determinar la modificación de los indicadores y/o preguntas contenidas en el cuestionario 2015	01/07/2016	02/11/2016
2.3 Elaboración de fichas metodológicas para el cálculo de nuevos indicadores	29/08/2016	04/11/2016
2.4 Modificación de los cuestionarios según los resultados de la prueba piloto	10/10/2016	10/11/2016
2.5 Modificación de manuales del encuestador	10/10/2016	15/11/2016
2.6 Revisión y modificación del Manual de Supervisor	10/01/2016	29/01/2017
2.7 Prueba Piloto ENAPRES 2016	12/08/2016	06/10/2016
2.7.1 Elaboración de cuestionarios	12/08/2016	20/08/2016
2.7.2 Elaboración de Guía del Encuestador para la prueba piloto	15/08/2016	22/08/2016
2.7.3 Elaboración del formato de evaluación	15/08/2016	21/08/2016
2.7.4 Curso de capacitación para la prueba piloto	02/09/2016	02/09/2016
2.7.5 Operación de campo	04/09/2016	23/09/2016
2.7.6 Elaboración del informe final	29/09/2016	05/10/2016
2.7.7 Presentación del informe final	06/10/2016	06/10/2016
III. MUESTREO Y MARCOS MUESTRALES	15/10/2016	31/12/2017
3.1 Selección de la muestra ENAPRES 2016	15/10/2016	30/11/2016
3.2 Seguimiento de la muestra ENAPRES 2016	12/01/2017	31/12/2017
3.3 Aseguramiento de la calidad de la muestra (10 re entrevistas)	15/02/2017	15/11/2017
IV. SEGMENTACIÓN	02/11/2016	28/12/2017
4.1 Selección de conglomerados	02/11/2016	28/12/2017
4.2 Preparación de insumos (fotocopiado)	02/11/2016	28/12/2017
4.3 Elaboración de legajo (croquis y listados de viviendas)	02/11/2016	28/12/2017
V. MÉTODOS Y DOCUMENTOS	10/10/2016	28/02/2018
5.1 Modificación de los cuestionarios según los resultados de la prueba piloto, ENAPRES 2017	10/10/2016	10/11/2016

5.2 Modificación de manuales del encuestador	10/10/2016	13/11/2016
5.3 Elaboración de documentos auxiliares	10/11/2016	13/11/2016
5.4 Impresión de documentos	16/11/2016	20/11/2016
5.5 Informe Técnico: "Metodología y cálculo de los indicadores 2016" (Resultados preliminares enero-junio del 2016)	15/07/2017	15/08/2017
5.6 Informe Técnico: "Metodología y cálculo de los indicadores 2016" (Resultados finales).	30/01/2018	29/02/2018
VI. PUBLICACIONES	01/02/2017	22/12/2017
6.1 Publicación Anual: "Encuesta Nacional de Programas Presupuestales 2010-2016"	21/03/2017	16/05/2017
6.2 Publicación Anual: "Victimización en el Perú 2010-2016"	15/03/2016	15/04/2017
6.3 Boletín Trimestral: N° 1 "Seguridad Ciudadana". (Semestre Móvil: Setiembre 2016-Febrero 2015)	08/03/2017	22/03/2017
6.4 Boletín Trimestral: N° 2 "Seguridad Ciudadana" (Semestre Móvil: Noviembre 2016-Abril 2017)	08/05/2017	22/06/2017
6.5 Boletín Trimestral: N° 3 "Seguridad Ciudadana" (Semestre Móvil: Enero-Junio 2017)	08/07/2017	22/07/2017
6.6 Boletín Trimestral: N° 4 "Seguridad Ciudadana" (Semestre Móvil: Marzo-Agosto 2017)	09/09/2017	23/09/2017
6.7 Boletín Trimestral: N° 5 "Seguridad Ciudadana" (Semestre Móvil: Mayo-Octubre 2017)	08/11/2017	22/09/2017
VII. CAPACITACIÓN	10/12/2016	23/12/2016
7.1 Taller de Retroalimentación centralizado	10/12/2016	17/12/2016
7.1.1 Elaboración de informe	19/12/2016	23/12/2016
VIII. OPERACIÓN DE CAMPO	10/01/2017	08/01/2018
8.1 Ejecución de la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2017	10/01/2017	08/01/2018
IX. MONITOREO	10/01/2017	31/12/2017
9.1 Control de los indicadores de calidad en el sistema de monitoreo de la encuesta.	10/01/2017	31/12/2017
9.2 Seguimiento de la transferencia de viviendas	10/01/2017	31/12/2017
9.3 Seguimiento del reclutamiento de personal en las ODEIS	10/01/2017	31/12/2017
X. SUPERVISIÓN NACIONAL	11/01/2017	04/10/2017
10.1 Plan anual de la supervisión nacional	11/01/2017	15/01/2017
10.1.1 1era. Supervisión Nacional	28/01/2017	03/02/2017
10.1.2 2da. Supervisión Nacional	06/03/2017	17/03/2017
10.1.3 3era. Supervisión Nacional	19/06/2017	28/06/2017
10.1.4 4ta. Supervisión Nacional	24/07/2017	02/08/2017
10.1.5 5ta. Supervisión Nacional	25/09/2017	04/10/2017
XI. PROCESAMIENTO	12/01/2017	09/01/2018
11.1 Transferencia de datos	12/01/2017	09/01/2018
XIII. CONSISTENCIA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	01/01/2016	31/01/2017
13.1 Consistencia final y entrega de la Base de datos 2016	01/01/2016	31/01/2016
13.2 Consistencia de la Base de datos 2016	01/02/2016	31/01/2017
XIV. GENERACIÓN DE INDICADORES	01/02/2017	28/02/2017
14.1 Análisis de indicadores 2016	01/02/2017	28/02/2017