

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



**Dirección de Metodología y Producción
Estadística
-DIMPE-**

**Manual del Supervisor de Campo
ENCUESTA DE CULTURA
2010**

Octubre de 2010


	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 2 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	---

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	3
1. GENERALIDADES	4
2. ASPECTOS QUE COMPRENDE LA SUPERVISIÓN	5
3. PROCEDIMIENTOS GENERALES	5
3.1 Organización del trabajo de campo	6
3.2 Instrucciones Generales	7
3.3 Presentación de la Encuesta de Cultura	8
3.4 Sistema de recolección	9
3.5 Funciones del Supervisor	9
3.6 Recomendaciones	11
4. CONTROL DE COBERTURA DE LA MUESTRA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	12
4.1 Cobertura	12
4.2 Calidad de la información.....	13
5. FORMATO UTILIZADO POR EL SUPERVISOR DE CAMPO	14
5.1 Control de calidad del proceso de recolección	14
ANEXOS	17



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010

VERSIÓN : 01
PAGINA : 3
FECHA : 01-09-2010

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto suministrar la información que el Supervisor de la Encuesta de Cultura requiere, junto con las normas establecidas e instrucciones necesarias que deberá seguir y aplicar en el cumplimiento de los objetivos propuestos para este proyecto. La supervisión consiste fundamentalmente en controlar el trabajo de campo que desarrollan los encuestadores, para que se lleve a cabo con la metodología y los parámetros de trabajo establecidos, con el fin de lograr información de alta calidad. Los resultados eficientes de este trabajo dependen en gran parte de la iniciativa para la solución de los problemas y dificultades, del liderazgo que el Supervisor logre dentro del grupo y de su capacidad organizativa del trabajo. Esta labor es importante en el grupo para que el operativo se desarrolle de manera satisfactoria.

Para alcanzar el objetivo señalado, se requiere que el Supervisor tenga dominio de la investigación mediante el seguimiento permanente a los conceptos y actualización de la metodología, la práctica a través de entrevistas y el planteamiento oportuno de dudas e inquietudes ante el Coordinador de Campo para que las transmitan a los miembros del grupo Técnico del DANE Central.


En este orden de ideas, el Supervisor es el encargado de coordinar, dirigir y controlar directamente las actividades desarrolladas por los encuestadores tanto en terreno como en la oficina. Recuerde que del buen desempeño de sus labores y de su propia iniciativa depende en gran parte el éxito de la Encuesta de Cultura y la obtención de unos indicadores de calidad acordes con las necesidades del país y las metas propuestas dentro del proceso de Gestión de Calidad que adelanta el Departamento.

MISIÓN

La misión del DANE es producir y difundir información estadística estratégica para la toma de decisiones en el desarrollo económico y social del país. A partir de su liderazgo técnico ejercer la regulación del sistema estadístico nacional.

NOTA

El Supervisor debe conocer muy bien la misión del DANE, elementos fundamentales que deben ser comprendidos por todas las personas que prestan sus servicios en la entidad, para difundirla y mostrar sentido de pertenencia y confianza en la institución, tanto a los encuestadores como a los informantes.

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 4 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	---

1. GENERALIDADES


Por la importancia del proyecto, es necesario, que la supervisión sea desarrollada responsablemente, ya que de esto depende en gran manera los resultados finales de la Encuesta de Cultura. El proceso de supervisión tiene como finalidad coordinar el desarrollo de las actividades que se deben cumplir durante el operativo de campo para el logro de los objetivos fijados. En toda acción de supervisión se deben cumplir 4 etapas fundamentales:

- ✓ Planificar.
- ✓ Organizar.
- ✓ Dirigir.
- ✓ Controlar y evaluar.

Cualquier actividad que vaya a realizar el Supervisor requiere que sea **planificada**, cuando esto no se da, se presenta desorden, desorganización o un retardo significativo en la consecución de los objetivos. La **organización** implica darle forma a lo planificado, ayuda a poner en marcha todo el proceso. En la medida que organice adecuadamente el operativo de campo, le será más fácil el cumplimiento en esta fase del trabajo.

La **dirección** debe estar presente en todo el proceso, por muy experimentados que sean los encuestadores deben saber y sentir que están bajo una dirección segura, seria y responsable, que maneja adecuadamente todos los aspectos del trabajo a realizar. La última etapa del proceso tiene como función **controlar y evaluar** los resultados del trabajo en su desarrollo o ya terminado.

Estas etapas durante el proceso permiten asegurar el orden, la calidad, la cobertura y el cumplimiento de metas y plazos del trabajo, evitando desviaciones y resultados deficientes. Esto se entiende como un conjunto de acciones aplicadas a la totalidad del proceso de toma de información: aclaración de conceptos, observación y optimización de los métodos de trabajo y rendimientos, revisión del producto terminado y mejoramiento permanente de la calidad y los procesos de trabajo.

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 5 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	---

2. ASPECTOS QUE COMPRENDE LA SUPERVISIÓN

Los aspectos que debe abarcar una buena supervisión son:

- ✓ Control de desempeño del encuestador
- ✓ Control de calidad en la información
- ✓ Control de las visitas realizadas.
- ✓ Control de la cobertura.
- ✓ Evaluación de las entrevistas.

Control de desempeño, es la revisión de la tarea diaria del encuestador en cuanto al diligenciamiento oportuno de la información en cada uno de los hogares seleccionados y la captación de información de todos los miembros del hogar, identificación de los informantes directos y de la unidad de gasto del hogar.

El **Control de calidad** tiene como objetivo verificar la calidad y consistencia de la información recolectada de acuerdo a los requerimientos metodológicos de la encuesta. El Supervisor debe constatar que el encuestador maneje muy bien los conceptos básicos y de recolección. También se puede controlar la calidad por medio de re-entrevistas.


El **control de visitas** apunta a revisar que el encuestador haya concurrido directa y personalmente a los hogares de las viviendas que debe encuestar. Además, verificar que cumpla con las visitas y citas concertadas necesarias para lograr la encuesta completa.

El **control de cobertura**, tiene como propósito comprobar que los hogares de las viviendas encuestadas correspondan exactamente a las viviendas seleccionadas en la muestra.

La **evaluación de entrevista** con el acompañamiento al encuestador busca verificar el buen manejo que el encuestador tiene con el Dispositivo Móvil de Captura y el seguimiento a las instrucciones de recolección dadas para recoger la información de Mercado Laboral.

3. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Todos los procesos involucrados en la encuesta de Cultura son importantes porque ayudan al cumplimiento de los objetivos planteados de la encuesta, no

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 6 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	---


obstante, en el proceso de supervisión se define la calidad de la información y cobertura de la misma.

3.1 Organización del trabajo de campo

Dada la magnitud e importancia que la Encuesta de Cultura representa para el DANE y para el país en general, requiere de una organización integral que permita desarrollar de manera eficiente el operativo de campo. Con base en esto se conformaron equipos de trabajo de carácter temporal que funcionarán en varios niveles jerárquicos así:



Coordinador Operativo: Delegado en cada Sede y Subsede para dirigir la encuesta. De él dependen los grupos de trabajo adscritos a su dirección Territorial, con quienes debe mantener comunicación permanente. Tiene a su cargo el manejo del proyecto en los aspectos operativos y técnicos.

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 7 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	---

Coordinador de Campo: Colabora con el Asistente de cada ciudad en el manejo del proyecto. Es el responsable de las actividades preliminares de la encuesta (distribución de cargas de trabajo por semanas y por grupos de trabajo, entregando a cada Supervisor los segmentos que le corresponden durante la semana, a fin de que éste pueda efectuar su tarea planificando eficientemente su operativo en la semana correspondiente) y la supervisión a los grupos de trabajo en campo, en las sedes y subsedes.


Supervisores: Coordinan, dirigen y controlan el operativo de campo en los segmentos que se les asignan, reportan su trabajo al Coordinador de Campo de la Encuesta de Cultura y verifican el cumplimiento de las instrucciones metodológicas y operativas del trabajo en campo de los encuestadores.

Encuestadores: Se encargan de la recolección de los datos en los Dispositivos Móviles de Captura y dependen de un Supervisor. Deben tener un conocimiento preciso de los conceptos y normas que rigen la Encuesta de Cultura y contar con el acompañamiento permanente del Supervisor.

Sensibilizadores: Son las personas que a través de su amabilidad, buen uso de la palabra y el poder de convicción tiene la función de llegar a la ciudadanía y comunicarle sobre la realización de la Encuesta de Cultura, obteniendo de ellos una respuesta positiva para recibir al encuestador y ofrecer la información solicitada por él. Asimismo son los encargados de pre-contar y georeferenciar las edificaciones destinadas para vivienda del área asignada y notificar a cada hogar la fecha de la visita que realizará el encuestador.

3.2 Instrucciones Generales

El Supervisor recibirá por parte del Coordinador de Campo de la Encuesta de Cultura, los segmentos asignados que le correspondan, de acuerdo con la muestra semanal enviada por el Equipo de Diseños Muéstrales del DANE Central, antes de comenzar la respectiva semana (o mes) de recolección para efectuar una correcta planificación del trabajo de campo. Una vez ubicado el segmento, de acuerdo con la cartografía programada en el dispositivo del Supervisor, se procede a identificar las viviendas seleccionadas reconociendo desde la primera hasta la última, para luego encuestar los hogares. El Supervisor estará acompañando a todos sus encuestadores en campo durante todos los días. Para la etapa de encuesta ubicará a los encuestadores uno a uno en cada vivienda

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 8 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	---

asignada supervisando el trabajo de todos, es decir que por lo menos debe acompañar a cada encuestador en tres encuestas completas por semana.

Con respecto a las novedades que se presenten, como viviendas desocupadas, direcciones erradas, cambios en el uso de la unidad residencial y viviendas inexistentes, el Supervisor debe registrar las mismas en su dispositivo, en un espacio exclusivo para esto. Actualizará el formato que está incluido en el DMC correspondiente, registrando las novedades anteriores con su respectiva justificación.

El Supervisor destinará el tiempo de permanencia en cada segmento realizando cualquiera de las siguientes actividades: a) Presentando a los encuestadores en los hogares de la vivienda. b) Acompañando a los encuestadores durante las visitas. c) Trabajando con los hogares que presentan inicialmente rechazos, con el fin de lograr la consecución de la encuesta. d) Asesorando permanentemente a los encuestadores y dándoles el apoyo logístico y temático necesario. e) Consolidando el formato “informe diario del Supervisor de campo”.




Por ningún motivo el Supervisor debe HACER ENCUESTAS (ya que por acelerar el proceso de recolección, descuida sus labores de supervisión).

3.3 Presentación de la Encuesta de Cultura

En el área rural y las cabeceras municipales, el Supervisor debe entrevistarse con las autoridades locales (Alcaldes, Comandantes de Policía, etc.), en cada municipio, antes de iniciar el trabajo, para comentarles el motivo de la estadía del grupo. Una vez atendidos por la autoridad respectiva, explique qué es el DANE, los objetivos de la Encuesta de Cultura y la importancia que ésta tiene para el país de acuerdo a las definiciones dadas a continuación, así como también el carácter confidencial de la información suministrada.

Es importante mostrar seguridad y expresarse con términos claros y convincentes.
DANE: El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia, con más de 50 años de experiencia en el país, cumpliendo con los más altos estándares de calidad. El

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 9 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	---

DANE ofrece al país y al mundo más de 30 investigaciones de todos los sectores de la economía, industria, población, sector agropecuario, calidad de vida y Cultura, entre otras.

Objetivos de la Encuesta de Cultura:

- Caracterizar las prácticas culturales asociadas al consumo cultural y el uso del tiempo libre de la población residente en Colombia de 5 años y más, entre ellas: Qué tipo de actividades se efectúan en el tiempo libre, cómo se relacionan las personas con aquellos bienes y servicios propios del sector cultural, qué actividades culturales se prefieren y a cuáles se asiste.

3.4 Sistema de recolección

El sistema de recolección a utilizar es el de "BARRIDO", y consiste en que cada equipo de trabajo labora simultáneamente en un segmento hasta investigar todas las viviendas seleccionadas con sus respectivos hogares. Este sistema de trabajo permite al Supervisor controlar a su equipo, en las diversas actividades de recolección. Un ejemplo del sistema de barrido es el siguiente: Si un Supervisor tiene a cargo tres encuestadores, le asignará al encuestador No 1 la primera vivienda, al encuestador No 2 la segunda y al encuestador No 3 la tercera; si el encuestador No 2 termina primero que el encuestador No 1, el Supervisor deberá asignarle la cuarta vivienda y así continuamente, de manera tal que se complete el segmento lo más rápido, equilibrada y uniformemente posible.

Una vez que haya finalizado la recolección del segmento, el Supervisor continuará con otro, donde se trabajará en igual forma y así sucesivamente.

3.5 Funciones del Supervisor

Para el cumplimiento de los objetivos de la Encuesta de Cultura es necesario que el Supervisor cumpla con las siguientes funciones:


- ✓ **Tener dominio** y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta de Cultura, lo mismo que de los cuestionarios y formatos utilizados.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010

VERSIÓN : 01
PAGINA : 10
FECHA : 01-09-2010

- ✓ **Organizar y dirigir** la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne semanal y mensualmente el Asistente o el Coordinador de Campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos
- ✓ **Hacer** reconocimiento del terreno y ubicar a los encuestadores en las respectivas viviendas.
- ✓ **Asignar** a cada encuestador las cargas de trabajo.
- ✓ **Realizar acompañamiento** de una encuesta completa por encuestador a la semana.
- ✓ **Reunirse con el grupo** de trabajo al final del día o al inicio de la jornada laboral siguiente para consolidar la información, controlar la cobertura y hacer las observaciones pertinentes sobre los errores que están cometiendo y cómo deben corregirlos.
- ✓ **Asignar las áreas geográficas** (AG) en el DMC, para que el encuestador realice la entrevista.
- ✓ **Asegurar en terreno** la correcta identificación, ubicación cartográfica de cada uno de los segmentos que le corresponden, para esto, debe verificar las direcciones (de la inicial a la final) de cada segmento registrado en el software del DMC, también contará con la cartografía análoga para confirmar la ubicación
- ✓ **Verificar el número de viviendas** seleccionadas y la dirección correspondiente antes de comenzar la recolección de los datos en cada segmento.
- ✓ **Diligenciar los formatos** de Control de calidad del proceso de recolección, y
Resumen acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por segmento, los cuales le servirán de soporte para la reunión que se debe efectuar con los encuestadores.
- ✓ **Comprobar** que los encuestadores lean correctamente y de acuerdo al tipo de pregunta, esperen o mencionen las opciones de respuesta y de ser necesario aclaren acertadamente las dudas del informante.
- ✓ **Controlar** el desempeño de la tarea diaria del encuestador en cuanto a diligenciamiento completo y oportuno de los datos y cada uno de los miembros del hogar seleccionado, en los formularios correspondientes
- ✓ **Asesorar** permanentemente al personal en los aspectos técnicos, operativos y conceptuales de la recolección.
- ✓ **Entregar** a la hora fijada por su Coordinador los segmentos trabajados diariamente; solo se debe quedar con los formularios cuyos hogares tengan que visitarse posteriormente (visitas pendientes).
- ✓ **Cerciorarse** que los encuestadores realicen **backup** permanentemente a la información y si se está trabajando en el área urbana, todos los días al final

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 11 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	--

de la jornada o a mas tardar al día siguiente, debe reunirse con los encuestadores para copiar la información de la tarjeta de memoria o del DMC para que ésta sea copiada al PC del computador. Recordar permanentemente la necesidad de mantener la carga completa de batería del DMC.


- ✓ **Mantener en buen estado** y a disposición la papelería y manuales, que se le hayan suministrado para el desarrollo de la Encuesta de Cultura.
- ✓ **Utilizar** en los operativos rurales GPS para la respectiva ubicación en el segmento.
- ✓ **Recibir, administrar y responder** por todos los elementos e implementos devolutivos de trabajo, tales como mapas, DMC, formularios, formatos, maletines, chalecos, y demás materiales que se le entreguen para la realización de la encuesta.
- ✓ **Solicitar a la autoridad competente** en cada municipio los certificados de permanencia para cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de anexarlos para la legalización de los avances de viáticos, en caso de no poder realizar la encuesta en uno o varios segmentos solicitar la respectiva justificación y enviarla vía FAX a la Sede o Subsede.

3.6 Recomendaciones

Recuerde que el Supervisor no es solo un acompañante del encuestador, es el principal apoyo y consultor. Por tanto debe estar atento a cualquier problema que se presente en campo, aclarar dudas temáticas, metodológicas o manejo del DMC, avisar al Coordinador de Campo y al asistente de la encuesta, los problemas en cuanto a viviendas inexistentes, pérdida de muestra, etc.

El Supervisor DEBE:

- ✓ **Presentar a los encuestadores**, explicando el motivo de la visita. En caso que no pueda presentarse, deberá indicarles cómo deben hacerlo.
- ✓ **Estar atento al trato que los encuestadores** den a la persona que esté suministrando la información, ya que éste, es de vital importancia para obtener un óptimo resultado en cada encuesta.
- ✓ **Recordar que la calidad de los datos obtenidos** durante la recolección de la información depende en gran parte de la labor que desarrolle el Supervisor durante este proceso. De ahí la importancia que para la Encuesta tiene el compromiso del Supervisor en el desarrollo de su trabajo.

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 12 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	--

- ✓ **Revisar que todas las personas que conforman el grupo de recolección, lleven permanentemente el Manual de Conceptos Básicos y de Recolección**, instrumento necesario e indispensable para despejar cualquier duda o inconsistencia que se pueda presentar en el desarrollo de su trabajo, el carné que lo identifica como encuestador del DANE y los demás elementos necesarios para aplicar la encuesta.
- ✓ **Recordar a los encuestadores** que cuando el informante manifiesta tener afán o no tener tiempo, se debe concretar una cita para aplicar la encuesta posteriormente y aprovechar para ubicar otro informante directo que pueda atender al encuestador en este momento.
- ✓ **Considerar otras alternativas de contacto** para el informante directo como: teléfono, correo electrónico, visitas al lugar de trabajo, etc.


TENGA PRESENTE QUE EL CARNÉ DE LOS ENCUESTADORES SE DEBE ENTREGAR A CADA UNO DE LOS SUPERVISORES, ESTOS SE DEBEN DEVOLVER UNA VEZ FINALIZADO EL OPERATIVO DE CAMPO.

4. CONTROL DE COBERTURA DE LA MUESTRA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

4.1 Cobertura

Para lograr la cobertura deseable de la Encuesta es necesario que los encuestadores y los Supervisores aúnen esfuerzos para obtener la información completa de las personas de cada hogar, lo cual implica que se deben hacer cuantas visitas sean necesarias al hogar para conseguir encuestas completas.

En la búsqueda de informante directo se tendrá que recurrir a las visitas en horas de la noche y fines de semana. Cuando no se encuentre nadie en el hogar, es necesario visitar la vivienda en diferentes horarios y averiguar con los vecinos a qué hora se encuentran allí las personas que viven habitualmente en esa vivienda. En caso de rechazo, el Supervisor debe visitar el hogar y tratar de hablar con los informantes para que suministren los datos. Él deberá ser convincente y expresar argumentos valederos, persuadiendo al informante de la importancia de la investigación, recordando el carácter confidencial de la información suministrada.

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 13 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	--

Es necesario prestar especial atención a aquellos encuestadores que reportan Muchos casos de no respuesta (rechazos, entrevistas incompletas, ocupados, ausentes temporales, etc.); posiblemente se trate de personas ineficientes o descuidadas en el trabajo, o que su técnica de entrevista o presentación no sea la más adecuada. De persistir esta situación, se debe recurrir oportunamente al Coordinador de Campo para resolverla.


Se debe consultar con el Coordinador de Campo de la Encuesta en los siguientes casos:

- ✓ Cuando las direcciones seleccionadas no corresponden al número de la manzana, según cartografía programada en el DMC, porque la dirección pertenece a otra manzana de la misma sección o porque la dirección no corresponde a ninguna manzana de la sección.
- ✓ Cuando no se logra ubicar el segmento en el terreno por demolición comprobada de las viviendas o por cambio de nomenclatura en las direcciones
- ✓ Cuando la cartografía no corresponde con la identificación del segmento.
- ✓ Cuando el número de viviendas del segmento pase de 20 (21 en adelante), ya que si esto sucede se debe efectuar un submuestreo y éste debe ser autorizado por el Asistente de la Encuesta o el Coordinador de Campo de la misma.

4.2 Calidad de la información

La calidad de la información, es el objetivo básico de la supervisión. El Supervisor debe ser consciente de esto para que lo transmita a los encuestadores y ellos a su vez se motiven para conocer muy bien todos los aspectos relacionados con la recolección de la Encuesta de Cultura.

El encuestador terminará la encuesta, pero éste no podrá cerrarla hasta que el Supervisor la revise, haga las anotaciones pertinentes, diligencie los formatos correspondientes y dé el visto bueno para posteriormente cerrarla. Una vez cerrada la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), la calidad de la información será considerada óptima y esta seguirá su curso dentro del proceso de la Encuesta de Cultura.

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 14 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	--

5. FORMATO UTILIZADO POR EL SUPERVISOR DE CAMPO

5.1 Control de calidad del proceso de recolección

5.1.1 Generalidades

Con el objetivo de llevar a cabo un efectivo control de calidad de la información, es necesario hacer seguimiento a la labor del encuestador. Por esta razón se usará este formato para detectar errores de diligenciamiento en la información registrada en la DMC y por acompañamiento.

5.1.2 Objetivo principal

Registrar cada uno de los errores detectados en la información y por acompañamiento que se presenten en el proceso de recolección de la encuesta, con el fin de plantear soluciones oportunamente y mejorar en forma continua este proceso en aras de obtener una óptima calidad.


5.1.3 Objetivos específicos

1. Detectar y corregir oportunamente las fallas cometidas por los encuestadores en campo.
2. Llevar un adecuado registro de las labores de supervisión relacionadas con la revisión de la información capturada en el DMC y con el acompañamiento que hace el Supervisor a cada uno de los encuestadores de su grupo.
1. Proporcionar evidencia objetiva y un historial de la verificación de la información en cada uno de los segmentos seleccionados.

5.1.4 Usuarios del formato

El principal usuario del formato es el Supervisor de campo, quien debe detectar oportunamente las fallas y errores en cada uno de los encuestadores a su cargo y garantizar la calidad de la información recolectada.

El segundo usuario del formato es el Coordinador de Campo, ya que éste es un mecanismo en donde puede observar la evolución de la recolección y determinar

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 15 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	--

errores y fallas sistemáticas con el fin de evitar su ocurrencia futura y tratarlos en las reuniones que programe con Supervisores y encuestadores.

5.1.5 Parámetros a tener en cuenta en el diligenciamiento del formato.

Se usa un formato para cada segmento, que dependiendo del número de hogares, puede incluir varias hojas. El formato debe tener el registro de los errores que se presentan durante la recolección de los hogares que se encuentran en el respectivo segmento, discriminando dos aspectos claramente definidos: errores detectados en la revisión de la información en terreno y errores detectados durante el acompañamiento que realiza el Supervisor, esto se debe hacer a cada uno de los encuestadores a su cargo.

5.1.6 Diligenciamiento del formato

Diligenciar el encabezado: Se registra el nombre del Supervisor, municipio, nombre del encuestador, nombre de la sede o subsede respectiva, etapa en la que se está haciendo la recolección, clase dependiendo si está ubicado en zona urbana (1), centro poblado (2) o área rural dispersa (3), El barrio, la semana trabajada y el número de secuencia de la hoja.

b) ***Fecha.*** En este campo se debe registrar la fecha correspondiente, utilizando dos dígitos en el siguiente orden: día-mes-año. Por ejemplo, el 25 de octubre de 2010 debe ser registrado como: 25-10-10. A continuación se explica cómo se deben registrar los resultados de las actividades de supervisión en los hogares que conforman el respectivo segmento, ya sean éstas de acompañamiento y/o de revisión de información.


c) ***Segmento:*** Se diligencia el número del segmento que se está trabajando a tres dígitos.

d) ***Edificación:*** Se registra el número de la edificación correspondiente.

e) ***Vivienda:*** Se registra el número de la vivienda correspondiente.

f) ***Hogar:*** Se registra el número de hogar asignado dentro de la vivienda correspondiente.

g) ***Nº de errores detectados (revisión de información):*** Se debe registrar el número total de errores cometidos en cada uno de los capítulos de la Encuesta:

	<p align="center">MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010</p>	<p>VERSIÓN : 01 PAGINA : 16 FECHA : 01-09-2010</p>
---	--	--

- ✓ Identificación datos de la vivienda, hogar y personas. (ID)
- ✓ Características Generales. (CG)
- ✓ Tiempo Libre. (TL)
- ✓ Presentaciones y Espectáculos. (PyE)
- ✓ Publicaciones(PUBL)
- ✓ Espacios Culturales. (ESC)
- ✓ Formación y Práctica (FyP)

Nota: Si para un capítulo determinado no se registran errores, debe dejarse en blanco la casilla correspondiente.

h) **Evaluación (Acompañamiento):** En este espacio se debe registrar el número de errores detectados durante el acompañamiento del Supervisor para el respectivo hogar.

Deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

-Lectura Adecuada de Preguntas (L.A.P.): Se registra el número de errores detectados cuando el encuestador no lee las preguntas de una manera clara, cambia el texto de las mismas y no mantiene un ritmo pausado y continuo.

-Cambio adecuado de capítulo (C.A.C.): Se registra el número de veces que el encuestador cambió de capítulo de manera inadecuada, perdiendo la secuencia de la entrevista.

-No deducir ni inducir Respuestas (N.D.I.R.): Se registra el número de errores cometidos por el encuestador y detectados por el Supervisor, con respecto a la deducción, inducción o anotación de respuestas no dadas por el informante.

-Sondeos: Se registra el número total de errores cuando el encuestador no realiza sondeos adecuados o efectúa sondeos insuficientes.

-Manejo Conceptual (M.C.): Se registra el número de errores detectados en el manejo de los conceptos básicos de la investigación, tales como asalariado, empleado doméstico, trabajador familiar sin remuneración, entre otros. El Supervisor hará entrega de este formato al Coordinador de Campo junto con el material diligenciado correspondiente a cada segmento.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA DE CULTURA 2010

VERSIÓN : 01
PAGINA : 17
FECHA : 01-09-2010

ANEXOS

Formato Informe Diario del Supervisor de campo.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA		ENCUESTA DE CULTURA 2010	
DANE		Centro de Gestión de Procesos de Realización	
Municipio		Municipio de Trabajo de Campo	
Fecha		Fecha	
Hora		Hora	
Lugar		Lugar	
Función		Función	
Tipo		Tipo	
Observaciones		Observaciones	
1		2	
3		4	
5		6	
7		8	
9		10	
11		12	
13		14	
15		16	
17		18	
19		20	
21		22	
23		24	
25		26	
27		28	
29		30	
31		32	
33		34	
35		36	
37		38	
39		40	
41		42	
43		44	
45		46	
47		48	
49		50	
51		52	
53		54	
55		56	
57		58	
59		60	
61		62	
63		64	
65		66	
67		68	
69		70	
71		72	
73		74	
75		76	
77		78	
79		80	
81		82	
83		84	
85		86	
87		88	
89		90	
91		92	
93		94	
95		96	
97		98	
99		100	
101		102	
103		104	
105		106	
107		108	
109		110	
111		112	
113		114	
115		116	
117		118	
119		120	
121		122	
123		124	
125		126	
127		128	
129		130	
131		132	
133		134	
135		136	
137		138	
139		140	
141		142	
143		144	
145		146	
147		148	
149		150	
151		152	
153		154	
155		156	
157		158	
159		160	
161		162	
163		164	
165		166	
167		168	
169		170	
171		172	
173		174	
175		176	
177		178	
179		180	
181		182	
183		184	
185		186	
187		188	
189		190	
191		192	
193		194	
195		196	
197		198	
199		200	
201		202	
203		204	
205		206	
207		208	
209		210	
211		212	
213		214	
215		216	
217		218	
219		220	
221		222	
223		224	
225		226	
227		228	
229		230	
231		232	
233		234	
235		236	
237		238	
239		240	
241		242	
243		244	
245		246	
247		248	
249		250	
251		252	
253		254	
255		256	
257		258	
259		260	
261		262	
263		264	
265		266	
267		268	
269		270	
271		272	
273		274	
275		276	
277		278	
279		280	
281		282	
283		284	
285		286	
287		288	
289		290	
291		292	
293		294	
295		296	
297		298	
299		300	
301		302	
303		304	
305		306	
307		308	
309		310	
311		312	
313		314	
315		316	
317		318	
319		320	
321		322	
323		324	
325		326	
327		328	
329		330	
331		332	
333		334	
335		336	
337		338	
339		340	
341		342	
343		344	
345		346	
347		348	
349		350	
351		352	
353		354	
355		356	
357		358	
359		360	
361		362	
363		364	
365		366	
367		368	
369		370	
371		372	
373		374	
375		376	
377		378	
379		380	
381		382	
383		384	
385		386	
387		388	
389		390	
391		392	
393		394	
395		396	
397		398	
399		400	
401		402	
403		404	
405		406	
407		408	
409		410	
411		412	
413		414	
415		416	
417		418	
419		420	
421		422	
423		424	
425		426	
427		428	
429		430	
431		432	
433		434	
435		436	
437		438	
439		440	
441		442	
443		444	
445		446	
447		448	
449		450	
451		452	
453		454	
455		456	
457		458	
459		460	
461		462	
463		464	
465		466	
467		468	
469		470	
471		472	
473		474	
475		476	
477		478	
479		480	
481		482	
483		484	
485		486	
487		488	
489		490	
491		492	
493		494	
495		496	
497		498	
499		500	
501		502	
503		504	
505		506	
507		508	
509		510	
511		512	
513		514	
515		516	
517		518	
519		520	
521		522	
523		524	
525		526	
527		528	
529		530	
531		532	
533		534	
535		536	
537		538	
539		540	
541		542	
543		544	
545		546	
547		548	
549		550	
551		552	
553		554	
555		556	
557		558	
559		560	
561		562	
563		564	
565		566	
567		568	
569		570	
571		572	
573		574	
575		576	
577		578	
579		580	
581		582	
583		584	
585		586	
587		588	
589		590	
591		592	
593		594	
595		596	
597		598	
599		600	
601		602	
603		604	
605		606	
607		608	
609		610	
611		612	
613		614	
615		616	
617		618	
619		620	
621		622	
623		624	
625		626	
627		628	
629		630	
631		632	
633		634	
635		636	
637		638	
639		640	
641		642	
643		644	
645		646	
647		648	
649		650	
651		652	
653		654	
655		656	
657		658	
659		660	
661		662	
663		664	
665		666	
667		668	
669		670	
671		672	
673		674	
675		676	
677		678	
679		680	
681		682	
683		684	
685		686	
687		688	
689		690	
691		692	
693		694	
695		696	
697		698	
699		700	
701		702	
703		704	
705		706	
707		708	
709		710	
711		712	
713		714	
715		716	
717		718	
719		720	
721		722	
723		724	
725		726	
727		728	
729		730	
731		732	
733		734	
735		736	
737		738	
739		740	
741		742	
743		744	
745		746	
747		748	
749		750	
751		752	
753		754	
755		756	
757		758	
759		760	
761		762	
763		764	
765		766	
767		768	
769		770	
771		772	
773		774	
775		776	
777		778	
779		780	
781		782	
783		784	
785		786	
787		788	
789		790	
791		792	
793		794	
795		796	
797		798	
799		800	
801		802	
803		804	
805		806	
807		808	
809		810	
811		812	
813		814	
815		816	
817		818	
819		820	
821		822	
823		824	
825		826	
827		828	
829		830	
831		832	
833		834	
835		836	
837		838	
839		840	
841		842	
843		844	
845		846	
847		848	
849		850	
851		852	
853		854	
855		856	
857		858	
859		860	
861		862	
863		864	
865		866	
867		868	
869		870	
871		872	
873		874	
875		876	
877		878	
879		880	
881		882	
883		884	
885		886	
887		888	
889		890	
891		892	
893		894	
895		896	
897		898	
899		900	
901		902	
903		904	
905		906	
907		908	
909		910	
911		912	
913		914	
915		916	
917		918	
919		920	
921			