

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



**Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y
Normalización
–DIRPEN–**

**Estadísticas Políticas y Culturales
-EPYC-**

**Manual del Supervisor
Encuesta de Cultura Política
ECP-2007**

Noviembre 2007

INDICE DE CONTENIDO

EL SUPERVISOR	3
¿Quién es el supervisor?	3
¿Cuáles son las actividades que realiza el supervisor?	3
1. Actividades previas al inicio del operativo de recolección	3
<input type="checkbox"/> Recepción y verificación de equipos y elementos	3
<input type="checkbox"/> Reconocimiento de los conglomerados	4
<input type="checkbox"/> Distribución de equipos y elementos	4
2. Actividades durante el operativo de recolección	4
<input type="checkbox"/> Identificación y ubicación de los conglomerados	4
<input type="checkbox"/> Uso de la cartografía para ubicación en terreno	6
<input type="checkbox"/> Programación del operativo: Enlistamiento y Recolección	7
<input type="checkbox"/> Revisión y cierre de encuestas	8
<input type="checkbox"/> Aplicación de revisitas	9
<input type="checkbox"/> Observación de entrevistas	9
3. Actividades posteriores al operativo de recolección	10
<input type="checkbox"/> Recibo de información de cada encuestador (SD)	10
<input type="checkbox"/> Entrega de las tarjetas (SD) con información de encuestas completas al centro de acopio	10
<input type="checkbox"/> Control y programación de las encuestas pendientes	11
ANEXO 1	12
Formato No. 2 “Control de Recolección”	12

EL SUPERVISOR

¿QUIÉN ES EL SUPERVISOR?

Es la persona responsable de la organización, coordinación, control y revisión del trabajo de campo. Su misión es garantizar la **cobertura** y la **calidad** de la información recolectada por los encuestadores a su cargo, verificando el cumplimiento de las instrucciones metodológicas y operativas dadas. Cada supervisor tiene a cargo 3 ó 4 encuestadores.

Es importante además que, como instancia superior, comunique a sus encuestadores las decisiones que se tomen en el desarrollo del trabajo y asimismo aclare y resuelva las inquietudes e inconvenientes que se puedan presentar, asumiendo una actitud mediadora que propicie un ambiente de cordialidad y respeto donde se favorezcan los intereses colectivos sobre los individuales.

Así mismo, es el encargado de informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre la realización de la encuesta y notificar a cada hogar la fecha de visita por parte del encuestador.

¿CUÁLES SON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SUPERVISOR?

1. Actividades previas al inicio del operativo de recolección

- **Recepción y verificación de equipos y elementos**

El supervisor recibe del Coordinador el kit tecnológico, el kit operativo y el kit de capacitación, (ver tabla No.1), necesarios para el desarrollo de su labor y la de su equipo de trabajo, de los cuales debe:

- ⇒ Verificar las condiciones y la cantidad que debe manejar
- ⇒ Identificar los equipos de carácter devolutivo
- ⇒ Informar al coordinador cualquier anomalía que encuentre en la recepción de los mismos.

Finalmente, una vez verificados y recibidos los kits, firma el acta de entrega y conformidad de recibo de los kits respectivos.

Tabla No. 1
ELEMENTOS QUE CONFORMAN LOS KITS DEL SUPERVISOR

TECNOLOGICO	OPERATIVO	CAPACITACIÓN
DMC	Chalecos	Manual del encuestador
Tarjetas SD	Escarapelas	Manual del supervisor
Baterías	Porta escarapelas	Manual de sistemas
Lápices ópticos	Morrales	Instructivo de enlistamiento
Cargadores de toma	Tablas de apoyo	
Estuches de cargador de carro	Formularios en papel	
	Planos cartográficos de los conglomerados	
	Formato No 2 de "Control de Recolección",	

- **Reconocimiento de los conglomerados**

Una vez haya recibido los planos donde están señaladas las manzanas que conforman el(los) conglomerado(s) que le corresponden dentro de la localidad y/o ciudad, el supervisor debe realizar un reconocimiento exhaustivo de cada una de ellas con el fin de detectar novedades en terreno y/o dificultades para las labores posteriores de recolección.

- **Distribución de equipos y elementos**

El día anterior al primer día de recolección, el supervisor hará entrega a cada uno de los encuestadores, los materiales y equipos que requieren para desarrollar su trabajo, haciéndoles firmar las actas respectivas.

2. Actividades durante el operativo de recolección

Dado que la encuesta se desarrolla en una muestra de hogares seleccionados de los conglomerados¹ asignados al supervisor, usted debe seguir las siguientes instrucciones para garantizar el correcto operativo de recolección por parte de sus encuestadores:

- **Identificación y ubicación de los conglomerados**

Para ello, el coordinador le hace entrega de los planos donde están señaladas las manzanas que conforman el(los) conglomerado(s) que le corresponden dentro de la localidad y/o ciudad; allí se identifican: el sector, la sección y la(s) manzana(s) correspondientes.

Previo a los desplazamientos, debe ubicar correctamente el conglomerado dentro del plano general y luego en terreno a los encuestadores. Es importante tener en cuenta que, en la ciudad de Bogotá, la nomenclatura ha sido

¹ Es un conjunto de manzanas contiguas que pertenecen a la misma sección cartografía, es una unidad de muestreo. Está codificado a dos dígitos en cada ciudad.

actualizada en algunos sectores, razón por la cual debe verificar cuidadosamente las direcciones para garantizar que las encuestas se apliquen en las manzanas seleccionadas según el plano.

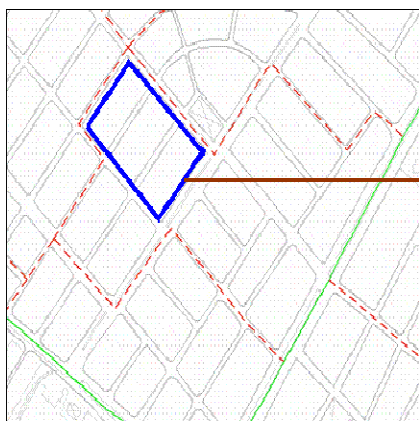
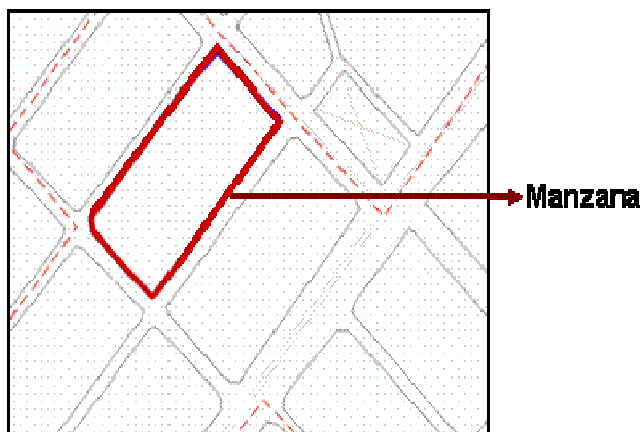
Para el desarrollo de esta actividad es importante que el supervisor utilice la cartografía como instrumento de localización en terreno. A continuación se precisan algunos conceptos.

LA CARTOGRAFIA

La cartografía hace referencia al levantamiento y/o actualización de planos o mapas que muestran las características físico - geográficas de un área territorial determinada. Se utiliza como elemento de ubicación en el terreno bajo un ordenamiento sencillo y adecuado que permite delimitar claramente las áreas a trabajar.

Para la identificación de las áreas de trabajo, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones de subdivisiones cartográficas:

Manzana: Es la división cartográfica menor, establecida en las áreas urbanas y centros poblados. Corresponde a un lote de terreno, edificado o sin edificar, delimitado por vías de tránsito vehicular o peatonal; es decir delimitado por calles, carreras, avenidas, transversales, diagonales, de carácter público. Se identifica con un número de dos dígitos color negro.



Conglomerado: Para las ciudades de Bogotá Cali, Medellín y Barranquilla, el conglomerado es un área de terreno conformado por una o más manzanas contiguas dentro de una sección cartográfica; se conforman agrupando hogares hasta reunir aproximadamente 200; si una manzana tiene 200 hogares ó más, ella sola conforma un conglomerado. Para los demás municipios de la encuesta, el conglomerado corresponde exactamente a una

manzana. (Para ampliar la información ver manual del encuestador).

Sección y Sector cartográfico: Son subdivisiones cartográficas mayores con fines de facilitar los operativos de recolección de información. (Para ampliar la información ver manual del encuestador)

- **Uso de la cartografía para ubicación en terreno**

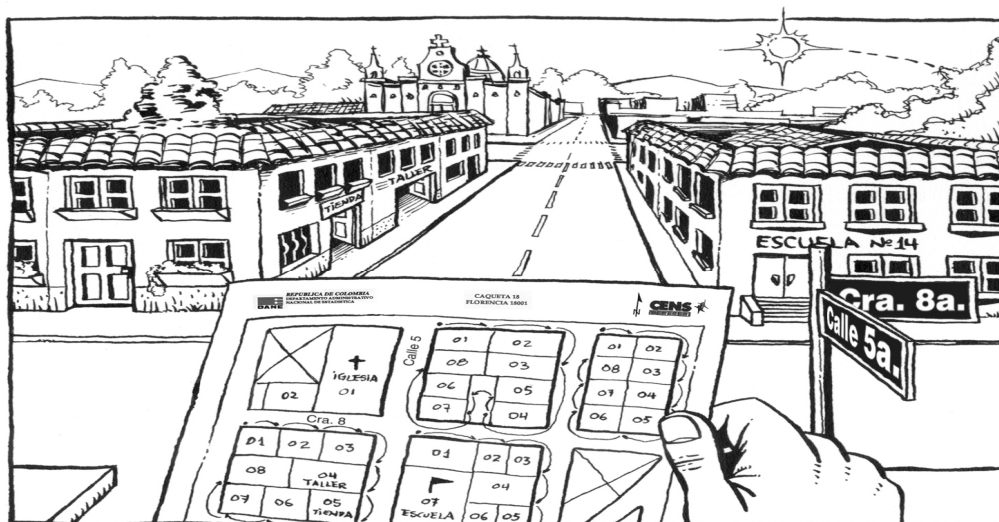
Para utilizar adecuadamente la cartografía y lograr una perfecta ubicación en terreno, se requiere atender las siguientes indicaciones:

- ⇒ Lo primero y más importante es localizar el **norte en el plano**; éste aparece marcado con una flecha. El norte coincide con la parte superior del plano.
- ⇒ Localice el **norte en el terreno**, para ello ubique la posición del sol: el sol sale por el oriente y se oculta por el occidente. Si la persona se sitúa de tal forma que al estirar los brazos su mano derecha señala el lugar por donde sale el sol y la izquierda el lugar por donde se oculta, el norte le queda al frente y el sur a la espalda (Véase siguiente figura).



- ⇒ Haga **coincidir ambos nortes**, para ello se compara el plano con el terreno y se buscan características que aparezcan tanto en el uno como en el otro (camino, puentes, hospitales, bancos, iglesias, entre otros). Haga uso de las convenciones del plano;
- ⇒ Se **orienta el plano**, alineando los elementos comunes identificados en el terreno y en el plano;
- ⇒ Se **localiza** en el plano **un punto**, como la intersección de dos calles, un colegio, una iglesia, etc.;
- ⇒ Se para en un lugar desde donde se puedan observar los puntos de referencia que aparecen en el plano. Cuando coincidan los puntos de

referencia que están en el plano con los del terreno, la persona está correctamente ubicada (Véase siguiente figura).



- ⇒ Cuando se necesita cambiar de dirección, se gira el plano de tal forma que la orientación del plano coincida con el sentido de la vía.
- ⇒ Se vuelve a orientar el plano cada vez que se gire una esquina.

• **Programación del operativo: Enlistamiento y Recolección**

EL ENLISTAMIENTO: La actividad con la que se comienza el operativo de la encuesta, se denomina **Enlistamiento**². Para ello, el coordinador le entrega al supervisor los conglomerados seleccionados en los que el supervisor designará las cargas de trabajo para cada uno de los encuestadores.

Las funciones principales del supervisor en esta etapa son:

- ⇒ Asignar en forma equitativa las áreas de trabajo a cada encuestador, indicándoles en el terreno, los límites donde inicia y donde termina el recorrido; para ello debe acompañarlos hasta la manzana llevando consigo el plano cartográfico.
- ⇒ Verificar que los encuestadores realicen el enlistamiento de acuerdo con lo estipulado en el manual del encuestador y apoyar lo referente a la sensibilización a los hogares.
- ⇒ Verificar que el proceso se realice de acuerdo con los cronogramas previstos.

LA RECOLECCIÓN: Luego de la etapa de enlistamiento y la selección de la muestra de las personas³ a las cuales se les aplicará la encuesta, se inicia la etapa de **recolección**, en la que el coordinador le asigna a cada supervisor

² Ver manual del encuestador

³ Proceso realizado en el DANE central.

una carga semanal de conglomerados y éste a su vez, deberá establecer la carga por cada encuestador.

En esta etapa, el supervisor debe realizar las siguientes tareas:

- ⇒ Asignar en forma equitativa las áreas de trabajo a cada encuestador, indicándoles en el terreno, los límites donde inicia y donde termina el recorrido; para ello debe acompañarlos hasta la manzana llevando consigo el plano cartográfico.
- ⇒ Brindar los lineamientos para que los encuestadores diligencien el capítulo A “Identificación”. en los DMC, con la información proveniente del listado de la selección de la muestra de personas.
- ⇒ Verificar que los encuestadores realizan la encuesta a las personas seleccionadas
- ⇒ Verificar que los cuestionarios queden diligenciados de acuerdo con las instrucciones impartidas en la capacitación
- ⇒ Asegurar la cobertura en la recolección; para ello, todo el grupo debe laborar simultáneamente en el área geográfica asignada y hasta no completar el levantamiento de la información a las personas seleccionadas en los hogares, no podrán continuar con otra área y así sucesivamente hasta cubrir la totalidad del conglomerado. A este sistema de recolección se le denomina “barrido”.

Tenga en cuenta además que, para *Bogotá, Cali, Medellín y Barranquilla*, en cada conglomerado se seleccionan 80 personas las cuales están distribuidas generalmente en todas las manzanas que conforman el conglomerado; que en un hogar pueden salir seleccionadas una o más personas; que puede darse el caso que en una manzana determinada nadie salga seleccionado, lo cual es poco probable a menos que la manzana tenga muy pocos hogares. En los demás municipios de la encuesta, el conglomerado corresponde exactamente a una manzana cartográfica y la cantidad de personas a entrevistar en cada manzana es 20.

- ⇒ Verificar que el proceso se realice de acuerdo con los cronogramas previstos.

Tenga en cuenta:

Que debe conformar rutas de trabajo, organizando los conglomerados con un orden determinado para facilitar la recolección y cumplir con los cronogramas establecidos.

- **Revisión y cierre de encuestas**

- ⇒ El supervisor, al final de cada día, recibe y revisa los datos registrados en todas las encuestas realizadas por los encuestadores. Aquellas encuestas que requieran correcciones y/o complementaciones, inmediatamente y estando en el área trabajada, serán devueltas al

encuestador respectivo para que la(s) corrija o complete según sea el caso.

- ⇒ Paso seguido, el supervisor debe proceder a marcar “OK” en el recuadro de “Validación”, para cerrar la encuesta.

- **Aplicación de revisitas**

El supervisor debe tener en cuenta aquellas encuestas en las cuales se hace necesario hacer revisitas hasta completar toda la información; deben hacerse tantas revisitas como sean necesarias. Este caso se presenta cuando no fue posible encontrar al encuestado o cuando la entrevista no se llevó a cabo en su totalidad.

En el Formato No. 2 de “Control de Recolección”, existe un campo de revisita, en el que se registra el resultado de las encuestas que fueron objeto de revisita.

Tenga en cuenta:

Es necesario realizar tantas **revisitas** como sea necesario hasta lograr la aplicación de la encuesta.

- **Observación de entrevistas**

Una de las maneras de garantizar la calidad de la información es observar algunas de las encuestas que realizan los encuestadores, especialmente durante los primeros días de la recolección, para conocer el manejo de la entrevista, lo conceptual y metodológico del cuestionario y el nivel de capacitación alcanzado por los encuestadores.

El supervisor programa su trabajo diario de manera que pueda acompañar a cada encuestador por lo menos en una de las encuestas. Esta actividad es fundamental en los primeros días de recolección, porque es al comienzo donde se pueden cometer más errores y cuando la detección de los mismos conduce a un proceso de mejoramiento de la calidad de la información.

Durante la observación, es importante no realizar interrupciones a la encuesta. No obstante, sólo se hará cuando los errores que se presenten sean muy graves.

Para realizar esta actividad, el supervisor tendrá el Formato No. 2 “Control de Recolección”, donde consignan los resultados de la observación de la entrevista.

Lo anterior le proporciona al supervisor los elementos de juicio para realizar el proceso de retroalimentación de manera personalizada, mejorando cada día el

grado de comprensión, manejo conceptual, familiarización con el DMC, y manejo de la encuesta.

Después de realizada la observación, reúnanse con el encuestador e indíquele los errores cometidos y la manera de corregirlos.

3. Actividades posteriores al operativo de recolección

- ***Recibo de información de cada encuestador (SD)***

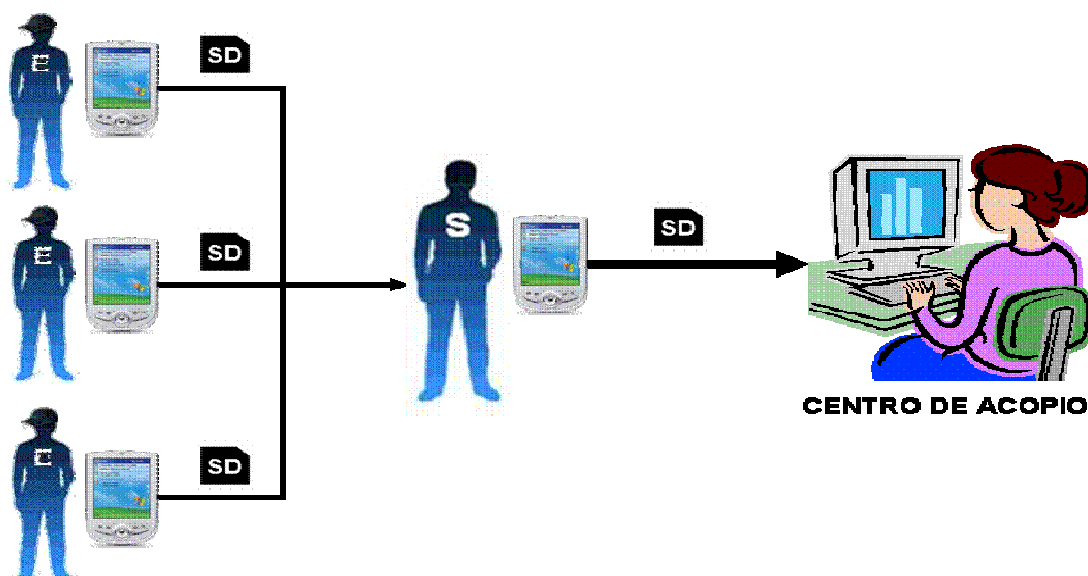
En la medida que avanza la recolección, el encuestador debe entregar **diariamente**, al supervisor el backup de las encuestas en el estado que se encuentren, para supervisión.

Para bajar la información, el supervisor recibe la tarjeta de memoria (SD) del DMC de cada encuestador y la inserta en su propio DMC, en el cual ha creado una carpeta para cada encuestador.

- ***Entrega de las tarjetas (SD) con información de encuestas completas al centro de acopio***

Al terminar la jornada diaria de trabajo, cada supervisor extraerá las tarjetas de memoria de las DMC con la información recolectada por el grupo de encuestadores y las reportará al correspondiente coordinador para que realice el descargue de la información almacenada en éstas en los equipos de cómputo destinados para ese fin.

La finalidad de este proceso es proteger la información diaria y realizar los controles de calidad respectivos.



Para tal efecto, a cada centro de cómputo se bajará la información correspondiente de los diferentes equipos de trabajo, por el medio de transmisión o vía de sincronización establecido. En este proceso solamente se descarga la información de encuestas completas.

- ***Control y programación de las encuestas pendientes***

El supervisor debe llevar un control de las entrevistas pendientes de cada encuestador (Formato No 2), para programar las visitas y precisar el sitio y la hora con las personas de los diferentes hogares para terminar las encuestas pendientes que tiene cada encuestador.



Anexo 1

FORMATO NO. 2 “CONTROL DE RECOLECCIÓN”

 DANE <small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</small>		ENCUESTA SOBRE CULTURA POLÍTICA												
FORMATO DE CONTROL														
FORMATO No. 2														
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL														
1. Departamento: _____		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>		5. Sección		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>		Fecha de Diligenciamiento		Día		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>		
2. Municipio: _____		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>		6. Manzana:		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>				Mes		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>		
3. Conglomerado		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>		7. Nombre del Barrio: _____						Año		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>		
4. Sector		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>												
II. LISTADO														
No.	FECHA		DIRECCIÓN	NOMBRE DEL ENCUESTADO	Visita No.	COD. ENCS.	Resultado de la Visita							OBSERVACIONES
	Día	Mes					E.C	E.I.	R	OC	NH	V	O	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
Resultado de la visita: E.C: Encuesta Completa, E.I: Encuesta Incompleta, R: rechazo, OC: Ocupado, NH: Nadie en el Hogar, O: Otro motivo														