

**REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
INE**



**MANUAL DEL SUPERVISOR
XXXII ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES DE PROPOSITOS
MÚLTIPLES. Abril 2006**

Tegucigalpa, M.D.C.

Honduras, C.A.

INTRODUCCION

Este manual contiene las instrucciones correspondientes para guiar al supervisor de grupo en las actividades del trabajo de campo de la XXXII Encuesta Permanente de Hogares de propósitos Múltiples. El mismo ha sido elaborado para orientar la labor del Supervisor, persona que individualmente y en conjunto es responsable del buen suceso de la encuesta.

Al describir las tareas del supervisor de grupo se distinguen sus funciones y responsabilidades que deberá asumir durante la ejecución de la encuesta.

Supervisar significa orientar, organizar y verificar el trabajo de un equipo con el fin de que el mismo lleve a cabo las tareas que se le han asignado, con el propósito de que su labor se ajuste a los objetivos que se busca alcanzar.

Supervisar el trabajo de otras personas, requiere conocer a fondo la materia para así garantizar la calidad del trabajo que realiza el personal (en este caso los encuestadores), mantener una alta moral de trabajo y fomentar el espíritu de grupo.

Por ello no hay empleo que sea más importante, difícil o exigente que supervisar el trabajo de otros. Un buen supervisor es el que es capaz de lograr que el personal a su cargo realice el trabajo eficazmente y esta capacidad solamente la puede obtener mediante el estudio y la práctica.

El supervisor debe ser un ejemplo para sus demás compañeros de trabajo, tener sentido común, demostrar entusiasmo y mantener el respeto del personal a su cargo.

Siempre debe mostrar interés en el trabajo y en su gente, debe tratar a los encuestadores como compañeros en una actividad común y nunca subestimar la importancia de su personal y su relación con el trabajo.

1. ESTRATEGIA GENERAL

Con el fin de lograr una mayor efectividad en el operativo de campo se tiene previsto dividir el país en cuatro regiones, conformadas de la siguiente manera:

Región No. 1: Choluteca, Valle, El Paraíso, Francisco Morazán y Olancho

Región No. 2: Cortes, Comayagua, La Paz e Intibucá

Región No. 3: Lempira, Santa Bárbara, Copán y Ocotepeque

Región No. 4: Yoro, Atlántida y Colón

Técnicos de la Gerencia de Censos y Encuestas y de la Gerencia de Estadísticas Sociales estarán involucrados de manera intensiva en la supervisión de campo.

Se tiene previsto realizar reuniones en la gerencia para informar de los avances del operativo y dar instrucciones de acuerdo a los resultados proporcionados por el personal de codificación, como ser:

- Tipos de errores encontrados en las boletas
- Supervisores y encuestadores con mayor incidencia de errores.

Cabe mencionar, que a nivel central también se estará llevando a cabo un estricto monitoreo de los grupos, identificando así los que estén atrasados en su trabajo, causas del atraso y los desplazamientos de emergencia en apoyo a las zonas de mayor dificultad o que tengan algún otro tipo de problema.

2. INSTRUMENTOS DE CONTROL

HOJA DE CONTROL DE REEMPLAZOS

Es el instrumento que nos ayudara a controlar y poder documentar los reemplazos que ameriten ser realizados, siguiendo los criterios siguientes:

1. Se reemplazará solamente una vivienda en el segmento compacto, siempre y cuando agoten las tres visitas recomendadas, las cuales no deberán realizarse con poco espacio de tiempo. Por ejemplo, si la visita se realiza en horas de la mañana y se investiga que las personas que la habitan trabajan y regresan en horas de la tarde, lo recomendable será volver en las horas indicadas.
2. Si el Supervisor detecta que dentro del segmento existen dos viviendas o más, que se encuentran en la condición de desocupadas, destruidas, personas ausentes (después de tres visitas) y transformadas, tendrá la obligación de reemplazar todo el segmento compacto.

HOJA DE PRODUCTIVIDAD

Con el fin de medir el rendimiento de cada encuestador, se tiene previsto que el supervisor lleve el computo diario de las boletas realizadas por cada encuestador, anotando el nombre del supervisor responsable y de cada encuestador con su producción diaria, la fecha y el total de boletas realizadas. Además se debe registrar la cantidad de reemplazos, con el propósito de llevar un record por encuestador y poder investigar las causas en aquellos casos de mayor incidencia.

3. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES DE GRUPO

Dado que es la persona que está mas en contacto con el encuestador, deberá tener conciencia de que al igual que el resto del personal involucrado en el control de calidad de la información, son las

personas en quienes descansa el éxito o el fracaso del estudio. Para lograr este propósito se han diseñado varios formatos de control.

Las instrucciones para los supervisores son las siguientes:

- a. Supervisar de manera directa el levantamiento de las boletas, permaneciendo durante la entrevista para participar de manera activa, haciendo anotaciones e interviniendo de manera inmediata cuando el encuestador este incurriendo en un error.
- b. Rotarse durante todo el día con cada uno de los encuestadores y no convertirse en simple ubicador.
- c. Reunir diariamente a su grupo después de haber terminado las entrevistas asignadas, para la revisión de boletas, usando la técnica de intercambio, para lograr así compartir las experiencias con todos.
- d. Dedicarle un tiempo especial a los encuestadores que presenten más dificultad, sin descuidar a los considerados buenos.
- e. Revisar de manera obligatoria el trabajo diariamente, porque será considerado como una falta grave, el hecho de no tener el material listo y revisado cuando se le solicite para su envío a la oficina central.
- f. Llevar el control diario de la productividad de cada encuestador, anotando específicamente las viviendas reemplazadas del total realizado por cada uno de ellos.

ERRORES MAS COMUNES ENCONTRADOS EN CAMPO

A continuación se enumeran una serie de errores, que suelen cometerse en el momento de la entrevista. El propósito de listarlos, es para que los Supervisores de Grupo, le pongan especial cuidado al momento de escuchar una entrevista o revisar el cuestionario.

Al revisar los cuestionarios se detecta que el informante es menor de 15 años y esto no es permitido.

Vivienda

1. Muchos encuestadores consideran una pieza como dos, cuando esta dividida por un cancel. El manual del encuestador establece que las piezas tienen que estar divididas por **paredes** que se elevan del piso al techo.
2. Suele encontrarse en las boletas que un apartamento tiene techo de paja. Esto es incorrecto, ya que únicamente las construidas con materiales naturales (Rancho) tienen ese tipo de techo.
3. El encuestador anota que una cuartería tiene piso de cerámica y otras vienen con más de 3 piezas. Las cuarterías deben traer un máximo de 3 piezas y generalmente su piso es de cemento, tierra o barro.

Servicio de agua

1. El encuestador deja casillas en blanco en el inciso "d" de esta sección.

Eliminación de basura

1. El encuestador deja casillas en blanco cuando anota el tiempo en que pasa el tren de aseo.

Año de construcción de la vivienda

1. Cuando se hace esta pregunta, el informante suele recordar los años que tiene de vivir en esa vivienda ejemplo, 23 años, 15, 40... y el encuestador es lo que anota en las casillas. Si se da ese caso lo que el encuestador tiene que hacer es restar al año actual (2006), esa cantidad de años.

Educación

1. Cuando se pregunta el último año aprobado, se debe tener pendiente los rangos para cada nivel, ya que el encuestador anota en el nivel superior universitario 9 años, técnico superior 4 años. Nunca deben de salirse de los rangos establecidos en la boleta y el manual.
2. Existen personas que declaran no saber leer, pero en el nivel el encuestador marca tercer grado de primaria. No se debe asumir la respuesta y hay que tener cuidado con estas inconsistencias, por esta razón es indispensable que se relacione una pregunta con la otra y **si este caso se diera, anotar la observación.**
3. Cuando se tenga que hacer la pregunta 4 ó 5 de educación, revisar que en todas las columnas siempre hayan datos. Si existe información en el cuadro de la pregunta 4, no tiene porque venir con datos el cuadro de la pregunta 5.
4. Debe existir coherencia entre el nivel registrado en la pregunta 4 ó 5 y la pregunta 7 de esta misma sección.

Empleo e Ingresos

1. Tener presente que los jornaleros generalmente son asalariados. Rara vez trabajan como cuenta propia y esos casos deben venir bien justificados.
2. Verificar que haya coherencia en las preguntas 53, 54 y 55 (ocupación principal) y en las preguntas 83, 84 y 85 (ocupación secundaria), ya que es donde más error se genera en el campo.
3. Para los Cuenta Propia no agropecuarios que acaban de instalar un negocio, se debe dividir la ganancia obtenida entre 6 meses y no sólo por el período que tienen de haber establecido su negocio.
4. Se presentan casos en que viene ignorado el ingreso monetario, pero si viene declarado el ingreso en especie. Estos casos no traen observación y parece raro que alguien sepa lo que se gana en especie, pero no en efectivo. En los casos que se paguen alimentos por trabajo, debe venir aclarado en las observaciones.
5. Saber diferenciar entre la persona que realiza quehaceres del hogar y una mujer desocupada, ya que se da el caso que una mujer esta realizando los quehaceres del hogar cuando se realizó la encuesta, porque se ha quedado sin trabajo y no ha encontrado otro; pero ella ha buscado o buscará uno nuevo. Esta mujer debe registrarse como una persona desocupada y no como que realiza quehaceres del hogar.
6. Al hacer la pregunta de los empleados permanentes en el caso que se entreviste a un profesor, tiene que considerarse como **establecimiento** el ministerio de educación, porque es quien les paga y no la escuela donde él o ella imparten clases. Esto cuando se trata de maestros que trabajan con el gobierno. Igual trato será para aquellas personas que trabajan en instituciones donde hay sucursales o regionales en todo el país, ya sea privadas o públicas.
7. Tener cuidado al considerar las horas trabajadas semanalmente por ocupación en los casos en que la persona tiene 2 ocupaciones. Pues se dan casos en que el entrevistado declara haber

trabajado 40 horas a la semana en la principal y 40 en la secundaria. Con cautela se deberá verificar dicho dato.

8. Hay casos de personas con dos ocupaciones y declaran la principal como trabajador familiar no remunerado y la secundaria como asalariado ó cuenta propia. **Para fines de la encuesta, estos casos deben invertirse.**
9. No viene información de ingresos aun cuando las personas afirman haber trabajado en el período de referencia (Recuerde los ejemplos dados en la capacitación y escritos en el manual).
10. El encuestador registra más de 5 empleadas del servicio doméstico en una vivienda y es porque incluyen como tal a empleados del negocio o finca.

Otros Ingresos

1. En el cuadro de otros ingresos, recordarle a los encuestadores que los bonos que se captarán son específicamente los otorgados por el PRAF. (ver manual del encuestador). **Nunca debe considerar aquellos bonos otorgados en las empresas por trabajo.**
2. Cuando escriban una cantidad en la casilla "Otros", especificar en las observaciones de que se trata para conocer la procedencia del ingreso.
3. El encuestador deberá ser muy cuidadoso al llenar datos sobre remesas del exterior (dólares y lempiras), ya que se dan casos en que vienen cantidades muy elevadas y sin observaciones. Los casos poco comunes, deben venir siempre apoyados por una observación.
4. En el cuadro de otros ingresos, vienen ingresos por jubilación, pensión o alquileres y al revisar la sección V específicamente la pregunta de condición actual, no existe ninguna persona jubilada, pensionada ó rentista. **Estas preguntas siempre deben relacionarse.**
5. Cuando una persona jubilada recibe su jubilación del exterior, la cantidad no debe venir en remesas del exterior. Lo correcto es anotar esa cantidad recibida en la casilla de jubilaciones en dólares.
6. Si una persona tiene un familiar en el extranjero que le envía dinero, se debe registrar ese valor en remesas del exterior, ya sea en dólares o lempiras; según como lo reciba, porque las ayudas familiares solamente se toman en cuenta cuando los familiares viven en el país, pero no en el hogar donde se hizo la encuesta.