

ENCUESTA NACIONAL DE USO DEL TIEMPO 2010 (ENUT)

Plan de Trabajo

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática, ente rector del Sistema Estadístico Nacional y el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, ente rector en políticas públicas de equidad e igualdad de oportunidades entre mujeres y varones, en alianza estratégica, han elaborado el proyecto conjunto para ejecutar, la **Encuesta Nacional de Uso del Tiempo 2010, (ENUT)**. La misma que se realizará en el área urbana y rural de los 24 Departamentos del país y la Provincia Constitucional del Callao.

La tareas preliminares de la ENUT contó con la asistencia técnica y financiera del Fondo de Naciones Unidas para el Desarrollo de la Mujer-Región Andina (UNIFEM-RA), el Fondo de Población de las Naciones Unidas-Perú (UNFPA), el Movimiento Manuela Ramos y la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sus representantes conforman el Comité Técnico Ampliado para la ejecución de la ENUT.

La **Encuesta Nacional de Uso del Tiempo**, constituye el medio estadístico más importante para obtener información que permita conocer la distribución del tiempo de hombres y mujeres en las diversas actividades y de manera específica el tiempo dedicado al trabajo doméstico no remunerado, para la implementación de políticas de desarrollo social con perspectiva de género.

El presente documento, Plan de Trabajo de la ENUT constituye el documento que normará la ejecución de la encuesta, contiene los Objetivos Generales y Específicos, Características Técnicas de la Encuesta y las Actividades a desarrollarse, como: Planeamiento y Programación Diseño Muestral, Métodos y Documentos, Prueba Piloto, Capacitación, Distribución y Archivo, Operación de Campo, Procesamiento, Consistencia y Resultados. También se incluye el Calendario de Actividades y el resumen del Presupuesto.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I.	OBJETIVOS	9
1.1	Generales	9
1.2	Específicos.....	9
II.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	9
2.1	Tipo de encuesta	9
2.2	Cobertura de la encuesta.....	9
2.3	Método de entrevista	10
2.4	Unidad de investigación.....	10
2.5	Periodos de referencia.....	10
2.6	Elaboración de informes	11
III.	ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA	11
3.1	DIRECCIÓN Y GERENCIA.....	11
3.1.1	Planeamiento y Programación	12
3.1.2	Programación y ejecución de Presupuesto.....	13
3.1.3	Organización Funcional.....	12
3.1.4	Supervisión y Monitoreo de la Actividad	13
3.1.5	Elaboración de Informes	14
3.2	DISEÑO MUESTRAL	14
3.2.1	Población Bajo Estudio	14
3.2.2	Marco Muestral.....	14
3.2.3	Unidades de Muestreo	14
3.2.4	Tipo de Muestreo	14
3.2.5	Niveles de Inferencia.....	16
3.2.6	Elaboración de Informes	16
3.3	MÉTODOS Y DOCUMENTOS.....	16
3.3.1	Elaboración de Cuestionarios	16
3.3.2	Elaboración de Manuales.....	17

3.3.3	Elaboración de Documentos Auxiliares.....	18
3.3.4	Impresión de Documentos Técnicos y Auxiliares.....	19
3.3.5	Elaboración de informes.....	19
3.4	PRUEBA CONCEPTUAL Y PILOTO.	19
3.4.1	Elaboración del Plan de Trabajo	19
3.4.2	Prueba Conceptual.....	19
3.4.3	Prueba Piloto.....	20
3.4.4	Personal	20
3.4.5	Áreas Geográficas seleccionadas.....	21
3.4.6	Tamaño de la Muestra	21
3.4.7	Elaboración de Informes	22
3.5	CAPACITACIÓN.....	22
3.5.1	Elaboración de Plan de Capacitación	22
3.5.2	Estrategias	23
3.5.3	Cursos de Capacitación	25
3.5.4	Elaboración de Informes	25
3.6	DISTRIBUCIÓN, RECEPCIÓN Y ARCHIVO.....	26
3.6.1	Elaboración de Plan de Trabajo	26
3.6.2	Distribución, Recepción y Archivo de Documentos y Material ...	26
3.6.3	Elaboración de Informes	27
3.7	OPERACIÓN DE CAMPO	27
3.7.1	Elaboración del Plan de Trabajo	27
3.7.2	Organización del Trabajo de Campo.....	27
3.7.3	Ejecución de la Encuesta.....	28
3.7.4	Programación de rutas de trabajo	29
3.7.5	Formación de Legajos.....	30
3.7.6	Control de Calidad.....	30
3.7.7	Supervisión de la Operación de Campo.....	31
3.7.8	Elaboración de Informes	32
3.8	PROCESAMIENTO	32
3.8.1	Elaboración del Plan de Trabajo	32
3.8.2	Elaboración de Programas.....	33
3.8.3	Elaboración de Informes	33

3.9 CONSISTENCIA	33
3.9.1 Elaboración del Plan de Trabajo	33
3.9.2 Procesos a ejecutar.....	34
3.9.3 Elaboración de Informes	35
3.10 RESULTADOS	35
3.11 CALENDARIO DE ACTIVIDADES.....	36
3.12 PRESUPUESTO	37

I. OBJETIVOS

2.1 GENERALES

- Conocer la carga global de trabajo considerando los diferentes tipos de trabajo existentes, diferenciándolos por género.
- Determinar las características tanto del hombre como de la mujer con respecto a la distribución y uso del tiempo en las tareas y/o actividades de la vida diaria necesarias para el desarrollo personal, familiar y social.
- Mostrar diferencias en el uso del tiempo entre hombres y mujeres para las distintas actividades entre grupos sociales y regiones del país.

2.2 ESPECÍFICOS

- Conocer la distribución de las responsabilidades familiares en el hogar entre mujeres y hombres según edad y la relación de parentesco con la Jefa o Jefe de hogar.
- Evidenciar la división del trabajo por sexo entre trabajo remunerado para el mercado y trabajo doméstico no remunerado.
- Conocer la distribución del trabajo doméstico no remunerado entre los miembros del hogar.
- Medir el tiempo que mujeres y hombres dedican al trabajo doméstico no remunerado en el ámbito de las actividades del cuidado de niños, adultos mayores, personas con discapacidad y/o personas enfermas.
- Conocer la participación de hombres y mujeres en el trabajo voluntario y social.
- Medir el tiempo de mujeres y hombres dedicado a actividades culturales, deportivas y de esparcimiento.
- Proveer información sobre la interrelación entre el trabajo de mercado y el trabajo doméstico no remunerado.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1 TIPO DE ENCUESTA

La encuesta es de **derecho**, es decir, la población de estudio estará constituida por todos los residentes habituales que son miembros del hogar.

2.2 COBERTURA DE LA ENCUESTA

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

2.2.2 Temporal.- Se efectuará en un trimestre del año 2010.

2.2.3 Temática.- La temática a investigar comprende:

- Características de la Vivienda y del Hogar.
- Características de los Miembros del Hogar
- Ayudas recibidas por personas de Otro Hogar (No alojadas).
- Tareas de apoyo al Hogar (Trabajadora (or) del Hogar con cama adentro, Pensionista, Otros parientes y/o No parientes alojados).
- Tareas Realizadas para el Hogar.
- Empleo e Ingreso

2.3 MÉTODO DE ENTREVISTA

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

2.4 UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

En la Encuesta Nacional de Uso del Tiempo, las unidades de investigación estadística son las siguientes:

- Vivienda particular
- Hogar
- Miembro del hogar

2.5 PERÍODOS DE REFERENCIA

Los períodos de referencia para las variables a investigarse en la Encuesta Nacional de Uso del Tiempo, son los siguientes:

- Características de la Vivienda:
 - **Día de la entrevista**
- Características de los Miembros del Hogar:
 - **Día de la entrevista**
 - **Semana anterior**
- Ayudas recibidas por personas de otro hogar
 - **Semana anterior**
 - De Lunes a Viernes
 - De Sábado a Domingo
- Tareas de apoyo al hogar
 - **Semana anterior**
 - De Lunes a Viernes
 - De Sábado a Domingo

- Tareas realizadas para el hogar
 - **Semana anterior**
 - De Lunes a Viernes
 - De Sábado a Domingo
- Empleo
 - **Día de la entrevista**
 - **Semana pasada:** De lunes a domingo
 - **Semana pasada:**
 - De Lunes a Viernes
 - De Sábado a Domingo

2.6 INFORMANTE

El informante para los capítulos sobre las características de la vivienda, hogar y miembros del hogar serán proporcionados por el jefe del Hogar, su cónyuge o una persona mayor de 18 años que sea miembro del hogar. Para los demás capítulos el informante será cada uno de los miembros del hogar de 12 a más años de edad.

III. ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA

La Encuesta Nacional de Uso del Tiempo comprende las actividades siguientes:

- Dirección y Gerencia
- Diseño Muestral
- Métodos y Documentos
- Prueba Conceptual y Piloto
- Capacitación
- Distribución, Recepción y Archivo
- Operación de Campo
- Procesamiento
- Consistencia
- Resultados

3.1 DIRECCIÓN Y GERENCIA

La Dirección de la encuesta consiste en la aplicación de un conjunto de normas técnicas y administrativas por las personas responsables de tomar decisiones técnicas sobre las actividades que constituyen el proceso del planeamiento y ejecución de la Encuesta.

La Gerencia, constituye la gestión administrativa del proceso que incide en la racionalización de los recursos acorde a la programación presupuestal, el control, monitoreo y vigilancia de la ejecución de tareas y del cumplimiento de metas, de acuerdo al cronograma establecido.

La Dirección involucra la conducción técnica y administrativa de la Encuesta; a través de la cual se establecen la normatividad para la ejecución de las actividades del planeamiento y ejecución y recae directamente en el Jefe del Proyecto, bajo la normatividad técnica-administrativa y supervisión de la dirección Nacional de Censos y Encuestas.

En ese contexto, las tareas a realizar son las siguientes:

3.1.1 Planeamiento y Programación

Implica la elaboración de las estrategias que regirán cada una de las actividades contempladas en el planeamiento y ejecución de la encuesta; la asignación de los recursos necesarios para llevar a cabo estas estrategias, la duración de la actividad, los métodos y procedimientos que tendrán que adoptarse y las acciones que han de implementarse para el logro de los objetivos.

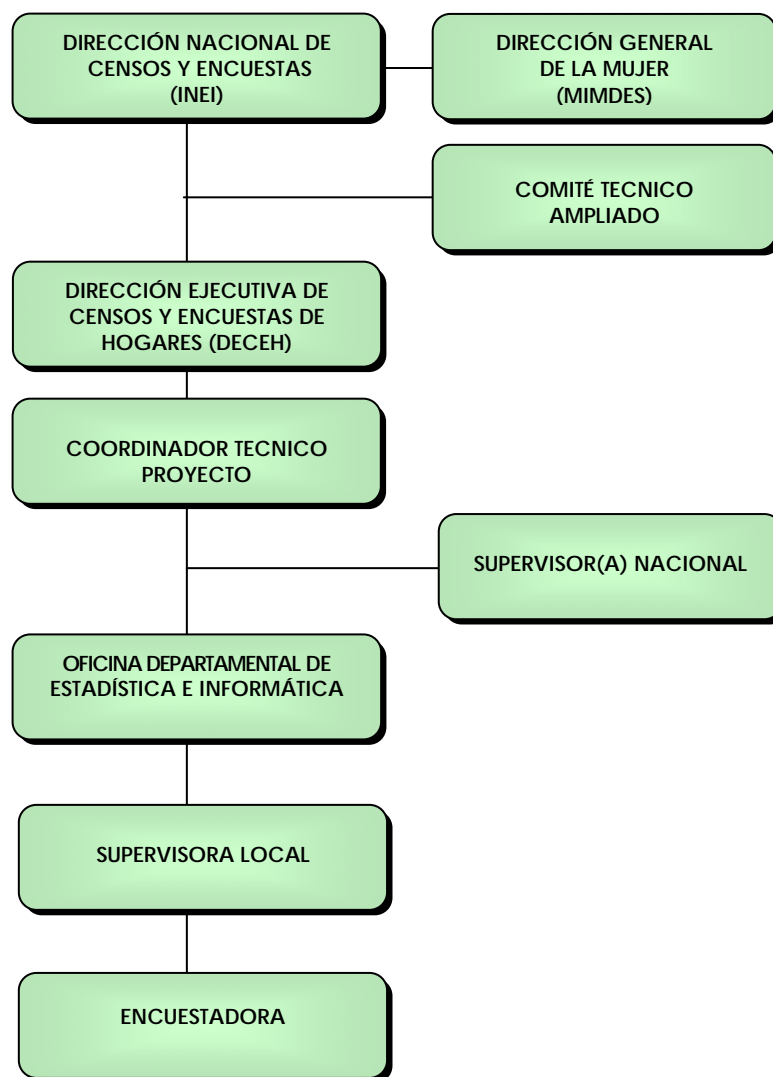
3.1.2 Programación y Ejecución del Presupuesto

Está constituido por todas las acciones que se deben realizar con el fin de programar y disponer de los bienes y servicios que son requeridos para la ejecución en forma oportuna de las tareas y actividades.

Igualmente abarca el control de los gastos y la apropiada rendición de los fondos asignados al personal de campo en el marco de las metas programadas de acuerdo a los procedimientos del MIMDES.

3.1.3 Organización Funcional

La organización establecida para la ejecución de la ENUT es la siguiente:



3.1.4 Supervisión y monitoreo de Actividades

Esta tarea se refiere al desarrollo de un conjunto de acciones directas e indirectas que permiten conocer el estado de ejecución de las actividades, en diferentes momentos, con el fin de adoptar las acciones correctivas necesarias, asegurando el logro de las metas establecidas en cada tarea programada.

Es necesario diferenciar dos momentos:

El planeamiento: En esta etapa debe darse atención preferente al seguimiento, control y supervisión en la elaboración de documentos metodológicos y auxiliares de la encuesta; la segmentación y capacitación del personal.

La ejecución de la encuesta: En esta etapa, la supervisión, el control y evaluación se realizará de manera intensiva durante la ejecución de la operación de campo, principalmente al inicio

de ésta, a través de supervisión local y supervisión nacional a implementarse con el fin de registrar sistemáticamente los hallazgos de la operación de campo en las áreas visitadas, para obtener información de primera fuente para la evaluación de procedimientos y del personal de campo.

3.1.5 Elaboración de Informe

Esta tarea se refiere a la elaboración de los reportes periódicos de campo y seguimiento de la muestra sobre la base de indicadores de cobertura y calidad; así como de las observaciones de las supervisoras nacionales, durante toda la ejecución de la operación de campo.

3.2 DISEÑO MUESTRAL

3.2.1 Población Bajo Estudio

Personas de 12 años y más residentes de viviendas particulares del área urbana y área rural del país.

Se excluye del estudio a la población residente en viviendas de tipo colectivo como hospitales, cárceles, cuarteles, conventos, etc.

3.2.2 Marco Muestral

El marco muestral es de áreas y de lista y se basa en la información estadística y cartografía del Censo de Población y Vivienda del 2007.

3.2.3 Unidades de Muestreo

La Unidad Primaria de Muestreo (UPM) urbana, es el conglomerado urbano el cual está conformado por una o más manzanas consecutivas o adyacentes. Un conglomerado urbano tiene 140 viviendas particulares en promedio.

La Unidad Primaria de Muestreo (UPM) rural, son de 2 tipos: el conglomerado rural conformado por una o más manzanas consecutivas o adyacentes que tiene 140 viviendas particulares en promedio y el Área de Empadronamiento Rural (AER) que tiene en promedio 100 viviendas particulares.

La unidad secundaria de muestreo (USM) es la vivienda particular.

La UPM está definida en los documentos cartográficos.

3.2.4 Tamaño Muestral

En la presente investigación, para determinar el tamaño de muestra es importante considerar la precisión deseada en las

estimaciones a obtener. Asumiendo un nivel de confianza del 95%.

El tamaño de muestra a nivel nacional fue de 4,580 viviendas, correspondiendo 3,080 viviendas al área urbana y 1,500 viviendas al área rural.

Por dominios geográficos (región), resto costa tiene un tamaño de muestra de 1,208 viviendas, la sierra con 1,280 viviendas, la selva con 1,116 viviendas y el Área Metropolitana de Lima y Callao con 976 viviendas, tal como se muestra a continuación:

REGIÓN	Total Viviendas CPV 2007	Viv. En Sede	Viv. en Resto Urbano	Viv. en Área Rural	Muestra Total Viviendas	Área Urbana	Sede	Resto Urbano	Rural
TOTAL	7843002	3759151	1620799	2463052	4580	3080	1960	1120	1500
Resto Costa	1741560	637980	816792	286788	1208	872	384	488	336
Lima Metropolitana	2211490	2211490	0	0	976	976	976	0	0
Sierra	2999044	694367	536836	1767841	1280	608	328	280	672
Selva	890908	215314	267171	408423	1116	624	272	352	492

A nivel departamento, en el cuadro siguiente se presenta la distribución de la muestra de viviendas y conglomerados, según ODEI/OZEI:

ODEI	VIVIENDAS					CONGLOMERADOS				
	Total	Urbana	Sede	Resto Urb.	Rural	Total	Urbana	Sede	Resto Urb.	Rural
NACIONAL	4580	3080	1960	1120	1500	510	385	245	140	125
AMAZONAS	120	48	8	40	72	12	6	1	5	6
ANCASH-CHIMBOTE	76	64	48	16	12	9	8	6	2	1
ANCASH-HUARAZ	92	32	16	16	60	9	4	2	2	5
APURIMAC	60	24	8	16	36	6	3	1	2	3
AREQUIPA	172	136	96	40	36	20	17	12	5	3
AYACUCHO	116	56	24	32	60	12	7	3	4	5
CAJAMARCA	260	80	24	56	180	25	10	3	7	15
CALLAO	216	216	216	0	0	27	27	27	0	0
CUSCO	196	88	48	40	108	20	11	6	5	9
HUANCAVELICA	72	24	16	8	48	7	3	2	1	4
HUANUCO	120	48	16	32	72	12	6	2	4	6
ICA	132	96	32	64	36	15	12	4	8	3
JUNÍN	196	112	40	72	84	21	14	5	9	7
LA LIBERTAD	244	184	96	88	60	28	23	12	11	5
LAMBAYEQUE	196	136	72	64	60	22	17	9	8	5
LIMA	956	872	760	112	84	116	109	95	14	7
LORETO	236	152	104	48	84	26	19	13	6	7
MADRE DE DIOS	52	40	24	16	12	6	5	3	2	1
MOQUEGUA	64	40	16	24	24	7	5	2	3	2

ODEI	VIVIENDAS					CONGLOMERADOS				
	Total	Urbana	Sede	Resto Urb.	Rural	Total	Urbana	Sede	Resto Urb.	Rural
PASCO	72	48	16	32	24	8	6	2	4	2
PIURA	260	176	56	120	84	29	22	7	15	7
PUNO	180	72	16	56	108	18	9	2	7	9
S. MARTÍN-MOYOBAMBA	188	104	16	88	84	20	13	2	11	7
S. MARTÍN-TARAPOTO	40	40	40	0	0	5	5	5	0	0
TACNA	80	56	48	8	24	9	7	6	1	2
TUMBES	44	32	16	16	12	5	4	2	2	1
UCAYALI	140	104	88	16	36	16	13	11	2	3

3.2.5 Niveles de Inferencia

Se requiere contar con resultados estadísticamente confiables para los dominios geográficos siguientes:

- Nacional
- Nacional urbano
- Nacional rural
- Resto Costa
- Sierra
- Selva
- Lima Metropolitana (incluye la Provincia Constitucional del Callao).

3.2.6 Elaboración de Informe

Se refiere a la elaboración de informes que permitirán conocer la situación real de ejecución de la actividad y de cada tarea, a fin de adoptar las medidas necesarias que garanticen su normal desarrollo.

3.3 MÉTODOS Y DOCUMENTOS

Esta actividad está relacionada con los aspectos técnico-metodológicos y de procedimientos para la ejecución de los procesos operativos de campo y de gabinete en las actividades programadas para la Encuesta.

La conducción y ejecución de esta actividad, es de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares (DECEH).

Las tareas que comprende esta actividad son:

3.3.1 Elaboración del Cuestionarios

Consiste en el diseño, diagramación, pruebas de campo, reajustes de diseño, fraseo de preguntas e impresión del cuestionario, documento que utilizará la encuestadora para

registrar los datos de cada uno de los miembros del hogar de las viviendas seleccionadas.

Se elaboraron varias versiones del cuestionario que fueron probados en campo en diversos momentos, hasta obtener el definitivo.

Finalmente, los cuestionarios propuestos fueron probados en una prueba conceptual y piloto con el fin de perfeccionar su diseño y el fraseo de las preguntas implementadas.

Los cuestionarios que se utilizarán en la encuesta son:

Cuestionario ENUT.01: “Vivienda, Hogar y Tareas de Apoyo al Hogar”

- Carátula
- Capítulo 100 : Características de la vivienda y el hogar
- Capítulo 200: Características de los miembros del hogar
- Capítulo 300: Ayudas recibidas por personas de otro hogar.
- Capítulo 400: Tareas de apoyo al hogar

Cuestionario ENUT.02: “Tareas realizadas para el hogar y empleo”

- Capítulo 500: Tareas realizadas para el hogar.
- Capítulo 600: Empleo e Ingreso

3.3.2 Elaboración de Manuales

Son los documentos básicos para el trabajo de recolección, ingreso, tratamiento y procesamiento de la información, en ellos se explican los conceptos, definiciones, metodologías, procedimientos, organización, funciones y normas administrativas a seguir durante la ejecución de la encuesta. Son los documentos de consulta para los diferentes funcionarios de la encuesta.

En el marco de las diferentes actividades que tiene la Encuesta se elaborarán los siguientes manuales:

a. Manual de la Encuestadora

Contiene las funciones, tareas y procedimientos que debe cumplir la Encuestadora para el desarrollo de su trabajo en campo y para el llenado de los cuestionarios.

b. Manual de Supervisión

Contiene los objetivos, funciones, tareas, procedimientos e instrucciones para el desarrollo de un conjunto de acciones que permitan verificar el cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno de los Funcionarios de la

encuesta, en concordancia con los lineamientos metodológicos establecidos para cada actividad, a fin de adoptar las medidas correctivas necesarias.

c. Manual de Control de Calidad

Contiene los objetivos, funciones, tareas, procedimientos y los instrumentos para el aseguramiento de la calidad de los datos en todas las actividades, a efectos de obtener indicadores de calidad, específicamente identificar las preguntas con mayores problemas, para dar a conocer al personal encargado de campo esta información de manera inmediata para corregir los errores u omisiones encontrados.

d. Manual de Consistencia

Contiene los objetivos, funciones, tareas y procedimientos que debe cumplir el Analista de consistencia para el desarrollo de su trabajo en la tarea de la consistencia básica y definitiva para depurar la información digitada.

e. Manual de Procesamiento

Contiene los objetivos, funciones, tareas y procedimientos que debe cumplirse para realizar el ingreso de datos.

3.3.3 Elaboración de Documentos auxiliares

Para complementar la ejecución de las diferentes actividades de la encuesta es necesario preparar formularios de control, supervisión, evaluación y otros que sean necesarios para el desarrollo de las mismas.

Los documentos auxiliares son formatos que complementan o sirven para registrar información de apoyo a la ejecución de tareas tales como: para la distribución y recepción de documentos, la recopilación de información, inventarios de cuestionarios, relación de participantes u otra información similar que coadyuve en la ejecución de las tareas.

Entre los principales documentos auxiliares previstos a elaborarse se encuentran:

- Distribución de cargas de trabajo para el encuestador
- Croquis de los conglomerados: Urbano y rural.
- Plan de Recorrido del Encuestador
- Programación de rutas
- Credencial de funcionario de la encuesta
- Carta de presentación para las viviendas seleccionadas

- Carta de agradecimiento para las viviendas entrevistadas
- Control de Avance Diario por Encuestadora
- Control diario de horas por informante
- Reporte semanal de la Supervisora
- “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano”.
- “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural”.
- “Informe Técnico del Supervisor Nacional”,

3.3.4 Impresión de documentos técnicos y auxiliares

Una vez que se haya concluido con el rediseño y diagramación de los cuestionarios, de los manuales del encuestador y supervisor; así como de los documentos auxiliares y se procederá a la impresión de éstos para la capacitación y recopilación de información.

3.3.5 Elaboración de Informe

Se refiere a la elaboración de informes que permitirán conocer la situación real de ejecución de la actividad y de cada tarea, a fin de adoptar las medidas necesarias que garanticen su normal desarrollo.

3.4 PRUEBA CONCEPTUAL Y PILOTO

Es el conjunto de acciones tendientes a realizar entrevistas para someter a prueba algunos aspectos conceptuales, metodologías y procedimientos, en áreas geográficas pequeñas, representativas de las regiones naturales del país, en condiciones análogas a la encuesta definitiva.

Las tareas a realizarse son:

3.4.1 Elaboración del Plan de Trabajo

Es el documento que normará la ejecución de las pruebas. Contiene los objetivos, estrategias, organización, características de la población objetivo, cobertura geográfica, tamaño de la muestra, periodo de ejecución, los métodos y procedimientos a implementarse para la ejecución y evaluación de los resultados y el calendario de ejecución.

3.4.2 Prueba Conceptual

Para la ejecución de esta tarea se seleccionaron cuatro departamentos, tanto para el área urbana y rural, por regiones naturales (Costa, Sierra, Selva y Lima Metropolitana) y por estratos socioeconómicos (Alto, Medio, Medio Bajo y

Bajo), las mismas que presentan características sociales, culturales, económicas, etc. diversas.

Se someterá a prueba lo siguiente:

- El método de recolección de información mediante entrevista directa sobre actividades específicas pre-establecidas.
- Evaluación del periodo de referencia para la recolección de información:

La semana pasada: de lunes a domingo, con dos cortes en la toma de información: de lunes a viernes y sábados y domingos, considerando las 24 horas de cada día de la semana.

- Determinar la forma correcta de registrar el tiempo dedicado a las actividades o tareas, a través del dato del informante: tiempo promedio habitual o detallado día por día.
- Evaluar la funcionalidad de las preguntas contenidas en los cuestionarios y el grado de comprensión por parte de los informantes.
- Evaluar el diseño, estructura y fraseo de las preguntas con el objeto de mejorar la recopilación de los datos.

3.4.3 Prueba Piloto

Para la ejecución de esta tarea se seleccionaron cuatro departamentos, tanto para el área urbana y rural, por regiones naturales (Costa, Sierra, Selva y Lima) y por estratos socioeconómicos (Alto, Medio, Medio Bajo y Bajo), las mismas que presentan características sociales, culturales, económicas, etc. diversas.

Se sometió a prueba lo siguiente:

- Evaluar la funcionalidad de las mejoras incorporadas en el cuestionario y el grado de comprensión por parte de los informantes.
- Asimismo, evaluar el diseño, estructura y fraseo de las preguntas con el objeto de mejorar la recopilación de los datos.
- Medir tiempos de entrevista
- Procesamiento de la información.

3.4.4 Personal

El personal que ejecutó el trabajo de campo en las pruebas fueron:

- **Encuestadoras**, se contrató como Encuestadoras a personal con experiencia en encuestas de hogares en cada ODEI en donde se ejecutó cada prueba.
- **Observadoras(es)**, para la primera prueba fueron profesionales de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas y de la Dirección Nacional de La Mujer del MIMDES, quienes se encargaron de evaluar la ejecución de esta prueba. Para el caso de la segunda prueba también participaron personal del INEI y se contrataron observadoras(es) para complementar el equipo.

Su función fue acompañar a las Encuestadoras en forma permanente, en el momento de las entrevistas utilizando los formatos de evaluación respectivos.

3.4.5 Áreas Geográficas Seleccionadas

La ejecución de las pruebas se realizó en los departamentos de las tres regiones naturales.

Prueba Conceptual:

- Costa: Piura (área urbana y rural)
- Sierra: Ayacucho (área urbana y rural)
- Selva: Ucayali (área urbana y rural)
- Lima Metropolitana (solo área urbana)

Prueba Piloto:

- Costa: Lambayeque (área urbana y rural)
- Sierra: Puno (área urbana y rural)
- Selva: San Martín – Tarapoto (área urbana y rural)
- Lima (área urbana y rural)

3.4.6 Tamaño de la Muestra

El tamaño de la muestra a nivel urbano y rural para las pruebas pilotos a ejecutarse son las siguientes:

Prueba Conceptual

Departamentos	Viviendas		
	Total	Urbano	Rural
TOTAL	244	208	36
Lima	64	64	-
Piura	60	48	12
Ayacucho	60	48	12
Ucayali	60	48	12

Prueba Piloto

Departamento	Total	Vivienda	
		Urbano	Rural
TOTAL	208	160	48
Lima	76	64	12
Lambayeque	44	32	12
Puno	44	32	12
San Martín- Tarapoto	44	32	12

3.4.7 Elaboración de Informes

Al final de cada prueba, en base a las hojas de observación diligenciadas por los Observadores y a los cuestionarios diligenciados, se elaboró un informe.

3.5 CAPACITACIÓN

Una de las actividades fundamentales en toda investigación estadística por muestreo, es la capacitación del personal que participará en la recopilación de la información proveniente de los hogares seleccionados. En tal sentido, la capacitación reviste una significativa importancia, dado que es base fundamental para garantizar la idoneidad y desarrollo de capacidades de las Encuestadoras y Supervisoras.

Comprende las acciones orientadas a impartir, a los funcionarios, técnicos y personal de campo, los conocimientos correspondientes sobre las definiciones, conceptos, métodos, procedimientos, funciones y norma administrativa.

Los objetivos de la capacitación son:

- Capacitar al personal de campo que participará en la ENUT sobre los conceptos, técnicas y en el diligenciamiento del cuestionario.
- Garantizar una efectiva supervisión y evaluación de las tareas por parte de los Supervisores Nacionales y Locales.
- Garantizar que las Encuestadoras sean capaces de recopilar información de calidad de las viviendas, hogares y de cada uno de los informantes calificados.

La ejecución de esta Actividad comprende las tareas siguientes:

3.5.1 Elaboración del Plan de Capacitación

Se elaborará el Plan de Capacitación, el mismo que contendrá las estrategias, métodos y técnicas de Capacitación a ser durante el curso de capacitación dirigido a

Encuestadoras, Supervisoras, Coordinadoras, analistas, etc., con la finalidad de asegurar la calidad en el recojo de la información, así como el dominio de los conceptos de las variables de la investigación.

Del mismo modo, en este documento se programarán los cursos de capacitación a desarrollarse de acuerdo a un cronograma específico, los recursos y material necesario, el número de instructores que son requeridos, la cantidad de horas que se impartirán, el proceso de evaluación a utilizarse, entre otros aspectos. Además se incluirá el Programa del Curso de Capacitación que constituye el documento base de la capacitación que contiene la estructura temática del curso, la distribución de ésta entre los instructores y la forma como se desarrollará el Curso.

3.5.2 Estrategias

A. Para la selección de personal de campo

La Encuesta Nacional de Uso del Tiempo por las características que tiene quiere contar con personal calificado. En tal sentido, se han establecido las estrategias que a continuación se detallan:

➤ Perfil del Personal de Campo

Supervisores Nacionales

- Calificación Académica
 - Titulado o Bachiller Universitario en Economía, Estadística, Administración, Ingeniería, Educación, Contabilidad o afines.
- Experiencia Laboral
 - Tener experiencia de 01 año en actividades de Encuestas de Hogares.
 - Haber laborado de preferencia en la Encuesta Nacional de Presupuestos Familiares (ENAPREF), Encuesta Nacional de Hogares (ENAH), ENDES, Encuesta de Salud Mental o Encuesta Permanente de Empleo.

Supervisores Locales y Encuestadores

- Calificación Académica
 - Egresado o Estudiante de Educación Superior (universitario o no universitario) de las especialidades de Economía, Sociología, Estadística, Servicio Social, Ingeniería, Educación y ramas afines.
- Experiencia Laboral

- Con experiencia no menor de 3 meses como Supervisora o Encuestadora en la ejecución de Encuestas de Hogares ejecutadas por el INEI u otras instituciones.
- No haber sido objeto de sanción administrativa o técnica en alguna investigación estadística realizada por el INEI u otras instituciones.

▪ **Otros**

- Disponibilidad a tiempo completo, sin restricciones para viajar al interior del departamento.
- Gozar de buena salud física y mental.

➤ **Proceso de selección**

▪ **Pre-Selección:**

En la etapa de pre-selección del personal de campo, los postulantes serán evaluados mediante la evaluación curricular y entrevista personal.

Para obtener la relación final del personal que asistirá al curso de capacitación, el Director Departamental o Zonal garantizará que se cumpla estrictamente el perfil solicitado.

Esta comisión será el responsable directo de la selección del personal, que debe garantizar la calidad de la información recopilada de su departamento.

B. Para la Capacitación:

Para la Capacitación se ha previsto la realización de cursos en dos niveles, que serán dinámicos y participativos.

- La capacitación del personal de campo se realizará en dos niveles:

Nivel 1: Se capacitará a los Instructores que serán funcionarios del INEI y MIMDES.

Nivel 2: Se capacitará al personal de campo responsable de la recopilación de información, es decir a los Supervisores Nacionales, Supervisores Locales y Encuestadoras.

- La capacitación será centralizada en la ciudad de Lima, en el caso del segundo grupo será internado en un local donde pernoctarán instructores y participantes.

- Los Instructores serán funcionarios de las áreas responsables de la elaboración de las metodologías, elaboración de cuestionarios y manuales, a efectos de garantizar una óptima transmisión de conocimientos.
- Para la capacitación de todos los funcionarios, se utilizará la técnica de capacitación activa – participativa a fin de garantizar el recojo de la información en forma clara, precisa y de calidad.
- Se elaborarán documentos técnico-pedagógicos que sirvan de ayuda a los Instructores, a fin de uniformizar la transmisión de los conocimientos.

3.5.3 Cursos de Capacitación

a. Curso para Instructores

El objetivo es, capacitar adecuadamente a los Instructores en los conceptos, metodologías, a fin de que se encuentren en condiciones de transmitir dichos conocimientos a los Supervisores Nacionales, Coordinadora, Supervisoras Locales y Encuestadoras. Este evento se desarrollará en la sede central del INEI.

B. Curso para Supervisores Nacionales, Supervisores Locales y Encuestadoras

El objetivo es capacitar a los Funcionarios en la organización, ejecución y supervisión de las diferentes tareas a desarrollarse en la ejecución de la ENUT a nivel nacional. Este evento se realizará en forma centralizada en la ciudad de Lima, en un centro de capacitación con internado de los participantes.

c. Curso para Analistas de Consistencia

El objetivo es, capacitar a los participantes en las diferentes tareas a desarrollarse en la ejecución de la Consistencia final de la información recopilada y digitada.

3.5.4 Elaboración de Informes

Se refiere principalmente a los informes de gestión que deben emitir los responsables de la ejecución de las tareas. Asimismo, comprende la elaboración del Informe Final que detalle la ejecución de la actividad de capacitación que constituirá el documento referencial para investigaciones similares.

3.6 DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN Y ARCHIVO

Consiste en la ejecución de un conjunto de tareas para proveer oportunamente y en cantidad suficiente, los documentos y material para la ejecución de las actividades de: Capacitación, Operación de Campo, Procesamiento y Consistencia; así como, también recibir, los materiales y documentos trabajados, para su ordenamiento, procesamiento y archivo.

En cada sede de operaciones, el almacenamiento de los documentos y material de la encuesta requiere de un espacio seguro a fin de atender los requerimientos y las entradas de material para la ejecución de la encuesta.

Comprende las tareas siguientes:

3.6.1 Elaboración del Plan de Trabajo

En este documento se debe especificar detalladamente el planeamiento y programación de las tareas de esta actividad; los procedimientos a seguir para la remisión y embalaje del material de la encuesta, los medios de transporte a utilizarse para el envío y retorno de los mismos.

3.6.2 Distribución, Recepción y Archivo de Documentos y Materiales

Se realizará para las actividades siguientes:

a. Para la Capacitación.

La distribución se refiere a la entrega oportuna de los diferentes manuales de instrucción, cuestionarios, documentos auxiliares, y material didáctico, necesarios para el dictado de los cursos de capacitación (centralizada) de funcionarios que participarán en la encuesta.

La documentación distribuida para esta actividad no retornará a la oficina.

b. Para la Operación de campo.

Desde la sede central del INEI, se distribuirá a las sedes de operaciones las cajas conteniendo los documentos y material para la encuesta. El envío desde Lima se efectuará por vía aérea o terrestre a través del courier correspondiente.

Dicho material debe ser almacenado en el local que previamente ha sido determinado en el área de operaciones. El ambiente donde se va almacenar los documentos y material debe tener las garantías de seguridad, conservación, accesibilidad y espacio necesario.

El Supervisor Local será el responsable de la distribución del material al personal de campo. Finalizado el periodo de trabajo recepcionará de cada uno de sus encuestadores los conglomerados trabajados.

Retornarán a la sede central del INEI, solo los legajos trabajados conteniendo los cuestionarios diligenciados, la cartografía utilizada y otros documentos auxiliares que se indicarán en el manual respectivo.

3.6.3 Elaboración de Informes

Se refiere a la elaboración de informes, incluido el informe final sobre el desarrollo de la actividad, en relación a las metas establecidas. Dichos informes permitirán conocer la situación de ejecución de las tareas, a fin de adoptar las medidas necesarias que garanticen su normal desarrollo.

3.7 OPERACIÓN DE CAMPO

Consiste en la ejecución de un conjunto de tareas estrechamente relacionadas con el objeto de organizar e implementar la ejecución de la ENUT a nivel nacional, a efectos de visitar las viviendas seleccionadas en el área urbana y rural para obtener información de calidad.

La recopilación de datos de las viviendas seleccionadas se efectuará mediante entrevista directa a los informantes, información que será registrada en el cuestionario.

Esta actividad comprende la ejecución de las tareas siguientes:

3.7.1 Elaboración del Plan de Trabajo

Es el documento en donde se especificará detalladamente el planeamiento y programación de esta actividad, los procedimientos y estrategias a seguir y metas a cumplir en cada tarea programada.

3.7.2 Organización del Trabajo de Campo

Para la ejecución de la Operación de Campo se ha establecido la organización siguiente:



3.7.3 Ejecución de la encuesta

a. **Periodo:** 15 de Noviembre al 30 de Diciembre de 2010.

La operación de campo se realizará en 6 períodos de trabajo, de siete días cada uno. Cada período de trabajo comprende: 4 días de entrevista, 2 día de recuperación y 1 día de descanso.

b. **PEA para Campo**

Para el trabajo de campo se requiere un total de 132 personas.

TOTAL	128
Encuestadoras	72
Supervisoras Locales	43
Coordinadoras	01
Supervisores Nacionales	12

c. **Carga de trabajo**

La carga de trabajo para la Encuestadora por periodo será:

Área Urbana: 01 conglomerado de 08 viviendas particulares cada uno.

Área Rural: 01 conglomerado de 12 viviendas particulares cada uno.

d. Estrategias

- Efectuar el seguimiento, control y desarrollo de las actividades de la encuesta, a través de la implementación del sistema de monitoreo.
- La convocatoria para ocupar los diversos cargos como Supervisoras Locales y Encuestadoras será con la participación del personal residente en cada departamento, donde desarrollarán sus funciones, previo cumplimiento del perfil según cargo.
- Para Lima Metropolitana, se contará con el apoyo permanente de dos camionetas, básicamente para apoyar el trabajo en zonas lejanas y peligrosas.
- Se creará una página Web de la encuesta, en donde se debe incorporar tres aspectos importantes: Objetivos de la encuesta, Periodo de de ejecución, la Ficha Técnica y la relación del personal de campo a nivel nacional con sus respectivos datos y su fotografía.
- Como agradecimiento por la colaboración con la ENUT, se entregará un presente (incentivo) a cada hogar que proporcionó la información en forma completa.
- Se elaborará una carta de presentación y otra de agradecimiento para el jefe de Hogar de las viviendas que colaboraron con la ENUT.
- Se realizará recuperación de información en aquellas viviendas que quedaron como incompletas, ausente o como rechazo, esto con la finalidad de bajar la tasa de no respuesta. Dicha recuperación será efectuada por el Supervisor Local y la Encuestadora.

3.7.4 Programación de rutas de trabajo

La rutas de trabajo a nivel nacional se realizará teniendo en consideración los siguientes parámetros: distancia entre conglomerados, tiempo de desplazamiento entre conglomerados, accesibilidad entre conglomerados.

Esta tarea se ejecutará en la Sede Central del INEI, bajo la supervisión del Jefe de Operación de Campo del Proyecto.

De acuerdo a la organización territorial establecida la identificación de las Unidades Primarias de Muestreo (UPM) seleccionados, se realizará con apoyo de los mapas distritales del censo del 2007.

La distribución de los conglomerados por período de trabajo lo realizará la DEMMM.

3.7.5 Formación de Legajos

Tarea que consiste en elaborar el legajo para cada uno de los conglomerados seleccionados a nivel nacional, que servirá al personal de campo para ubicar a las viviendas particulares en donde se debe realizar las entrevistas.

Esta tarea se realizará en la sede central del INEI, por personal con experiencia, utilizando la cartografía actualizada al 2007.

Para formar estos legajos la DEMMM generará los listados de viviendas para luego generar el croquis de los conglomerados seleccionados.

Se elaborarán 03 juegos de legajos por conglomerado, 01 juego para el Supervisor local, 01 juego para la Encuestadora y 01 juego para la oficina que servirá al Supervisor Nacional u otro funcionario que llegue a supervisar la encuesta.

El legajo estará conformado por:

- Croquis del Conglomerado Seleccionado en el área urbana o rural.
- Listado de Viviendas Seleccionadas del Conglomerado urbano o rural.

Concluido la elaboración de legajos, se conformarán las carpetas de trabajo para cada encuestador.

Una carpeta estará conformado por:

- Cuestionarios.
- Croquis del conglomerado.
- Listado de viviendas seleccionadas.
- Cartas de presentación.
- Cartas de agradecimiento.
- Formato de control de Avance de campo
- Plan de recorrido.

3.7.6 Control de Calidad

Todas las etapas involucradas en el diseño y ejecución de la encuesta son esenciales para garantizar la calidad de información. De modo que en cada una de ellas se deberán

contemplar y poner en práctica todos los procedimientos estadísticos de verificación y control para asegurar que sus desviaciones se mantengan dentro de los límites razonables. Esta tarea estará a cargo de la Dirección Ejecutiva Métodos y Marcos Muestrales de la DNCE.

El control de calidad se ejecutará mediante la supervisión presencial y retroactiva, mediante los funcionarios encargados de la supervisión, como son los Supervisores Locales y Nacionales.

3.7.7 Supervisión de la Operación de Campo

Se refiere al desarrollo de un conjunto de acciones que van a permitir conocer el estado de la situación de las tareas que están relacionadas con la ejecución de la encuesta, así como la verificación de su cumplimiento en función a los procedimientos y lineamientos metodológicos establecidos, a fin de adoptar las medidas correctivas necesarias.

Para realizar esta tarea se contará con:

a. Supervisión Nacional

La supervisión del trabajo de campo a nivel nacional será permanente, a cargo de Funcionarios de la DNCE y Supervisores Nacionales, seleccionados para tal fin.

Para optimizar el tiempo y costo se programará rutas de supervisión de 1 a 2 equipos de trabajo por un Supervisor Nacional, el cual se realizará en un periodo de 10 días aproximadamente.

Se supervisará tanto en área urbana como en el área rural, mediante observación directa de las entrevistas que realicen las Encuestadoras, esto para detectar las deficiencias en el aspecto técnico.

La supervisión también podrá realizarse en forma retroactiva, es decir verificar los conglomerados trabajados por el personal de campo en periodos anteriores al del momento en que llega el supervisor.

Al finalizar el periodo de supervisión, cada Supervisor Nacional entregará un informe de su trabajo con indicadores que permitan evaluar permanentemente el trabajo del personal de campo, para ello se contará con sistema automatizado que permita contar con los indicadores en forma inmediata.

b. Supervisión Local

La supervisión local y evaluación del trabajo de campo será una labor permanente de la Supervisora Local en cada una de las sedes de operaciones, para garantizar la calidad del trabajo de las encuestadoras que tiene bajo su control.

La Supervisión local, debe garantizar la calidad de la información acompañando permanentemente a cada una de sus encuestadoras, solo de esta manera podrá detectar los errores de concepto, que es lo que se debe cuidar desde el inicio para ir reforzando durante el desarrollo de la encuesta.

3.7.8 Elaboración de Informes

Se refiere a la elaboración de Informes de gestión que deben emitir el responsable de la ejecución del operativo de campo.

Asimismo, se elaborará un Informe Final que detalle el desarrollo de la Operación del Campo a nivel nacional.

3.8 PROCESAMIENTO

Esta actividad consiste en procesar la información de la encuesta, con la finalidad de organizarla y ponerla a disposición de los usuarios en general.

La metodología de trabajo a utilizar estará basada en la experiencia obtenida en el procesamiento de datos de otras investigaciones, caracterizándose por contar con procedimientos de control de calidad y supervisión, que permitan asegurar calidad, confidencialidad, integridad de los datos y la presentación oportuna de resultados.

En tal sentido, se elaborará un Plan de Procesamiento de datos, donde se especifique los objetivos, estrategias y procedimientos a implementar para la ejecución de esta actividad.

Las principales tareas son las siguientes:

3.8.1 Elaboración del Plan de Trabajo

Es el documento donde se encuentran contenidos la programación de todas las tareas, sub-tareas y labores de la actividad, con especificación de las metas en cada una de ellas; así como los procedimientos y estrategias a seguir para la obtención de dichas metas. Detallando el programa a utilizar, los tiempos y estrategias a seguir en cada tarea programada.

3.8.2 Elaboración de Programas

Se diseñará un Sistema de Ingreso de Datos, que facilitará el procesamiento y consistencia de la información, axial como el seguimiento a los indicadores que se obtendrán a partir de la encuesta.

Se implementarán los procesos siguientes:

- **Control y seguimiento**

Proceso que permitirá llevar el control y seguimiento de los cuestionarios de la encuesta en cada una de las fases de procesamiento de datos.

- **Digitación**

En este proceso se digitaliza los datos de los cuestionarios de la Encuesta e interpreta y reconoce la totalidad de la información convirtiéndola y disponiéndola en medios electrónicos.

3.8.3 Elaboración de Informes

Se refiere a la elaboración de informes preliminares y final sobre el desarrollo de la actividad en relación a las metas establecidas. Dichos informes permitirán conocer la situación real de ejecución de la actividad y de cada tarea, a fin de adoptar las medidas necesarias que garanticen su normal desarrollo.

3.9 CONSISTENCIA

Esta actividad tiene como finalidad garantizar que la información recopilada en los cuestionarios no presenten inconsistencias, incoherencias, fueros de rango, cruce de variables a través del cruce de preguntas con otros capítulos para determinar el nivel de incoherencia y otros, de acuerdo a sus respectivos manuales y directivas que se hayan emitido para el desarrollo de la operación de campo.

Para la ejecución de la consistencia de información se elaborará un conjunto de Reglas de Consistencia, las cuales serán aplicada al archivo de datos, a fin de detectar las inconsistencias generadas durante el recojo de información.

Comprende las tareas siguientes:

3.9.1 Elaboración del Plan de Trabajo

Es la redacción de un documento que especifique el planeamiento y programación de la presente actividad en su conjunto; la estrategia a seguir y las metas a cumplir en cada tarea programada.

3.9.2 Procesos a ejecutar

Será necesario realizar los procesos siguientes:

- **Consistencia de Cobertura**

El proceso de consistencia de cobertura ajusta la información del número de conglomerado, la ubicación geográfica y de ubicación muestral con la finalidad de establecer debida correspondencia con la información cartográfica. Adicionalmente, garantizar la recepción del 100% de los conglomerados de la muestra.

- **Codificación**

Se realiza la codificación de la ubicación geográfica, así como de la ocupación y de la rama de actividad. En esta etapa se realiza un trabajo combinado: automático y manual.

- **Control de Calidad de Variables**

Mediante el control de calidad de variables se verifica y corrige los valores relevantes de la información, así como los flujos de los cuestionarios de la encuesta. Se comprueba que los valores de los datos de vivienda, características sociales y demográficas y de población estén en los rangos permitidos.

- **Cobertura Final**

Asignación de códigos "9" de acuerdo a la longitud de la variable, donde nos indica que se trata de un valor perdido, para que pueda ser imputado posteriormente. Asimismo, para las preguntas de respuestas múltiples se completa con el rellenado de ceros donde no existe información y los flujos del cuestionario.

- **Recodificación de la alternativa 'Otros'**

Durante este proceso se verifica que las respuestas especificadas en las alternativas 'Otros' no corresponda a ninguna alternativa precodificada, de darse el caso deberá levantarse la información a su código correspondiente.

- **Imputación**

El proceso de imputación consiste en asignar valores a los datos en blanco o vacíos en concordancia con un determinado conjunto de reglas. Estas reglas de consistencia son establecidas por la DNCE.

3.9.3 Elaboración de Informes

Se refiere a la elaboración de informes preliminares y final sobre el desarrollo de la actividad en relación a las metas establecidas. Dichos informes permitirán conocer la situación real de ejecución de la actividad y de cada tarea, a fin de adoptar las medidas necesarias que garanticen su normal desarrollo.

3.10 RESULTADOS

Esta actividad se refiere a la preparación, de los productos que será entregado al usuario.

- Base de datos.
- Cuadros de básicos de salida

3.11 CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	FECHA	
		INICIO	TERMINO
1. Planeamiento y Programación	DNCE/DECEH	18/10/2010	30/03/2011
2. Diseño, elaboración y seguimiento de la muestra	DNCE/DEMM	18/10/2010	30/03/2011
3. Métodos y Documentos	DNCE/DECEH	18/10/2010	05/11/2010
3.1 Elaboración de cuestionarios	DNCE/DECEH	18/10/2010	25/10/2010
3.2 Elaboración de Manuales (Encuestadora y Supervisión)	DNCE/DECEH	18/10/2010	25/10/2010
3.3 Elaboración de Documentos Auxiliares	DNCE/DECEH	18/10/2010	25/10/2010
3.4 Impresión de documentos (cuestionarios, manuales, papelógrafos, doc. Auxiliares, etc.)	DNCE/DECEH	25/10/2010	05/11/2010
4. Capacitación	DNCE/DECEH	20/10/2010	11/12/2010
4.1 Elaboración de Programas del Curso y materiales de capacitación	DNCE/DECEH	25/10/2010	02/11/2010
4.2 Convocatoria y selección de personal: Encuestadoras y Supervisoras	DNCE/DECEH	20/10/2010	02/11/2010
4.3 Curso de Capacitación para Instructores	DNCE/DECEH	02/11/2010	05/11/2010
4.4 Curso de Capacitación para Supervisores Nacionales, Supervisoras Locales y Encuestadoras	DNCE/DECEH	06/11/2010	13/11/2010
4.5 Curso de Capacitación Analistas de Consistencia (Lima)	DNCE/DECEH	08/12/2010	11/12/2010
5. Distribución, recepción y archivo de cuestionarios y materiales	DNCE/DECEH	02/11/2010	28/02/2011
6. Operación de Campo	DNCE/DECEH	16/11/2010	30/12/2010
7. Procesamiento de datos	DNCE/DECEH	18/10/2010	15/02/2011
7.1 Desarrollo del Sistema de Ingreso de Datos	DNCE/DECEH	18/10/2010	30/12/2010
7.2 Ingreso de datos	DNCE/DECEH	10/01/2011	15/02/2011
8. Consistencia	DNCE/DECEH	19/01/2011	28/02/2011
8.1 Consistencia de información	DNCE/DECEH	19/01/2011	28/02/2011
9. Producto	DNCE/DECEH	01/03/2011	30/03/2011
9.1 Elaboración de cuadros básicos (40)	DNCE/DECEH	01/03/2011	25/03/2011
9.2 Base de Datos Final (entrega)	DNCE/DECEH	30/03/2011	30/03/2011
10. Informe Final	DNCE/DECEH	15/03/2011	15/04/2011

3.12 PRESUPUESTO

A continuación se presenta el presupuesto para la ENUT 2010.

ACTIVIDADES/TAREAS		TOTAL (S/.)	%
	TOTAL	1,166,872.50	100.00
01	DIRECCIÓN Y GERENCIA	47,281,00	4,05
02	MÉTODOS Y DOCUMENTOS	113,315,00	9,71
03	SEGMENTACIÓN	6,920,50	0,59
04	CAPACITACIÓN	183,410,50	15,72
05	DISTRIBUCIÓN RECEPCIÓN Y ARCHIVO	12,216,00	1,05
06	OPERACIÓN DE CAMPO	723,494,50	62,01
07	PROCESAMIENTO DE DATOS	47,951,00	4,11
08	CONSISTENCIA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	32,194,00	2,76